UMM UNIVERSITÄTSMEDIZIN MANNHEIM

Medizinische Fakultät Mannheim
der Universität Heidelberg

Universitätsklinikum Mannheim

Universität Heidelberg, Medizinische Fakultät Mannheim,
Theodor-Kutzer-Ufer 1-3, 68167 Mannheim

Musterbeispiel:

Berechnungsgrundlage - Anlage zu Rechnung 5****** 2

Projektnummer	7*
Name der Studie	MX2023-DMV 1
Datum:	05.09.2018
Ansprechpartner:	Herr/Frau Mustermann
Telefon:	+49 621/383-xxxxx
Sonstige Pflichtangaben:	Studiencode / Purchase Order number etc.

Lfd. Nr.	Datum/ Zeitraum	Bezeichnung Artikel/ Tätigkeit /Leistung	Einzelpreis (Netto)	Menge	Gesamtpreis (Netto)
1	01.06.2023 - 31.07.2023	Patient 2018-101 3	4.500,00 €	1	4.500,00 €
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Einzelpreis (Netto):
4.500,-€ = **3.214,28 €** direkte Kosten (100%) + **1.285,72 €** Gemeinkostenzuschlag (**40%**)

Zwischensumme (Netto)	**4.500,00 €**

Informationen zu den Gemeinkostenzuschlägen (Overheads) finden Sie im Organisationshandbuch der Drittmittelverwaltung unter 4.13 Auftrags-, Kooperationsforschung, Wissenschaftliche Dienstleistungen und Sponsoring (Seite 74 ff.).

BEISPIEL

Erläuterungen zur Berechnungsgrundlage - Anlage zur Rechnung und zum Gutschriftenverfahren

Berechnungsgrundlage (Anlage):

Info zu Nr. 1

Bitte geben Sie hier die Projektnummer, den Namen der Studie, das Datum, den Ansprechpartner für das Projekt und eine Telefonnummer für Rückfragen an. Hier können im Falle bestimmter Vorgaben / Informationspflichten durch den Sponsor weitere Zeilen für Zusatzangaben (z.B. eine Bestellnummer) eingefügt werden.

Info zu Nr. 2

Damit die Berechnungsgrundlage als Anlage der dazugehörigen Rechnung zugeordnet werden kann, wird die Rechnungsnummer in der Berechnungsgrundlage (Anlage) durch die Drittmittelverwaltung ergänzt. ***Bitte keine eigenen Rechnungsnummern vergeben***!

Info zu Nr. 3

Hier sind die erbrachten Tätigkeiten aufzustellen. Der Gesamtpreis (netto) wird automatisch errechnet. Manuell einzugeben sind lediglich die Einzelpreise (inkl. Overhead), der Gesamtpreis (Netto) errechnet sich per hinterlegter Formel. Der ggf. anfallende Steuerbetrag wird aus den in SAP hinterlegten Projektgrunddaten automatisch ermittelt und auf der Rechnung ausgewiesen. ***Deshalb bitte keine Umsatzsteuer selbst ergänzen!***

ACHTUNG:

Bitte beachten Sie, dass der Gemeinkostenzuschlag (Overhead) im Einzelpreis (Netto) mit einzukalkulieren ist!

Allgemeines

Mit dem Formular Berechnungsgrundlage - Anlage zur Rechnung beauftragen Sie die Drittmittelverwaltung, Ihre im Projekt erbrachten Tätigkeiten, nach den gesetzlichen Anforderungen, in Rechnung zu stellen. ***(Bitte verwenden Sie ausschließlich die Vorlage der Drittmittelverwaltung!***). Damit wird eine Forderung in das SAP System eingebucht, die es der Finanzbuchhaltung ermöglicht, den Zahlungseingang direkt Ihrem Projektkonto zuzuordnen und gutzuschreiben.

Sämtliche Berechnungsgrundlagen sind mit folgenden **Pflichtangaben** per Mail als **Word-Datei** an folgende Adresse zu senden:

Auftragsforschung@medma.uni-heidelberg.de

Beispiel für Email mit zielführendem Betreff (Bitte grundsätzlich den Studiennamen und die Projektnummer angeben!):

Mi 02.08.2023 12:21

Auftragsforschung

Berechnungsgrundlage - Studie xyz (Projektnummer 72xxxxxx)

An Auftragsforschung

Bitte um Erstellung einer Rechnung.

Vollständiger Name und Adresse des Leistungsempfängers (Sponsor)	Novartis Pharma GmbH Roonstr. 25 90429 Nürnberg
Vollständiger Name und Adresse des Rechnungsempfängers (nur wenn vom Sponsor abweichend z.B. bei Beteiligung eines CROs)	ICON IRELAND Leopardstown 18 Dublin
Rechnung versenden an (per Mail an oder in Papierform?):	Papierrechnung / Novartis@buchhaltung.com
Besonderheit: (z.B. Angabe eines Studiencodes / PO Number / o.ä.) in Rechnung ausgeben	Studiencode xyz, Purchase order number 123 etc.

Ich bestätige hiermit die sachliche Richtigkeit der Berechnungsgrundlage.

Bei Projekten, bei denen ein **CRO (Contract Research Organisation)** im Namen des **Leistungsempfängers (Sponsor)** das Projekt abwickelt, ist die Rechnungsanschrift des CROs in der Email mit anzugeben.

Die Rechnungsstellung erfolgt grundsätzlich i.A. der Studienleitung, d.h. mit Einreichung der Berechnungsgrundlage wird die sachliche Richtigkeit der erbrachten Leistungen durch die Studienleitung bestätigt.

Rechtlicher Hinweis:

Rechnungen, insbesondere die Rechnungsnummernvergabe, unterliegen strengen gesetzlichen Formvorschriften, die ausnahmslos einzuhalten sind. Deshalb werden Rechnungen an Drittmittelgeber ausschließlich zentral von der Drittmittelverwaltung gestellt. Bitte beachten Sie dazu das ***Merkblatt „Steuerpflichtige Drittmittelprojekte“.***

Gutschriftenverfahren

Was ist eine Gutschrift?

Bei einer Gutschrift übernimmt der **Leistungsempfänger (Sponsor)** die Rechnungsstellung (Gutschrift) für den **Leistungserbringer (Medizinische Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg)**. Alle Gutschriften sind unverzüglich mit einer ausgefüllten Berechnungsgrundlage an die Drittmittelverwaltung (per Mail an Auftragsforschung@medma.uni-heidelberg.de) weiterzuleiten. Diese wird als Forderung im SAP eingepflegt, die dann von der Finanzbuchhaltung dem Zahlungseingang zugeordnet werden kann. Sie sparen sich somit auch beim Gutschriftverfahren in der Auftragsforschung nicht die Erstellung der Berechnungsgrundlage. Vielmehr ist dieses Verfahren noch zeitkritischer, da zwischen Ankündigung und Erhalt des Geldes oft nur Tage liegen.

Berechnungsgrundlage - Anlage zu Rechnung 5******

Projektnummer	7*
Name der Studie	MX2023-DMV
Datum:	05.09.2018
Ansprechpartner:	Herr/Frau Mustermann
Telefon:	+49 621/383-xxxxx
Sonstige Pflichtangaben:	Studiencode / Purchase Order number etc.

Lfd. Nr.	Datum/ Zeitraum	Bezeichnung Artikel/ Tätigkeit / Leistung	Einzelpreis (Netto)	Menge	Gesamtpreis (Netto)
1	18.07.2023	Gutschrift #123456	4.500,00 €	1	4.500,00 €
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Einzelpreis (Netto):
4.500,-€ = **3.214,28 €** direkte Kosten (100%) + **1.285,72 €** Gemeinkostenzuschlag (40%)

Zwischensumme (Netto)	**4.500,00 €**

Sind die Angaben des **Leistungserbringers (UHEI)** oder des Rechnungs- und/oder Steuerbetrags auf der Gutschrift nicht korrekt ausgewiesen, muss eine Korrektur durch den **Leistungsempfänger (Aussteller der Gutschrift, Sponsor)** veranlasst werden.
Die Angaben müssen wie folgt lauten:

Universität Heidelberg
Medizinische Fakultät Mannheim

oder

Medizinische Fakultät Mannheim der Universität Heidelberg

Theodor-Kutzer-Ufer 1-3
68167 Mannheim
USt ID: DE81122 5433

Das TCMS der Fakultät und die Dienstanweisung Steuern sind zu beachten!

https://www.umm.uni-heidelberg.de/fakultaet/verwaltung/steuern-und-finanzen/download-dokumente/

Verbuchungsprozess

Bei umsatzsteuerpflichtigen Projekten wird bei Verbuchung des Zahlungseingangs die dazugehörige Umsatzsteuer sofort an das Finanzamt abgeführt und der Nettobetrag auf das Projektkonto verbucht.

Der Nettobetrag wird in zwei Buchungszeilen (direkten und indirekten Kosten (Overhead)) ausgewiesen.

				Einnahmen	
Betrag in EUR	KstArt	Text Kostenart	Erf Datum	Belegdatum	Buchdatum
405,00	4733210	Auftragsf Overhead	19.04.2017	18.04.2017	18.04.2017
1.620,00	4733200	Zuw.DritterAuftragsf	19.04.2017	18.04.2017	18.04.2017
2.025,00					

Gleichzeitig wird ein Aufwand in Höhe des Overheads gebucht, welcher an die Fakultät abgeführt wird.

				Kosten	
Betrag in EUR	KstArt	Text Kostenart	Erf Datum	Belegdatum	Buchdatum
405,00-	7895910	Aufw. Overhead	19.04.2017	18.04.2017	18.04.2017
405,00-					

Mit freundlichen Grüßen
Ihre Drittmittelverwaltung