

Mit dem Formular „Antrag PSP-Element“ haben Sie die Möglichkeit die Einrichtung, Änderung oder Schließung eines PSP-Elementes in der Haushaltsabteilung III H zu beantragen.

Das Formular kann digital ausgefüllt und mit Ihren Eingaben gespeichert werden. Die notwendigen Unterschriften können als Bild eingefügt und der Antrag kann somit digital in der Haushaltsabteilung eingereicht werden.

Einrichtung eines PSP-Elements:

Das **Feld „PSP-Element“** bitte unausgefüllt lassen, die Haushaltsabteilung vergibt bei Einrichtung des PSP-Elements im System die entsprechende Nummer und teilt Ihnen diese mit.

Sollte das einzurichtende PSP-Element einem bestimmten Fond angehören, tragen Sie bitte den gewünschten Fond (x.xxxxx.xx.) in dieses Feld ein.

Bei der Einrichtung von Z-PSP-Elementen fügen Sie dem Antrag bitte die notwendigen (Vertrags-)Unterlagen bei und setzen Sie das Häkchen in dem dafür vorgesehenen Kästchen rechts neben dem Feld „PSP-Element“.

Im **Feld „Bezeichnung“** vergeben Sie bitte einen Namen für das Projekt, der maximal 40 Zeichen umfasst und das Projekt aussagekräftig beschreibt.

In den **Feldern „Laufzeitbeginn“** und **„Laufzeitende“** tragen Sie jeweils ein Datum für den Beginn und das Ende des einzurichtende PSP-Elements ein, die der Laufzeit des Projektes entspricht.

Im **Feld „Projekttyp“** wählen Sie aus dem DropDown-Menü den richtigen Projekttyp aus, dem das PSP-Element zugeordnet werden soll.

Das **Feld „Geldgeberschlüssel“** ergibt sich aus der Zuordnung zu einem Projekttyp im vorherigen Feld. Der ausgewählte Projekttyp lässt nur bestimmte Geldgeberschlüssel zu. Sollte der richtige Geldgeberschlüssel in der Auswahlliste nicht vorhanden sein, schicken Sie bitte zur Beantragung des Geldgebers eine E-Mail an geldgeber@hu-berlin.de

Das **Feld „Ausgabeartenschlüssel“** ist ebenfalls abhängig von der Zuordnung zu einem Projekttyp. Für den Projekttyp „I“ der Abteilung Internationales ergibt sich der Ausgabeartenschlüssel eindeutig zur Auswahl des Geldgeberschlüssels.

Im **Feld „Kommentar“** haben Sie die Möglichkeit zur freien Eingabe von Fragen bzw. zusätzlichen Anmerkungen und Hinweisen hinsichtlich Ihres Antrags.

Die verschiedenen **Genehmigenden** benennen Sie bitte entsprechend ihrer Rolle in den dafür vorgesehenen Feldern in der Reihenfolge Vorname Name.

Änderung oder Schließung eines PSP-Elements:

Nur das **Feld „PSP-Element“** ist in diesen Fällen auszufüllen.

Bei **Änderungen** füllen Sie zusätzlich das zu ändernde Feld mit dem neuen Inhalt aus.

Im **Feld „Kommentar“** haben Sie die Möglichkeit zur freien Eingabe von Fragen bzw. zusätzlichen Anmerkungen und Hinweisen hinsichtlich Ihres Antrags.

Das Antragsformular ist nur gültig, wenn alle **drei Unterschriften** des Projektleitenden, des haushaltsrechtlichen Genehmigenden sowie der Geschäftsführung oder Abteilungsleitung vorhanden sind.