



Informationen für Verwaltungsangestellte Nr. 07/2024

Alle Informationen für Verwaltungsangestellte sind zu finden auf unserer Homepage: <https://www.uni-goettingen.de/de/archiv+/673287.html>

Informationen aus der Verwaltung

Finanzabteilung

1. Kontaktmöglichkeiten für Fragen und Anliegen an die Buchhaltung

- Kreditorenpostfach (E-Mail):

kreditorenbuchhaltung@uni-goettingen.de

Man kann sich jederzeit an die Buchhaltung mit seinem Anliegen über das Kreditorenpostfach wenden. Entweder Sie erläutern Ihre Anfrage vollständig oder Sie teilen der Buchhaltung einen kurzen Stichpunkt mit, damit man intern den Rückruf organisieren und/oder die Bearbeitung gezielt weiterleiten kann. Für komplexere Vorgänge mit längerer Recherche ist es oft sinnvoller, den Sachverhalt einmal schriftlich zusammengefasst vorliegen zu haben, um die weitere Bearbeitung zu strukturieren.

- Telefonische Sprechzeiten von 09:00 bis 11:00 Uhr

Zusätzlich bietet die Buchhaltung Ihnen täglich telefonische Sprechzeiten von 09:00 bis 11:00 Uhr an. In dieser Zeit sind zeitliche Kapazitäten reserviert um eine schnelle, direkte Erreichbarkeit zu gewährleisten. Bitte nutzen Sie diese Möglichkeit für eine schnelle Klärung und Abarbeitung kleinerer Sachverhalte. Sofern Sie nicht sofort jemanden erreichen, ist man bemüht, Sie zeitnah zurückzurufen.

Außerdem möchte man Ihnen die Zeit für das Schreiben von langen E-Mails ersparen, die dann eventuell trotzdem noch einer telefonischen Rücksprache bedürfen.

Man möchte, dass die persönliche Kommunikation zwischen Ihnen und der Buchhaltung über den gesamten Arbeitstag erhalten bleibt und die konzentrierte und zügige Bearbeitung verschiedener Vorgänge zeitnah erfolgen kann.

<https://intern.uni-goettingen.de/finanzen/SitePages/Home.aspx>

2. eRechnung – Hilfedatei zum Lucom-Workflow

Hier finden Sie alles zum Thema eRechnung und deren Bearbeitung. Erläuterungen zu Sonderfällen und anderen hilfreichen Funktionen. Eine Hilfedatei für Sie als Nutzer von Lucom im Hinblick auf die rechnerisch richtige Zeichnung finden Sie unter:

https://sharepoint.uni-goettingen.de/ags/vk/Compliance/Lists/Compliance1/DispForm.aspx?ID=85&Source=https://sharepoint.uni-goettingen.de/ags/vk/Compliance/Lists/Compliance1/Sicht_Finzen.aspx&ContentTypelId=0x01000690C2EDB10C784989CD8BD4CA470084

3. Neue Verfahrensweisung zum Barzahlungsverkehr ab 1. Januar 2025

Umfangreiche handels- und steuerrechtliche Pflichten stellen zunehmend höhere Anforderungen an die Barabwicklung von Geschäftsvorfällen. In dem letzten Newsletter veröffentlichte die Finanzabteilung die ab 1. Januar 2025 gültige „Verfahrensweisung Barzahlungsverkehr“. Die neuen Regelungen betreffen sämtliche Barzahlungen an der Universität Göttingen.

Die Verfahrensweisung muss entsprechend der gesetzlichen Vorgaben auch nach dem 1. Januar 2025 laufend angepasst werden – die stets gültige Version finden Sie unter [Compliance – Gesetze, Regeln und Richtlinien](#). Rückfragen zur neuen Verfahrensweisung richten Sie bitte an zahlungsverkehr@uni-goettingen.de.

Personalabteilung

1. Personalkostenkalkulationstabellen (Arbeitgeberkosten) für 2025

Es erreichen die Personalabteilung viele Anfragen zu neuen Personalkostenkalkulationstabellen für den Tarif- sowie den Hilfskraftbereich für das kommende Jahr.

Da die neuen Rechengrößen in der Sozialversicherung für das Jahr 2025 noch nicht veröffentlicht wurden, können die neuen Tabellen aktuell noch nicht erstellt werden. Sobald die neuen Werte vorliegen, werden die Tabellen zeitnah im InfoCenter eingestellt.

So wird es für das kommende Jahr folgende neuen Tabellen geben:

Tarifbereich:

1. Zum 01.01.25 aufgrund neuer Rechengrößen in der Sozialversicherung
2. Zum 01.02.25 aufgrund der Tariferhöhung

Hilfskraftbereich:

1. Zum 01.01.25 aufgrund neuer Rechengrößen in der Sozialversicherung

Zum 01.04.25 aufgrund des Runderlasses d. MWK vom 09.09.2024 zur Änderung der Stundenvergütung aller Hilfskraftgruppen.

2. Künstlersozialabgabe

Wie jedes Jahr möchte die Personalabteilung auch zum Ende des Kalenderjahres 2024 auf die Verpflichtung zur Zahlung der Künstlersozialabgabe gemäß § 24 KSVG bis 31. März 2025 aufmerksam machen. Der Abgabesatz für das Kalenderjahr 2025 beträgt 5,0 % vom Rechnungsbetrag (ohne Umsatzsteuer).

Da der Personalabteilung die notwendigen Informationen nicht vorliegen, werden die Einrichtungen gebeten, relevante Zahlungen an selbständige Künstler*innen und Publizisten*innen für eine erbrachte selbständige künstlerische oder publizistische Tätigkeit bis spätestens 03. März 2025 zu melden.

Auch eine Fehlanzeige ist erforderlich.

Für die Mitteilung der abgabepflichtigen Entgelte finden Sie den Vordruck als LUCOM-Workflow im Mitarbeiterportal unter https://eforms.uni-goettingen.de/lip_zvw/content.do?registerIndex=K bei den Formularen A-Z unter „Kuenstlersozialkasse Angaben“. Nach erfolgter Prüfung erhalten Sie durch die Personalabteilung über den Workflow die Rückmeldung über die anfallende Künstlersozialabgabe für das Kalenderjahr 2024.

Weitere Informationen hierzu finden Sie auch auf der Homepage der Künstlersozialkasse: <https://www.kuenstlersozialkasse.de/unternehmen-und-verwerter/faq-unternehmen-und-verwerter>. Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Vogt, Tel.: 39-24223 oder <mailto:melanie.vogt@zvw.uni-goettingen.de> gerne zur Verfügung.

3. Umbuchungen der Jahressonderzahlung 2024

Für die Höhe der zu zahlenden Jahressonderzahlung im Tarif- und Hilfskraftbereich ist u.a. Berechnungsgrundlage die Anzahl der zu berücksichtigenden Beschäftigungsmonate im laufenden Jahr. Bei einer Finanzierung über einen Dritt-/Sondermittelauftrag im Monat November und einem unterjährigen Wechsel dieser Finanzierung übernimmt der Dritt- bzw. Sondermittelgeber unter Umständen die Finanzierung der Jahressonderzahlung nur für den Anteil, der sich auf die Beschäftigungsmonate aus dem jeweiligen Projekt bezieht. In diesen Fällen muss der Anteil der Zahlung, der nicht über das Dritt- oder Sondermittelprojekt

finanziert wird, auf eine andere Kostenstelle oder ein anderes Projekt in der betroffenen Einrichtung umgebucht werden. Damit sichergestellt wird, dass diese Umbuchung noch im laufenden Haushaltsjahr erfolgt, ist die umgehende Übersendung der Umbuchungsanträge an die Personalabteilung notwendig. Zur Vereinfachung des Verfahrens steht hierfür ein entsprechender **Workflow** „**Jahressonderzahlung-Umbuchung**“ zur Verfügung. Bei Rückfragen hierzu wenden Sie sich bitte an Frau Evelin Schach; Tel.: 0551/39-24658 / E-Mail: evelin.schach@zvw.uni-goettingen.de.

Stephanie Westphal
email: sprecherinnen.netzwerk@uni-goettingen.de

