

23.09.2021

Handreichung zur Projektpauschale-Richtlinie der Universität Rostock vom 1. Januar 2020

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit dem Beschluss des Rektorats vom 16.01.2020 ist ab 01.01.2020 eine neue Richtlinie des Rektorats zur Verteilung von pauschal gewährten Mitteln, Gewinnen und Einnahmen zur Finanzierung der Nutzung universitärer Ressourcen in Projekten (Projektpauschale-Richtlinie) in Kraft getreten und gilt für alle Projekte, auch diejenigen, deren Laufzeit vor dem 01.01.2020 begonnen hat. Die bis dahin geltenden Vorgaben aus der ehemalige Forschungsfonds-Richtlinie vom 05.08.2008 mit Aktualisierung in 2011 und 2016 wurden mit der neuen Richtlinie außer Kraft gesetzt.

Nachstehend erhalten Sie mit dieser Handreichung erläuternde Informationen zur haushalts-technischen Umsetzung der Projektpauschale-Richtlinie.

1. Verteilung der pauschal gewährten Mittel (siehe Ziffer 2, 3, 8, 9, 11, 12 der PP-Richtlinie)

Die aus den Projekten ausgezahlten und im Haushalt vereinnahmten pauschalen Mittel werden durch das Dezernat Haushaltsangelegenheiten (D2), Referat 2.1 - Haushalt (D2.1) entsprechend der Richtlinie (Anlage 1) innerhalb der Titelgruppe (TG) 64 verteilt:

50 % an das **Rektorat** zur zentralen Bewirtschaftung und

50 % an diejenige **Fakultät bzw.** denjenigen **Bereich**, in der/dem das Projekt durchgeführt wird.

**50% Rektorat +
50% Fakultät
bzw. Bereich**

Die dezentrale Verteilung wird auf Grundlage der von den Fakultäten bzw. Bereichen an das D2.1 gemeldeten Haushaltskostenstellen, basierend auf dem Rektoratsbeschluss Nr. 395 vom 10.08.2020, vorgenommen. Bei Änderungen zu Ihrer Mitteilung nutzen Sie bitte die vom D2.1 zur Unterstützung erarbeitete Übersicht (Anlage 2) und reichen Sie diese gemeinsam mit einem entsprechenden Fakultätsratsbeschluss ein.

In einem Projekt entstehende Einnahmen und Einnahmereste im Sinne dieser Richtlinie in einer Höhe unter 50 € werden zentral vereinnahmt.

**Bagatellgrenze
(Ziffer 11)**

Bitte reichen Sie für von der Richtlinie abweichende Regelungen begründete Anträge an das Rektorat vorab zur haushaltsrechtlichen Prüfung im D2 ein.

Ausnahmefall
(Ziffer 12)

2. Stammpersonal (siehe Ziffer 4 der PP-Richtlinie)

Stammpersonalkosten fallen unter anderem bei Dienstleistungs- und Auftragsforschungsprojekten an. Sie werden im Zusammenhang mit der Nachkalkulation durch das Servicezentrum Projekte für Forschung, Lehre und Transfer (S1) aus den Projekten ausgezahlt und in der TG 64 der Haushaltskostenstellen der Projektleiter/innen eingenommen.

Um die Einnahme auf der Haushaltskostenstelle zu ermöglichen, ist eine allgemeine Annahmeanordnung erforderlich. Diese wird Ihnen, wenn noch nicht vorhanden, durch das S1 zugeschickt. Bitte reichen Sie diese Annahmeanordnung, deren Laufzeit begrenzt ist, unterschrieben im D2, Sachgebiet Belegbearbeitung und Steuern (D2.06) ein. Die Laufzeit der Annahmeanordnung ist zu überwachen, damit die notwendigen Nachbuchungen und Einnahmen in der TG 64 erfolgen können.

3. Wirtschaftsprüfer- und Gemeinkosten (siehe Ziffer 6 der PP-Richtlinie)

Wirtschaftsprüfer- und Gemeinkosten fallen bei Dienstleistungs- und Auftragsforschungsprojekten an. Die aktuell geltenden Gemeinkostensätze entnehmen Sie bitte dem Dienstleistungsportal unter:

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

Vor der Abführung der Gemeinkosten in den Haushalt werden 1% der kalkulierten Kosten für Wirtschaftsprüfung und Steuerberatung auf einen Sammelkostenträger in der TG 73 ausgezahlt. Hieraus werden dann anschließend die Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüferkosten bezahlt. Das D2.1 veranlasst die Aufteilung der im Haushalt vereinnahmten Gemeinkosten gemäß Ziffer 2 der Projektpauschale-Richtlinie (siehe Punkt 1 der Handreichung).

**Wirtschafts-
prüfer- und
Gemeinkosten**

4. Umgang mit wirtschaftlichen Gewinnen und Verlusten (siehe Ziffer 7, 10 der PP-Richtlinie)

Im Rahmen der Nachkalkulation berät das S1 Sie gern zu den Möglichkeiten der Ausbuchung von wirtschaftlichen Gewinnen bzw. zum Ausgleich von wirtschaftlichen Verlusten.

Die Reste aus dem Zweckbetrieb wissenschaftlicher Veranstaltungen stehen, wie wirtschaftliche Gewinne, vollständig zu 100% derjenigen Professur zu, durch die die Veranstaltung durchgeführt wird.

**Gewinn und
Verlust**

5. Verwendung der Projektpauschale in der TG 64

Die Projektpauschale darf für indirekte Projektausgaben und strukturfördernde Maßnahmen verwendet werden. Das Initiieren neuer Projekte ist aus diesen Mitteln ebenfalls möglich. Indirekte Projektausgaben können durch die Projektförderung in Anspruch genommene Infrastruktur (z. B. Ausgaben für Wartungen, Software- oder Energieverbrauch) oder durch die

**Verwendung der
Projektpauschale**

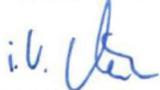
Mitarbeit von Personen, die nicht als Projektpersonal abgerechnet werden (z. B. Verwaltung) entstehen. Bitte beachten Sie die Vorgaben des jeweiligen Mittelgebers zur Verwendung der Projektpauschale.

Die Mittel der Projektpauschale dürfen nicht:

- zur Verstärkung der Projektmittel eingesetzt werden
- zur Erzielung einkommens- oder körperschaftsteuerpflichtiger Einnahmen verwendet werden.

Vielen Dank für die Beachtung und Unterstützung bei der Umsetzung. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das D2, Team Referat 2.1 – Haushalt (referat.haushalt@uni-rostock.de).

Freundliche Grüße



Astrid Lubinski
Dezernentin

Anlagen

Anlage 1 – Verteilungsschlüssel der pauschal gewährten Mittel und Einnahmen zur Finanzierung der Nutzung universitärer Ressourcen

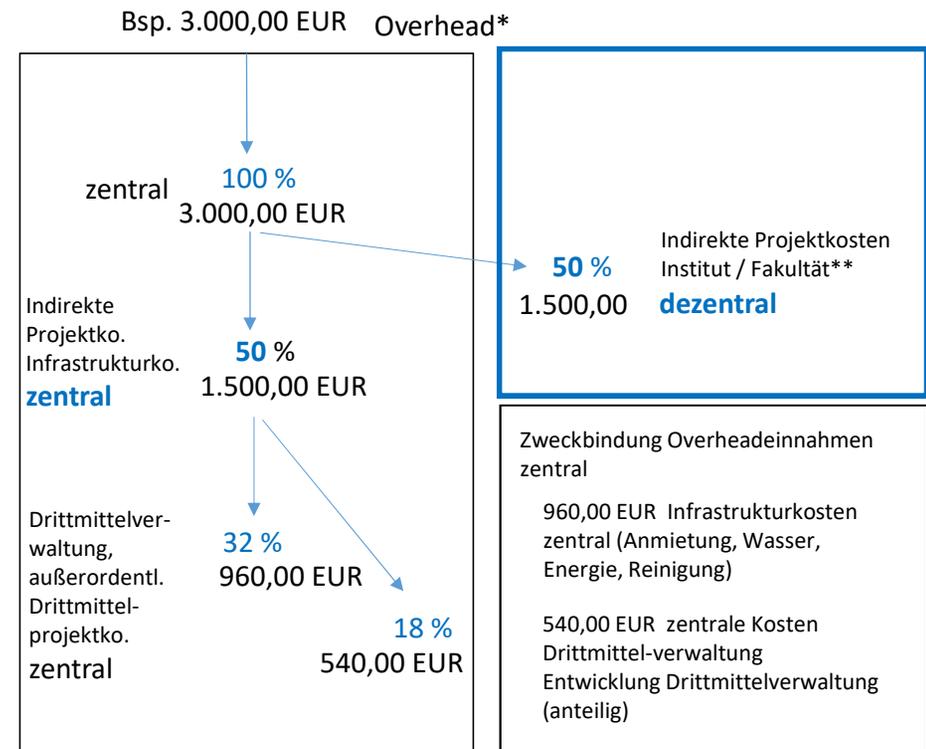
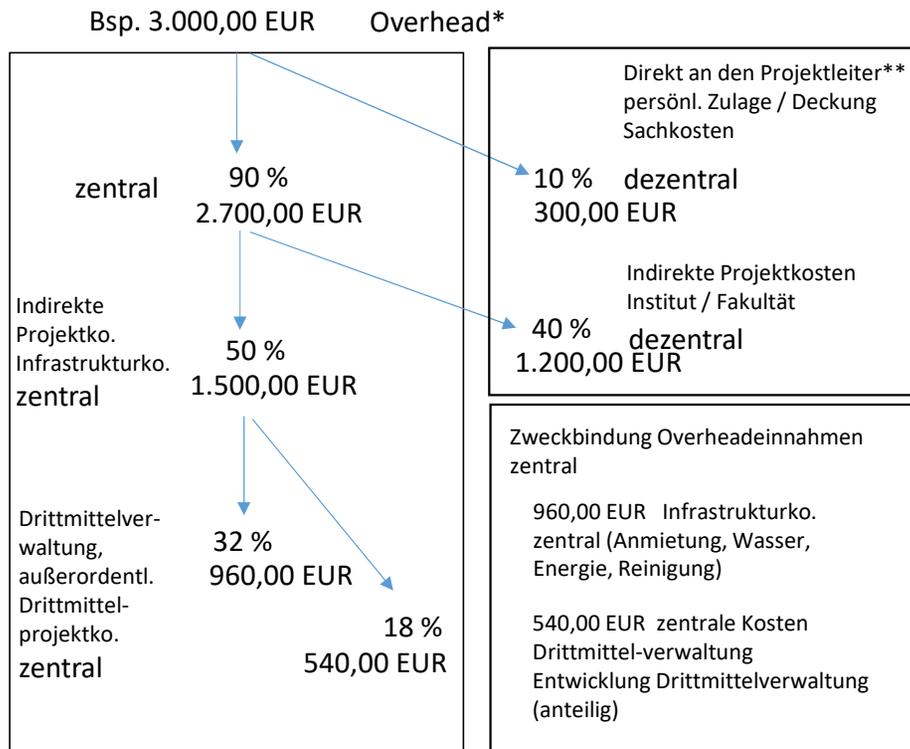
Anlage 2 – Verteilung dezentraler Mittel

Verteilungsschlüssel der pauschal gewährten Mittel und Einnahmen zur Finanzierung der Nutzung universitärer Ressourcen

Anlage 1 der Handreichung zur Projektpauschale-Richtlinie

Verteilung (bis 2019)

Verteilung (ab 2020)



* Overhead, Programmpauschale, Einnahmen zur Deckung v. Gemeinkosten Auftrags- und Dienstleistungsforschung
 ** soweit zulässig gemäß Zweckbindung der Einnahmen und der Besoldung/ des Tarifs

* Overhead, Programmpauschale, Einnahmen zur Finanzierung der Nutzung universitärer Ressourcen (u.a. Gemeinkosten)
 ** Grundlage für die Verteilung des dezentralen Anteils sind die von den Fakultäten zurückgemeldeten Kostenstellen

Verteilung dezentraler Mittel

Anlage 2 der Handreichung zur Projektpauschale-Richtlinie

Vorabzug Wirtschaftsprüferkosten (1%)

Verteilung im Haushalt: 50 % zentral und 50 % dezentral

Dezentrale Verteilung auf die folgenden Kostenstellen:

Fakultät/Einrichtung	DFG-PP (50%)	BMBF-PP (50%)	EU-Overhead (50%)	GK Auftrags- forschung (50%)	GK Dienst- leistungen (50%)	Stammpersonal (100%)	Sonstige Mittelgeber (50%)
MNF						PL	
IEF						PL	
MSF						PL	
AUF						PL	
WSF						PL	
JUF						PL	
PHF						PL	
THF						PL	

PP - Programmpauschale

GK - Gemeinkosten

Hinweis: Verteilung Kostenstellen

- dezentraler Forschungsfonds (Fakultätsebene oder Institusebene) oder

- Kostenstelle des jeweiligen Projektleiters: mit "PL" kennzeichnen

Bitte reichen Sie die Übersicht beim D2, Referat 2.1 - Haushalt ein.

 Unterschrift Dekan

 Datum