

## Haushaltsanmeldung für Investitionen

für das Haushaltsjahr

20

Investitionen für Forschung und Lehre		5.000 – 200.000 €
Investitionen für Lehre		5.000 – 200.000 €

(Bitte die grau unterlegten Zeilen ausfüllen)

### 1. Beschreibung des Bedarfs

Das Institut/Department/bzw. sonstige Org.-Einheiten

Antragsteller		
Funktion/AG		
Institut/Fakultät		
Ansprechpartner		
Telefon		
Email		
Gerätetitel		
Geräte-ID (sofern schon vorhanden)		
Voraussichtliche Kosten <b>inkl. MwSt.</b>		
Lieferzeit		
Finanz- und Kostenstelle bei Überziehung (nur HH-Stellen)	Finanzstelle	Kostenstelle

### 2. Begründung des Bedarfs

Es handelt sich um Bedarf aufgrund von (Mehrfachnennungen sind möglich)

Bitte erläutern und begründen Sie kurz den Bedarf

### 3. Priorität

Falls Ihre Einrichtung mehrere Geräte beantragt,  
welche Priorität hat das o.g. Gerät?

Priorität angeben!

### Wir bestätigen die sachliche Richtigkeit der Angaben und Begründungen

Verantwortlicher Antragsteller/  
Verantwortliche Antragstellerin:

Unterschrift, Datum

Organisationsleiter/in  
(Institut, Department, sonstige Org. Einheit)

Unterschrift, Datum

**Anlage zur Beachtung!**

# Ablauf Investition 5TEUR bis 200TEUR

## Folgendes ist zu beachten!

- Generell können nur Geräte bzw. Anlagen beantragt werden, mit einem Investitionsumfang von **5.000 bis 200.000 Euro (inkl. MwSt.)**

## Dazu gehören auch:

- fachlich **zusammengehörende Investition** von mindestens 5.000 Euro (incl. MwSt.) - z.B. 50 Stühle zu 100 Euro = 5.000 Euro
- **Hard- und Software (einschließlich Lizenzen)**, sofern die allgemeinen Voraussetzungen d.h. über 5.000 Euro für den Einzelfall gegeben sind

## Besonderheiten!

- einzelne Zusammensetzung **verschiedener Softwareprodukte** ist generell **nicht** zulässig
- Bitte reichen Sie **keine Angebote** bei der Haushaltsanmeldung mit ein
- Geräte zur **Unterstützung der Lehre** werden **nicht** berücksichtigt, diese werden an die **Studienkommission** weitergeleitet um diese ggf. aus Studienbeiträgen zu finanzieren
- Von der Übersendung von Angeboten bei der Bedarfsanmeldung ist **abzusehen**

## Ablauf der Investitionsanmeldung!

1. **Im Januar** erfolgt das Anschreiben von der Leitung der BI (in Persona Herr Dr. Plaggenborg) an die Antragsberechtigten Institute und Fakultäten
2. **Anfang Februar** werden die Bedarfsanmeldungen/ Anträge in einer Prioritätenliste gesammelt
3. **Mitte März** Präsidiumsbeschluss und Bewilligung
4. **Nach dem Beschluss (ca. Ende März)** Anschreiben an die Antragsteller mit der Aufforderung zur Beschaffung der Geräteinvestition
5. Einreichung der Bestellanforderung **bis zum 30.Juni des laufenden Jahres** an die Geschäftsstelle der BI **z.H. Frau Maschke**
6. Lieferung und Rechnungslegung **bis zum 31.12. des laufenden Jahres**
7. **Anfang Januar** des Folgejahres Abschluss und Ausgleich

## Wichtige Information:

**Alle nicht verausgabten Mittel, werden anteilig zur Deckung überzogener Kosten anderer Geräte genutzt und können nicht übertragen werden.**

<b>Leiter Betriebseinheit für Technisch-Wissenschaftliche Infrastruktur (BI)</b>	Dr. Thorsten Plaggenborg Tel.: (04 41) 798-3444
<b>Sachbearbeiterin</b>	Margit Maschke Tel.: (04 41) 798-4208