

Universität Rostock | 18051 Rostock

An
Rektorin
Dekanin der THF und MNF
Dekane der INF, AUF, IEF, MSF, JUF, PHF und WSF
Kanzler
Presse und Kommunikation
Rostock International House
HQE
Wissenschaftliche Weiterbildung
Dezernate 2, 3
Stabsstelle Arbeitssicherheit
Stabsstelle Diversity
S1
S2
S3
S4
ITMZ
Universitätsbibliothek
Sprachenzentrum
ZLB
Personalrat
SBV
Datenschutzbeauftragte
Gleichstellungsbeauftragte

Astrid Lubinski

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

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

nachrichtlich: UMR, Dezernat 2 - Finanzen

Rostock, 29. Oktober 2025

Hinweise zum Abschluss des Haushaltsjahres 2025

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Vorbereitung auf den Abschluss der Rechnungslegung für das laufende Haushaltsjahr teilt das Dezernat Haushaltsangelegenheiten (D2) 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 **05.12.2025** 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 2025 erfolgen sollen, müssen spätestens bis zum **10.12.2025** im Dezernat 2 vorliegen.
- **Umbuchungen** für das Haushaltsjahr 2025, die sich ausschließlich auf Korrekturen im selben Titel beziehen (interne Korrekturen), sind nur bis zum **14.01.2026** möglich.
- **Mittelumsetzungen** für das Haushaltsjahr 2025, die zum Ausgleich von Kostenstellen bzw. Titel dienen, sind bis zum **14.01.2026** einzureichen.
- Wenn Sie **Beschaffungen** planen, welche aus Mitteln des Haushaltsjahres 2025 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 30.10.2025**

Alle anderen Fristen sind bereits abgelaufen.

Nur für rechtzeitig im D2.3 eingegangene Beschaffungsanträge kann eine Bearbeitung mit dem Ziel einer Auftragserteilung in 2025 erfolgen. Eine Bearbeitung später eingehender Anträge kann nicht für das Haushaltsjahr 2025 sichergestellt werden. Beschaffungsanträge im Rahmen von Drittmittelprojekten (TG 71, 73, 74) werden auch bis zu den Betriebsferien angenommen und prioritär bearbeitet.

Bitte beachten Sie die genannten Termine beim Erteilen von Aufträgen 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.

Bitte beachten Sie bei der Auftragsvergabe mit mehreren beteiligten Kostenstellen, dass die Buchung der Rechnung nur auf eine Kostenstelle erfolgt. Reichen Sie in diesem Zusammenhang bitte die Teilumbuchungen auf die beteiligten Kostenstellen ein.

Beachten Sie bitte auch, dass **Kontierungsänderungen (z.B. Titelverknüpfungen mit Kostenstellen im Haushalt oder Kostenträger für Projekteröffnungen) in FSV nur noch bis zum 28.11.2025 möglich** sind. Das dient der Sicherstellung der jährlich im Dezember vorzunehmenden Jahreskontenübernahme zum 01.01. des Folgejahres. Die Übernahme der Festlegungen in das nächste HH-Jahr wird **am 19.12.2025** im FSV erfolgen.

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 bzw. das Berichtswesen** für folgende Zuweisungen des Haushaltsjahres 2025 bis zum **30.01.2026** 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 des WKM. Bitte entnehmen Sie die Abgabetermine aus den jeweiligen Zuweisungsschreiben vom WKM. Die Abgabe der Verwendungsnachweise ist 2 Wochen vor Abgabetermin gegenüber dem WKM im Referat 2.1. in zweifacher Ausfertigung abzugeben.

Ab 02.01.2026 können **steuerrelevante Unterlagen** – digital oder in Papierform – der Jahrgänge 2012 und früher vernichtet werden, sofern es sich nicht um Dokumente mit Gültigkeit für 2013 und Folgejahre handelt (z. B. mehrjährige Verträge oder Projektunterlagen). Details zu den **Aufbewahrungsfristen** finden Sie im Abschnitt 24.4 des Steuerhandbuchs.

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

Astrid Lubinski
Dezernentin D2