



Dekaninnen und Dekane
Direktorinnen und Direktoren der Institute
Leiterinnen und Leiter der sonstigen Organisationseinheiten
Verwaltungsleiterinnen und Verwaltungsleiter
Studierendenparlament, Finanzreferat
- ausschließlich per Mail -

Nachrichtlich:
Gesamtpersonalrat
Personalrat des Hochschulbereichs
Personalrat der studentischen Beschäftigten des
Hochschulbereichs
Zentrale Frauenbeauftragte
Schwerbehindertenvertretung

Änderungen zum 01.01.2014 beim Haushaltsvollzug der Humboldt-Universität zu Berlin

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte beachten Sie folgende Hinweise zu Änderungen und
Neuerungen zum Vollzug des Haushalts 2014:

1. Haushaltsrechtliche Situation
2. Stellenbesetzungssperre
3. Änderung der Bankverbindungen durch SEPA
4. Veränderte Buchungsbelege
5. Lehraufträge, Honorar- und Werkverträge
6. Titelrahmen und Verwaltung von Befugnissen
7. Organisationskennziffern (OKZ)
8. Künstlersozialabgabe (KSA)
9. FSV online; Ausdruck der HÜL-Listen
10. Zahltag
11. Reisekosten

Bis zum Versand des Schreibens zur Haushaltswirtschaft 2014
finden die Regelungen des Haushaltswirtschafts-
rundschreibens 2013 analog Anwendung.

1. Haushaltsrechtliche Situation

Das Kuratorium der Humboldt-Universität zu Berlin hat am
19.12.2013 mit Beschluss KUR 13/2013 den Haushaltsplan
festgestellt. Zeitgleich hat die Humboldt-Universität zu Berlin
auch die Genehmigung durch die Senatsverwaltung für
Bildung, Jugend und Wissenschaft erhalten.

Haushaltsabteilung

Leitung

Kaj Schumann
Abteilungsleiter

Datum:
19.12.2013

Bearbeiter/in:
Herr Schumann
Geschäftszeichen:
IV Abtl.

Postanschrift:
Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6
10099 Berlin

Telefon +49 [30] 2093-2202
Sekt. +49 [30] 2093-2222 o. -1000
Telefax +49 [30] 2093-2217
Fax Sekretariat +49 [30] 2093-2218

kaj.schumann@uv.hu-berlin.de
haushalt@uv.hu-berlin.de

www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de

Sitz:
Unter den Linden 6
Raum 1001

Verkehrsverbindungen:
S+U+DB Friedrichstr.
Bus 100, 200, TXL
Tram M1, 12

Sprechzeiten:
nach Vereinbarung

♿ Eingang:
vorhanden

Bankverbindung:
Berliner Bank
Niederlassung der Deutsche Bank PGK AG
BIC/SWIFT: DEUTDEB110
IBAN: DE95 1007 0848 0512 6206 01

2. Stellenbesetzungssperre

Über die bestehende Stellenbesetzungssperre und die darin enthaltenen Regelungen ist ein Schreiben des Präsidenten vom 27.11.2013 an die betroffenen Bereiche (ZI, ZE, ZtG, Präsidialbereich, Stabstelle QM, Rechtsstelle, Abteilungen der ZUV) gerichtet worden.

3. Änderung der Bankverbindungen durch SEPA

Mit der Vereinheitlichung des Zahlungsverkehrs in Europa (SEPA - Single Euro Payments Area) ersetzt die IBAN, die neue Kontonummer für den einheitlichen Euro-Zahlungsverkehrsraum, die in Deutschland bislang verwendete Bankleitzahl und Kontonummer. Die komplette Umsetzung muss gesetzlich bis zum 01.02.2014 erfolgen.

Es ist sicherzustellen, dass die Organisationseinheiten eigene Vorlagen oder regelmäßig verwendete Dokumente auf die alte Bankverbindung kontrollieren und ggf. IBAN und BIC aufnehmen. Dies betrifft insbesondere Rechnungen, aber auch Kopfbögen u.ä.

4. veränderte Buchungsbelege

U.a. aufgrund der SEPA-Umstellung sind durch die Haushaltsabteilung veränderte Buchungsbelege (z.B. Auszahlungsanordnung, Annahmeanordnung, Anordnung für wiederkehrende Zahlungen, Umbuchungsanordnung) erstellt worden. Auch sind erweiterte Schlüssel für die korrekte Verbuchung von Umsatzsteuern und der Künstlersozialabgabe eingeführt worden. Wir bitten sicherzustellen, dass zukünftig ausschließlich diese Vordrucke, die aktuell auf der Homepage der Haushaltsabteilung eingestellt sind, verwendet werden.

5. Lehraufträge, Honorar- und Werkverträge

Für Lehraufträge, Honorar- und Werkverträge sowie deren Abrechnung sind die einheitlichen Vertrags- und Abrechnungsformulare der Haushaltsabteilung oder des Servicezentrums Forschung zu verwenden. Eine gegenseitige Verlinkung dieser Formulare zwischen den Homepages ist gegeben.

Das Honorar für Lehraufträge ist nach der § 120 BerlHG bzw. entsprechend der Richtlinie zur Erteilung und Vergütung von Lehraufträgen vom 01.04.09 festzulegen. Die Übernahme von Nebenkosten (Reisekosten) zusätzlich zum Honorar kann nur im eingeschränkten Maße zugesagt werden. Sofern die Erstattung von Nebenkosten in Einzelfällen zugesagt werden soll, ist die Notwendigkeit hierfür aktenkundig zu machen. Außer den Fahrtkosten dürfen grundsätzlich keine weiteren Leistungen (Übernachungskosten, Tagegeld) erstattet werden. **Bitte vereinbaren Sie, dass anfallende Bankgebühren bei Zahlungen in das Drittland Bestandteil des Honorars sind.**

Es wird zudem von der Reisestelle darauf hingewiesen, dass bei Rückerstattung von verauslagten Reisekosten mit oder ohne Zahlung von zusätzlichem Honorar an Vortragende, Moderatoren, Gäste bei Teilnahme an Tagungen, Konferenzen, Workshops u.ä. ausschließlich die Gastvortrags-/Gastaufenthaltsformulare zu verwenden sind.

6. Titelrahmen und Verwaltung von Befugnissen

Mitte Januar 2014 wird der aktualisierte Titelrahmen zur Verfügung stehen. Wesentliche Änderungen seit dem 01.07.2013 wurden bereits mit den Beteiligten besprochen und sind weiterhin anzuwenden.

Ab 01.01.2014 sind die in den jeweiligen persönlichen Anschreiben aufgeführten neuen Regelungen zur Übertragung von Anordnungsbefugnissen und der rechtsgeschäftlichen Vertretungsbefugnis zu beachten.

Die übertragenen Befugnisse erlöschen, sofern sie nicht vorher geändert oder widerrufen werden, mit dem Ausscheiden aus der Humboldt-Universität zu Berlin bzw. mit dem Wechsel in einen anderen Bereich. Dem Titelverwalter obliegt es, unverzüglich die Haushaltsabteilung darüber zu informieren.

7. Organisationskennziffern (OKZ)

Die aufgrund der Fakultätsreform notwendigen Anpassungen der OKZ erfolgen zum 01.01.2015. Die Umstellung innerhalb eines Haushaltsjahres ist aufgrund der Vielzahl von Unwägbarkeiten und haushaltstechnischen Besonderheiten nicht sinnvoll.

Neue Drittmittelprojekte, die ab 01.04.2014 beginnen, erhalten ihre achtstellige Projektnummer dann schon nach der neuen OKZ-Struktur.

Aktuelle Drittmittelprojekte werden auch nach dem 01.04.2014 unter der bisherigen (alten) Projektnummer weiter und zu Ende geführt.

Die Zuordnung der leistungsorientierten Mittelzuweisung im Rahmen der Budgetierung erfolgt weiterhin auf Institutsebene und wird dann auf die (neuen) Fakultäten zentralisiert.

8. Künstlersozialabgabe (KSA)

Der Abgabesatz zur Künstlersozialversicherung steigt zum 01.01.2014 von 4,1 % auf 5,2 % an.

Dieser erhöhte Beitragssatz ist bei allen relevanten Auszahlungen im Haushaltsjahr 2014 zu berücksichtigen (Abflussprinzip).

Weiterhin wird die maschinelle Berechnung und Abführung der Abgabe durch die Haushaltsabteilung realisiert. Die Verantwortung zur korrekten Angabe auf den Buchungsbelegen liegt weiterhin bei den Titelverwaltern/ Anordnungsbefugten.

Eine überarbeitete Version unserer Hinweise zur Künstlersozialabgabe erhalten Sie in Kürze per Mail (Info Haushaltsabteilung 02/2014).

9. FSV online; Ausdruck der HÜL-Listen

Nunmehr sind sämtliche Projektleitungen und Titelverwalter über die Einrichtung der Zugriffsrechte im FSV online informiert worden. Das gilt für sämtliche Buchungsstellen **aller** Kapitel.

Wie angekündigt, wird nunmehr geprüft, wie die Haushaltsabteilung im Laufe des Jahres 2014 schrittweise den monatlichen Ausdruck und die Versendung der HÜL-Listen zurückfahren und einstellen kann. Einen genauen Zeitplan werden wir rechtzeitig bekanntgeben.

Somit ist für alle Projektleitungen und Titelverwalter eine zeitliche Übergangslösung gesichert, sich mit der Online-Version von HIS-FSV sich zu beschäftigen und die Vorteile einer taggenauen und sofort weiter zu verarbeitenden Datensammlung kennen zu lernen.

Aus gegebener Veranlassung wird nochmals darauf hingewiesen, dass auch für Auswertungen aus FSV online die gleichen Datenschutzregelungen, auch in Hinblick auf die personengebundene Buchung von Personalausgaben im Drittmittelbereich, gelten und vom Titelverwalter bzw. von den Beauftragten unbedingt einzuhalten sind.

10. Zahltag

Mit der Bezügezahlung Dezember 2013 wurde die sukzessive Umstellung des Zahltags der Tarifbeschäftigten und studentischen Hilfskräfte auf den Monatsletzten begonnen. Nach der Zahlung in den ersten beiden Monaten (23.01.2014 und 27.02.2014) wird die Umstellung ab März 2014 auf den letzten Arbeitstag im Monat abgeschlossen sein.

11. Reisekosten

Zum 01.01.2014 sind mit dem Gesetz zur Änderung und Vereinfachung...des steuerlichen Reisekostenrechts vom 20. Februar 2013 die bisherigen Bestimmungen zum steuerlichen Reisekostenrecht umgestaltet worden. Mit der Änderung ist der Wegfall der bisher niedrigsten Stufe der Pauschale für Verpflegungsmehraufwendungen in Höhe von 6 Euro verbunden. Anstelle der bisherigen drei Tagegeldsätze gelten künftig nur noch zwei (24 und 12 Euro).

Bei eintägigen Dienstreisen kann bei einer Abwesenheit von mehr als acht Stunden ein Tagegeld in Höhe von 12 Euro festgesetzt werden. Für eine Dienstreise über Nacht ohne Übernachtung (z.B. nächtliche Dienstgeschäfte an zwei Kalendertagen) wird bei einer Abwesenheit von insgesamt mehr als acht Stunden ein Tagegeld in Höhe von insgesamt 12 Euro gewährt. Das Tagegeld wird für den Kalendertag gewährt, auf den der überwiegende Teil der Abwesenheit entfällt.

Bei mehrtägigen Dienstreisen werden für die Kalendertage mit einer 24-stündigen Abwesenheit wie bisher 24 Euro gewährt. Für den Kalendertag, der einen An- oder Abreisetag darstellt, entfallen die bisher geltenden Mindestabwesenheitszeiten und es kann jeweils für diesen Kalendertag ein Tagegeld in Höhe von 12 Euro festgesetzt werden. An Kalendertagen, an denen sowohl die Rückreise nach einer mehrtägigen Dienstreise als

auch die Anreise zu einer weiteren mehrtägigen Dienstreise erfolgt, kann ebenfalls insgesamt nur ein Tagegeld von 12 Euro festgesetzt werden.

Die Haushaltsabteilung hat eine neue Dienstreiseordnung erarbeitet, die sich derzeit im Prüfungsverfahren befindet. Nach Gremienbeteiligung wird diese veröffentlicht.

Zeitgleich werden dann auch neue Vordrucke, vom Antrag auf Dienstreise bis zur Reisekostenabrechnung, angeboten und sind dann auch durch die Dienstreisenden zu verwenden. Ebenso wird vsl. ab März 2014 die Abrechnung der Reisekosten auf ein maschinelles Verfahren umgestellt, d.h. ein Modul der Personalabrechnungssoftware LOGA verwendet. Über die sich dann verändernden Verfahrensabläufe informieren wir zeitnah.

12. Weiterbildungsangebote

Auch in 2014 bietet die Haushaltsabteilung diverse Veranstaltungen zur Weiterbildung der mit Haushaltsfragen beschäftigten MitarbeiterInnen an. Bitte informieren Sie sich dazu auf unserer Homepage:

http://www.haushaltsabteilung.hu-berlin.de/themen-a-z/allgemein-iv/termine_schul

Weitere Themen und Termine sind bereits in Planung. Für Themenwünsche sind wir dennoch dankbar.

Geplant sind zudem Informationsveranstaltungen zu veränderten Regelungen an der HU, wie z.B. der Dienstreiseordnung (Haushaltsabteilung), der Postordnung (Technische Abteilung), der Sammlungsordnung (Sammlungsbeauftragter), der Vermögensordnung (Haushaltsabteilung). Die Planung sieht eine gemeinsame Veranstaltung dazu Ende Februar 2014 vor.

Auch für angrenzende Themen werden unter Einbeziehung externer Co-Referenten Informationsveranstaltungen vorbereitet und angeboten. Die Themen reichen von Private Krankenversicherung, Berufsunfähigkeitsabsicherung, Entgeltumwandlung bis hin zur erweiterten Nutzung von Firmenkundenportalen für Hotelbuchungen (HRS, MotelOne, Visit Berlin).

Mit freundlichen Grüßen



Kaj Schumann