

HANS-FRISCH-STIFTUNG

RICHTLINIEN

für die Verwaltung der Fördermittel für Forschungsvorhaben (Januar 2018)

- 1) Ab dem 1.1.2006 wird die Kontoführung der Fördermittel grundsätzlich durch die Universitätsverwaltung (Finanzbuchhaltung H 4) erledigt. Dies bedeutet, dass die Gelder nach den für die Verwaltung von Drittmitteln durch die Universitätsverwaltung geltenden Richtlinien abgerechnet werden (siehe hierzu Drittmittelrichtlinien vom 2.5.2017).
- 2) Richten Sie bitte nach der Bewilligung des Förderbetrags im Bereich der Titelgruppe 72 ein Drittmittelkonto – unter Vorlegung der Bewilligung - über Referat H 4 (Fr. Harrer-Staudinger) ein.
Daraufhin erstellen Sie für den Gesamtbetrag eine Annahmeanordnung. Mit Rücksicht auf die Liquiditätslage der Stiftung, die Zinseinnahmen gehen erst im Laufe des Jahres ein, wird gebeten, bei der Annahmeanordnung (Muster 01) folgendes zu beachten:
 - a) Beim Mahnschlüssel in der Spalte 16 (Mahnung/Betreibung) ist die Ziffer 23 einzusetzen. Dadurch ersparen Sie sich eventuelle Mahnungen.
 - b) In Feld/Spalte 17 immer den Schlüssel 11 eintragen, nur dann erhalten Sie eine Zahlungsanzeige über den Geldeingang.
 - c) In der Spalte 15 (Fällig am) ist das Fälligkeitsdatum um ein halbes Jahr vorzudatieren.
 - d) Zusätzlich ist als Kostenart 500700 einzutragen und bei Geldgeber 0890 anzugeben (Feld 1a), sowie neben der Anordnungsstelle (Feld 02) die Kostenstelle.
(Das Verfahren ist mit Referat H 4 abgesprochen.)
- 3) Schicken Sie bitte Kopie der Annahmeanordnung bzw. Rechnung / Zahlungsaufforderung an die Stiftung, aus der ihr Buchungskennzeichen ersichtlich ist.
- 4) Alle Ausgaben für Teilleistungen im Rahmen des Projektes sind über Referat H 4 zu tätigen. Zu beachten ist, dass Personalausgaben nur nach Vorlage entsprechender Verträge über Abt. P getätigt werden können.
- 5) Die Stiftung überweist die Fördermittel nach Maßgabe ihrer Inanspruchnahme an die Staatsoberkasse Landshut (Bankverbindung: Bayer. Landesbank München, IBAN: DE66700500000301279280, BIC:BYLADEMM), jeweils in Abschlagsbeträgen. Nach jeder Abschlagszahlung erhält der/die Geförderte eine Mitteilung der Stiftung.
- 6) Zum Jahresende sind der Stiftung sowohl ein aktueller Kontoauszug des Referat H 4 sowie eine Auflistung der Einzelausgaben mit Verwendungsnachweisen zuzusenden.
- 7) Die Ausgabereste werden vom Referat H 4 automatisch auf das nächste Jahr übertragen. Die Übertragung der Ausgabereste muss dennoch bei der Stiftung (formlos) beantragt werden.
Eine Übertragung ist nur für das unmittelbare Folgejahr möglich.
- 8) Ausgabereste am Ende des Folgejahres sind an die Stiftung zurück zu überweisen.
HypoVereinsbank Nürnberg, IBAN: DE07760200700003719596, BIC: HYVEDEMM460
- 9) Der Abschluss des Forschungsprojektes ist der Stiftung durch eine Publikation oder einen Forschungsbericht nachzuweisen. Ist dies zum Ende des Förderjahres noch nicht möglich, sollte ein Zwischenbericht vorgelegt werden.