



Universität Rostock | D 18051 Rostock

An
Rektor
Dekane der INF, AUF, IEF, MSF, JUF, MNF, PHF, THF und WSF
Presse und Kommunikation
Rostock International House
HQE
Kanzler
Dezernate 1, 2, 3 und 4
Stabsstelle Berufungen
Stabsstelle Organisationsentwicklung
Stabsstelle Arbeitssicherheit
IT- und Medienzentrum
Universitätsbibliothek
Sprachenzentrum
ZLB
Personalrat
SBV
Universitätsmusikdirektor
Gleichstellungsbeauftragte

Astrid Lubinski

Sitz Schwaansche Str. 2
18055 Rostock

Fon +49 (0)381 498-1500
Fax +49 (0)381 498-1502

Mail Dezernat.haushalt@
uni-rostock.de

nachrichtlich: UMR, D02 - Finanzen

17. Januar 2018

Haushaltsrundschriften 1/2018

Hinweise zur Haushaltsführung

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit diesem Schreiben erhalten Sie aktuelle Hinweise zur Abwicklung des Haushaltes mit der Bitte um Beachtung. Die nachfolgend aufgeführten Themenbereiche werden näher erläutert:

1. Änderungen in allen Formularen zu Auszahlungen, Zahlungsannahmen und Umbuchungen
2. Erstattung privat verauslagter Mittel
3. Neue Gemeinkostensätze für Projekte der wirtschaftlichen Tätigkeit ab 01.01.2018
4. Neuer Kostenartenplan ab 01.01.2018
5. Neue Titel und Titelgruppen
6. Einreichungsfrist für Verwendungsnachweise
7. Nutzung eines Mietwagens - Änderungen in den Verfahrenshinweisen zur Umsetzung des Landesreisekostengesetzes M-V

Hier aufgeführte Themen ändern und ergänzen frühere Haushaltsrundschriften. Von diesem Rundschriften nicht berührte Themen früherer Haushaltsrundschriften bleiben unberührt.

1. Änderung in allen Formularen zu Auszahlungen, Zahlungsannahmen und Umbuchungen

Bitte beachten Sie, dass aufgrund eines entsprechenden Hinweises des Landesrechnungshofs M-V mit sofortiger Wirkung die Unterschriften für die rechnerische und sachliche Richtigkeit sowie die Anordnung mit Datum zu versehen sind. Die Formulare für Zahlungen und Umbuchungen wurden in den Unterschriftsfeldern entsprechend ergänzt. Bitte nutzen Sie die geänderten Formularvorlagen aus dem Dienstleistungsportal:

<https://www.dienstleistungsportal.uni-rostock.de/>

Geänderte Zahlungsanordnungsformulare sind beispielsweise zu finden unter Dienstleistungsportal → Dienstleistungen → Thematisch → Haushalt → Buchungen → Rechnungen begleichen. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte telefonisch (1501) oder per Email (dezernat.haushalt@uni-rostock.de) an das Dezernat Haushalt der Universität Rostock.

2. Erstattung privat verauslagter Mittel

Unverändert sind private Verauslagungen durch Beschäftigte der Universität Rostock nur im Ausnahmefall möglich. Ausnahmen sind in begründeten Einzelfällen zulässig, wenn die erforderliche Beschaffung anderweitig nicht oder nur erheblich erschwert möglich ist. Bitte fügen Sie dem Antrag auf Erstattung der Mittel immer die Originalrechnung bei. Auf das Beifügen von Kontoauszügen kann verzichtet werden, wenn auf der Rechnung ersichtlich ist, dass diese bereits beglichen wurde.

Erstattungen sind grundsätzlich nur bei Beantragung innerhalb einer Frist von 6 Monaten nach der Auslage möglich.

Eine private Verauslagung bei Internetkauf kann beispielsweise vermieden werden, wenn Sie spezielle Geschäftsangebote von Anbietern für Ihre Bestellung nutzen und so eine Rechnung erhalten. Soweit angeboten sollten Sie deshalb unbedingt einen „business account“ unter Verwendung Ihrer dienstlichen Emailadresse einrichten und nutzen.

Aus gegebenem Anlass weisen wir nochmals darauf hin, dass zur korrekten steuerlichen Behandlung bei dem Bezug von Waren oder Dienstleistungen von ausländischen Firmen immer die Umsatzsteuer-ID der Universität Rostock anzugeben ist. Dies betrifft insb. auch private Verauslagungen und Internet-Einkäufe, da die Waren häufig aus dem Ausland verschickt werden. Die Umsatzsteuer-ID lautet: DE 137 385 436.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an das Sachgebiet Belegbearbeitung und Steuern, Sg 2.06 (Tel: 1560).

3. Neue Gemeinkostensätze für Projekte der wirtschaftlichen Tätigkeit ab 01.01.2018

Für Projekte wirtschaftlicher Tätigkeit mit Vertragsabschluss bzw. mit rechtsverbindlich gezeichnetem Angebot gelten ab dem Stichtag 01.01.2018 die folgenden Gemeinkostensätze:

Fakultät	Gemeinkostensatz (in Euro) je 1 Euro Gesamtkosten des Projekt
Agrar- und Umweltwissenschaftliche Fakultät (AUF)	0,34
Fakultät für Informatik und Elektrotechnik (IEF)	0,31
Juristische Fakultät (JUF)	0,32
Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik (MSF)	0,28
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät (MNF)	0,36
Philosophische Fakultät (PHF)	0,36
Theologische Fakultät (THF)	0,34
Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät (WSF)	0,48

Für weitere Informationen verweisen wir auf das Schreiben des Kanzlers vom 21.09.2017. Das Schreiben finden Sie im Dienstleistungsportal unter den Informationen zu den Gemeinkostensätzen:

<https://www.dienstleistungsportal.uni-rostock.de/informationen/finanzangelegenheiten/koa-kst-und-ktr-verzeichnisse/>

Rückfragen beantwortet das Referat Finanzcontrolling,D2.5 (Tel: 1551).

4. Neuer Kostenartenplan voraussichtlich ab April 2018

Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur hat im Rahmen der Doppelhaushaltsplanung 2018/19 eine einheitliche Kostenartenstruktur für alle Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern festgelegt. Die Ausgabearten für Projekte bleiben von den Festlegungen zur einheitlichen Kostenartenstruktur unberührt.

Die aktuellen Entwürfe des neuen Kostenartenplans sowie des Überleitungsdokuments finden Sie im Dienstleistungsportal unter:

<https://www.dienstleistungsportal.uni-rostock.de/informationen/finanzangelegenheiten/koa-kst-und-ktr-verzeichnisse/>

Bitte beachten Sie:

Der neue Kostenartenplan ist voraussichtlich ab 01.04.2018 anzuwenden. Über den genauen Termin der Umstellung werden wir Sie in einem gesonderten Schreiben informieren.

In Vorbereitung auf den neuen Kostenartenplan werden bereits im laufenden Kostenartenplan mit Wirkung zum 01.01.2018 Veränderungen erforderlich. Diese Veränderungen sind im Dokument „Kostenartenverzeichnis 1. Quartal 2018“ ebenfalls im Dienstleistungsportal ersichtlich. Welche Änderungen erfolgen und konkret welche bisherigen Kostenarten in welchen neuen Kostenarten abgebildet werden, können Sie dem dort hinterlegten Überleitungsdokument entnehmen.

Ansprechpartner für alle Fragen rund um den neuen Kostenartenplan ist das Referat Finanzcontrolling, D2.5 (Tel. 1551).

5. Neue Titel und Titelgruppe

Aufgrund des Bedarfs wurde ein zusätzlicher Titel für die Finanzierung von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften aus Haushaltsresten eingerichtet. Bitte verwenden Sie zukünftig den Titel 427.62 im Kapitel 7173 dafür.

Des Weiteren wurde im Kapitel 7173 die neue Titelgruppe 04 – Hochschulübergreifende Maßnahmen eröffnet. Diese Titelgruppe enthält neben verschiedenen Personaltiteln auch einen Sachkosten- und einen Investitionstitel.

Detaillierte Angaben finden Sie dazu im aktuellen Titelplan:

<https://www.dienstleistungsportal.uni-rostock.de/informationen/finanzangelegenheiten/koa-kst-und-ktr-verzeichnisse/>

6. Einreichungsfrist von Verwendungsnachweisen

Aus gegebenem Anlass weisen wir darauf hin, dass für die Prüfung von bei Drittmittel-Gebern vorzulegenden Verwendungsnachweisen eine Bearbeitungszeit von ca. 4 Wochen benötigt wird. Bitte beachten Sie dies für alle gemäß den Richtlinien der Drittmittelgeber-Geber fälligen Nachweise.

Im Zusammenhang mit diesem Thema möchten wir nochmals auf die dezentrale Budgetverantwortung von Projektleitern/innen und Kostenstelleninhabern/innen hinweisen. Mit der Zuweisung von Haushalts- und weiteren Mitteln sowie der Bewilligung von Mitteln Dritter haben der bzw. die Kostenstelleninhaber/in oder Projektleiter/in die Befugnis und die Verantwortung für die Bewirtschaftung der Mittel, von der Planung über deren Verwaltung bis hin zur Abrechnung. Dazu gehört auch die zeitgerechte Erstellung der Mittelabrufe, Verwendungsnachweise und weiterer durch die Mittelgeber geforderter Unterlagen. Das Dezernat Haushalt leistet eine rechtsverbindliche Unterschrift bei allen Dokumenten im Außenverhältnis. Es wird im Rahmen der verfügbaren personellen Kapazitäten unterstützen.

Rückfragen stellen Sie bitte an die für Sie jeweils zuständige Mitarbeiterin in den Referaten Haushalt, D2.1, und Drittmittel, D2.2.

Ab voraussichtlich April 2018 werden die digitalisierten Rechnungsbelege zur jeweiligen Buchung direkt über die Web-Schnittstelle des Systems QIS FSV für die Kostenstellenverantwortlichen abrufbar sein. Hierzu erhalten Sie zu gegebenem Zeitpunkt eine gesonderte Information.

7. Nutzung eines Mietwagens - Änderungen in den Verfahrenshinweisen zur Umsetzung des Landesreisekostengesetzes

Mit Datum vom 14.12.2017 hat das Finanzministerium folgende Regelung zur Nutzung eines Mietwagens auf Dienstreisen getroffen:

1. Die Anerkennung triftiger Gründe für die Nutzung eines Mietwagens ist vor Antritt der Dienstreise bei der genehmigenden Stelle einzuholen. Grundsätzlich können nur die Kosten für die Anmietung eines Fahrzeuges der unteren Mittelklasse erstattet werden. Zu den angemessenen erstattungsfähigen Kosten für einen Mietwagen gehören die Haftpflichtversicherung und eine Vollkaskoversicherung mit einer Selbstbeteiligung in Höhe von 300,00 EUR.

2. Wird zur Durchführung einer Dienstreise ein Mietwagen ohne Anerkennung triftiger Gründe genutzt, richtet sich die Reisekostenvergütung nach § 5 Abs. 1 Satz 3 LRKG. Dies bedeutet, dass eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 0,15 € je km gewährt wird.

Für Rückfragen steht Ihnen das Referat Stellenhaushalt, Reisekosten, Lehraufträge, D2.4, (Tel.1288) gern zur Verfügung.

Bitte geben Sie das Schreiben mit allen Hinweisen in Ihrem Bereich bekannt. Das Schreiben finden Sie im Dienstleistungsportal bei den Haushaltsrundschriften unter Informationen:

<https://www.dienstleistungsportal.uni-rostock.de/>

Vielen Dank für die Beachtung und Unterstützung bei der Umsetzung.

Mit freundlichen Grüßen


Dr. Jan Tamm

amtierender Kanzler