



# Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

Universität Heidelberg • Postfach 10 57 60 • 69047 Heidelberg

1/801062/PO

Zentrale Univerwaltung  
GB-Registatur  
Seminarstr. 2  
69117 Heidelberg

andschreiben-Nr.: **22**  
erteiler: 1, 3M, 7

Az.: (Bitte bei Antwortangeben)	Abteilung/ Sachbearbeiter(in)	Telefon-Durchwahl	Datum
3024	4.1 Mathes/Ga	0 62 21/54-2114 mail:mathes@zuv-heidelberg.de	16.10.2006

**Betr.:** Haushaltsvollzug und Rechnungsschluss 2006  
Kassenstunden

**Bezug:** Verwaltungsvorschriften des Finanzministeriums zur Haushalts- und  
Wirtschaftsführung im Haushaltsjahr 2006

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich möchte Sie heute über den Rechnungsabschluss informieren, für den die nachstehenden Termine bekannt gegeben werden.

Kassenanordnungen über sämtliche Haushaltsmittel, die noch im Haushaltsjahr 2006 vollzogen werden sollen, sind der Universitätsverwaltung bis zum **08. Dezember 2006** vorzulegen. Dies gilt auch für Skontorechnungen und Auslandsrechnungen, sowie für Rechnungen, die aus den sogenannten **Kassenanschlügen** zu bezahlen sind. Ich bitte dafür Sorge zu tragen, dass vorher eingegangene Rechtsverpflichtungen bis zu diesem Tag rechnungsmäßig abgewickelt werden können.

**Haushaltsvorgriffe** bedürfen der Genehmigung durch die Abteilung für Budget- und Wirtschaftsangelegenheiten, **Ausgabereste** aus Drittmitteln, dem Globalbudget und den Berufungsmitteln werden im folgenden Haushaltsjahr wieder **zugewiesen**.

**Ausgabereste** aus Bereitstellungen von Mitteln des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst (Sonderzuteilungen des Ministeriums, die per Annahmearordnung vereinnahmt werden) werden ebenfalls in das nächste Haushaltsjahr übertragen. Die Restmittel stehen daher, vorbehaltlich einer Abrechnung gegenüber dem MWK, auch im nächsten Jahr wieder zur Verfügung.

**Nicht übertragen** werden in der Regel die Mittel aus den sogenannten **Kassenanschlügen** aus anderen Kapiteln des Staatshaushaltsplanes. Es ist deshalb darauf zu achten, dass diese Mittel im laufenden Jahr kassenwirksam abfließen.



Bitte beachten Sie bei Ihren Dispositionen, dass die Druckkosten, die Fernmeldegebühren und die Kosten für Büromaterial voraussichtlich bis einschließlich November 2006 abgerechnet werden.

Die Universität Heidelberg erstellt zum Stichtag 31.12.2006 einen vollständigen Jahresabschluss nach kaufmännischen Vorschriften, welcher von einem Wirtschaftsprüfer zu prüfen und zu testieren ist. Um alle Aufwendungen und Erträge vollständig zu erfassen, werden die Verwalter der Handvorschüsse gebeten, die Handkassenbelege bis spätestens zum 22.12.2006 bei der Universitätskasse oder der Zahlstelle beim Zentralbereich Neuenheimer Feld abzurechnen. Die Verwalter der Geldannahmestellen werden gleichfalls gebeten, die angenommenen Gelder entsprechend einzuzahlen. Die Abrechnungsunterlagen müssen der Zentralen Universitätsverwaltung **nicht** gesondert eingereicht werden.

Um alle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens vollständig erfassen zu können, werden die Institute gebeten,

- die Anlagenbuchhaltung-Stammlätter für die Rechnungen mit Datum bis einschließlich 31.12.2006
- die Inventar-Abgangsverfügungen für die im Jahr 2006 abgegangenen Geräte
- die Umbuchungsanordnungen im Bereich des Anlagevermögens
- die Anlagenbuchhaltung-Stammlätter für die im Jahr 2006 selbst erstellten Geräte

an die Anlagenbuchhaltung der Abt. 4.3 bis Ende Januar 2007 einzureichen.

Nachstehend werden noch die Kassenstunden mitgeteilt:

Die Universitätskasse und die Zahlstelle beim Zentralbereich Neuenheimer Feld sind vom **27.12.2006 – 29.12.2006** wegen Jahresabschlussarbeiten geschlossen. Der letzte Schaltertag ist in diesem Jahr somit der **22.12.2006**. Ab **02.01.2007** sind die Schalter wieder zu den bekannten Zeiten geöffnet.

Mit freundlichen Grüßen



Frost  
Kanzlerin