



An alle
mittelbewirtschaftenden Stellen
der Universität Bamberg

DIE KANZLERIN

Dr. Dagmar Steuer-Flieser

Bearbeitung:
Georg Schrepfer, Reg.Amtsrat
Haushaltsreferat III/4
Tel.: +49(0)951 / 863 1080
Fax: +49(0)951 / 863 1190
georg.schrepfer@uni-bamberg.de
[www.uni-bamberg.de/abt-wirtschaft/
haushalt3-4/](http://www.uni-bamberg.de/abt-wirtschaft/haushalt3-4/)

Rundschreiben zum Haushaltsvollzug 2011

Anlagen: Dienstliche Telefonabrechnung 16.03.2011 – 15.06.2011
(nur für „alte“ Telefonanlage !)

Bamberg, den 01.07.2011

Ihr Zeichen

Unser Zeichen

Sehr geehrte Damen und Herren,

in Anlage erhalten Sie zunächst Ihre **dienstliche Telefonabrechnung** für das 2. Quartal 2011 (16.3. bis 15.06.2011) für die Nebenstellen, welche noch die alte Telefonanlage betreffen; die weiteren regelmäßigen Kosten wie z.B. Büromaterial, Kopier- und Druckereikosten sowie die Portokosten (jeweils zum Stand bis 15.6.2011) können Sie auf Ihren Kontoauszügen über das „ZUV-Portal“ wie bisher einsehen (bitte immer den jeweiligen Zeitraum auf den Kontoauszügen berücksichtigen!).

Die Telefonabrechnung für die Nebenstellen der neuen Telefonanlage wird erst noch erstellt und geht Ihnen voraussichtlich im Laufe des Juli zu.

BESUCHSADRESSE
Otto-Friedrich-Universität Bamberg
Kapuzinerstr. 22
Raum 011
96047 Bamberg

BRIEFADRESSE
Otto-Friedrich-Universität Bamberg
96045 Bamberg

Alle staatlichen Haushaltsmittel für das Jahr 2011 (insb. Titelgruppe 73 – Lehre und Forschung) sowie die Studienbeitragsmittel sind zwischenzeitlich in voller Höhe verteilt und zugewiesen.

Im Rahmen der leistungs- und belastungsorientierten Mittelverteilung – LOM - (Titelgruppe 73 – Sachmittel und Hilfskraftgelder) wurden die Restzuweisungen 2011 – inkl. der Berufungszusagen inzwischen gutgeschrieben. Die entsprechenden Zuweisungen auf Ihren Kontoauszügen haben den Verwendungszweck „**LOM 2011 – Restzuweisung**“.

Die Einzelberechnungen und Erläuterungen können Sie unter

<https://portal.zuv.uni-bamberg.de/Mitarbeiter/LOM>
ebenfalls einsehen (sowohl für 2011 als auch für zurückliegende Jahre).

Allgemeine Hinweise zum Haushaltsvollzug:

2 / 2

- **Im Rahmen des Haushaltsvollzugs ist zu beachten, dass das Ausgabeverhalten den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln anzupassen ist, d. h. Kontoüberziehungen unbedingt zu vermeiden sind.**
- Die zugewiesenen Haushaltsmittel sind **sparsam und wirtschaftlich** zu verwalten.
- **Beschaffungen** sind grundsätzlich nur **über das Referat III/6 zentral durchzuführen** bzw. im Vorfeld mit diesem abzusprechen; gleiches gilt für **Büromaterialien**.
- **Ein- und Auszahlungen über die Zahlstelle** sind nur in Ausnahmefällen und wenn es sich um sog. „**Kleinbeträge**“ (bis ca. 50,- € im Einzelfall) handelt, möglich. Falls höhere Beträge bar ausgezahlt werden sollen, sind diese **mindestens 14 Tage vorher** über das Referat III/4 zu beantragen; eine Auszahlung kann nur erfolgen, wenn entsprechende Einnahmen in diesem Zeitraum vorliegen.
- **Gastvortragshonorare** an ausländische Referenten können – soweit der Vortragende kein Konto im Inland besitzt – im Vorfeld auf ein Privatkonto (z.B. des Lehrstuhlinhabers) überwiesen werden. Die Auszahlung kann dann gegen Empfangsbestätigung von dem einladenden Lehrstuhl erfolgen. Nach Auszahlung sind die Quittungen und Erklärungen (§ 13b UStG) den Haushaltsreferaten III/4 bzw. III/5 zu übersenden.

Für weitere Rückfragen im Rahmen des Haushaltsvollzugs stehen Ihnen folgende Referatsleiter zur Verfügung:

Ref. III/4 Uni-Haushalt (u.a. TG 73,76,99): Herr Schrepfer (Nbst. -1080)

Ref. III/8 Studienbeiträge (TG 96), Tutorienmittel, vhb-Projekte,
Sonst. Sammelansätze: Herr Heinke (Nbst. -1063)

Ref. III/5 Drittmittelverwaltung: Frau Schomburg (Nbst. -1084)

Ref. III/6 Beschaffungswesen: Herr Mühlhauser (Nbst. -1087)

bzw. die jeweiligen Mitarbeiter gem. Geschäftsverteilung.

Für Rückfragen in Personalangelegenheiten (inkl. Hilfskraft-/Tutorienverträge und Lehraufträge) stehen Ihnen die Personalreferate **III/1 bis III/3** zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. D. Steuer-Flieser
