

alg z
a 500

Heinrich Heine
HEINRICH HEINE
UNIVERSITÄT
DÜSSELDORF

jur 178
a 528

Pflichtexemplar

Amtliche Bekanntmachungen

Herausgeber: Der Rektor der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Redaktion: Abt. 1.1, Tel. 81-14701

Nr.: 1/1997

Düsseldorf, 02.01.1997



Seite 2-10	Grundsätze zur hochschulinternen Umsetzung des Versuchs „Hochschule und Finanzautonomie“
Seite 11-19	Richtlinien zu den Grundsätzen zur hochschulinternen Umsetzung des Versuchs „Hochschule und Finanzautonomie“
Seite 20-25	Vordruck 1
Seite 26-31	Vordruck 2
Seite 32-37	Vordruck 3

Universitäts- und Landes-
bibliothek Düsseldorf

98 / 5457

jur

D 5.1 Ke/Ri

**Grundsätze zur hochschulinternen Umsetzung des Versuchs
"Hochschule und Finanzautonomie"**

1. Vorbemerkungen

- 1.1 Auf der Grundlage der Erfahrungen des Haushaltsjahres 1995 und der Vorbemerkungen zum Haushalt 1996 werden die Grundsätze in der Fassung vom 08.12.1994 wie nachfolgend aufgeführt geändert:
- 1.2 Das Prinzip der Kameralistik wird beibehalten. Es erfährt lediglich nachfolgende Änderungen:
- a) Reduzierung der Einnahme- und Ausgabetitel
 - b) Erhöhung der Flexibilität bei den Ausgabetiteln durch Deckungsfähigkeit
 - c) Möglichkeit der Mittelschöpfung aus freien und besetzbaren Stellen
 - d) Verfügbarkeit der Einnahmen durch die Hochschule
 - e) Möglichkeit einer Rücklagenbildung
- 1.3 Unberührt von der flexibleren Haushaltsführung bleiben:
- a) die Bildung einer Reserve nach § 103 Abs. 2 Nr. 2 UG
 - b) die Systematik für die Verteilung der Mittel für
 - Lehre und Forschung
 - Vergütungen für Lehrgänge und Vorträge
 - Kolloquien
 - Reisebeihilfen für Exkursionen und Forschungsreisen

- c) die Verteilung der Mittel für die Universitäts- und Landesbibliothek und für das Universitätsrechenzentrum
- d) der gesamte Drittmittelbereich
- e) die Bewirtschaftung der aus Zentralmitteln zugewiesenen Mittel (z.B. Mittel aus Hochschulsonderprogrammen; sonstige Zentralmittel des MWF)
- f) etwaige haushaltswirtschaftliche Sperrungen, Stellenbesetzungssperren oder Stellenanteilssperren
- g) die Mittelbewirtschaftung nach den haushaltsrechtlichen Vorschriften.
- h) der Grundsatz, daß die Literaturbeschaffung über die Universitäts- und Landesbibliothek zu erfolgen hat.

2. Deckungsfähigkeit

2.1 Grundsatz

Nach Zuweisung der für sie festgelegten Kontingente können die Wissenschaftlichen Einrichtungen und die Zentralen Betriebseinheiten grundsätzlich im Rahmen der gegenseitigen Deckungsfähigkeit der Titel der Hauptgruppen 4, 5 und 8 auf Antrag Umschichtungen im Rahmen der ihnen zugewiesenen Haushaltsmittel des Titels 54794 (Wissenschaftliche Einrichtungen) bzw. der Titel 52394 (Universitäts- und Landesbibliothek) und 53894 (Universitätsrechenzentrum) vornehmen.

Dabei ist es möglich,

- Personalmittel durch Sachmittel zu verstärken
- Sachmittel durch Personalmittel (ausgenommen Mittel der Titel 42210 und 42921) zu verstärken
- Sachmittel untereinander zu decken

2.2 Verfahren

Die bei der Titelgruppe 94 zur Verfügung stehenden Mittel werden nach dem bisherigen Modus verteilt und zugewiesen. Auf Antrag des jeweiligen Faches bzw. auf Antrag der Zentralen Betriebseinheit können Mittel umgeschichtet werden.

3. Einnahmen

3.1 Grundsatz

Die bei Titel 11950 erwirtschafteten Einnahmen stehen der Hochschule für Ausgabezwecke zur Verfügung.

3.2 Verfahren

Die Einnahmen werden monatlich den Fakultäten, Wissenschaftlichen Einrichtungen, den Zentralen Betriebseinheiten und der Verwaltung, sofern sie ihnen ursächlich zugeordnet werden können, zur freien Verwendung für alle Ausgabearten zur Verfügung gestellt.

Am Jahresende nicht zuzuordnende Beträge und Beträge, über die im laufenden Haushaltsjahr nicht verfügt worden ist, fließen in den Zentralfonds ein. Ebenso fließen Einnahmen, die im laufenden Haushaltsjahr nicht mehr kassenwirksam verausgabt werden können, dem Zentralfonds und ggf. der Rücklage zu. Wegen der Verwendung der Mittel der Rücklage im Folgejahr siehe Ziffer 5.2 .

4. Mittelschöpfung aus nicht ausgeschöpften, aber besetzbaren Planstellen und Stellen für Angestellte und Arbeiter/innen

4.1 Grundsätze

Die Mittel aus nicht ausgeschöpften, aber besetzbaren Stellen der Fakultäten, Zentralen Betriebseinheiten und der Verwaltung können bis zur Höhe der jeweils pro Stelle geltenden Richtsätze in die Mittelschöpfung einfließen.

Die so von den Fakultäten, den Zentralen Betriebseinheiten oder der Verwaltung aus deren freien und besetzbaren Stellen jeweils gewonnenen Mittel fließen mit einem Anteil von 60 % in den Zentralfonds und mit einem Anteil von 40 % in einen bei der entsprechenden Fakultät, der Zentralen Betriebseinheit oder der Verwaltung gebildeten Fonds.

4.2 Voraussetzungen

In Anspruch genommen werden dürfen nur nicht ausgeschöpfte, aber besetzbare Stellen.

Als besetzt gilt eine Stelle, wenn sie

- planmäßig besetzt ist,
- durch Vertretungen in Anspruch genommen ist.

Stellen, die der Stellenbesetzungssperre bzw. der Stellenanteilssperre unterliegen, sind nicht besetzbar. Stellen, die zum Ausgleich der Stellenanteilssperre herangezogen werden, können nicht zur Mittelschöpfung in Anspruch genommen werden.

Bei der Nutzung freier Stellen durch die Fakultät darf die Aufgabenerfüllung in Forschung und Lehre nicht beeinträchtigt werden; bei den Zentralen Betriebseinheiten und der Verwaltung muß der ordnungsgemäße Geschäftsablauf gewährleistet sein. Besetzbare Stellen dürfen im übrigen nur bis zu höchstens 12 Monaten unbesetzt bleiben. Über Ausnahmen entscheidet das Rektorat.

Die aus der Mittelschöpfung gewonnenen Beträge können grundsätzlich sowohl für Personal- als auch für Sachmittel eingesetzt werden.

Die Zahl der aus Mittelschöpfungen gebildeten Stellen darf die verbindliche Stellenübersicht bei Kapitel 06 171 für Angestellte und Arbeiter/innen um nicht mehr als 5 % der Anzahl der Stellen überschreiten.

Bei Einstellung von Personal mit befristeten Dienstverträgen muß die Beschäftigung spätestens mit Ablauf des Modellversuchs auslaufen.

Bei Einstellung von Personal mit unbefristeten Dienstverträgen muß die Fakultät, die Zentrale Betriebseinheit bzw. die Verwaltung bei Antragstellung definitiv festlegen, welche Dauerstelle spätestens nach Ablauf des Modellversuchs für die Übernahme des zusätzlich eingestellten Personals in Anspruch genommen wird.

4.3 Verwendung der in den Fonds gesammelten Mittel

a) Zentralfonds

An den Mitteln des Zentralfonds können alle Fakultäten, jede Zentrale Betriebseinheit und die Verwaltung partizipieren.

Über die Verwendung dieser Mittel entscheidet das Rektorat.

Die Mittel des Zentralfonds dienen vorrangig

- fakultätsübergreifenden Maßnahmen einschließlich der Unterstützung interdisziplinär geplanter innovativer Vorhaben in Forschung und Lehre
- Strukturmaßnahmen innerhalb der Hochschule
- Unterstützung von Berufungs- und Bleibeverhandlungen durch Bereitstellung von Sach- und Investitionsmitteln
- als Dispositionsfonds für die Behebung auftretender Engpässe und zur Anpassung unvorhersehbaren und unabweisbaren Bedarfs.

Sie können insbesondere eingesetzt werden für

- die Beschaffung von Geräten, Ausstattungsgegenständen und Maschinen
- sonstige sächliche Ausgaben (z.B. Literatur)
- die Beschäftigung zusätzlichen Personals (Angestellte, Arbeiter/innen, stud. oder wiss. Hilfskräfte) mit befristeten oder unbefristeten Verträgen
- Pflege und Entwicklung der Wissenschaften (z.B. Durchführung wissenschaftlicher Kongresse)
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (z.B. Reisebeihilfen zu auswärtigen Kongressen).

b) Dezentrale Fonds bei den Fakultäten, den Zentralen Betriebseinheiten und der Verwaltung

Die hier geschöpften Mittel können insbesondere eingesetzt werden für

- die Beschaffung von Geräten, Ausstattungsgegenständen und Maschinen
- sonstige sächliche Ausgaben (z.B. Literatur)
- die Beschäftigung zusätzlichen Personals mit befristeten oder unbefristeten Verträgen
- Pflege und Entwicklung der Wissenschaften (z.B. Durchführung wissenschaftlicher Kongresse)
- Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (z.B. Reisebeihilfen zu auswärtigen Kongressen).

Über Mittel der dezentralen Fonds, die im laufenden Haushaltsjahr nicht mehr für Maßnahmen eingesetzt und kassenwirksam verausgabt werden können, ist dem Rektorat spätestens zum 01.10. eines Jahres zu berichten.

4.4 Antragsverfahren auf Mittelzuweisung aus den Fonds

4.4.1 Antragsverfahren Zentralfonds

Anträge auf Mittelzuweisung aus dem Zentralfonds werden dem Rektorat über das Dekanat und die Verwaltung zur jeweiligen Rektoratssitzung zugeleitet.

Die Anträge sind zu begründen. Dabei ist auch darzulegen, weshalb Mittel des Zentralen Fonds in Anspruch genommen werden sollen.

Die Entscheidung über die Anträge wird vom Rektorat getroffen.

4.4.2 Antragsverfahren Dezentrale Fonds

Über Anträge der Fächer auf Teilhabe am dezentralen Fonds entscheiden die jeweiligen Fakultäten.

Sie regeln in eigener Verantwortung das Antrags- und Entscheidungsverfahren.

Jede Fakultät bestellt einen Beauftragten/eine Beauftragte für Haushaltsangelegenheiten. Dies sollte im Regelfall der Dekan/die Dekanin sein.

Wünschenswert wäre es, wenn jede Fakultät eine eigene Finanzkommission möglichst unter Leitung des jeweiligen Dekans/der jeweiligen Dekanin bildete.

Bei den Zentralen Betriebseinheiten und in der Verwaltung entscheiden der jeweilige Leiter/die jeweilige Leiterin der Einrichtung bzw. der Kanzler über die Vergabe der Mittel des Dezentralen Fonds.

5. Rücklagenbildung

5.1 Grundsatz

Die Universität kann eine Rücklage für das nachfolgende Haushaltsjahr in Höhe von 1 % des Haushaltsvolumens bilden.

5.2 Verfahren

Ob und gfs. in welcher Höhe die Rücklage gebildet wird, obliegt der Entscheidung des Rektorats.

Bei der Entscheidung über die Vergabe der Mittel aus der Rücklage im Folgejahr soll das Rektorat berücksichtigen, in welchem Umfang die Fakultäten, Zentralen Betriebseinheiten und die Verwaltung zur Rücklagenbildung beigetragen haben. Im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten werden die Mittel aus der Rücklagenbildung auf die Fakultäten, die Zentralen Betriebseinheiten und die Verwaltung wieder verteilt.

6. Berichtspflichten

Die Fakultäten, Zentralen Betriebseinheiten und die Verwaltung berichten dem Rektorat unter Angabe der dafür aufgewendeten Gesamtbeträge einmal jährlich unter Angabe der wesentlichen Verwendungszwecke über die Bewirtschaftung der Mittel ihrer dezentralen Fonds. Das Rektorat berichtet anschließend dem Senat unter Angabe der dafür aufgewendeten Gesamtbeträge und unter Angabe der wesentlichen Verwendungszwecke über die Bewirtschaftung der Mittel der Fonds.

Entsprechend berichtet der Prorektor der Kommission für Planung und Finanzen.

7. Administrative Begleitung

Die nähere Ausgestaltung dieser Grundsätze hinsichtlich der Verfahrensmodalitäten erfolgt durch von der Verwaltung auszuarbeitende Richtlinien.

Ferner wird die Verwaltung die Fakultäten und Zentralen Betriebseinheiten durch die Gewährung der zur Umsetzung der flexibleren Haushaltsführung notwendigen Informationen unterstützen. Sie wird auf Wunsch auch beratend tätig.

D 5.1 Ke/Ri

Richtlinien zu den Grundsätzen zur hochschulinternen Umsetzung des Versuchs
"Hochschule und Finanzautonomie"

I. Zu Ziffer 2 der "Grundsätze" - Deckungsfähigkeit

a) Wissenschaftliche Einrichtungen

Die Umstellung der bei Titel 54794 zugewiesenen Mittel im Rahmen der Deckungsfähigkeit der Titel der Hauptgruppen 4, 5 und 8 ist durch die Wissenschaftlichen Einrichtungen mit "Vordruck 1" bei der Haushaltsabteilung zu beantragen (Einzelheiten ergeben sich aus dem "Vordruck 1"). Der Antrag ist in dreifacher Ausfertigung einzureichen und von der Leiterin bzw. dem Leiter der Wissenschaftlichen Einrichtung bzw. von deren Bevollmächtigter bzw. dessen Bevollmächtigtem zu unterzeichnen. Dem "Vordruck 1" sind ggf. die entsprechenden Anträge (Beschaffungsanträge, Anträge auf Einstellung studentischer und wissenschaftlicher Hilfskräfte, Anträge auf Zahlung von Reisebeihilfen usw.) beizufügen. Nach Durchführung der Mittelumstellung erhält die Wissenschaftliche Einrichtung eine entsprechende Bestätigung. Die für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Unterlagen werden nunmehr den entsprechenden Stellen der Verwaltung zugeleitet. Falls die Mittelumstellung nicht durchgeführt werden kann, erhält die Wissenschaftliche Einrichtung eine entsprechende Mitteilung und ggf. übersandte Antragsunterlagen wieder zurück.

b) Zentrale Betriebseinheiten (ZB)

Anträge auf Umschichtung von Mitteln sind formlos an die Verwaltung zu richten. Entsprechende Beschaffungsanträge sind ggf. beizufügen. Falls die Mittelumstellung nicht durchgeführt werden kann, erhält die ZB eine entsprechende Mitteilung und ggf. übersandte Antragsunterlagen wieder zurück.

II. Zu Ziffer 3 der "Grundsätze" Einnahmen

Einnahmen

Sofern Einnahmen zum jeweiligen Stichtag aufgekomen sein sollten, erhalten die Fakultäten, die wissenschaftlichen Einrichtungen, die ZB und die Verwaltung durch Kontoauszüge Mitteilung über das Aufkommen. Gleichzeitig werden die Mittel den entsprechenden Ausgabekonten der jeweiligen Einrichtung zugeführt.

III. Zu Ziffer 4 der "Grundsätze" - Mittelschöpfung aus nicht ausgeschöpften, aber besetzbaren Planstellen und Stellen für Angestellte und Arbeiter/innen -

Organisation der Antragstellung und der Mittelbewirtschaftung innerhalb der Fakultäten, der Zentralen Betriebseinheiten und der Verwaltung

1. In den Fakultäten

a) Grundsätzliches

- Die Fakultäten erhalten nach Abstimmung mit der Personalabteilung der Verwaltung über die zur Mittelschöpfung heranzuziehenden Planstellen und Stellen monatlich für den abgelaufenen Monat, und zwar gegen Mitte des laufenden Monats, eine Mitteilung über die freien und besetzbaren Stellen und die in diesem Zusammenhang geschöpften Mittel berechnet nach den pro Stelle jeweils geltenden Richtsätzen. Die Mitteilung enthält ferner den Anteil der Mittel, der entsprechend der Quote auf den Zentralfonds und auf den Dezentralen Fonds entfällt. Gleichzeitig werden die Mittel auf den Konten für die Dezentralen Fonds bereitgestellt (siehe unten unter "Konteneinrichtung").

b) Anträge an den Zentralfonds und Verwendung der Mittel des Dezentralen Fonds

ba) Anträge an den Zentralfonds

- Anträge auf Mittelzuweisung aus dem Zentralfonds sind vom Antragsteller über die Fakultät (Sichtvermerk des Dekans) und die Verwaltung dem Rektorat mit "Vordruck 2" zuzuleiten (siehe hierzu auch unter Ziffer 4). Die Anträge sind zu begründen. Es ist insbesondere darzulegen, weshalb Mittel des Zentralfonds in Anspruch genommen werden sollen.
- Nach Entscheidung des Rektorats über den Antrag erhalten die Antragsteller eine entsprechende Mitteilung. Im Fall einer positiven Entscheidung über den Antrag werden die Mittel dem Antragsteller auf dem entsprechenden Konto zur Verfügung gestellt (siehe unten unter "Konteneinrichtung") und die Antragsunterlagen von der Haushaltsabteilung an die zuständige Stelle weitergeleitet.

bb) Verwendung der Mittel aus dem Dezentralen Fonds

- Entscheidungen der Fakultäten über die beabsichtigte Inanspruchnahme der Mittel aus den Dezentralen Fonds sind der Haushaltsabteilung mit "Vordruck 3" - möglichst unter Beifügung der erforderlichen Beschaffungs- bzw. Personalanträge - zuzuleiten.
- Nach Prüfung der Unterlagen durch die Verwaltung erhalten die Fakultäten eine Bestätigung über die haushaltstechnische Umsetzung mit der Bitte - soweit nicht bereits dem "Vordruck 3" beigefügt -, Anträge auf Einstellung von Personal, Beschaffungsanträge usw. den für die Bearbeitung zuständigen Stellen zuzuleiten. Gleichzeitig werden die entsprechenden Stellen der Verwaltung und im Falle von Literaturbeschaffung die Universitäts- und Landesbibliothek von der Haushaltsabteilung über die Maßnahme informiert.

c) Konteneinrichtung

- ca) Konten für die Mittel der Dezentralen Fonds und für Mittel, die aufgrund einer Entscheidung des Rektorats aus dem Zentralfonds bereitgestellt werden:

Philosophische Fakultät:	A/06 171.54712-98.A000
Math.-Nat. Fakultät:	A/06 171.54712.98.D000
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät:	A/06 171.54712.98.R000
Juristische Fakultät:	A/06 171.54712.98.T000.

- cb) Konten für die Weiterverwendung der auf den obigen Konten bereitgestellten Mittel entsprechend dem Antrag der Fakultät an das Rektorat bzw. nach Entscheidung der Fakultät über die Verwendung der Mittel des Dezentralen Fonds

Beschaffung von Geräten, Ausstattungsgegenständen und Maschinen mit einem Wert im Einzelfall bis 10.000 DM und sonstige Sächliche Verwaltungsausgaben (ausgenommen Literaturbeschaffung):

Von den auf den Konten unter Buchstabe ca) vorhandenen Mitteln werden die benötigten Mittel auf die entsprechende Mittelbewirtschaftende Stelle bei Titel 54794 der Wissenschaftlichen Einrichtung weiterverteilt, für die die Beschaffung erfolgt.

Beschaffung von Geräten, Ausstattungsgegenständen und Maschinen mit einem Wert im Einzelfall über 10.000 DM:

Von den auf den Konten unter Buchstabe ca) vorhandenen Mitteln werden die benötigten Mittel auf die entsprechende Mittelbewirtschaftende Stelle bei Titel 81294 der Wissenschaftlichen Einrichtungen weiterverteilt, für die die Beschaffung erfolgt.

Beschaffung von Literatur:

Von den auf den Konten unter Buchstabe ca) vorhandenen Mitteln werden die benötigten Mittel einem Literaturbeschaffungskonto der Universitäts- und Landesbibliothek bereitgestellt.

Beschäftigung zusätzlichen Personals (Angestellte, Arbeiter/innen):

Von den auf den Konten unter Buchstabe ca) vorhandenen Mitteln werden die benötigten Mittel auf den entsprechenden Personalkonten bereitgestellt.

Beschäftigung zusätzlichen Personals (wiss. und stud. Hilfskräfte):

Von den auf den Konten unter Buchstabe ca) vorhandenen Mitteln werden die benötigten Mittel auf den Titel 425 94 umgestellt.

- cc) Die Fakultäten erhalten jeweils Kontoauszüge über die Buchungen auf den o.a. Fakultätskonten.

2. In den Zentralen Betriebseinheiten

a) Grundsätzliches

- Die ZB erhalten nach Abstimmung mit der Personalabteilung der Verwaltung über die zur Mittelschöpfung heranzuziehenden Planstellen und Stellen monatlich für den abgelaufenen Monat, und zwar gegen Mitte des

laufenden Monats, eine Mitteilung über die freien und besetzbaren Stellen und die in diesem Zusammenhang geschöpften Mittel berechnet nach den pro Stelle jeweils geltenden Richtsätzen. Die Mitteilung enthält ferner den Anteil der Mittel, der entsprechend der Quote auf den Zentralfonds und auf den Dezentralen Fonds entfällt. Gleichzeitig werden die Mittel auf den Konten für die Dezentralen Fonds bereitgestellt (siehe unten unter "Konteneinrichtung").

b) Anträge an den Zentralfonds und Verwendung der Mittel des Dezentralen Fonds

ba) Anträge an den Zentralfonds

- Anträge auf Mittelzuweisung aus dem Zentralfonds sind dem Rektorat über die Verwaltung mit "Vordruck 2" zuzuleiten (siehe hierzu auch unter Ziffer 4). Die Anträge sind zu begründen. Es ist insbesondere darzulegen, weshalb Mittel des Zentralfonds in Anspruch genommen werden sollen.
- Nach Entscheidung des Rektorats über den Antrag erhalten die ZB eine entsprechende Mitteilung. Im Fall einer positiven Entscheidung über den Antrag werden die Mittel der ZB auf den entsprechenden Konten zur Verfügung gestellt (siehe unten unter "Konteneinrichtung") und die Antragsunterlagen von der Haushaltsabteilung an die zuständige Stelle weitergeleitet.

bb) Verwendung der Mittel aus dem Dezentralen Fonds

- Entscheidungen der Zentralen Betriebseinheiten über die beabsichtigte Inanspruchnahme der Mittel aus den Dezentralen Fonds sind der Haushaltsabteilung mit "Vordruck 3" - möglichst unter Beifügung der erforderlichen Beschaffungs- und Personalanträge - zuzuleiten.

- Nach Prüfung der Unterlagen durch die Verwaltung erhält die Zentrale Betriebseinheit eine Bestätigung über die haushaltstechnische Umsetzung mit der Bitte - soweit nicht bereits dem "Vordruck 3" beigelegt -, Anträge auf Einstellung von Personal, Beschaffungsanträge usw. den für die Bearbeitung zuständigen Stellen zuzuleiten. Gleichzeitig werden die entsprechenden Stellen der Verwaltung und im Falle von Literaturbeschaffung die Universitäts- und Landesbibliothek von der Haushaltsabteilung über die Maßnahme informiert.

c) Konteneinrichtung

Für die Mittel des Dezentralen Fonds und für Mittel, die aufgrund einer Entscheidung des Rektorats aus dem Zentralfonds bereitgestellt werden, werden folgende Konten eingerichtet:

Universitäts- und Landesbibliothek:	A/06 171.54712.98.V420
Universitätsrechenzentrum:	A/06 171.54712.98.V410.

Bei Weiterverwendung dieser Mittel für die Beschaffung von Geräten, Ausstattungsgegenständen, Maschinen und sonstigen Sächlichen Verwaltungsausgaben werden die Mittel von dem Titel 54712 auf die entsprechenden Titel verteilt.

Im Falle der Beschäftigung zusätzlichen Personals (Angestellte, Arbeiter/innen, wiss. und stud. Hilfskräfte) werden die benötigten Mittel von Titel 54712 auf die Personalkonten umgestellt.

Die Zentralen Betriebseinheiten erhalten jeweils Kontoauszüge über die Buchungen auf den entsprechenden Konten.

3. In der Verwaltung

a) Grundsätzliches

- Die Verwaltung erhält monatlich für den abgelaufenen Monat, und zwar gegen Mitte des laufenden Monats, eine Mitteilung über die freien und besetzbaren Stellen und die in diesem Zusammenhang geschöpften Mittel berechnet nach den pro Stelle jeweils geltenden Richtsätzen. Die Mitteilung enthält ferner den Anteil der Mittel, der entsprechend der Quote auf den Zentralfonds und auf den Dezentralen Fonds entfällt. Gleichzeitig werden die Mittel auf den Konten für die Dezentralen Fonds bereitgestellt (siehe unten unter "Konteneinrichtung").

b) Anträge

- Anträge auf Mittelzuweisung aus dem Zentralfonds sind dem Rektorat mit "Vordruck 2" zuzuleiten (siehe hierzu auch unter Ziffer 4).
Im Falle einer positiven Entscheidung durch das Rektorat werden die Mittel der Verwaltung auf dem Konto A/06 171.54712-98.V100 bereitgestellt und anschließend auf die entsprechenden Sach- und Personalkonten, aus denen die Maßnahme finanziert werden soll, umgestellt.
- Anträge auf Mittelzuweisung aus dem Dezentralen Fonds sind von den Dezentralen formlos an die Haushaltsabteilung zu richten. Die Anträge sind zu begründen. Nach Entscheidung über den Antrag erfolgt eine entsprechende Mitteilung und ggf. eine Mittelbereitstellung für die beantragte Maßnahme.

4. Form der Weiterleitung der Anträge an den Zentralfonds des Rektorats

Der Kanzler prüft die Anträge und fertigt einen Entscheidungsvorschlag.

Diese Vorlage beinhaltet auch:

- a) die Angabe der im Zentralfonds des Rektorats zum jeweiligen Vorlagetermin der Anträge verfügbaren Mittel
- b) die vom Rektorat für das laufende Jahr und getrennt für eventuelle Folgejahre für Personal-, Sach- und Investitionsausgaben festgelegten Mittel.

IV. Zu Ziffer 6 der "Grundsätze" - Berichtspflichten

Der Bericht der Fakultäten, Zentralen Betriebseinheiten und der Verwaltung ist dem Rektorat gegenüber bis zum 31.01. eines Jahres für das abgelaufene Jahr zu erbringen.

Wissenschaftliche Einrichtung

An die
Abteilung 5.1

im Hause

Betr.: Umstellung von Mitteln im Rahmen der gegenseitigen Deckungsfähigkeit der Hauptgruppen 4, 5 und 8

Anlg.:

Folgende Umstellung soll aus den der obigen Einrichtung zugewiesenen Mitteln des Titels 54794 vorgenommen werden:

- Verstärkung des Titels 42594 in Höhe von DM zu Lasten des Titels 54794 MBS Die Umstellung ist vorgesehen zur Einstellung von Hilfskräften.
- Verstärkung des Titels 81294 in Höhe von DM zu Lasten des Titels 54794 MBS Die Mittelumstellung ist vorgesehen für die Beschaffung von Geräten bzw. Ausstattungsgegenständen mit einem Wert im Einzelfall von mehr als 10.000 DM.
- Mittelumstellungen für sonstige Maßnahmen Verstärkung des Titels in Höhe von DM zu Lasten des Titels

Begründung:

(Unterschrift des Antragstellers)

Zutreffendes bitte ankreuzen

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Abt. 5.1

An das
Dezernat 3

im Hause

Anlg.:

Der Ansatz bei Titel 42594 ist umDM erhöht worden.

Ich bitte um Mitteilung, ob gegen die beantragte Maßnahme Bedenken bestehen.

.....
(Unterschrift)

Dezernat 3

**Urschriftlich
an die Abt. 5.1**

Nein

Ja

Begründung: _____

.....
(Unterschrift)

Abt. 5.1

An

im Hause

Anl.:

Umseitigen Antrag übersende ich zur weiteren Veranlassung. Die Buchungsstelle
A/06171. ist um DM verstärkt worden.

Entsprechende Anlagen sind beigefügt/werden Ihnen von/vom
..... zugeleitet.

.....
(Unterschrift)

Wissenschaftliche Einrichtung

An die
Abteilung 5.1

im Hause

Betr.: Umstellung von Mitteln im Rahmen der gegenseitigen Deckungsfähigkeit der Hauptgruppen 4, 5 und 8

Anlg.:

Folgende Umstellung soll aus den der obigen Einrichtung zugewiesenen Mitteln des Titels 54794 vorgenommen werden:

Verstärkung des Titels 42594 in Höhe von DM
zu Lasten des Titels 54794 MBS
Die Umstellung ist vorgesehen zur Einstellung von Hilfskräften.

Verstärkung des Titels 81294 in Höhe von DM
zu Lasten des Titels 54794 MBS
Die Mittelumstellung ist vorgesehen für die Beschaffung von Geräten bzw. Ausstattungsgegenständen mit einem Wert im Einzelfall von mehr als 10.000 DM.

Mittelumstellungen für sonstige Maßnahmen
Verstärkung des Titels in Höhe von DM
zu Lasten des Titels

Begründung:

(Unterschrift des Antragstellers)

Zutreffendes bitte ankreuzen

Abt. 5.1

An

im Hause

Anl.:

Umseitigen Antrag übersende ich zur weiteren Veranlassung. Die Buchungsstelle
A/06171. ist um DM verstärkt worden.

Entsprechende Anlagen sind beigefügt/werden Ihnen von/vom

..... zugeleitet.

.....
(Unterschrift)

Wissenschaftliche Einrichtung

An die
Abteilung 5.1

im Hause

Betr.: Umstellung von Mitteln im Rahmen der gegenseitigen Deckungsfähigkeit der Hauptgruppen 4, 5 und 8

Anlg.:

Folgende Umstellung soll aus den der obigen Einrichtung zugewiesenen Mitteln des Titels 54794 vorgenommen werden:

- Verstärkung des Titels 42594 in Höhe von DM zu Lasten des Titels 54794 MBS Die Umstellung ist vorgesehen zur Einstellung von Hilfskräften.
- Verstärkung des Titels 81294 in Höhe von DM zu Lasten des Titels 54794 MBS Die Mittelumstellung ist vorgesehen für die Beschaffung von Geräten bzw. Ausstattungsgegenständen mit einem Wert im Einzelfall von mehr als 10.000 DM.
- Mittelumstellungen für sonstige Maßnahmen Verstärkung des Titels in Höhe von DM zu Lasten des Titels

Begründung:

(Unterschrift des Antragstellers)

Zutreffendes bitte ankreuzen

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

An

- Die Mittelumschichtung wurde wie umseitig beantragt durchgeführt.
- Die dem Antrag beigefügten Unterlagen wurden an die/das
.....weitergeleitet.
- Die für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Unterlagen bitte ich der/
demzuzuleiten.
- Die beantragte Mittelumstellung konnte nicht durchgeführt werden. Übersandte
Unterlagen sind wieder beigefügt.

Begründung:

.....
(Unterschrift)

Fakultät / Zentrale Betriebseinheit

An die
Abt. 5.1

im Hause

Betr.: Antrag auf Mittelzuweisung aus dem Zentralfonds

Anlg.:

Ich bitte, Mittel in Höhe von DM aus dem Zentralfonds bereitzustellen.

Begründung: *

.....
(Unterschrift)

* Es ist insbesondere darzulegen, weshalb die Mittel des Zentralen Fonds in Anspruch genommen werden sollen.

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Abt. 5.1

An das
Dezernat 3

im Hause

Anlg.:

Ich bitte um Mitteilung, ob gegen die beantragte Maßnahme Bedenken bestehen.

.....
(Unterschrift)

Dezernat 3

Urschriftlich
an die Abt. 5.1

Nein

Ja

Begründung: _____

.....
(Unterschrift)

Abt. 5.1

An

im Hause

Umseitigen Antrag übersende ich zur weiteren Veranlassung. Die Buchungsstelle
A/06171. ist um DM verstärkt worden.

Entsprechende Anlagen sind beigefügt/werden Ihnen von/vom

..... zugeleitet.

.....
(Unterschrift)

Fakultät / Zentrale Betriebseinheit

An die
Abt. 5.1

im Hause

Betr.: Antrag auf Mittelzuweisung aus dem Zentralfonds

Anlg.:

Ich bitte, Mittel in Höhe von DM aus dem Zentralfonds bereitzustellen.

Begründung: *

.....
(Unterschrift)

* Es ist insbesondere darzulegen, weshalb die Mittel des Zentralen Fonds in Anspruch genommen werden sollen

Abt. 5.1

An

im Hause

Umseitigen Antrag übersende ich zur weiteren Veranlassung. Die Buchungsstelle A/06171. ist um DM verstärkt worden. Entsprechende Anlagen sind beigelegt/werden Ihnen von/vom zugeleitet.

.....
(Unterschrift)

Fakultät / Zentrale Betriebseinheit

An die
Abt. 5.1

im Hause

Betr.: Antrag auf Mittelzuweisung aus dem Zentralfonds

Anlg.:

Ich bitte, Mittel in Höhe von DM aus dem Zentralfonds
bereitzustellen.

Begründung: *

.....
(Unterschrift)

* Es ist insbesondere darzulegen, weshalb die Mittel des Zentralen Fonds in Anspruch genommen werden sollen.

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Abt. 5.1

An die

- Für die Durchführung der umseitigen Maßnahme werden Mittel in Höhe vonDM bei Buchungsstelle A/06171. bereitgestellt.
- Die Antragsunterlagen habe ich an die/das weitergeleitet.
- Die für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Unterlagen bitte ich der/ dem zuzuleiten.
- Für die beantragte Maßnahme können leider keine Mittel bereitgestellt werden. Die übersandten Unterlagen sind wieder beigefügt.

Begründung:

.....
(Unterschrift)

Fakultät / Zentrale Betriebseinheit

An die
Abt. 5.1

im Hause

Zustimmung des
Dekanates

.....

Betr.: Durchführung von Maßnahmen aus Mitteln des Dezentralen Fonds
der/des

Anlg.:

Zu Lasten der o.a. Mittel soll folgende Maßnahme durchgeführt werden:

Ich bitte hierzu um Umstellung von Mitteln in Höhe vonDM
zu Lasten der Buchungsstelle A/06 171.54712. . auf Buchungsstelle
A/06 171.

Im Falle der beabsichtigten Einstellung von Personal mit unbefristetem Dienstvertrag
Angabe der Dauerstelle, die spätestens nach Ablauf des Modellversuchs für die
Übernahme des zusätzlich eingestellten Personals in Anspruch genommen werden kann:

.....

.....
(Unterschrift)

An das
Dezernat 3

im Hause

Anlg.:

Ich bitte um Mitteilung, - ob gegen die beantragte Maßnahme Bedenken bestehen
- ob ausreichende Mittel zur Verfügung stehen
- ob entsprechende Mittel bei Titel 425 94 gesperrt worden sind
- ob die umseitig aufgeführten Mittel für die Durchführung der
Maßnahme ausreichend sind.

.....
(Unterschrift)

Dezernat 3

Urschriftlich
an die Abt. 5.1

Nein

Ja

Begründung: _____

.....
(Unterschrift)

Abt. 5.1

Düsseldorf, den

- | | |
|-------|-----------------------------------|
| 1. An | 2. Benachrichtigung Antragsteller |
| | 3. Mittelumstellung |

im Hause

Umseitigen Antrag übersende ich zur weiteren Veranlassung. Die Buchungsstelle
A/06171. ist um DM verstärkt worden.
Entsprechende Anlagen sind beigefügt/weitere (Blockzettel/Einstellungsantrag usw.)
werden Ihnen von/vom
zugeleitet.

Im Auftrag

.....
(Unterschrift)

Fakultät / Zentrale Betriebseinheit

Zustimmung des
Dekanates

.....

An die
Abt. 5.1

im Hause

Betr.: Durchführung von Maßnahmen aus Mitteln des Dezentralen Fonds
der/des

Anlg.:

Zu Lasten der o.a. Mittel soll folgende Maßnahme durchgeführt werden:

Ich bitte hierzu um Umstellung von Mitteln in Höhe vonDM
zu Lasten der Buchungsstelle A/06 171.54712. auf Buchungsstelle
A/06 171.

Im Falle der beabsichtigten Einstellung von Personal mit unbefristetem Dienstvertrag
Angabe der Dauerstelle, die spätestens nach Ablauf des Modellversuchs für die
Übernahme des zusätzlich eingestellten Personals in Anspruch genommen werden kann:

.....

.....
(Unterschrift)

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Der Kanzler
Abt. 5.1 - Sg -

Düsseldorf, den
☎ 12240

im Hause

Umseitigen Antrag übersende ich zur weiteren Veranlassung.

Die Buchungsstelle
A/06171. ist um DM verstärkt worden.

Entsprechende Anlagen sind beigelegt/weitere (Blockzettel/Einstellungsantrag usw.)
werden Ihnen von/vom
zugeleitet.

Im Auftrag

.....
(Unterschrift)

Fakultät / Zentrale Betriebseinheit

Zustimmung des
Dekanates
.....

An die
Abt. 5.1

im Hause

Betr.: Durchführung von Maßnahmen aus Mitteln des Dezentralen Fonds
der/des

Anlg.:

Zu Lasten der o.a. Mittel soll folgende Maßnahme durchgeführt werden:

Ich bitte hierzu um Umstellung von Mitteln in Höhe vonDM
zu Lasten der Buchungsstelle A/06 171.54712. . auf Buchungsstelle
A/06 171.

Im Falle der beabsichtigten Einstellung von Personal mit unbefristetem Dienstvertrag
Angabe der Dauerstelle, die spätestens nach Ablauf des Modellversuchs für die
Übernahme des zusätzlich eingestellten Personals in Anspruch genommen werden kann:

.....

.....
(Unterschrift)

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Der Kanzler
Abt. 5.1 - Sg -

Düsseldorf, den
☎ 12240

- Die Mittelumschichtung wurde wie umseitig beantragt vorgenommen.
- Die dem Antrag beigefügten Unterlagen wurden an die Beschaffungs-, Personalabteilung/das.....weitergeleitet.
- Die weiteren für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Unterlagen (Blockzettel, Einstellungsantrag usw.) bitte ich der Beschaffungs-, Personalabteilung/dem zuzuleiten.
- Die beantragte Mittelumschichtung konnte nicht durchgeführt werden. Die übersandten Unterlagen sind wieder beigefügt.

Begründung:

Im Auftrag

.....
(Unterschrift)