

## **1. Beauftragter für den Haushalt**

Vom Leiter der Dienststelle wird nach § 9 LHO ein Beauftragter für den Haushalt (BdH) bestellt. Dieser ist dem Leiter der Dienststelle unmittelbar zu unterstellen. Die Bestellung ist der zuständigen Kasse mitzuteilen.

Kanzlerin:	Frau Bergmann
in Vertretung:	Stellv. der Kanzlerin: Frau Kusch
	Präsident: Herr Prof. Dr. Janisch

Der Beauftragte für den Haushalt ist bei Abschluss von Verträgen mit einem Wert von mehr als 100.000 Euro sowie bei Abweichungen von den Beschaffungsgrundsätzen (z. B. während einer Haushaltssperre) nach § 55 LHO-VV 1.4 zu beteiligen.

## **2. Anordnungsbefugnis entsprechend § 34 LHO - VV**

### **2.1. Erteilung von Annahmeanordnungen und Auszahlungsanordnungen**

Präsident:	Herr Prof. Dr. Janisch
Kanzlerin:	Frau Bergmann
in Vertretung:	Stellv. der Kanzlerin: Frau Kusch

### **2.2. Anordnung von Dienstreisen**

Präsident:	Herr Prof. Dr. Janisch
Kanzlerin:	Frau Bergmann
in Vertretung:	Stellv. der Kanzlerin: Frau Kusch

Der Beauftragte für den Haushalt teilt der zuständigen Kasse und Zahlstelle die Namen, Amts- oder Dienstbezeichnungen und die Unterschriftsproben der Anordnungsbefugten mit; dies gilt auch für ihn selbst.

## **3. Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen nach § 55 LHO**

### **3.1. Für alle Bereiche einschließlich Sonder- und Projektmittel**

(einschließlich Fremdkapitel MWFK, Forschungsmittel, Zuwendungen)

Präsident:	Herr Prof. Dr. Janisch
Kanzlerin:	Frau Bergmann
in Vertretung:	Stellv. der Kanzlerin: Frau Kusch

### **3.2. Teilweise Übertragung bis zu einem Einzelwert von 25.000 Euro**

Leiterin Haushalt/Beschaffung:	Frau Schäfer
in Vertretung:	Frau Marten

### **3.3. Teilweise Übertragung Titel 517 10 und 519 10 bis zu einem**

**Einzelwert von 250 Euro**

Leiter Liegenschaften/Techn. Dienst Herr Richter  
in Vertretung: Herr Hosenfelder

**3.4. Teilweise Übertragung bis zu einem Einzelwert von 2.500 Euro Titelgruppe 95 und Kapitel 06 110 Titel 812 66 Büchergrundbestand**

ZIMK: Frau Dr. Zänker  
in Vertretung: Frau Kaepke  
(Titel 523 95, 524 95, 813 95): Frau Kußmann

**3.5. Teilweise Übertragung Titelgruppe 99 bis zu einem Einzelwert von 2.500 Euro**

ZIMK: Herr Hinrichs  
in Vertretung: Herr Seeler

**3.6. Teilweise Übertragung Titelgruppe 97 bis zu einem Einzelwert von 2.500 Euro**

Leiter TIBS Herr Lutz/Herr Dr. Pinno  
in Vertretung Frau Boritzki-Ritter

**4. Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit nach § 70 LHO**

Die sachliche und die rechnerische Richtigkeit der für die Zahlung maßgebenden Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung, ihren Anlagen und den begründenden Unterlagen sind festzustellen und außer in der förmlichen Zahlungsanordnung mindestens in den begründenden Unterlagen zu bescheinigen.

Beamte und Angestellte sollen Feststellungsbescheinigungen in Angelegenheiten, die ihre eigene Person betreffen nicht abgeben.

Zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit sind Bedienstete befugt, denen diese Befugnis für ihren Verantwortungsbereich allgemein oder im Einzelfall schriftlich übertragen worden ist. Zur Feststellung der rechnerischen Richtigkeit sind Beamte, die mindestens dem mittleren Dienst angehören und Angestellte, die mindestens der Vergütungsgruppe VIII BAT-Ost angehören, befugt.

Die Befugnis wird hiermit wie folgt übertragen

(in den zahlungsbegründenden Unterlagen):

Kapitel 06 010	Zur Verfügung des Präsidenten
Titel 529 10	(in den zahlungsbegründenden Unterlagen)
Präsident:	Herr Prof. Dr. Janisch
in Vertretung	Kanzlerin Frau Bergmann
	Stellv. der Kanzlerin Frau Kusch

Kapitel 06 161	Pflege der Auslandsbeziehungen
Titel 534 10	(in den zahlungsbegründenden Unterlagen)
Leiterin Auslandsamt:	Frau Dr. Appellus
In Vertretung	Leiter ZIS Frau Dr. Kitsche

**Haushalt/Beschaffung**

## Titel

111 20	Rückmelde- und Immatrikulationsgebühren
111 21	Hörorgebühren
111 22	Kanzlei- und Ausfertigungsgebühren, sonst. Verwaltungsgebühren
111 23	Einnahmen der Hochschulbibliothek
111 25	Einnahmen aus Entgelten für Weiterbildungsveranstaltungen
119 10	Sonstige Einnahmen
119 20	Einnahmen aus Veröffentlichungen
119 30	Einnahmen aus Nebentätigkeiten
119 40	Einnahmen aus der Inanspruchnahme der Hochschule im Rahmen der Dritt- mittelforschung
124 10	Mieten und Pachten
132 10	Erlöse aus der Veräußerung von beweglichen Sachen
529 10	zur Verfügung des Präsidenten (in der förmlichen Zahlungsanordnung)
531 10	Kosten für die Veröffentlichungen und der Dokumentation
534 10	Pflege der Auslandsbeziehungen (in der förmlichen Zahlungsanordnung)
685 10	Beiträge an Organisationen im In- und Ausland
811 10	Erwerb von Dienstkraftfahrzeugen
812 11	Erwerb von Geräten, Ausstattungsgegenständen und Maschinen sowie sonstiger beweglicher Sachen zur erstmaligen Einrichtung
812 13	Erwerb von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen zur Ergänzung und Erneuerung

## Kapitel 06 110 Titel 812 66 Erwerb von Ersteinrichtungen

Sachbearbeiter HHB: Frau Steuer  
Vertretung: Frau Schäfer/Frau Marten

125 12	Einnahmen der Kontaktstelle für Informationstransfer
282 11	Beiträge Dritter aus dem Inland
282 13	Einnahmen aus der Inanspruchnahme der Hochschule für Technologietrans- fer
287 00	Beiträge Dritter aus dem Ausland
427 94	Vergütungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte
511 94	Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände
514 94	Verbrauchsmittel, Haltung von Fahrzeugen und dgl.
525 94	Aus- (und Fort)bildung
527 94	Reisekostenvergütungen für Dienstreisen
531 94	Druck von wissenschaftlichen Arbeiten
539 94	Reisebeihilfen
541 94	Aufwendung für Veranstaltungen
547 94	Sonstige sächliche Ausgaben
812 94	Erwerb von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen zur Ergänzung und Erneuerung

## TG 99 in der förmlichen Zahlungsanordnung

Sachbearbeiter HHB: Frau Pirzkall  
Vertretung: Frau Marten/Frau Schäfer

Titel

359 10 Entnahme aus der Rücklage  
 359 99 Entnahme aus der Rücklage  
 919 10 Zuführungen zu der Rücklage  
 919 99 Zuführung zu der Rücklage  
 546 10 Sonstiges

Sachbearbeiter HHB: Frau Marten  
 Vertretung: Frau Schäfer

511 10 Geschäftsbedarf und Kommunikation sowie Geräte, Ausstattungs-  
 und Ausrüstungsgegenstände, sonstige Gebrauchsgegenstände  
 511 20 Brief- und Paketgebühren, sonstige Fernmeldegebühren  
 514 10 Verbrauchsmittel, Haltung von Fahrzeugen und dgl.  
 517 10 Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume  
 518 10 Mieten und Pachten für Grundstücke, Gebäude und Räume  
 518 20 Mieten und Pachten für Geräte, Maschinen und Fahrzeuge  
 518 30 Leasing von Dienst-Kfz  
 519 10 Kleinere Unterhaltungsarbeiten an Grundstücken, Gebäuden und Räumen  
 526 10 Sachverständige, Gerichts- und ähnliche Kosten  
 546 20 Entschädigungs- und Ersatzleistungen an Dritte  
 546 30 Kosten für den Umzug und die Verlegung von Dienststellen

Leiterin Haushalt/Beschaffung: Frau Schäfer  
 Vertretung: Frau Marten

427 80 Vergütungen und Löhne für Aushilfen  
 547 80 Sächliche Verwaltungsausgaben  
 812 80 Erwerb von Geräten, Ausstattungsgegenständen und Maschinen  
 sowie sonstiger beweglicher Sachen  
 429 89 Personalausgaben  
 547 89 Sächliche Verwaltungsausgaben  
 811 89 Erwerb von Dienstkraftfahrzeugen für Lehre und Forschung  
 812 89 Erwerb von Geräten, Ausstattungsgegenständen und Maschinen  
 sowie sonstiger beweglicher Sachen  
 427 97 Beschäftigungsentgelte  
 547 97 Sächliche Verwaltungsausgaben  
 812 97 Erwerb von Geräten, Ausstattungsgegenständen und Maschinen  
 sowie sonstiger beweglicher Sachen

einschließlich Sonder- und Projektmittel EU, Bund und Land, private Drittmittel (z. B. Fremdkapital MWFK, Forschungsmittel, Zuwendungen)

Sachbearbeiter HHB Frau Marten  
 Vertretung: Frau Pirzkall/Frau Schäfer

**Personal/Organisation**

## Titel

422 10	Bezüge und Nebenleistungen der Beamten und Richter
425 10	Vergütungen der Angestellten
426 10	Löhne der Arbeiter
427 20	Vergütungen und Löhne für Aushilfen
427 49	Vergütungen und Löhne für Arbeitnehmer im Rahmen von ABM

in den zahlungsbegründenden Unterlagen  
(Personalkosten/studentische Hilfskräfte/Werkverträge/Lehraufträge))

427 94	Vergütungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte
427 80	Vergütungen und Löhne für Aushilfen
429 89	Personalausgaben
427 97	Beschäftigungsentgelte

Sachbearbeiter PVO:	Frau Fuhrmann
Vertretung:	Frau Lehmann/Frau Kusch

427 11	Vergütungen für Lehraufträge, Gastprofessoren, Kolloquien und Unterrichtsbeauftragte
427 13	Vergütungen für Lehrgänge und Vorträge
427 14	Prüfungsvergütungen
453 10	Trennungsgeld, Umzugskostenvergütung
525 10	Aus- (und Fort)bildung
526 20	Kosten für die Berufungskommission
527 10	Reisekostenvergütungen für Dienstreisen
527 20	Reisekostenvergütungen für Reisen in Personalvertretungs- u. Schwerbehindertenangelegenheiten

in den zahlungsbegründenden Unterlagen (Dienstreisen/Reisebeihilfen)

527 94	Reisekostenvergütungen für Dienstreisen
539 94	Reisebeihilfen
547 80	Sächliche Verwaltungsausgaben
547 89	Sächliche Verwaltungsausgaben
547 97	Sächliche Verwaltungsausgaben

Sachbearbeiter PVO:	Frau Lehmann
Vertretung:	Frau Fuhrmann/Frau Kusch

**Liegenschaften/Technischer Dienst** (in den zahlungsbegründenden Unterlagen)

517 10	Bewirtschaftung der Grundstücke, Gebäude und Räume
519 10	Kleinere Unterhaltungsarbeiten an Grundstücken, Gebäuden und Räumen

Leiter Liegenschaften/Techn. Dienst Herr Richter	
in Vertretung:	Herr Hosenfelder



## 5. Handvorschusskasse mit Bewilligung von geringfügigen Bareinzahlungen

Das zuständige Ministerium kann den Dienststellen seines Geschäftsbereiches zur Leistung geringfügiger, fortlaufend anfallender Auszahlungen, die vorher nicht im Einzelnen, sondern nur ihrer Art nach bekannt sind, Handvorschüsse bewilligen. Ausnahmsweise kann in der Bewilligungsverfügung die Annahme von geringfügigen Bareinzahlungen (z. B. Gebühren für private Ferngespräche, Entgelte für Vervielfältigungen) zugelassen werden. Die hiernach angenommenen Einzahlungen dürfen für die Leistung von Auszahlungen verwendet werden. Übersteigen die Einzahlungen die Auszahlungen, so hat der Verwalter des Handvorschusses den Betrag, der den Handvorschuss übersteigt, bei der Kasse oder Zahlstelle einzuzahlen.

Der Fachhochschule Brandenburg wurde ein Handvorschuss in Höhe von 500 € bewilligt.

Handvorschüsse unter 500 Euro sind nach § 87 LHO mindestens zweimal im Jahr vom Leiter der Dienststelle oder einem Beauftragten unvermutet zu prüfen.

Zahlungen sind nach § 70 LHO 30.1 unbar zu bewirken, soweit nicht eine Verrechnung in Betracht kommt oder in begründeten Ausnahmefällen die bare Zahlung geboten ist. Durch Aushang im Kassenraum und auf jede sonst geeignete Weise sind die Zahlungspflichtigen darauf hinzuweisen sich des unbaren Zahlungsverkehrs durch Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto zu bedienen. In allen geeigneten Fällen sind den Zahlungsaufforderungen Kassenzeichen beizufügen.

Der Leiter der Dienststelle hat einen Verwalter des Handvorschusses und einen Vertreter zu bestellen.

Verwalter des Handvorschusses:	Sachbearbeiter HHB Frau Vogel
Vertretung:	Frau Bergt (ZIMK)

Kassenraum:	Raum 47 WWZ
Kassenzeiten:	Dienstag, Mittwoch, Donnerstag 13.30 Uhr bis 14.30 Uhr

Zur Annahme von Bargeld unter Einhaltung der Bestimmungen der LHO berechtigt sind weiterhin:

Studentensekretariat  
Zentrum für Information, Kommunikation und Medien  
(Hochschulbibliothek, Hochschuldruckerei)  
Abteilung Personal/Organisation

bzw. auf Antrag zeitweise berechnigte Personen. Bei der Errichtung der Geldannahmestelle ist festzulegen, dass die angenommenen Beträge entweder beim Erreichen einer bestimmten Höhe oder zu bestimmten Zeitpunkten an die Kasse oder Zahlstelle abzuliefern sind.

## 6. Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt mit Genehmigung des Präsidenten der Fachhochschule Brandenburg am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Fachhochschule Brandenburg in Kraft.

Brandenburg an der Havel, den 08.05.2003

Prof. Dr. rer. pol. Rainer Janisch