

## RUNDSCHREIBEN

<input checked="" type="checkbox"/> Prof., WM, SM		Schlagwort :	Gruppe
Bearbeiter/in: Frau. Bartel		<b>Haushaltsrundschriften 2018</b>	<b>D</b>
Stellenzeichen / Tel. III A / 22343	Datum: 08.02.2018		
Dieses Rundschreiben			
ersetzt: Haushaltsrundschriften 2014 - Neuregelungen SEPA, Auslandszahlungen, MV-Meldung, Intrastat vom 04.02.2014, - Haushaltsrundschriften 2015 vom 05.02.2015 - Haushaltsrundschriften 2016 vom 29.01.2016			

## Rundschreiben zur Haushaltsdurchführung 2018

---

### Inhalt

1. Haushaltsplan 2018.....	1
2. Pauschale Minderausgabe .....	2
3. Pauschale Vereinbarungen bei Verträgen .....	2
4. Vereinbarungen über Vorleistungen .....	2
5. Zahlungsanordnungen .....	3
6. Konten der TU Berlin.....	4
7. Intrastat .....	4
8. Inventur .....	4

### 1. Haushaltsplan 2018

Das Kuratorium der Technischen Universität Berlin hat mit dem Beschluss KU/ 7/Umlauf – 18.12.2018 den Haushaltsplan der Technischen Universität Berlin für das Haushaltsjahr 2018 gemäß § 65 Abs. 1 Nr. 1 BerlHG festgestellt.

Der Haushaltsplan 2018 wurde mit Schreiben vom 24.01.2018 von dem Regierenden Bürgermeister von Berlin, Senatskanzlei – Wissenschaft und Forschung, gemäß § 108 LHO genehmigt.

Den Haushaltsplan finden Sie auf der Internetseite der Finanzabteilung ([Direktzugang 26359](#)).

## 2. Pauschale Minderausgabe

Auch im Haushalt 2018 gibt es eine Unterdeckung. Deshalb wurde eine Pauschale Minderausgabe bei den Personalausgaben (PMA) in Höhe von 5.049.000 EUR veranschlagt. Diese muss durch Unterschreitung der Ausgaben im Laufe des Jahres erwirtschaftet werden. Die Aufteilung der PMA auf die Bereiche der TUB erfolgt im Verhältnis der Soll-Stellen.

Auf die Fakultäten entfällt demnach ein Teilbetrag in Höhe von 2.704.150 EUR, den diese im Rahmen der Personalkostenbudgetierung erwirtschaften müssen.

Auf die Zentraleinrichtungen (ZE) und die Zentrale Universitätsverwaltung (ZUV) entfällt ein Teilbetrag in Höhe von 1.343.560 EUR. Die verantwortlichen Leiter/innen in ZE und ZUV müssen durch geeignete Maßnahmen dafür sorgen, dass in ihren Bereichen die Personalausgabenansätze unterschritten werden. Dies kann z.B. durch die verzögerte Besetzung freier Stellen oder das befristete Freilassen von freien Stellenanteilen erfolgen. Die regelmäßige Überwachung der Erwirtschaftung der PMA für die ZE und die ZUV übernimmt der Servicebereich Finanzen.

## 3. Pauschale Vereinbarungen bei Verträgen

Im Rahmen der Lohnsteueraußenprüfung hat sich das Finanzamt insbesondere mit Verträgen für Gutachter-, Übersetzungs- und Vortragstätigkeiten befasst und beanstandet, dass bei diesen Verträgen neben der Abrechnung der Hauptleistung noch weitere Kosten wie Reise – und Unterkunftskosten, Tagegelder etc. in Rechnung gestellt und von der TU Berlin bezahlt werden. Der steuerlichen Beurteilung unterliegen sowohl Haupt- als auch Nebenleistungen. Die Zuordnung der Nebenleistungen zu den jeweiligen Verträgen ist jedoch aufgrund der dezentralen Abrechnungsvorgänge in unterschiedlichen Organisationseinheiten der TU Berlin für das Finanzamt nicht nachvollziehbar.

Um weitere Beanstandungen zu vermeiden, sind künftig pauschale Vereinbarungen zu treffen, die alle Leistungsbestandteile beinhalten.

Formulierungsvorschlag:

Die Vergütung beinhaltet sämtliche Kosten, die für die Erbringung der Leistung vom Auftragnehmer/von der Auftragnehmerin aufgewendet werden müssen.

In der pauschalen Vereinbarung wird der Auftrag beschrieben und ein **Gesamtpreis für alle Aufwendungen** festgelegt.

Alternativ kann auch ein Musterwerkvertrag (Direktzugang 146564) verwendet werden.

## 4. Vereinbarungen über Vorleistungen

Es kommt immer wieder vor, dass im Rahmen der Auftragsvergabe der TU Berlin Firmen versuchen, in Ihren Zahlungsbedingungen Vorleistungen (Vorauszahlungen) festzuschreiben.

Nach § 56 LHO dürfen Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung nur vereinbart oder bewirkt werden, wenn dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

Als allgemein üblich sind Vorleistungen anzusehen, wenn in einem Wirtschaftszweig regelmäßig, also auch bei nicht öffentlichen Auftraggebern, Vorleistungen vereinbart werden.

Besondere Umstände, die Vorleistungen rechtfertigen können, liegen insbesondere vor, wenn die Ausführung der Leistungen infolge ihres Umfang oder ihrer Eigenart mit einer für den Auftragnehmer nicht zumutbaren Kapitalinanspruchnahme verbunden ist oder wenn ein Vertragsabschluss, dessen Zustandekommen im dringenden Interesse Berlins liegt, ohne Vorleistungen nicht erreicht werden kann.

**Beispiel.:**

*Im Allgemeinen treten diese Forderungen bei Betrieben der Stahlverarbeitung und im Maschinenbau auf, da hier im Normalfall erst der Stahl bzw. in großen Umfang metallische Werkstoffe einzukaufen sind, für die die verarbeitenden Betriebe sofort zahlen müssen und somit selbst in Vorkasse gehen müssen bzw. auf eigenes Kapital zurückgreifen müssen.*

Nach Lage des Einzelfalles sollen für Vorleistungen, sofern diese unumgänglich sind, Sicherheiten (z.B. unbefristete Bankbürgschaft) und angemessene Zinsen und Preisermäßigungen vereinbart werden. Für die TU Berlin kommt neben den Sicherheiten aus Gründen der Praktikabilität nur die Gewährung von Preisnachlässen in Frage. Die prozentuale Höhe muss mindestens in der Größenordnung liegen, in der das Land Berlin Zinsen für eine entsprechende Kreditaufnahme zahlen müsste.

Die Entscheidung über die Gewährung von Vorleistungen und deren Sicherheiten ist vor einer Auftragsvergabe zu treffen, die Konditionen müssen aus den Vertragsunterlagen und den begründenden Unterlagen eindeutig hervorgehen.

Nähere Informationen zu den Konditionen von Vorleistungen können bei III A 2, App.: 79698 und III A 21, App.: 22869 erfragt werden.

## **5. Zahlungsanordnungen**

Um eine zügige Bearbeitung ohne Rückfragen bei den beteiligten Stellen gewährleisten zu können, bitten wir Sie, folgende Regelungen zu beachten:

### **Vordrucke**

Finanz-Vordrucke sind in ihrer aktuellen Fassung zu verwenden. Diese Vordrucke sind über die Homepage des Servicebereichs Finanzen abrufbar und am PC auszufüllen und auszudrucken (Direktzugang 50816).

Einzigste Ausnahme ist der Bestellschein der TU Berlin, der als Durchschreibesatz mit Einzelnummerierung direkt in den Fakultätsverwaltungen erhältlich ist. Diese beziehen die urkundengleichen Vordrucke, genauso wie Mitarbeiter aus der ZUV und den Zentraleinrichtungen, direkt bei III B, wo die Exemplare in protokollierter Menge ausgegeben werden, damit deren Verbleib jederzeit nachvollziehbar ist. Auch hier bitten wir nur die Bestellscheine zu verwenden, die die AGB vom 23. Mai 2011 auf der Rückseite des weißen Exemplars tragen.

### **IBAN und BIC**

Zahlungsanordnungen der TU Berlin werden mit der Angabe der IBAN angeordnet. Wir möchten Sie bitten, insbesondere die IBAN mit großer Sorgfalt einzutragen.

SEPA-Zahlungen können nur in Euro abgewickelt werden. Zahlungen in anderen Währungen sind weiterhin nur mit einer Auslandsüberweisung möglich und erfolgen über die Universitätskasse. Für diese Auslandsüberweisungen ist die Angabe der BIC bzw. SWIFT in den zahlungsbegleitenden Unterlagen erforderlich.

### **Fälligkeit**

Eingehende Rechnungen sind zeitnah zu bearbeiten und in den Geschäftsgang zu geben. Bitte bewahren Sie diese Rechnungen nicht bis zur Fälligkeit in ihrer Dienststelle auf.

Im Glossar des Leitfadens zur Bearbeitung von Zahlungsanordnungen sind die Ausführungen zur Fälligkeit an der TU Berlin geregelt (Direktzugang 26359).

## 6. Konten der TU Berlin

Für den allgemeinen Zahlungsverkehr gilt:

Berliner Volksbank			
<b>IBAN<sup>1</sup></b>	<b>DE69 1009 0000 8841 0150 03</b>	<b>BIC</b>	<b>BEVODEBB</b>

Wir möchten darauf hinweisen, dass auf Briefbögen, Rechnungen, Bescheiden, Vertragstexten etc. Zahlungen ausschließlich diese Bankverbindung anzugeben ist. Postbankkonten sind keine Konten der TU Berlin.

## 7. Intrastat

Die Intrahandelsstatistik ist eine in allen EU Mitgliedsstaaten vorgeschriebene Meldepflicht zur Erhebung aller innergemeinschaftlichen Warenbewegungen. Damit wird der tatsächliche Warenverkehr von Gemeinschaftswaren zwischen den Mitgliedsstaaten der EU erfasst.

Die TU Berlin ist bei jeder Warenlieferung in einen anderen Mitgliedsstaat der EU und bei jedem Erwerb einer Ware aus einem anderen Mitgliedsstaat der EU zur Abgabe einer INTRASTAT-Meldung verpflichtet. Der Vordruck ist von der bestellenden bzw. verkaufenden Organisationseinheit der TU Berlin auszufüllen und der Zahlungsanordnung beizufügen.

Informationen zum aktuellen Warennummernverzeichnis stehen auf den Seiten des Statistischen Bundesamtes zur Verfügung:  
[https://www.destatis.de/DE/Methoden/Klassifikationen/Aussenhandel/warenverzeichnis\\_downloads.html?nn=148942](https://www.destatis.de/DE/Methoden/Klassifikationen/Aussenhandel/warenverzeichnis_downloads.html?nn=148942).

Die Angaben sind auf elektronischem Weg an die Statistischen Ämter zu übermitteln. Die Übermittlung der Meldung im Online-Meldeverfahren für die TU Berlin erfolgt ausschließlich durch die Universitätskasse (UK). Auf der Internetseite der Finanzabteilung Direktzugang 50816 steht Ihnen der Vordruck INTRASTAT zur Verfügung. Dieser Vordruck ist von den Wirtschaftsstellen auszufüllen und der Zahlungsanordnung beizufügen.

## 8. Inventur

Wir möchten Sie daran erinnern, dass durch die Gebrauchsstellen der TU Berlin mindestens einmal in drei Jahren eine bereichsinterne Inventur durchzuführen ist. Eine Inventur ist ein Abgleich der vorhandenen Wirtschaftsgüter (Ist-Bestand) mit dem Inventarverzeichnis (Soll-Bestand).

Gebrauchsstelle an der TU Berlin ist die jeweilige Kostenstelle. Die Inventarliste für ihre Gebrauchsstelle können Sie in SuperX unter dem Menüpunkt Kostenrechnung/Inventarliste abrufen. Damit die Inventarliste ihrer Gebrauchsstelle eine korrekte Datenbasis wieder spiegeln kann, bitten wir Sie daran zu denken, dass Sie Abweichungen und Ergänzungen unter Verwendung der entsprechenden Formulare dem Sachgebiet Anlagenbuchhaltung mitteilen. Die Formulare finden Sie unter dem Direktzugang 38346.

Ich bitte Sie, die Informationen dieses Rundschreibens in Ihrem Verantwortungsbereich bekannt zu machen und deren Umsetzung sicher zu stellen. Die Finanzabteilung wird Sie gerne unterstützen und steht Ihnen in Zweifelsfällen zur Beantwortung etwaiger Fragen zur Verfügung.

Im Auftrag

Dr. Neukirchen  
Kanzler

<sup>1</sup> Die IBAN wird in Vierergruppen unterteilt angegeben.