



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 2, 3
Stabsstelle Berufungen
Stabsstelle Arbeitssicherheit
Stabsstelle Diversity
S1
S2
S3
S4
ITMZ
Universitätsbibliothek
Sprachenzentrum
ZLB
Personalrat
SBV
Datenschutzbeauftragte
Gleichstellungsbeauftragte

Dezernat Haushaltsangelegenheiten

Fon +49(0)381 498-1500

E-Mail: dezernat.haushalt@uni-rostock.de

nachrichtlich: UMR, Dezernat 2 - Finanzen

Rostock, 11. Februar 2025

Haushaltsrundschriften 2/2025

Übertragungen von Festlegungen

Die Übernahme der Festlegungen aus 2024 in das HH-Jahr 2025 ist erfolgt. Diese werden wie im Haushaltsrundschriften zum Jahresende 2024 mitgeteilt abweichend zum Vorjahr übertragen. Alle Festlegungen in den Titelgruppen 01 (Grundhaushalt) und 61 (Forschung und Lehre) bleiben mit der Kontierung in der gleichen Titelgruppe bestehen. Demzufolge wurden die Festlegungen 1:1 im FSV-System übertragen.

Aufbewahrungsfristen von Unterlagen aus steuerlicher Sicht

Die Aufbewahrungsfristen betragen lt. Wachstumschancengesetz ab 2025 acht Jahre. Daraus leiten sich aus steuerrechtlicher Sicht regelmäßige Aufbewahrungsfristen von 15 Jahren ab. Abweichungen von dieser regelmäßigen Aufbewahrungsfrist werden jahrgangsweise durch das D2 mitgeteilt.

Nicht betrachtet sind außersteuerlich verursachte Fristen, die zu längeren einzuhaltenden Aufbewahrungsfristen führen.

Hinweise zur Rechnungsbearbeitung

- Rechnungsschluss 2025

Für 2025 wird der Rechnungsschluss voraussichtlich am 08.12.2025 sein. Sofern Kosten für Veranstaltungen noch im Haushaltsjahr 2025 abgerechnet werden sollen, ist der Rechnungsschluss bei der Terminierung der Veranstaltung zu berücksichtigen.

- Fake-Rechnungen

In den letzten Monaten erreichten mehrere Betrugsversuche die Landesverwaltung, die in einigen Fällen bereits zu polizeilichen Ermittlungsverfahren geführt haben. Dabei handelt es sich um die Übersendung von manipulierten Rechnungen an verschiedene Behörden der Landesverwaltung, die sich auf reale Dienstleistungs- oder Lieferverträge beziehen und im Rahmen klassischer Rechnungsprüfung schwer erkennbar sind. Seien Sie bitte wachsam und prüfen Sie Rechnungs- und Lieferantangaben sehr sorgfältig.

Im Rahmen der Zeichnung beziehen sich die Verantwortlichkeiten auch auf die vollständige und ordnungsgemäße Erfüllung der vereinbarten Leistung/Lieferung. Die Zahlung einer Rechnung vor Erhalt der Leistung/Lieferung ist besonders risikobehaftet und daher nicht zulässig. Proforma-Rechnungen werden nur mit einer besonderen Begründung oder in Absprache mit der Beschaffungsstelle gegen eine Bürgschaft bezahlt.

- Private Verauslagungen

Private Verauslagungen durch Beschäftigte der Universität Rostock sind weiterhin nur im **Ausnahmefall** möglich. Bitte beachten Sie hierzu die [DLP-Nachricht vom 11. Oktober 2024](#).

- Abgabepflicht zur Künstlersozialversicherung

Das Künstlersozialversicherungsgesetz dient dazu, selbstständigen Künstlern und Publizisten einen Schutz in der gesetzlichen Renten-, Kranken- und Pflegeversicherung zu bieten. Verwerter einer künstlerischen oder publizistischen Leistung zahlen eine Abgabe in **Höhe von derzeit 5,0 %** vom gezahlten Entgelt (netto) abzüglich Spesen und Reisekosten an die Künstlersozialkasse. Bitte kalkulieren Sie den Betrag wie auch ggf. zu zahlende USt zusätzlich zum vereinbarten Entgelt ein. Der fällige Betrag wird nach Erhalt der Rechnung im Dezernat 2 berechnet und die jeweilige Kostenstelle bzw. der Kostenträger wird durch eine entsprechende Umbuchung des Beitrages belastet.

Abgabepflichtig sind beispielsweise folgende künstlerische und publizistische Tätigkeiten:

- Sprecheraufgaben (z.B. für Podcasts)
- Entwurf von Flyern/Postern/Webseiten (auch im Corporate Design der UR)
- Lektoren / Redakteure / Autoren
- Lehrbriefherstellung
- Künstlerische Fotografie
- Übersetzungsarbeiten

Achten Sie bei der Beauftragung solcher Leistungen bitte darauf, dass die abgabepflichtigen Tätigkeiten separat aufgeführt sind, um die Abgabe nicht für das gesamte Entgelt, sondern nur für den abgabepflichtigen Anteil abführen zu müssen (bspw. getrennter Ausweis von Grafikkosten und Druckkosten, da Druckkosten nicht zu berücksichtigen sind).

Schließung von Kostenarten und Nutzung bzw. Eröffnung neuer Kostenarten (Gastvorträge, Gastvorlesungen, Werkverträge und Software) und Hinweis zum Titelplan.

Die Verzeichnisse zu Kostenarten, Kostenstellen, Kostenträgern, Mittelgebern und zum Titelplan wurden für 2025 aktualisiert. Die Verzeichnisse [finden Sie hier](#).

Besonders zu erwähnen sind die Schließung von folgenden Kostenarten zum 31.12.2024:

1. 1604 "Gastvorträge"
Die Kostenart wird ersetzt durch die **neue Kostenart 4973 "Vortragsleistungen, Gastvorträge"**
2. 1605 "Gastvorlesungen"
Die Kostenart wird ersetzt durch die **neue Kostenart 4973 "Vortragsleistungen, Gastvorträge"**
3. 4904 "Werkverträge"
Dafür ist die bestehende Kostenart 4971 "Aufträge" zu nutzen.
4. 4208 "Software einschl. Pflege bis 800 Euro (ohne USt)",
Ab 01.01.2025 ist die bestehende Kostenart 4808 "Software einschl. Pflege (bis 5 TEuro (mit USt))" zu nutzen. Die bestehende Kostenart 4808 wurde in ihrer Bezeichnung dahingehend umbenannt, dass zukünftig alle Sachverhalte bis 5T Euro mit dieser Kostenart 4808 zu buchen sind.

Die Änderung der Kostenart für Vortragsleistungen/Gastvorträge erfolgt im Zuge einer Prozessänderung bei der Vergabe von Vortragsleistungen, über die gesondert informiert wird.

Neue Kostenarten ab 01.01.2025:

1. 4416 elektronische fortlaufende Sammelwerke bis 5 TEuro (mit USt),
2. 9116 elektronische fortlaufende Sammelwerke (über 5 TEuro (mit USt)),
3. 4973 Vortragsleistungen, Gastvorträge.

Hinweis zum Titelplan:

Zum 31.12.2024 wurde im Kapitel 1370 Allgemeine Bewilligungen Wissenschaft, Forschung und Hochschulen (ehem. 0770) die Maßnahmegruppe **09 Hochschulpakt 2020** mit sämtlichen Titeln geschlossen:

42209	Bezüge Beamte aus Hochschulpaktmitteln
42809	Entgelte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer aus Drittmitteln des Hochschulpaktes
42909	Nicht aufteilbare Personalausgaben
54709	Nicht aufteilbare sächliche Verwaltungsausgaben
68502	Zuschuss für laufende Zwecke im Rahmen des Hochschulpaktes 2020
81209	Erwerb v. Geräten, Ausstattg. u. Ausrüstungsgegenständen über 5TEUR
89309	Zuschuss für Baumaßnahmen im Rahmen des Hochschulpaktes 2020

Wasserkocher und Kaffeemaschinen für Teeküchen

Mit der Ergänzung zur Verfahrensrichtlinie über die Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationsausgaben (Repräsentationsrichtlinie) v. 27.02.2013 der Universität zur **Teeküchenausstattung** ist es ab sofort möglich, dass Kaffeemaschinen und Wasserkocher bis zu einer Preisobergrenze für die Teeküchenausstattung der Universität Rostock aus Haushaltsmitteln beschafft werden können. Die Ergänzung finden Sie im Dienstleistungsportal unter [„Bewirtungs- und Repräsentationsausgabe erstatten“](#).

Gastgeschenke

Aus gegebenen Anlass möchte das D2 auf die Bestimmungen der Bewirtungs- und Repräsentationsrichtlinie in Bezug auf Gastgeschenke hinweisen.

Gastgeschenke für Auslandsreisen, für ausländische Gäste bzw. andere Hochschulen sind über den Rektor/Rektorin beim Kanzler zu beantragen. Give Aways dürfen nur in geringfügigem der Maßnahme angemessenen Umfang und nach vorheriger Zustimmung von D2 beschafft und verschenkt werden. **Bitte beachten Sie, dass alkoholische Geschenke generell ausgeschlossen sind.**

Es gelten die angepassten Wertgrenzen. Die Wertgrenzen finden Sie ebenfalls im Dienstleistungsportal unter [„Bewirtungs- und Repräsentationsausgabe erstatten“](#).

Generell gilt, dass Präsente und Geschenke an Interne nicht aus öffentlichen Mitteln finanziert werden dürfen.

Wir bitten um Beachtung der geltenden Regelungen um Ihre Anträge auf „privat verauslagte Mittel“ auch schnellstmöglich bezahlen zu können.

Umgang mit Gewinnkostenträgern

Wirtschaftliche Gewinne (z.B. aus Auftragsforschung- oder Dienstleistungsprojekten) werden regelmäßig nach dem jeweiligen steuerlichen Abschluss in die Kostenstelle des Projektleiters bzw. der Projektleiterin in der TG64 ausgebucht. Anstelle dessen kann grundsätzlich eine Ausbuchung in einen Gewinnkostenträger erfolgen, da sie in der TG64 zusammen mit den Projektpauschalen deren Anforderungen der Mittelgeber unterliegen. Zu beachten ist bei der Kostenträgersystematik Folgendes:

- Kontierungssystematik: 9 + KST + lfd. Nr.
- Eröffnung in TG 73 außerhalb des jeweiligen BgA AF / DL
- Mittelgeber – hier greift der Schlüssel „102“ (sonst. Mittel, steuerrechtlich nichtrelevant)
- Verwendung zulässig für Sachverhalte, die nicht über reguläre Haushaltsmittel abgewickelt werden können (auch hier gelten die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der Bezug zu den Aufgaben einer Hochschule lt. §3 LHG MV)

Bsp: Bewirtungskosten – außerhalb der Repräsentationsrichtlinie, sonstige Büroausstattungen wie Kalender etc.

Nicht erstattungsfähig bleiben selbstverständlich weiterhin:

- Jegliche Feiern geselliger/privater Art (wie z. B. Weihnachtsfeiern, Geburtstagsfeiern)

Beschäftigungspositionen (kurz: BePos) können nicht aus Gewinnkostenträgern finanziert werden, sondern wie gehabt aus der TG64. Eine Ausbuchung aus dem Gewinnkostenträger in die Projektleitungs-Kostenstelle in der TG64 ist dann der richtige Weg und wird bei Bedarf durch die Projektleitung angestoßen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Dezernates 2.

Besten Dank und freundliche Grüße


Dr. Jan Tamm
Kanzler