

wissensWERT

Infos und Tipps
zu Verwaltungsprozessen
an der Goethe-Universität

Bereich Finanzen

**Abteilung Finanzen und Steuern und
Abteilung Haushalt**

2014

Inhalt

Die Goethe-Universität	2
Jahresabschluss	3
Allgemeine Begriffsdefinition	4
Sondervorschriften zur Erstellung eines Jahresabschlusses	5
Termine zum Jahresabschluss 2014	6
Inventarisierungsverfahren	7
Anlagenbeiblatt	8
Ansprechpartner und weitere Informationsquellen	
Abteilung Finanzen und Steuern	9
S&PA Sonderinformationen/Ihre Fragen	10 - 14
Haushalt – Landes- und Drittmittel	15 - 19
KLR – Allgemeine Begriffsdefinition	20
KLR – Umbuchungen	21
KLR – Trennungsrechnung	22 - 24
KLR – Vollkostenrechnung	25
Ansprechpartner und weitere Informationsquellen	
Abteilung Haushalt	26

Die Goethe-Universität



Rechtsform:

Stiftung des öffentlichen Rechts

Hohes Maß an Autonomie bei

- **Personal:** Dienstherreneigenschaft und Tarifautonomie
- **Finanzen:** Globalhaushalt mit Übertragungsmöglichkeit und weitreichender gegenseitiger Deckungsfähigkeit, kaufmännisches Rechnungswesen
- **Immobilienmanagement:** Eigentümerin ihrer Immobilien, Bauherreneigenschaft

	2013
Studierende	43.401*
Professuren	651*
Wissenschaftliche Mitarbeiter	3.228
Verwaltungsmitarbeitende	1.577*
Haushalt	ca. € 526 Mio.
Landesmittel ¹	ca. € 370 Mio.
Drittmittel (ohne LOEWE)	€ 149 Mio.
Stiftungsvermögen/Bilanzsumme	€ 1.571 Mio.
Grundstücke und Bauten	€ 889 Mio.
Grundstockvermögen	€ 32,7 Mio.
¹ inkl. Innovationsbudget, QSL-Mittel und HSP-2020-Mittel	* WS 2013/2014

Jahresabschluss

Jahresabschluss zum 31. Dezember 2014 bestehend aus:

- Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang inkl. Anlagenspiegel
- Lagebericht
- Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und der wirtschaftlichen Verhältnisse entsprechend § 53 HGrG²

Stiftungsrechtliche Besonderheiten:

- Erhaltung des Grundstockvermögens
- Mittelverwendung für Stiftungszwecke

Rechtsgrundlagen:

- Handelsgesetzbuch (HGB)
- Hochschulfinanzverordnung (HFVO)
- Finanzierungsvereinbarung mit dem Land Hessen (nur Stiftungsuniversität FFM)
- Landeshaushaltsordnung (LHO)

²Haushalts-Grundsätze-Gesetz

Allgemeine Begriffsdefinitionen

Begriff	Definition ³
Bilanz	Gegenüberstellung von Vermögen auf der Aktivseite sowie Eigenkapital und Schulden auf der Passivseite zu einem bestimmten Stichtag.
Anlagen	Das Anlagevermögen umfasst die Gegenstände, die dazu bestimmt sind, dauernd dem Geschäftsbetrieb zu dienen (§ 247 Abs. 2 HGB).
Debitoren	Die Debitorenbuchhaltung ist eine Nebenbuchhaltung, die mit der buchhalterischen Behandlung von <u>Forderungen</u> befasst ist.
Kreditoren	Die Kreditorenbuchhaltung ist eine Nebenbuchhaltung, die mit der buchhalterischen Behandlung von <u>Verbindlichkeiten</u> befasst ist.
Forderungen	Eine Forderung entsteht, wenn Umsätze bzw. Umsatzerträge aus Lieferungen bzw. Leistungen nicht gegen Bargeld, sondern auf Ziel getätigt werden ⁴ .
Verbindlichkeiten	Verbindlichkeiten sind bilanzrechtlich die Schulden des Bilanzierenden, die in der Verpflichtung zu einer Geldzahlung oder zu einer Leistung in Sachen oder Diensten bestehen können.
Rückstellungen	Rückstellungen dienen der Abgrenzung für solche Aufwendungen, die in einer bereits abgelaufenen Rechnungsperiode verursacht sind, aber erst in Zukunft zu einer bei Bilanzaufstellung nicht genau bezifferbaren Ausgabe führen. Sie dienen dazu, künftige Ausgaben, die dem Grund und/oder der Höhe nach ungewiss sind, die aber das abgelaufene Geschäftsjahr betreffen, dem Ergebnis dieses Geschäftsjahres anzulasten.

³Quelle: HMdF, KHB Dezember 2011

⁴Wirtschaftslexikon Gabler

Sondervorschriften zur Erstellung eines Jahresabschlusses⁵

- § 71a LHO i.V.m. Tz. 4.1.1 der VV
- Besteht aus:
Ergebnis- und Vermögensrechnung mit Anhang, Leistungsbericht;
- Finanzierungs- und Investitionsbericht, Soll- /Ist- Vergleiche, Cashflow (Finanzrechnung)
- Grundlage HGB und Kontierungshandbuch für das Land Hessen

Pflicht zur Aufstellung



- Inventur gem. § 240 HGB zur Aufstellung eines Inventars.
- Körperliche Erfassung (§ 241 HGB) der Vermögensgegenstände.
- Das gewählte Bewertungsverfahren ist nach dem Grundsatz der Bewertungsstetigkeit in den Folgejahren beizubehalten.
- Inventur ist bis 31.12. des Haushaltsjahres aufzustellen.

Inventar und Inventur



- Der Jahresabschluss hat unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage im Sinne des § 264 Abs. 2 Satz 1 HGB zu vermitteln.

Aufstellung des Jahresabschlusses



- In Anwendung des § 257 HGB sind die Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte und Buchungsbelege sowie alle geschäftsbegründenden Unterlagen 10 Jahre aufzubewahren.

Aufbewahrung



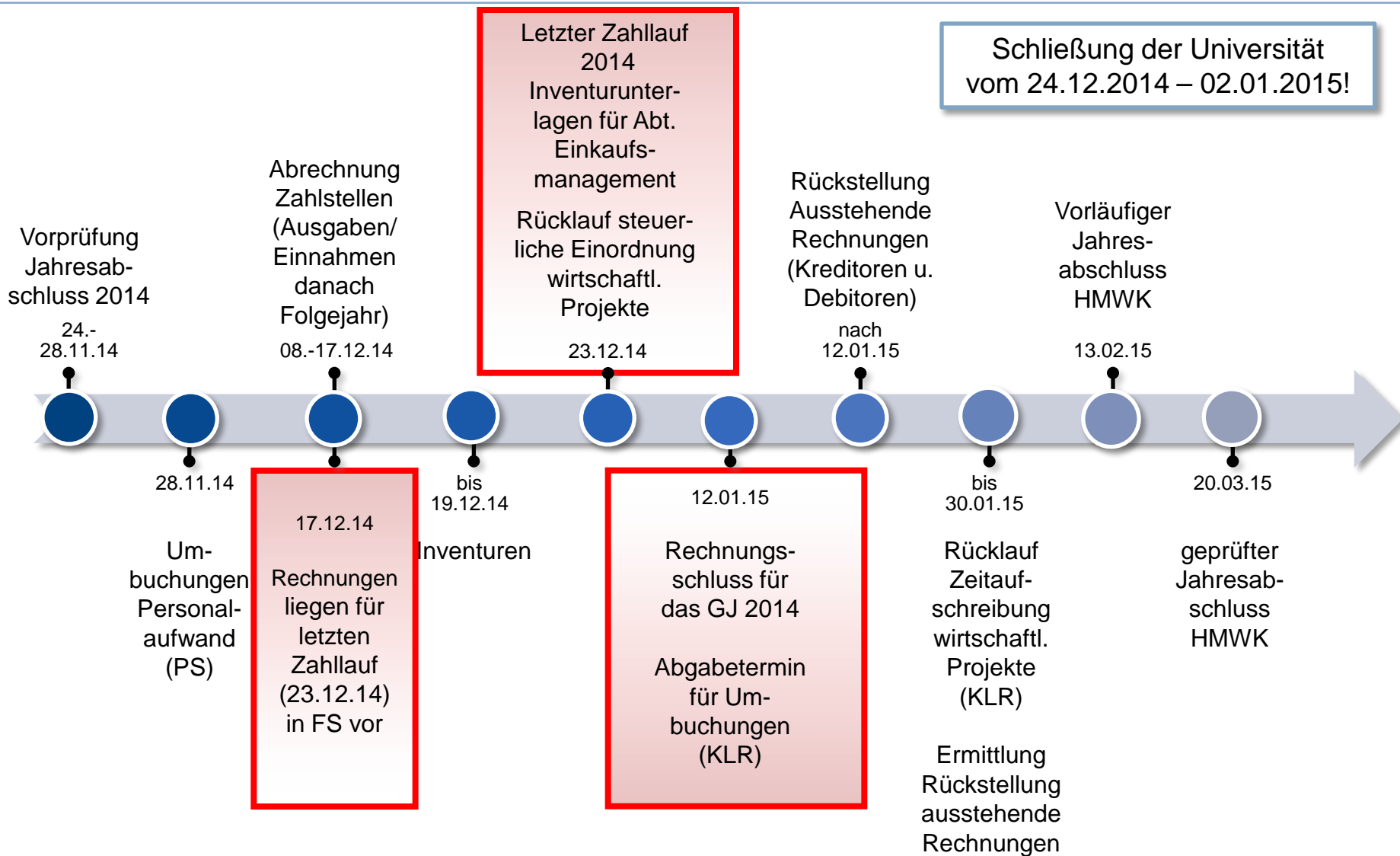
- Die auf die in der Eröffnungsbilanz bzw. im Jahresabschluss ausgewiesenen Vermögensgegenstände und Schulden angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sind für die folgenden Haushaltsjahre beizubehalten, soweit nicht eine Abweichung nach § 252 Abs. 2 HGB zulässig ist. Bei der Ausübung von Wahlrechten sind die Regelungen des KHB maßgebend.

Allgemeine Anforderungen



⁵Quelle: HMdF, KHB Dezember 2011

Termine zum Jahresabschluss 2014



Inventarisierungsverfahren

Zu den Buchführungspflichten (§ 238 HGB) gehört auch die Aufstellung des Inventars gem. § 240 HGB für das Sachanlagevermögen. Außerdem wird in Abs. 3 i.V.m. § 241 HGB auf die körperliche Bestandsaufnahme (so genannte Inventur) hingewiesen. Diese wird alle 3 Jahre durchgeführt; sie steht unter dem Vorbehalt der Nachprüfung durch den beauftragten Wirtschaftsprüfer des Präsidiums.

Grundlage der Inventarisierung bilden die Rechnung des Lieferanten sowie das Anlagenbeiblatt für Rechnungen. Vielfach wird dieses Anlagenbeiblatt nicht den Rechnungen beigelegt, so dass

- Anlagenstammsätze nicht vollständig erfasst werden können,
 - Standorte nachgefragt werden müssen und
 - ein Versand der Inventarnummer zur Aufbringung auf dem Anlagengut nicht erfolgen kann.
-
- Damit folgen wir nicht mehr den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung;
 - ebenso werden die Inventur und
 - das Auffinden von Vermögensgegenständen erheblich erschwert.
 - Dies bindet Ihre und unsere Zeitressourcen und ist mit Kosten verbunden.

Bitte das Anlagenbeiblatt für Rechnungen auch in jedem Fall beifügen, wenn Sie erkennen, dass es sich um einen zu aktivierenden Vermögensgegenstand handelt.

Rechnungen ohne dieses Beiblatt werden zur Ergänzung der notwendigen Daten zurückgereicht, bzw. nachgefordert.

Anlagenbeiblatt

Anlagenbeiblatt zur Inventarisierung und Kontierung von beweglichen Anlagegütern (Einrichtung, Ausstattung, Geräte etc.)
Abteilung Finanzen und Steuern
- Anlagenbuchhaltung -

Navigation auf Eingabefelder zeigt "Quackmies" zur Erleichterung der Eingaben!

zu Rechnungsnummer:*

vom.*

Firma/Lieferant:*

Anlagenbezeichnung:*

Gebäudeklasse/Standort*

Raum:*

Anlagenklasse (Sachkonto)*

Seriennummer:

Erweiterung zur Inv.Nr.:

Mon./Jahr Herstell. (bei gebrauchten Anlagen):

Menge:* Betrag:*

Kostenstelle / Auftrag:* Aufteilung % Aufteilung Wert

FB/Zentrale Einheit/Verb.Einricht.

Institut, Abteilung

Unterschrift Kostenst./Projektverant.**

Name in Klargriff, Datum*

Ansprechpartner/Gerätebeauftragter, Tel.

Für Rückfragen und weitere Informationen mailen Sie an:
[Standort Rieberg](#) [Standort Bockenheim](#) [Standort Westend](#)

*Pflichtfelder **nach Ausdruck, Unterschrift nicht vergessen

Die Angabe des **Gebäudes** ist immer nötig, wenn die Rechnungsanschrift den Standort nicht hinreichend kennzeichnet; Fehlen in solchen Fällen exakte Angaben, so führt dies später zu erheblichen Problemen bei Inventuren und der Überprüfung durch die Wirtschaftsprüfer.

Gleiches gilt für die **Raumangabe**. Diese Angabe kann nur unterbleiben, wenn das Gerät nicht ortsfest ist, z.B. ein Laptop für die Arbeit außer Haus.

Die **Seriennummer** dient der Identifikation und ist im Falle eines Diebstahls oft das einzige Merkmal, welches eine eindeutige Wiedererkennung ermöglicht. Bei vielen Produkten, wie z.B. Möbeln ist keine Seriennummer vorhanden, dann entfällt die Angabe selbstverständlich.

Oft steht auf der Rechnung eine **Gerätebezeichnung**, die für die Verwaltung nicht verständlich ist, oder aufgrund der vielen Rechnungspositionen kann die Anlagenbuchhaltung nicht feststellen, ob es sich hier um mehrere separat nutzbare Geräte oder um eines aus mehreren Komponenten handelt. In diesen Fällen ist es wichtig, eine **Bezeichnung** und die **Menge** der gekauften Artikel anzugeben.

Wie bei allen andern Rechnungen ist auch hier die **Kontierung** für den Kontoauszug anzugeben.

Quelle: http://www.uni-frankfurt.de/45537398/Leitfaden_.pdf

Ansprechpartner und weitere Informationsquellen

Abteilung Finanzen und Steuern

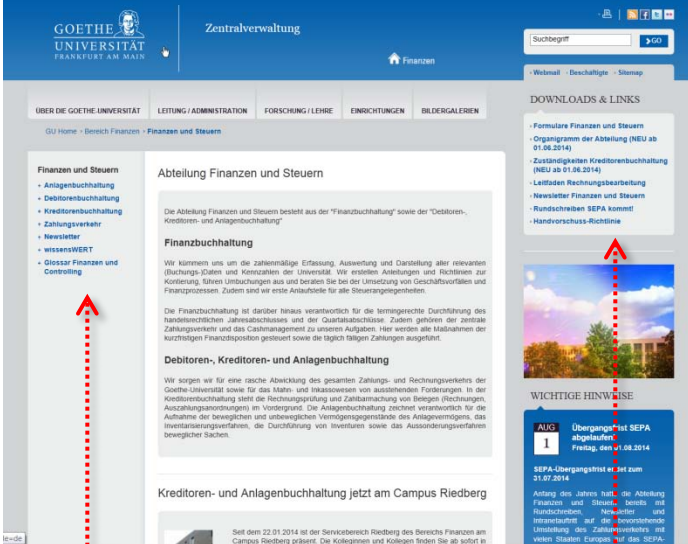
Ihre direkten Ansprechpartner:

- **Referent Bereich Finanzen**
Michael Müller
PA-Gebäude, Raum 3.P18
Tel.: -18768
E-Mail: Mueller@verwaltung.uni-frankfurt.de
- **Leitung Abteilung Finanzen und Steuern**
Oliver Goldermann
PA-Gebäude, Raum 3.P16
Tel.: -17128
E-Mail: O.Goldermann@vdv.uni-frankfurt.de
- **Gruppenleitung Anlagen- und Kreditorenbuchhaltung**
Antonella Guerrazzi
PA-Gebäude, Raum 3.P15
Tel.: -17136
E-Mail: guerrazzi@verwaltung.uni-frankfurt.de
- **Gruppenleitung Finanzbuchhaltung**
Heiko Wenz
PA-Gebäude, Raum 3.P17
Tel.: -13845
E-Mail: Wenz@em.uni-frankfurt.de

Ihr Weg zu uns im Intranet:

http://www.uni-frankfurt.de/45453387/abteilung_finanzen_steuern

Hier finden Sie wissenswertes rund um die Abteilung Finanzen und Steuern wie:



Rundschreiben und Downloadbereich für Formulare, Leitfaden zur Rechnungsbearbeitung, Newsletter und Archiv, Ansprechpartner und Zuständigkeiten.

SEPA – Single Euro Payments Area

Seit 01.08.2014 Vereinheitlichung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs in den 28 EU-Staaten sowie Island, Liechtenstein, Norwegen, Monaco und Schweiz.

Verordnung (EG) Nr. 924/2009“ ([SEPA-Verordnung](#)), zum 31. März 2012 in Kraft getreten.

Seit dem 01.08.2014 müssen Überweisungen und Lastschriften nach den SEPA-Verfahren durchgeführt werden. Banken und Sparkassen dürfen noch bis 1. Februar 2016 von Verbraucherinnen und Verbrauchern Zahlungsaufträge mit der Angabe der Kontonummer und Bankleitzahl entgegennehmen. Sie führen in diesem Fall eine kostenlose und sichere Konvertierung in die IBAN durch.

IBAN (Internation Bank Account Number); immer 22 Stellen in Deutschland (z.B. IBAN der Universität)



Bei grenzüberschreitenden SEPA-Zahlungen in die 33 teilnehmenden SEPA-Länder muss daneben die BIC (Bank Identifier Code) angegeben werden, z.B. **HELADEFF** für die Universität

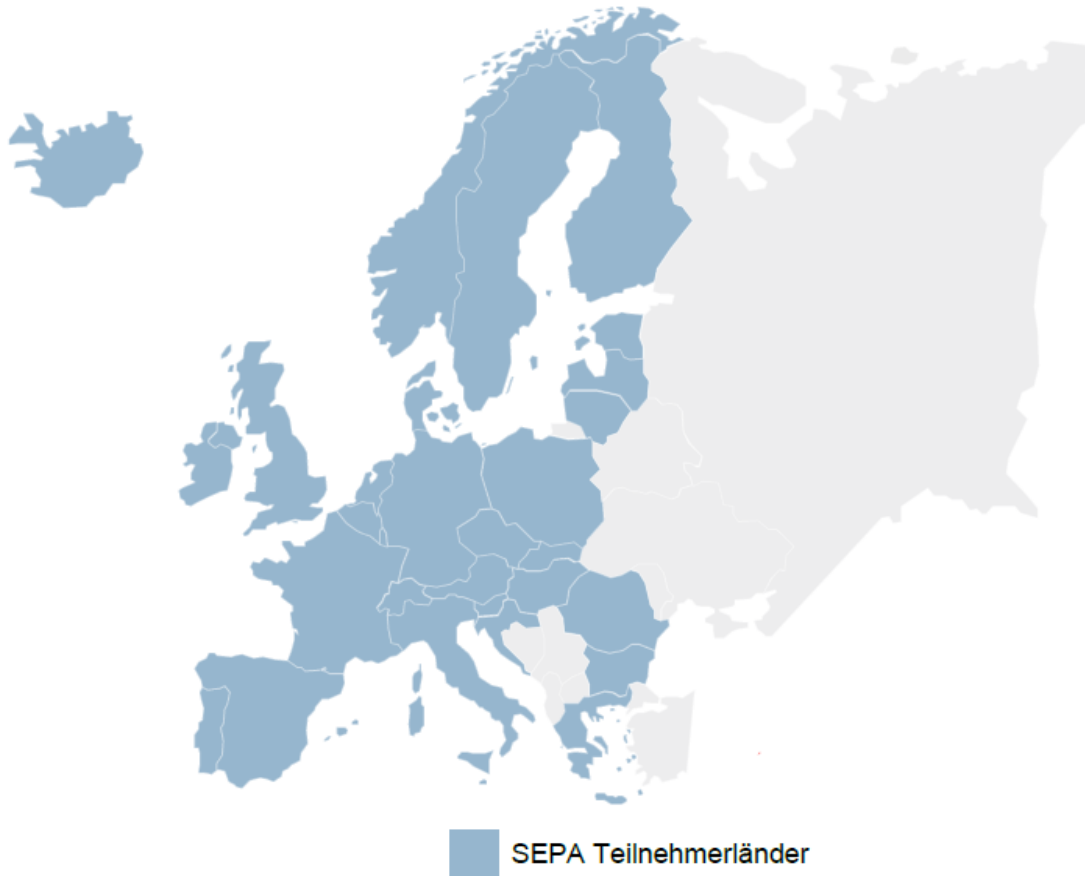
Im Lastschriftverfahren (Bankeinzüge) sind eine Mandatsreferenz sowie die Gläubiger-ID notwendig:
Gläubiger ID Universität: DE26ZZZ00000096113; die Verwaltung erfolgt durch die Abteilung FS.



FALLBEISPIELE

SEPA-Teilnehmerländer

Der europäische Zahlungsverkehrsraum umfasst mit Deutschland 33 Teilnehmerstaaten:



Land	Land
Belgien	Malta
Bulgarien	Monaco
Dänemark	Niederlande
Deutschland	Norwegen
Estland	Österreich
Finnland	Polen
Frankreich	Portugal
Griechenland	Rumänien
Großbritannien	Schweden
Irland	Schweiz
Island	Slowakei
Italien	Slowenien
Kroatien	Spanien
Lettland	Tschechische Republik
Lichtenstein	Ungarn
Litauen	Zypern
Luxemburg	

Der SEPA-Raum besteht aus den 28 EU-Staaten, den weiteren EWR-Ländern Island, Lichtenstein und Norwegen sowie der Schweiz und Monaco.

SEPA-Zahlung oder Auslandszahlung? - Beispiele

SEPA-Zahlungen können **nur in Euro** abgewickelt werden. Zahlungen in anderen europäischen Währungen (z.B. Britische Pfund oder dänische Kronen) sind weiterhin nur mit einer Auslandsüberweisung möglich. Um eine SEPA-Zahlung ausführen zu können, werden IBAN und BIC benötigt.

- **Beispiel 1:** Wir erhalten eine Euro-Rechnung von einem Unternehmen in Frankreich mit französischer IBAN-Nummer.
Die Überweisung erfolgt als SEPA-Zahlung
- **Beispiel 2:** Wir erhalten eine Rechnung von einem Unternehmen in Norwegen mit norwegischer IBAN-Nummer in Norwegischen Kronen.
Die Überweisung erfolgt als Auslandszahlung, weil eine SEPA-Zahlung nur in Euro möglich ist.
- **Beispiel 3:** Wir erhalten eine Auszahlungsanordnung über 2.000,00 € für eine Privatperson mit einer IBAN-Nummer aus Israel.
Die Auszahlung erfolgt als Auslandszahlung, da Israel kein SEPA-Land ist.
- **Beispiel 4:** Ein Professor aus der Schweiz reicht eine Auszahlungsanordnung mit IBAN und BIC aus Marokko über 200,00 USD ein.
Die Auszahlung erfolgt als Auslandszahlung, da eine SEPA-Zahlung nur in Euro möglich ist und Marokko kein SEPA-Land ist.
- **Beispiel 5:** Wir erhalten eine Auszahlungsanordnung mit einem Gesamtbetrag von 100,00 € von einem Unternehmen aus Niederlande ohne IBAN und BIC.
Die Auszahlung kann nicht erfolgen, da eine SEPA-Zahlung nur mit IBAN und BIC möglich ist.
- **Beispiel 6:** Wir erhalten eine Auszahlungsanordnung mit einem Gesamtbetrag von 500,00 USD von einem Unternehmen aus Japan ohne IBAN und BIC.
Die Auszahlung erfolgt als Auslandszahlung.

SEPA-Zahlung oder Auslandszahlung? - Matrix

Rechnungssteller:	Überweisung in Euro / IBAN + BIC aus SEPA-Land	Überweisung in Fremdwährung / IBAN + BIC aus SEPA-Land	Überweisung in Euro / IBAN + BIC nicht aus SEPA-Land	Überweisung in Fremdwährung / IBAN + BIC nicht aus SEPA-Land	Überweisung in Euro / ohne IBAN + BIC	Überweisung in Fremdwährung / ohne IBAN + BIC
EU-Staaten (28 Länder)	SEPA-Zahlung Beispiel 1	Auslandzahlung	Auslandzahlung	Auslandzahlung	nicht mehr möglich Beispiel 5	nicht mehr möglich
EWR-Ländern (Island, Liechtenstein und Norwegen)	SEPA-Zahlung	Auslandzahlung Beispiel 2	Auslandzahlung	Auslandzahlung	nicht mehr möglich	nicht mehr möglich
Schweiz und Monaco	SEPA-Zahlung	Auslandzahlung	Auslandzahlung	Auslandzahlung Beispiel 4	nicht mehr möglich	nicht mehr möglich
alle weiteren Ländern	Auslandzahlung	Auslandzahlung	Auslandzahlung Beispiel 3	Auslandzahlung	Auslandzahlung	Auslandzahlung Beispiel 6

Haushalt – Landes- und Drittmittel

Landesmittel werden (an der GU) folgendermaßen unterschieden:

- Allgemeine Landesmittel
 - ...für Lehre und Forschung.
Die Erfolgs- und Finanzplanmittel des Wirtschaftsplanes der GU werden im Rahmen des Budgetplans an die Einrichtungen (Fachbereiche, Zentren etc.) verteilt.
 - Die Berufungsmittel werden in den jeweiligen Berufungsvereinbarungen zugewiesen.
- QSL-Mittel...
 - ...dienen der QualitätsSicherung der Lehre.
- Weitere Landesmittel...
 - ... sind z.B. HSP-2020-Mittel, LOEWE-Förderungen, Mittel aus dem Innovationsbudget.

Haushalt – Landes- und Drittmittel

Drittmittel werden folgendermaßen unterschieden:

- Allgemeine Zuwendungen...
 - ...sind Drittmittel der Hochschulen, die ohne Gegenleistungsverpflichtung und nicht im Rahmen von Projektförderung gewährt werden. (Regelfall: Spenden)
- Projektförderungen...
 - ...sind Drittmittel zur Förderung von Projekten der Hochschulen, für die keine unmittelbare Gegenleistungsverpflichtung besteht. Der Nachweis der ordnungsgemäßen Mittelverwendung gegenüber dem Drittmittelgeber erfolgt in der Regel in Form von Verwendungsnachweisen.
- Wirtschaftliche Tätigkeit
 - Hierbei liegt ein Auftrag eines Dritten vor und die Hochschule schuldet ein konkretes Projektergebnis, d.h. es wird eine Gegenleistung gefordert.

Haushalt – Landes- und Drittmittel

Kontierungsobjekte - Nummernkreise

- Landesmittel - Kostenstellen
 - 1xxx → allgemeine Landesmittel (Fachbereiche)
 - 200xxx → allgemeine Landesmittel (Leitung, Verwaltung, sonst. Einrichtungen)
 - 8xxx → QSL-Mittel
 - 9xxx → Personalkosten
- Landesmittel - Projekte
 - 20-25xxx → z.B. Sondermittel (LOEWE), Berufungsmittel, QSL-Mittel etc.
 - 4xxx → Landesanteile bei Drittmittelprojekten
 - 61xxx → Kleinerlöse (z.B. Verkauf von Skripten)

Haushalt – Landes- und Drittmittel

Kontierungsobjekte - Nummernkreise

- Nichtwirtschaftliche Drittmittel – Projekte (nicht steuerpflichtig)
 - 30-39xxx → z.B. Spenden, DFG, BMBF, EU etc.
 - 7xxx → Overhead
 - 64xxx → externe Dienstleistungen (z.B. Teilnehmergebühren)
- Wirtschaftliche Drittmittel – Projekte (steuerpflichtig)
 - 62xxx → Kleinerlöse (Werkverträge)
 - 65xxx → externe Dienstleistungen (z.B. Analysen)
 - 66xxx → Auftragsforschung
 - 67xxx → Betrieb gewerblicher Art (z.B. Lizenzen, Patente)

Sponsoring

Haushalt – Landes- und Drittmittel

Wichtige Hinweise und Tätigkeiten für den Jahresabschluss

- Mittel sind i.d.R. übertragbar (jedoch Bestimmungen des Geldgebers beachten)
- Besondere Richtlinien bei BMBF-Mitteln (z.B. bedarfsgerechte Mittelabrufe etc.)
- Annahmeanordnungen zeitnah vorlegen
- Erstellung der (Verwendungs-)Nachweise i.d.R. Mitte Februar bzw. bis spätestens Mitte April des Folgejahres
- Kontrolle der steuerlichen Einordnung von wirtschaftlichen Projekten (Aufforderung erfolgt in Kürze)
- Erklärung zu „schwarzen Kassen“ (Aufforderung erfolgt im Januar 2015)
- **Wichtig: Unterjährige Kontrolle der Kostenstellen und Projektkonten!**

KLR - Allgemeine Begriffsdefinitionen

Begriff	Definition
Kosten- und Leistungsrechnung	Die KLR ist ein Teil des internen Rechnungswesens und unterliegt im Vergleich zur Finanzbuchhaltung kaum gesetzlichen Vorschriften. Sie dient in erster Linie der internen Informationsbereitstellung für die kurzfristige (operative) Planung von Kosten und Erlösen sowie deren Kontrolle anhand von Plan-, Soll- und Istdaten. ⁶
Kosten	Sind in Geld bewertete Mengen an Produktionsfaktoren und Dienstleistungen sowie öffentliche Abgaben, die zur Erstellung betrieblicher Leistungen ver- bzw. gebraucht werden. ⁷
Erlöse	Sind auf bes. Ertragskonten ausgewiesener Gegenwert aus Verkauf, Vermietung und Verpachtung von Produkten, Waren und Dienstleistungen, vermindert um Umsatzsteuer und Erlösschmälerungen (Umsatzerlös). ⁸
Kostenstellen	Sind diejenigen Orte in einem Unternehmen, an denen Kosten anfallen. Sie werden vornehmlich nach räumlichen Gesichtspunkten, betrieblichen Funktionen (z. B. Fräsen usw.) oder Verantwortungsbereichen (z. B. nach Abteilungen) gebildet. Uni Frankfurt: Professuren, Wissenschaftl. Zentren, Verwaltungsabteilungen etc. ⁷
Projektkonten (Fonds, Aufträge)	Projektkonten werden hauptsächlich für Forschungsvorhaben eingerichtet. Dabei kann man zwischen Landesmittel- und Drittmittelkonten unterscheiden.

⁶Quelle: Wikipedia

⁷Wirtschaftslexikon24

⁸Wirtschaftslexikon Gabler

KLR - Umbuchungen

Aufwands- und Ertragsumbuchung:

- (anteilige) Weiterverrechnung von Ausgaben/Kosten oder Einnahmen/Erlösen an eine andere Organisationseinheit
- Beispiel: Laborbedarf, Bücher

Interne Leistungsverrechnung:

- Berechnung der entstandenen Kosten für eine Leistung, die eine Organisationseinheit für eine andere Einheit der Universität erbracht hat
- Beispiel: Materialkosten für die Durchführung einer Analyse

WICHTIG: Unterjährige Kontrolle der Konten!

KLR - Trennungsrechnung

Gesetzliche Regelungen

- Art. 107 Abs. 1 AEUV (Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union)
→ Beihilfeverbot
- „Gemeinschaftsrahmen für staatliche Beihilfen für Forschung, Entwicklung und Innovation“ von 2006 (EU-Beihilferecht) und Novellierung zum 01.07.2014
→ Trennung von wirtschaftlichen und nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten

- **Ausbildung** von Humanressourcen
- **Unabhängige Forschung** und Entwicklung zur Erweiterung des Wissens/ Verständnisses
- **Verbreitung der Forschungsergebnisse**
- **Technologietransfer** (intern oder bei Investition der Einnahmen in die wesentlichen Tätigkeiten der Forschungseinrichtung)

Nicht-Wirtschaftliche Tätigkeit

- **Auftragsforschung**
- **Dienstleistung für gewerbliche Unternehmen**
- **Vermietung**
- **etc.**

Wirtschaftliche Tätigkeit

KLR - Trennungsrechnung

Warum?

- Der Wettbewerb in den EU-Mitgliedsstaaten soll gefördert und wettbewerbsverzerrende Maßnahmen abgebaut werden
- Beihilferahmen regelt, unter welchen Bedingungen staatliche Beihilfen an Unternehmen zulässig sind und wann nicht
- Universitäten sind **Unternehmen gleichgestellt, wenn sie wirtschaftlich tätig sind (z. B. Auftragsforschung oder –entwicklung)**
- in Bereichen der Grundlagenforschung und Lehre sind Universitäten nichtwirtschaftlich tätig

KLR - Trennungsrechnung

Warum?

Aus Sicht der EU liegt eine wettbewerbsverzerrende Beihilfe auch dann vor, wenn öffentliche Einrichtungen aufgrund ihrer staatlichen Finanzierung (die für den nichtwirtschaftlichen Bereich gedacht ist) im wirtschaftlichen Bereich günstiger als andere Marktteilnehmer tätig werden

Beispiel:

Universitäten können einen Forschungsauftrag günstiger abwickeln als ein privates Unternehmen, da das Unternehmen die Infrastruktur, die laufenden Unterhaltskosten und das Personal finanzieren muss. Bei Universitäten werden derartige Kosten jedoch vom Staat getragen.

Um diese Wettbewerbsverzerrung zu vermeiden müssen die Dienstleistungen der Universität zu Marktpreisen bzw. Vollkosten angeboten werden!

KLR - Vollkostenrechnung

- Umsetzung an der GU Frankfurt zum 01.01.2011
 - Mindestangebotspreis von wirtschaftlichen Projekten zu „Vollkosten“
 - Einzelkosten (einem Projekt direkt zurechenbar)
 - Gemeinkosten (nicht direkt einem Projekt zurechenbar, z.B. Nutzung Infrastruktur)
 - GK-Zuschlagssätze (Basis: Personalkosten)
- | | |
|--|------------|
| Sozial- und Geisteswissenschaften | 85% |
| Natur- und Lebenswissenschaften | 99% |
- Gewinnzuschlag: mindestens 3%

→ Formular für die Erstellung einer Vorkalkulation

Ihre direkten Ansprechpartner:

- **Leitung Abteilung Haushalt**
Claudia Eibeck
PA-Gebäude, Raum 3.P05
Tel.: -17120, Fax: -763-17120
E-Mail: c.eibeck@jur.uni-frankfurt.de
- **Gruppenleitung Drittmittel**
Jörg Hardenberg
PA-Gebäude, Raum 3.P13
Tel.: -17124 Fax: -763-17124
E-Mail: hardenberg@em.uni-frankfurt.de
- **Gruppenleitung Wirtschaftsplan/
Sondermittel u. Kosten- und Leistungs-**
Frank Ziegler
PA-Gebäude, Raum 3.P12
Tel.: -13628, Fax: -763-13628
E-Mail: ziegler@verwaltung.uni-frankfurt.de

Ihr Weg zu uns im Intranet:

Zuständigkeiten

<http://www2.uni-frankfurt.de/45453397/haushaltsabteilung>

Umbuchungen

<http://www2.uni-frankfurt.de/45462265/umbuchungen>

Vollkostenrechnung / Kalkulation

wirtschaftlicher Projekte

http://www.uni-frankfurt.de/intra/rudu/vkr/Wirtschaftliche_Projekte/index.html