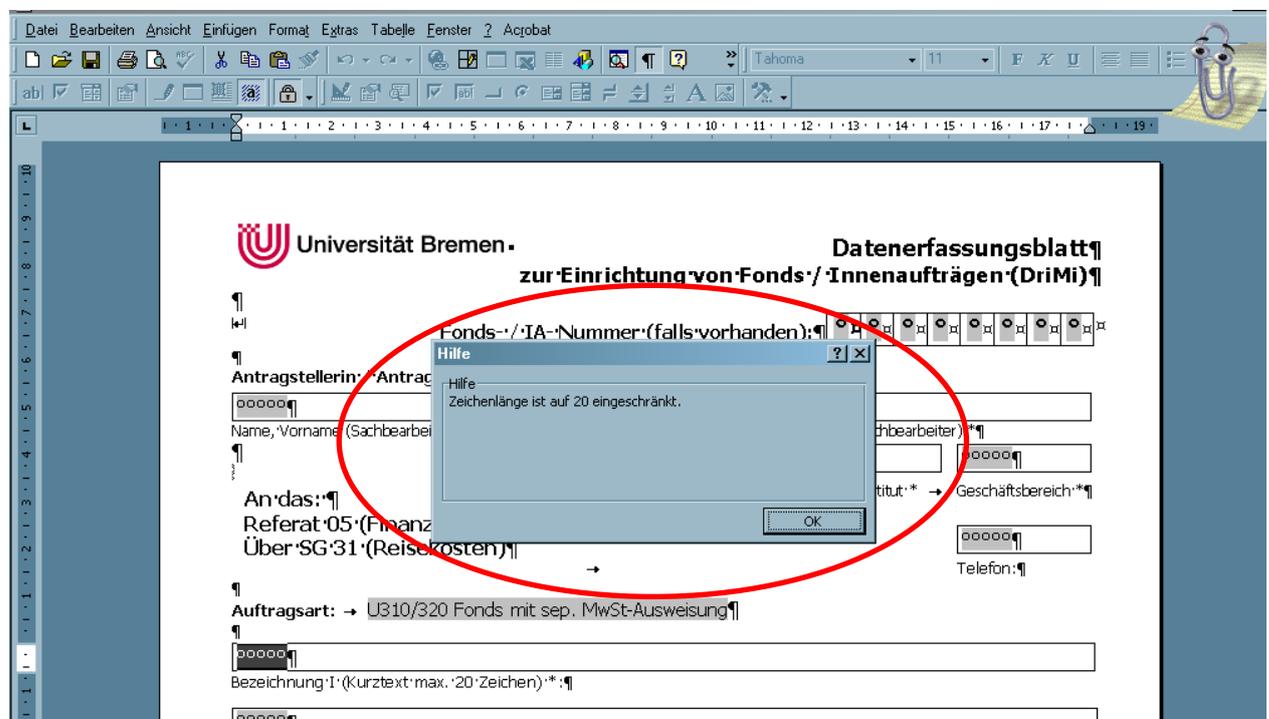


BITTE UNBEDINGT LESEN!

Dokumentation zum „Datenerfassungsblatt“

- Die mit (*) markierten Felder im Datenerfassungsblatt sind **MUSS-Felder** und müssen vollständig ausgefüllt werden, da sonst keine weitere Bearbeitung erfolgen kann! In solchen Fällen wird eine Informationsmail an die DriMi-Sachbearbeiter verschickt, mit dem Text: „Die Daten sind unvollständig, bitte um Überarbeitung!“.
- Bitte tragen Sie auch die Fondsnummer ein, falls diese bereits vorhanden ist.
- Das springen zum nächsten Feld ist mit Hilfe der Maus oder der Tabulator-Taste möglich.
- Zahlreiche Felder sind mit **Bemerkungen** und **Beispielen** versehen. Diese werden durch das Drücken der Taste „F1“, wenn man sich in dem jeweiligen Feld befindet, in einem separaten Fenster angezeigt (siehe Abbildung).



→ Felder wie:

- **Auftragsart**
- **Projektart**
- **Finanzierungszweck** und
- **Budgeterhöhende Aussteuerung**

sind Auswahlfelder! Das heißt, dass die Einträge bereits vorhanden sind, diese müssen lediglich durch draufklicken ausgewählt werden (siehe Abbildung).

Bezeichnung:II (Klartext*max. 40 Zeichen)*:¶

Arbeitsbeginn*: → Arbeitsende*: → Bewilligungsdatum*:¶

Projektart*: → U => Auftragsforschung (USt. Pflicht)¶

Verantwortliche:KoStI*: → Name:der:KoStI:Verantwortlichen/-r:Projektverantwortliche/-r*:¶

Debitornummer:zum:Fonds*: → F20 => Länder:¶

Förderkennzeichen:¶

Auswertungsfeld:¶

Profitcenter: → Hauptfonds:¶

Ja => siehe Budgeterhöhung: Aussteuerung*:¶

EU-Programm: (nur bei EU-Projekten ausfüllen):¶

F20 => Länder
 F40 => Land Bremen
 F41 => Stadtgemeinde Bremen
 F50 => sonstige Gemeinden
 F51 => DFG
 F54 => DFG - Graduiertenkolleg
 F55 => DAAD
 F60 => Stiftungen
 F72 => EU
 F73 => Gewerbliche Wirtschaft
 F80 => Bund: BM f. Bildung u. Forschung
 F81 => Bund: BM f. Wirtschaft
 F89 => Bund: Sonstige
 F90 => Drittmittelreste
 F99 => Sonstige

- Zum Schluss muss die Datei gespeichert und an die verantwortliche Person (reisen@uni-bremen.de oder Fax Nr.: 9860589) als Datei/FAX weitergeschickt werden.
! NICHT VERGESSEN ! auch die Projektunterlagen wie: (Bewilligungsschreiben / Bescheid, Budgetierungsvorbinder, TR-Kalkulation...) müssen mitgefaxt werden.
- Die Felder im Bereich „EU-Programm“ sind zum anhacken. Bitte nicht vergessen auch die Programmtypen anzugeben!

Verantwortliche:KoStI*: → Name:der:KoStI:Verantwortlichen/-r:Projektverantwortliche/-r*:¶

Debitornummer:zum:Fonds*: → Finanzierungszweck*:¶

Förderkennzeichen:¶

Auswertungsfeld:¶

Profitcenter: → Fondsnummer:des:Hauptfonds:¶

Ja => siehe Anlage: Budgeterhöhende: Aussteuerung*:¶

EU-Programm: (nur bei EU-Projekten ausfüllen):¶

7. FRP: → **6.FRP:** → Bildung: → Sonstiges: ¶

Beachte: → Alle Felder die mit einem Stern (*) markiert sind, sind **MUSS-Felder!** Wenn diese unausgefüllt weitergegeben werden, erfolgt **keine Bearbeitung!**¶

Stand: 12.08.2008 → <http://www.finanzencontrolling.uni-bremen.de/> → © Universität Bremen, Referat 05¶

- Die Felder Bezeichnung I und Bezeichnung II sind bis auf 20 bzw. auf 40 Zeichen eingeschränkt (*weil SAP nicht mehr erlaubt*), somit ist Vorsicht geboten! Bitte kürzen Sie die Fondsbezeichnung selbst wenn Sie eine besondere möchten, denn sonst wird der Name im Referat 05 gekürzt. Grundsätzlich soll bei langen Projektnamen in den Arbeitsgruppen nachgefragt werden ob da bereits Abkürzungen vorhanden sind.
- **ACHTUNG:** Bitte füllen Sie die Unterlagen sorgfältig aus! Hierdurch sollen Fehlerquellen vermieden werden die zur unserer gegenseitigen Arbeitsentlastung führen.
- **Änderungen der Stammdaten** werden ebenfalls, auf schriftliche Anträge (*eindeutige E-Mail*), im Referat 05 wahrgenommen.

Bsp. Laufzeitänderung:

Ursprünglich:	von 01.01.2006 bis 31.12.2008
Neu:	von 01.01.2006 bis 20.08.2008

Bei jeglichen Fragen erreichen Sie mich unter:

Telefon: 60205
E-Mail: iwanski@uni-bremen.de
Stand: 05.2012