

## Erläuterung der Fördermodalitäten einschließlich Mittelbereitstellung und Abrechnung

### Mittelbereitstellung und Mittelverwendung

- Alle Zahlungen zum bewilligten Stiftungsprojekt müssen grundsätzlich über ein Drittmittelkonto für Universitätsstiftungsmittel abgewickelt und nachgewiesen werden.
  - Drittmittelkonten für Universitätsstiftungsmittel können über das Referat IV/5, Forschungsförderung und Drittmittel, der Universität Regensburg eingerichtet werden.
  - Für die Mittelverwendung ist das Bewilligungsschreiben der Stiftung unter Angabe des Drittmittelkontos für Universitätsstiftungsmittel an das Referat IV/5 zu übermitteln. Die bewilligten Fördermittel stehen damit zur Verwendung zur Verfügung.
  - Die Einzelbelegbuchungen erfolgen über das Referat IV/5.
- ➔ **Das bisherige Formular „Mittelabruf“ entfällt.**

### Abrechnung

- Die Abrechnung erfolgt mit dem Formular „Verwendungsnachweis“ sowie dem erforderlichen, dazugehörigen „Buchungsbericht“. In Einzelfällen können Belege durch Referat II/6 in elektronischer Form angefordert werden.
- Der Verwendungsnachweis hat spätestens drei Monate nach Projektdurchführung (maßgeblich ist das Datum des letzten Veranstaltungs-/Projekttages) beim Referat II/6 der Universität Regensburg vorzuliegen:
  - Übermittlung per Hauspost an Referat II/6
    - Formular Verwendungsnachweis mit Originalunterschrift Antragsteller\*in
    - Buchungsbericht mit Originalunterschrift Antragsteller\*in
    - Dokumentation zum Projekt
  - Übermittlung per E-Mail an [Universitaetsstiftung@ur.de](mailto:Universitaetsstiftung@ur.de)
    - Buchungsbericht als Excel-Datei (zusätzlich zur Druckversion)
- Wichtig: Alle Buchungen zum Projekt (inkl. Mehrwertsteuerbuchungen für internationale Gäste) müssen vor Einreichung des Verwendungsnachweises beim Drittmittelkonto für Universitätsstiftungsmittel final abgeschlossen sein. Buchungen, die nach der Übermittlung des Verwendungsnachweises erfolgen, werden nicht mehr anerkannt und müssen anderweitig am Drittmittelkonto ausgeglichen werden.

### Dokumentation zum Projekt

- Die Dokumentation muss zwingend zusätzlich zu dem Verwendungsnachweis in Referat II/6 abgegeben werden, dieser gilt als Nachweis zur Erfüllung des Stiftungszwecks
- Sofern es kein Projekt mit Gästen ist, muss eine andere Projektart ausgewählt werden
- In der Dokumentation ist eine Auflistung der tatsächlich teilgenommenen Gäste aufzuführen inklusive der online teilnehmenden Gäste
- Sollten Gäste aus verschiedenen Gründen nicht teilnehmen, ist dies in der Dokumentation zu begründen
- Ersatzreferenten sind in der Dokumentation namentlich aufzulisten
- Durch die Dokumentation der Veränderung der teilnehmenden Gäste entfällt der bisher benötigte Antrag auf Referentenwechsel
- Der Kurzbericht ist zwingender Bestandteil der Dokumentation

### **Mittelerstattung**

- Der vollständige Verwendungsnachweis wird anhand der aktuell gültigen Stiftungsrichtlinien geprüft.
- Der vollständige Verwendungsnachweis ist gemäß den aktuell gültigen Stiftungsrichtlinien von der jeweiligen antragsstellenden Person zu erstellen
- Die Mittelerstattung erfolgt auf das Drittmittelkonto für Universitätsstiftungsmittel.
- Die Höhe der Mittelerstattung richtet sich nach dem nachgewiesenen und von der Stiftung akzeptierten Betrag.

### **Buchungsbericht**

- Ein Beispiel zum Buchungsbericht steht auf der Homepage der Regensburger Universitätsstiftung unter <https://www.regensburger-universitaetsstiftung.de/forderung/formulare> bereit.
- Zur Erstellung eines Buchungsberichts für ein durchgeführtes Stiftungsprojekt loggen Sie sich im Infosys mit Ihren RZ-Zugangsdaten ein. Link zum Infosys: <https://infosys.ur.de/qisserver/pages/cs/sys/portal/hisinoneStartPage.faces?chco=y>
- Wählen Sie anschließend den Button „Standardberichte“ und dann „Buchungsbericht Drittmittel Zugang/Abgang“ aus
- Es öffnet sich nun folgende Ansicht, in der Sie die rot gekennzeichneten Felder entsprechend anpassen:

**Buchungsbericht Drittmittel Zugang/Abgang**

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Business Intelligence](#) > [Standardberichte](#) > [Finanzrechnung](#) > [Haushalt](#) > [Buchungsbericht Drittmittel Zugang/Abgang - Be](#)

Bericht erstellen: **Buchungsbericht Drittmittel Zugang/Abgang**

\* ab Haushaltsjahr: 2022 } Zeitraum bei Bedarf anpassen  
 bis Haushaltsjahr: 2022  
 Monat von:   
 Monat bis:   
 Buchungsdatum (von):   
 Buchungsdatum (bis):   
 SFB:   
 Betrag (von):   
 Betrag (bis):   
 FIN-Kostenart: nichts gewählt   
 Zahlungspartnername:   
 HÜL-Nr:   
 Rechnungs-Nr:   
 Kapitel: nichts gewählt   
 Deckungsring: nichts gewählt   
 Titel: nichts gewählt   
 Untertitel: nichts gewählt   
**Buchungsab\_fb: nichts gewählt Auswahl des Drittmittelkontos**   
 Projnr\_Ins: nichts gewählt   
 \* Sortierung nach: Buchungsdatum   
 Kostenstelle: nichts gewählt   
 Kostenträger: nichts gewählt   
 Kostenarten: nichts gewählt

**Abschicken** Zurücksetzen

- In der nachfolgenden Ansicht können Sie den Buchungsbericht in Excel exportieren:

**Bericht - Anzeige**

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Business Intelligence](#) > [Standardberichte](#) > [Finanzrechnung](#) > [Haushalt](#) > [Buchungsbericht Drittmittel Zugang/Abgang/Bericht erstellen](#) > [Datensätze/Buchungsbericht Drittmittel Zugang/Abgang](#)

**Buchungsbericht Drittmittel Zugang/Abgang**

Legende  
 ab Haushaltsjahr: 2022 bis Haushaltsjahr: 2022 Buchungsab\_fb: 720255-Regensburger Universitätsstift Sortierung nach: Buchungsdatum User: scj24828 Stand: 05.12.2022

Datensatz 1 - 30 von insgesamt 150 Sätzen

- Weitere nützliche Informationen finden Sie im Infosys unter:

infosys Finanzen

<b>Kostenstellenbericht für alle Koststellen im aktuellen Jahr</b>	<b>Projektbericht für alle Projekte im aktuellen Jahr</b>	<b>Beschreibung der Finanzberichte</b> Hinweis: Bereits vor 2020 abgeschlossene Projekte werden nicht mehr angezeigt. Falls trotzdem noch Konteneinsicht benötigt wird, bitte an Sachbearbeiter*in von Drittmittel-Referat IVS wenden.  <b>Kostenstellenbericht für alle Koststellen im aktuellen Jahr</b> Übersicht der Koststände aller zur Einsicht freigegebenen Koststellen und Anzeige der Buchungen  <b>Projektbericht für alle Projekte im aktuellen Jahr</b> Übersicht der Koststände aller zur Einsicht freigegebenen Projekte und Anzeige der Buchungen  <b>Kostenstellenberichte mit Auswahlmenü</b> Übersicht der Koststände aller zur Einsicht freigegebenen Koststellen und Anzeige der Buchungen. Auswahlmöglichkeit: Haushaltsjahr, Koststellen und Finanzierungsquelle  <b>Projektbericht mit Auswahlmenü</b> Übersicht der Koststände aller zur Einsicht freigegebenen Projekte und Anzeige der Buchungen. Auswahlmöglichkeit: Haushaltsjahr, Koststellen und Finanzierungsquelle.  <b>Standardberichte</b> Alle möglichen Berichte zur Einsichtnahme in Ihre Konten.	<b>Dokumentation der Finanzberichte</b> <a href="#">Video-Tutorial</a> <a href="#">HandBuch Infosys Finanzen</a> <a href="#">Liste der Buchungskennzeichen</a>
<b>Kostenstellenbericht mit Auswahlmenü</b>	<b>Projektbericht mit Auswahlmenü</b>		Kontakt bei Fragen zum System oder Erweiterungsmöglichkeiten Georg Loh und Carin Altmann zu erreichen über <a href="#">web@ur.de</a> oder Ihre Anliegen werden wir uns telefonisch oder per Mail annehmen.
<b>Standardberichte</b>			<b>Links</b> <a href="#">Infosys Classic</a> <a href="#">Elektronisches Bestellsystem DIRSYS</a> <a href="#">Formular Server Verwaltung</a> <a href="#">Antrag auf Konteneinsicht</a>

**Neuerungen**

**Exceloptimierter Bericht**  
 Unter Standardberichte gibt es einen neuen Hauptbericht Haushaltsinfo exceloptimiert und zwei Unterberichte Buchungsbericht (gesamt) und Buchungsbericht Zugang/Abgang (gesamt). Diese können Konteneinsicht per Excel verarbeitet werden. Ob die Ansicht kompakt wie bisher oder detailliert erfolgen soll, kann über die Auswahlmaske festgelegt werden.

**Aufspaltung Kostenart in Buchungsberichten**