



Intern
Abteilung Haushalt
Thomas Walther

Der Präsident
Prof. Dr. Dr. h.c. (UNFU UA) W.-G. Vahrson
Tel.: +49 3334 657-151
Fax: +49 3334 657-249
buero.praesident@hnee.de
www.hnee.de

18. März 2020
Seite 1 von 3

Umsetzung Unterschriftenordnung

Sehr geehrter Herr Walther,

hiermit erteile ich Ihnen den Auftrag, intern die Neufassung der Unterschriftenordnung durchzusetzen.

Folgende Regelungen wurden von mir genehmigt.

VP Forschung und Technologietransfer

Prof. Dr.-Ing. Alexander Pfriem:

zeichnet Forschungsanträge und in diesem Zusammenhang einzureichende erforderliche Unterlagen und Erklärungen:

- Forschungsanträge
- Erklärungen Subventionsbetrug
- Unterlagen zur Bonitätsprüfung
- Formblatt Nicht-Wirtschaftliche Tätigkeit
- Anträge auf Fehlbedarfsfinanzierungen
- Schutzrechtserklärungen
- Drittmittelanzeige
- EU-LSIGN

sowie für alle Angelegenheiten im Zusammenhang mit ILB-Anträgen.



Leiter Abteilung Haushalt und Beschaffung

Seite 2 von 3

Thomas Walther:

zeichnet Dokumente zu Forschungsprojekten nach ihrer Bewilligung im administrativen Zusammenhang:

- Erklärung Eigenmittelsicherstellung, Vorsteuerabzug (Reglung), Vorfinanzierung (Sicherstellung)
- Mittel-/Zahlungsanforderungen
- Anträge auf Mittelumwidmungen
- Anträge auf Mittelentsperrung
- Anträge auf Mittelaufstockungen
- Anträge auf Projektverlängerungen
- Änderungen von Finanzplänen
- Zwischennachweise, Verwendungsnachweise
- Werkverträge, Honorarverträge (in Vertretung für Kanzler*in)
- Auftragsforschung: Bestellungen/Dienstleistungsverträge (in Vertretung für Kanzler*in)
- Rechnungsstellungen bei Auftragsforschung
- EU-FSIGN

sowie für alle Angelegenheiten im Zusammenhang mit ILB-Anträgen.

Präsident*in oder Kanzler*in

zeichnet alle Dokumente zu Forschungsprojekten, ausschließlich aber:

- Kooperationsverträge
- Weiterleitungsverträge
- Aufhebungsvereinbarungen (geschlossener Kooperationsverträge)



Aufgaben Poststelle

Prozess der Zustellung

1. Eingang der Dokumente in der zentralen Poststelle
2. öffnen, sortieren, scannen, digitale Ablage, Registrierung im Posteingangsverzeichnis,
3. verteilen je nach Zuständigkeit:

→ VP Forschung und Technologietransfer/InnoSupport: Forschungsanträge und ihre Dokumente

→ Leiter Abt. Haushalt: Dokumente zu Forschungsprojekten nach ihrer Bewilligung im administrativen Zusammenhang

→ Präsident: Kooperationsverträge, Weiterleitungsverträge

Unerlässlich für die neue Unterschriftenregelung ist die einheitliche Erfassung, Registrierung und digitale Ablage sämtlicher eingehenden Papierdokumente. Die Abwicklung sollte daher **Aufgabe der Zentralen Poststelle** werden.

Technisch entsprechend ausgerüstet und mit effizienten Softwarelösungen versehen, führt das zu einer Zeitersparnis, Transparenz und Qualitätsverbesserung bei der Dokumentenverwaltung sowie zu einer effektiveren Struktur der Workflows innerhalb der Hochschule.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Wilhelm-Günther Vahrson
Präsident

Kopie

Prof. Pfriem

