

Zuweisungen von Haushaltsmitteln für Forschung an Forschungsverbände – Hinweise für Projektleiter*innen

Auf der Grundlage des Haushaltsansatzes für Forschung und Lehre erfolgt eine Zuweisung von Mitteln zur Unterstützung der Forschung in den Forschungsverbänden insbesondere für Projektanschubfinanzierungen. Diese Mittel sind keine Drittmittel, d.h. die Ausgaben sind nicht LOM-relevant!
Zur ordnungsgemäßen Mittelverwendung beachten Sie bitte die folgenden Hinweise.

Finanzierbar sind:

- Verbrauchsgüter für Forschung (z. B. Laborbedarf, Verbrauchsmaterial, Wirtschaftsbedarf, Verwaltungsbedarf)
- Zuschüsse für Reisen zu Tagungen, Kongressen, Weiterbildungen und dgl. (Genehmigung und Abrechnung gemäß Landesreisekostengesetz; Nutzung der üblichen Formulare)
- Reise- und Unterbringungskosten für Gastreferent*innen
- Leistungen Dritter für Forschung auf Basis eines Vertrages
- Proband*innenentschädigungen
- Druckkostenzuschuss für wissenschaftliche Zeitschriften

Nicht finanzierbar sind:

- Investitionen
- Personalkosten (einschließlich studentische Hilfskräfte)
- Gastgeschenke
- Mitgliedsbeiträge
- Honorare

Allgemeine Verwendungshinweise:

- Die Freigabe der Haushaltsmittel erfolgt durch das Dekanat an die Sprecher*innen der Departments/Forschungsverbände und gleichzeitig an die Abt. Fakultätscontrolling & Drittmittelmanagement zur Einrichtung der Innenaufträge.
- Bei Aufteilung in Teilprojekte informieren die Sprecher*innen die Abt. Fakultätscontrolling & Drittmittelmanagement, die die entsprechenden Innenaufträge einrichtet und die Teilprojektleiter*innen informiert.
- Die Verwaltung der Mittel erfolgt in der Universitätsmedizin.
- Bei allen Bestellungen und Dienstreiseanträgen ist der zugewiesene Innenauftrag anzugeben.
- Durch das Fakultätscontrolling werden auf Anforderung Budgetberichte versendet, aus denen der Ausgabenstand und bei Bedarf die Einzelposten ersichtlich sind. Eine Abfrage ist unter Nennung der Innenauftragsnummer auch kurzfristig möglich (Tel. 86-5171).
- **Die Mittel sind im Rahmen des Gesamthaushaltes an das Haushaltsjahr gebunden; eine Übertragung nicht ausgeschöpfter Mittel in das Folgejahr ist daher nicht möglich.**
- Die Ausgaben sind zeitlich dementsprechend zu planen, dass **die letzten Zahlungen bis Anfang Dezember des Haushaltsjahres** erfolgen können; eine Sperrung der Innenaufträge für neue Bestellungen ab Anfang Dez. durch die Abt. Fakultätscontrolling & Drittmittelmanagement ist statthaft. Reisekosten, die erst im Dezember anfallen, dürfen bis spätestens 10. Januar des Folgejahres abgerechnet werden.
- Vorschusszahlungen für das Folgejahr sind haushaltsrechtlich nicht möglich.
- Die Mittelverwendung unterliegt den haushaltsrechtlichen Bestimmungen des Landes. Grundsätzlich sind nur Originalbelege zur Finanzierung vorzulegen.
- Eine Umwidmung der Sachmittel in investive Mittel oder Personalmittel ist nicht statthaft.
- Für die finanztechnische Abwicklung ist von dem*der Projektleiter*in im Geschäftsbereich Finanzen & Controlling eine **Unterschriftsberechtigung** vorzulegen. Die damit festgelegten Zeichnungsberechtigungen sind bei allen Zahlungsvorgängen zu beachten.
- Aufträge und Bestellungen sind grundsätzlich über den Geschäftsbereich Einkauf bzw. die Apotheke zu realisieren. Bei Vorlage einer Originalrechnung ist eine Auszahlungsanordnung beizufügen. Es wird um zügige Weitergabe aller Zahlungsvorgänge an den Geschäftsbereich Finanzen & Controlling gebeten.
- Bei Einkäufen im Ausland sind die Einfuhrumsatzsteuer sowie die entstehenden Bankgebühren aus den Mitteln des Innenauftrages zu tragen.