

Hinweise zum Antrag auf Anordnungsbefugnis und zur Übertragung der rechtsgeschäftlichen Vertretungsmacht

Zuständig für die Bewirtschaftung der Einnahmen und Ausgaben ist nach § 9 LHO der Beauftragte für den Haushalt. Für die TU Berlin ist das nach § 58 Abs.1 BerlHG die Kanzlerin bzw. der Kanzler. Die Kanzlerin bzw. der Kanzler kann die Bewirtschaftung auf Antrag anderen Dienstkräften übertragen.

Bitte beachten Sie, dass eine rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht und die Übertragung einer Anordnungsbefugnis nur Dienstkräften der TUB übertragen werden kann. Voraussetzung dafür ist ein bestehendes Dienstverhältnis zur TUB.

Hinweise:

- Die Anordnungsbefugnis (= interne Befugnis) ist die Befugnis gegenüber der Finanzbuchhaltung (III FIBU) Zahlungsanordnungen erteilen zu können. Diese Befugnis wird nur an Beschäftigte in den Fakultätsverwaltungen, in den Zentraleinrichtungen und in der ZUV übertragen.
- Mit der Übertragung der rechtsgeschäftlichen Vertretungsmacht erhält die Dienstkraft die Befugnis Aufträge zu Lasten/zu Gunsten des Haushalts der TUB einzugehen (= Befugnis mit Außenwirkung/ Auftragserteilung). **Ohne diese Befugnis dürfen keine Bestellungen getätigt oder Aufträge im Namen der TUB abgeschlossen werden.** Die gesetzlichen Vorgaben und hausinternen Regelungen sind daher einzuhalten.
- In den Fakultäten erfolgt die Übertragung der rechtsgeschäftlichen Vertretungsmacht zum Abschluss von Werkverträgen nur an Fachgebietsleiter*innen und für PSP-Elemente nur an die Projektleiter*innen.
- Die rechtsgeschäftliche Vertretungsmacht zum Abschluss von Forschungs- und Entwicklungsverträgen (FuE-Verträge) und sonstigen Dienst- oder Werkleistungen für Dritte können Professorinnen und Professoren und in Sonderfällen (Vakanzvertretung) sonstiges in einem unbefristeten Dienstverhältnis stehendes Hochschulpersonal, zu deren Aufgaben die selbständige Forschung gehört (Projektleiter), übertragen werden. Zur Übertragung dieser Sachverhalte ist die Anlage 1 vom Antragsteller zu unterschreiben und vom Dekan mitzuzeichnen.
- Bitte beachten Sie bei der Ausübung der Ihnen übertragenen Bewirtschaftungsbefugnisse zwingend die gesetzlichen Vorschriften und veröffentlichten internen Regelungen bzw. Mitteilungen. Diese finden sie für den Bereich der Abteilung Finanzen unter dem **Direktzugang 26359**.
- Bei Nachfragen im Rahmen des Prozesses vom Bedarf bis zur Beschaffung wenden Sie sich bitte an die Stabsstelle „Zentrale Beschaffung“.
- Bitte berücksichtigen Sie, dass nur die Fonds/PSP-Elemente beantragt werden, die im Zusammenhang mit Ihrem wahrzunehmenden übertragenen Aufgabenbereich erforderlich sind.
- Die Übertragung der Bewirtschaftungsbefugnisse erfolgt schriftlich in Form eines persönlichen Anschreibens.

Sollten Sie Hilfe beim Ausfüllen benötigen bzw. Rückfragen zu diesem Antrag haben, können Sie sich gerne an Fr. Bartel, III FI, Tel. 22343, Mail: baerbel.bartel@tu-berlin.de wenden.