

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 des GB Personal)
- Reise- und Unterbringungskosten für Gastreferent*innen
- Leistungen Dritter für Forschung auf Basis eines Vertrages
- Proband*innenentschädigungen
- Druckkostenzuschuss für wissenschaftliche Zeitschriften
- Personalkosten (einschließlich studentische Hilfskräfte)
- Investitionen
- Honorare

Nicht finanzierbar sind u.a.:

- Gastgeschenke
- Mitgliedsbeiträge

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, Anträgen o. ä. ist der zugewiesene Innenauftrag anzugeben.
- Über die Abteilung BICC ist von jedem* jeder Projektleiter*in der Zugang zu einem Webbericht (Business Warehouse) zu beantragen bzw. der aktuelle Innenauftrag hinzuzufügen, um den Stand des Budgets einsehen zu können.
- **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.
- Aufträge und Bestellungen sind grundsätzlich über das Online-Beschaffungstool (APM) zu erfassen. Die Innenaufträge von Teilprojekten müssen vorab durch den* die Projektleiter*in mit den gewünschten Berechtigungen in APM registriert werden. Bei Fragen wenden Sie bitte an den Geschäftsbereich Beschaffung und Medizintechnik, s. auch <https://www.medizin.uni-greifswald.de/bmt/index.php?id=903>
- Für weitere finanztechnische Abwicklungen wird ggf. von dem* der Projektleiter*in im Geschäftsbereich Finanzen & Controlling eine Unterschriftsberechtigung hinterlegt. Die damit festgelegten Zeichnungsberechtigungen sind bei allen Zahlungsvorgängen zu beachten.
- Bei Einkäufen im Ausland sind die Einfuhrumsatzsteuer sowie die entstehenden Bankgebühren aus den Mitteln des Innenauftrages zu tragen.