



Universität Rostock | D 18051 Rostock

An
Rektorin
Dekanin der THF
Dekane der INF, AUF, IEF, MSF, JUF, MNF, PHF und WSF
Kanzler
Presse und Kommunikation
Rostock International House
HQE
Wissenschaftliche Weiterbildung
Dezernate 1, 2, 3 und 4
Stabsstelle Berufungen
Stabsstelle Arbeitssicherheit
Stabsstelle Diversity
S1
S2
S3
ITMZ
Universitätsbibliothek
Sprachenzentrum
ZLB
Personalrat
SBV
Datenschutzbeauftragte
Gleichstellungsbeauftragte

Kanzler

Fon +49(0)381 498-1016

Fax +49(0)381 498-1015

E-Mail: kanzler@uni-rostock.de

nachrichtlich: UMR, Dezernat 2 - Finanzen

Rostock, ~~26~~ Oktober 2023

Haushaltrundschreiben 1/2023 Hinweise zum Abschluss des Haushaltsjahres 2023

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Vorbereitung auf den Abschluss der Rechnungslegung für das laufende Haushaltsjahr teile ich Ihnen folgende Termine mit:

- Bitte kennzeichnen Sie die **Reisekostenabrechnungen**, die zwingend (z.B. Auslaufen eines Projektes) in diesem Haushaltsjahr gebucht werden müssen. Diese Anträge müssen bis zum **01.12.2023** im Dezernat 2 eingegangen sein. Alle übrigen Abrechnungen werden entsprechend dem jeweiligen Posteingang bearbeitet.
- **Lehrauftragsabrechnungen** – Die Lehrbeauftragten haben keinen gesetzlichen Anspruch auf eine Zwischenabrechnung der vereinbarten Vergütung. Bitte haben Sie Verständnis, dass diese Ansprüche erst nach Abschluss des Semesters zahlbar gemacht werden.

- ♦ Alle **Auszahlungen** aus Haushaltsmitteln, aus Drittmitteln sowie aus Mitteln von Sonderprogrammen, die noch in 2023 erfolgen sollen, müssen spätestens bis zum **11.12.2023** im Dezernat 2 vorliegen.
- ♦ Zwischen Weihnachten und Silvester werden **keine Kontodaten von der COMMERZBANK** gezogen. Diese Information betrifft das Servicezentrum für Studierende und den Hochschulsport. Alle **Auszahlungen/ Überweisungen aus den Commerzbankkonten**, die noch in 2023 erfolgen sollen, müssen spätestens bis zum **15.12.2023** im Referat 2.1 vorliegen.
- ♦ **Umbuchungen** für das Haushaltsjahr 2023, die sich ausschließlich auf Korrekturen im selben Titel beziehen (interne Korrekturen), sind nur bis zum **15.01.2024** möglich.
- ♦ **Mittelumsetzungen** für das Haushaltsjahr 2023, die zum Ausgleich von Kostenstellen bzw. Titel dienen, sind bis zum **18.12.2023** einzureichen.
- ♦ Wenn Sie **Beschaffungen** planen, welche aus Mitteln des Haushaltsjahres 2023 finanziert werden sollen, gelten die bereits im Dienstleistungsportal kommunizierten Termine zum Einreichen von Beschaffungsanträgen für Liefer- oder Dienstleistungen.
 - ♦ **Auftragswert kleiner 5.000 € (ohne USt): spätestens 01.12.2023**
 - ♦ Alle anderen Fristen sind bereits abgelaufen.

Nur für rechtzeitig im D2.3 eingegangene Beschaffungsanträge kann eine Mittelbindung (und auch rechtliche Verpflichtung im Sinne des Rücklagenmodells) für das Haushaltsjahr 2023 sichergestellt werden, unabhängig von etwaigen Lieferzeiten. Eine Bearbeitung später eingehender Anträge kann nicht für das Haushaltsjahr 2023 sichergestellt werden und sind aus den Mitteln des Folgejahres zu finanzieren.

Beschaffungsanträge im Rahmen von Drittmittelprojekten (TG 71, 73, 74) werden auch bis Jahresende angenommen.

Bitte beachten Sie die genannten Termine bei der Auftragsauslösung und vereinbaren Sie ggf. spätere Fälligkeitstermine, um Mahngebühren zu vermeiden. Um eine zügige Bearbeitung der eingehenden Rechnungen zu unterstützen, achten Sie bitte auch darauf, **umfassende Angaben auf der Zahlungsanordnung** im Verwendungszweck zu machen (Rechnungsnummer und -datum, Kundennummer, ggf. Auftragsnummer der zentralen Beschaffungsstelle). Folgende Berichtigungen (Streichungen oder sonstige Änderungen) auf Auszahlungsanordnungen sind nicht zulässig:

- die Bezeichnung der bzw. des Empfangsberechtigten oder der bzw. des Einzahlungspflichtigen,
- Kontoverbindung,
- der Betrag in Ziffern und Buchstaben,
- die Fälligkeitstermine der Zahlungen.

Fehlerhaft ausgefüllte Auszahlungsanordnungen können nicht gebucht werden und sind neu ausgefüllt an das Dezernat 2 zu senden. Bitte beachten Sie **einen entsprechenden Vorlauf in Bezug auf die Fälligkeit**. Buchungen von einem Tag auf den anderen können aufgrund der Vielzahl von eingehenden Rechnungen im

Dezernat 2 nicht sichergestellt werden. Ich bitte Sie, diese Termine und Hinweise allen mit Finanzabrechnungen befassten Kolleginnen und Kollegen in Ihrer Einrichtung bekannt zu geben.

Denken Sie bei der Auftragsvergabe mit mehreren beteiligten Kostenstellen daran, dass die Buchung der Rechnung auf lediglich eine Kostenstelle erfolgt und eine Umbuchung auf die beteiligten Kostenstellen in Ihrer Budgetplanung (relevant bei der Resteverteilung im Folgejahr) von allen Beteiligten einkalkuliert wird. Das Referat Beschaffung übernimmt die Restermittlung für das Jahr 2023 für alle im Referat Beschaffung erteilten Aufträge deren Finanzierungen aus den Titelgruppen 61, 62, 64 und Grundhaushalt im Beschaffungsantrag angegeben wurden.

Beachten Sie bitte auch, dass **Kontierungsänderungen (z.B. Titelverknüpfungen mit Kostenstellen im Haushalt oder Kostenträger für Projekteröffnungen) in FSV nur noch bis zum 30.11.2023 möglich sind**. Das dient der Sicherstellung der jährlich im Dezember vorzunehmenden Jahreskontenübernahme zum 01.01. des Folgejahres.

Alle Leiterinnen und Leiter der mittelbewirtschaftenden Stellen werden dringend gebeten, sich um einen sachgerechten und umfassenden Mittelabfluss zur Vermeidung unnötiger Rücklagen zu bemühen. Die Ermittlung der Haushaltsreste wird im neuen Haushaltsjahr durch das Dezernat 2 durchgeführt.

Bitte denken Sie auch daran, die **Verwendungsnachweise** für folgende Zuweisungen des Haushaltsjahres 2023 bis zum **31.01.2024** beim Referat 2.1 – Haushalt in zweifacher Ausfertigung einzureichen:

- Wohnsitzprämie (Kapitel 7173, TG 04, Untertitel 04)
- geförderte Projekte aus dem Rektorats-Budget.

Eine Ausnahme besteht bei den Zielvereinbarungen und sonstigen Zuweisungen seitens WKM. Bitte entnehmen Sie die Abgabetermine aus den Zuweisungsschreiben vom WKM. Die Abgabe der Verwendungsnachweise ist 2 Wochen vor Abgabetermin gegenüber dem WKM im Referat 2.1. in zweifacher Ausfertigung abzugeben.

Für Rückfragen stehen Ihnen für den Haushalt Frau Murzin (Tel. 1510) und Frau Lubinski als Dezernentin (Tel. 1500) gern zur Verfügung.

Besten Dank und freundliche Grüße



Dr. Jan Tamm
Kanzler

Anlage