

ABC – Mittelverausgabung

Die Hochschule hat zum 01.01.2011 auf die doppelte Buchführung (Doppik) umgestellt.

Nach der Umstellung auf die doppelte Buchführung zum 01.01.2011 hat sich bei den Bezeichnungen einiges geändert, in der praktischen Anwendung aber nicht viel.

Abrechnungsobjekt

Das ist nun eine Kombination aus der alten Kapitelbezeichnung und der Kostenstelle. Das Abrechnungsobjekt ist immer eine 10-stellig Zahl.

Zuerst die ersten 2 Ziffern der alten Kapitelbezeichnung, dann die Kostenstelle mit einer „0“ vorweg und entsprechend vielen „0“ am Ende bis zu 10 Stellen.

Kapitel gibt es in der alten Form nicht mehr.

Es existieren aber immer noch verschiedene „Töpfe“ aus denen der Fachbereich Geld (Mittel) erhält / einnimmt und aus denen er wiederum seine Rechnungen bezahlt (Mittelverausgabung). Aus welchem „Topf“ etwas verausgabt werden soll, definieren nun die ersten beiden Ziffern des Abrechnungsobjektes. Diese Ziffern entsprechen den ersten beiden Ziffern der alten Kapitelbezeichnung.

55	Haushaltsmittel
69	2020 Mittel
68	Studienbeiträge
66	Drittmittel

Beispiel:

Es soll ein Drucker aus Haushaltsmitteln für den Fachbereich (Kostenstelle 1300), Kosten 150,-- Euro angeschafft werden.

Abrechnungsobjekt: 5501300000

Sachkonto (früher Titel / Titelgruppe / Kostenarten)

Die Einteilung in Titel / Titelgruppe ist vollständig weggefallen. Um die Art der Ausgabe zu kategorisieren wird jetzt das Sachkonto angegeben.

Das ist eine 9 stellige Zahl, die jeweils die Art der Ausgabe bezeichnet, diese kann man dem Sachkontenplan entnehmen (s. Anlage).

Beispiel:

Es soll ein Drucker aus Haushaltsmitteln für den Fachbereich (Kostenstelle 1300), Kosten 150,-- Euro angeschafft werden.

Abrechnungsobjekt: 5501300000

Sachkonto: 680210000

Kontierungsblatt

Ab sofort ist von Jedem mit Einreichen einer Rechnung ein Kontierungsblatt auszufüllen, indem die o.a. Angaben zu machen sind.

Ein Beispiel:

Hochschule Ostwestfalen-Lippe
University of Applied Sciences

Kontierungsblatt

Eingangsrechnung

Fachbereich

z. HD

Rechnung von Firma

FB 1

Fr. Fries

Fa. XY

mit der Bitte um Prüfung, Ergänzung, sachlich richtig - Zeichnung
und schnellstmögliche Rückgabe

Rechnungsnummer	Bitte eintragen	Rg.Datum	Bitte eintragen		
Buchungsnummer (von Fibu auszufüllen)					
Partnernummer (von Fibu auszufüllen)					
lfd. Nr.	Sachkonto (alt: Kostenart)	Abrechnungsobjekt (alt: Kapitel plus Kostenstelle)	bei Bezahlung aus einem öffentl. geförderten Forschungsprojekt: Ausgabeposition gem. AZA bzw. Finanzierungsplan	Bemerkungen	Betrag in EURO
	680210000	5501300000			150,--
Bruttobetrag					150,--

Datum

Unterschrift Kostenstellenverantwortlicher

2. Unterschrift (rechnerisch richtig)

Das Kontierungsblatt mit der Rechnung reichen Sie bitte bei Frau Bax – Kirchhoff ein.

Regeln

Die allgemeinen Regeln für Verausgabungen haben sich nicht geändert.

Die zuständigen Kollegen sind nach einer Zuweisung, oder Genehmigung für die Verausgabung verantwortlich.

Alle Verausgabungen (egal aus welchem „Topf“) unterliegen allgemeinen Vorschriften und den Regeln, die die Hochschule hierfür aufgestellt hat, das sind:

1. Die Hochschule ist in der Regel nicht vorsteuerabzugsberechtigt (Ausnahme mehrwertsteuerpflichtige Drittmittleistungen), d.h. relevant ist immer der Betrag einer Verausgabung incl. Mehrwertsteuer (brutto).
2. Ausgaben unter 1.000,-- können ohne Beschaffungsantrag getätigt werden (selbstverständlich ist auch in diesen Fällen immer auf möglichst günstige Angebote zu achten)
3. Rechnungen müssen immer mit einem Kontierungsblatt eingereicht werden.
4. Für Ausgaben über 1.000,-- ist immer (egal aus welchem „Topf“) ein Beschaffungsantrag zu stellen, der in der Regel 3 Angebote als Grundlage hat. Der Beschaffungsantrag ist bei der Verwaltung, Dez. IV, Frau Koch oder Herr Krause einzureichen, die Beauftragung erfolgt dann durch die Verwaltung.

„Festlegung“

Geht ein Beschaffungsantrag zur Verwaltung und wird dann der Auftrag erteilt, erfolgt durch die Verwaltung zunächst die so genannte Festlegung unter dem angegebenen Abrechnungsobjekt (alt: Kostenstelle), d.h. es ist dort vermerkt, dass eine Verpflichtung in der angegebenen Höhe eingegangen wurde und über diesen Betrag nicht mehr „frei verfügt“ werden kann.

Liegt die Rechnung vor und wird auf dem Kontierungsblatt das Abrechnungsobjekt (alt: Kostenstelle) vermerkt, sollte das Abrechnungsobjekt logischerweise mit der Angabe auf dem Beschaffungsantrag übereinstimmen.

Muss aus zwingenden Gründen die Rechnung über ein anderes Abrechnungsobjekt, als im Beschaffungsantrag angegeben, bezahlt werden, löst das in der Verwaltung die Notwendigkeit von Stornierungen, bzw. Umbuchungen aus – das sollte natürlich vermieden werden.