

Universität Bayreuth, 95440 Bayreuth

An alle
Professorinnen und Professoren sowie
Leitungen von Organisationseinheiten
der Universität Bayreuth

Az. K
Im Antwortschreiben bitte angeben
Bayreuth, 03.11.2023

Information zu den Neuregelungen betreffend die Abwicklung indirekter Projektkosten und die Verwendung von Overhead-/Programm- und Projektpauschalen (allgemein: PP-Mittel)

Anlagen: Leitlinie zur Verwendung der DFG-Programmpauschale an der Universität Bayreuth
Auszüge aus der Verwendungsrichtlinie 2.0 der DFG (Änderungsversion)

Sehr geehrte Professorinnen und Professoren,
sehr geehrte Leiterinnen und Leiter der Organisationseinheiten,

wie bereits in verschiedenen Gremien besprochen haben sich zum 1.1.2023 umfassende Neuerungen vor allem in den haushaltsrechtlichen Vorgaben, betreffend Overhead-/Programm- und Projektpauschalen, ergeben. Das Haushaltsrecht des Freistaates Bayern sieht ab dem Haushaltsjahr 2023 den separaten Ausweis von vereinnahmten Gemeinkostenpauschalen sämtlicher Drittmittelgeber (DFG, EU, BMBF, Industrie, etc.) durch einen sogenannten „Einnahmetitel“ mit entsprechenden Vorgaben zur zweckkonformen Verausgabung vor. Overhead-/Programm- und Projektpauschalen sind demnach ausschließlich für, zeitnah und nachweislich durch Drittmittelprojekte verursachte Gemeinkosten zu verwenden. Die Neuregelung im Bayerischen Haushaltsrecht betrifft Overhead-/Programm- und Projektpauschalen (und vergleichbar) sämtlicher Drittmittelgeber. Eine direkte und zwingende Folge ist die vollständige Vereinnahmung und Verwendung dieser Mittel auf zentral geführten Universitätskonten.

Des Weiteren hat die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) mit Gültigkeit ab 1.1.2023 umfassende Änderungen in den Verwendungsrichtlinien zur Programmpauschale (PP) auf den Weg gebracht. In den Verwendungsrichtlinien gibt die DFG eine Liste für künftig finanzierbare Kosten an die Hand, ebenso wie eine (nicht abschließende) Liste an Beispielen für Ausgaben, deren Finanzierung generell nicht möglich ist. Die Universität Bayreuth hat sich in diesem Zuge mit Beschluss der Hochschulleitung vom 22.11.2022 die im Anhang beigefügte Leitlinie zur Verwendung der DFG-Programmpauschale mit **Gültigkeit zum 1.1.2023** gegeben und die Vorgaben der DFG hierhin übernommen.

Aus den genannten Neuregelungen ergibt sich, dass buchungstechnisch eine direkte Weiterleitung von Overhead-/Programm- und Projektpauschalen **sämtlicher Drittmittelgeber** an Projektleiterinnen und Projektleiter in den Drittmitteltitelgruppen seit 1.1.2023 nicht mehr möglich ist. So erhielten beispielsweise

die Projektleiterin oder der Projektleiter einer DFG- oder EU-Förderung bisher 50% der im Projekt vereinnahmten Projektpauschalen direkt auf entsprechende Konten weitergeleitet. Seit 1.1.2023 eingegangene und künftig eingehende Programmpauschale wird und wurde seit 1.1.2023 also nicht mehr direkt bereitgestellt. Dies gilt auch für Projekte mit Beginn des Förderzeitraums vor dem Jahr 2023, für den Anteil der ab dem 1.1.2023 vereinnahmten bzw. gebuchten Projektpauschale.

Die Hochschulleitung hat sich in Abstimmung mit den Dekaninnen und Dekanen entschieden, dass Projektleiterinnen und Projektleiter von Einzelförderungen für Zwecke **dezentral anfallender indirekter Projektkosten** weiterhin über **50% der Projektpauschalen** verfügen sollten. Projektverantwortliche sollen hierzu einen Antrag unter Angabe der zweckkonforme Mittelverwendung einreichen können bzw. diese entsprechend bestätigen und dokumentieren. Dies betrifft Ansprüche, die seit 1.1.2023 entstanden sind bzw. entstehen. Den Projektverantwortlichen bis 31.12.2022 bereits zugewiesene Mittel können weiterhin ohne Einreichung eines Antrags bzw. einer gesonderten Bestätigung seitens der Projektleitung bestimmungsgemäß verwendet werden.

Die Entwicklung eines entsprechenden Verfahrens zur Umsetzung stellte uns neben der korrekten inhaltlichen Umsetzung der Neuregelungen in der Verwaltung vor umfassende Herausforderungen. Nun sind alle entsprechenden Arbeiten erfolgt und wir konnten ein volldigitales Verfahren (eDiP) starten. Sie finden wichtige Informationen zum neuen Verfahren, wie Sie die Mittel künftig erhalten und zur neuen elektronischen Dokumentation indirekter Projektausgaben (eDiP) in den FAQs zum Thema im Intranet unter <https://www.intranet.uni-bayreuth.de/de/formulare/haushaltsangelegenheiten/index.html> im Bereich Einwerbung Drittmittel. Hier finden Sie auch dieses Anschreiben und das aktualisierte Informationsblatt zu Programmpauschalen/Overheads. Bitte beachten Sie insbesondere auch die aktualisierte Erklärung zum Forschungs-/ Drittmittelvorhaben und legen Sie diese bei neuen Projekten bei.

Um entsprechend dem Beschluss weiterhin 50% der Projektpauschalen weiterzugegeben, sind die Projektleiterinnen und Projektleiter künftig entsprechend gefordert, die Mittel im Rahmen der Vorgaben zu verwenden und dies vor der Beschaffung der Artikel zu dokumentieren (eDiP). Durch die Verwaltung wird nur eine stichprobenartige Prüfung stattfinden. Um die Abwicklung für alle Beteiligten einfacher zu gestalten, werden durch die Verwaltung Kategorien für indirekte Projektkosten definiert, innerhalb derer Ausgaben für **Sachmittel mit indirektem Projektbezug** erfolgen dürfen (Positivliste für eDiP). Maßgebend und durch den Projektverantwortlichen stets zu beachten wird der indirekte Projektbezug der Ausgabe sein. Hier möchten wir auch bereits jetzt darauf hinweisen, dass die Finanzierung von personellen Neuanstellungen (alle Personalkategorien) aus seit 1.1.2023 entstanden Ansprüchen als indirekte Projektausgabe nicht möglich ist. Bitte berücksichtigen Sie dies insbesondere auch bei der Planung von Neuprojekten. Sie finden die durch die Verwaltung konkretisierten Kategorien (Positivliste für eDiP) ebenfalls im Intranet unter oben angegebenem Link.

Darüber hinaus ergibt sich für **PP-Mittel der DFG**, die bis 31.12.2022 auf Sammelkonten der Projektleiterinnen und Projektleiter eingegangen sind, dass das Vorhalten von Rücklagen nicht zulässig ist. Entsprechend den Vorgaben der DFG sind Mittelverwendungspläne zu erstellen, für die Universität Bayreuth wurde ein **bestimmungsgemäßer Mittelabbau bis zum 31.12.2025** festgelegt. Für bis 31.12.2022 gebildete Rücklagen sind seitens der Kontoinhaber der Sammelkonten **nach Vorgabe der DFG verbindlich Verwendungspläne** (in Form einer Schätzung der künftigen Ausgaben, zum Beispiel gegliedert nach Kosten-/Ausgabearten) für die bis zum genannten Stichtag aufgelaufenen Mittel der DFG-

PP zu führen und jährlich zu aktualisieren. Diese sind am Organisationsbereich des Kontoinhabers aufzubewahren und im Falle einer Prüfung durch die DFG o.a. auf Anfrage vorzulegen. Die Regelungen betreffend das Vorhalten von Verwendungsplanungen gelten auch für die Sonderforschungsbereiche und das Exzellenzcluster. Das Vorhalten der Verwendungspläne ist durch die jeweilige Leitung sicherzustellen. Die Regelungen dieses Absatzes betreffen ausschließlich PP-Mittel aus DFG-Projekten. Mittel dieser Art von anderen Drittmittelgebern sind von den Regelungen dieses Absatzes derzeit nicht betroffen.

Die Neuregelungen stellen heraus, dass Projektpauschalen ausschließlich ein pauschaler Zuschlag zur Deckung der mit der Förderung/dem Projekt verbundenen indirekten Projektkosten sind und auch haushaltsrechtlich hierfür zu verwenden sind. Das umfasst zum Beispiel die Deckung der massiv steigenden Energie- und Bewirtschaftungskosten ebenso wie die Finanzierung von Personal, das in den campusweiten Infrastruktureinrichtungen die Projektabwicklung umfassend unterstützt.

Wir werden die Umsetzung dieses Vorgehens in einem Jahr intern evaluieren und dabei insbesondere auch prüfen, ob die Mittel eigenverantwortlich korrekt eingesetzt wurden. Darauf basierend wird die Hochschulleitung über die künftige Handhabung nochmals beraten.

Ich danke der Administration für die Umsetzung dieses sehr komplexen Prozesses und dem Campus für das entgegengebrachte Verständnis, dass sich auf Basis der getroffenen Entscheidungen und später Infos zum Einnahmetitel seitens des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst die Umsetzung sehr gezogen hat.

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Dr. Nicole Kaiser

Leitlinie zur Verwendung der DFG-Programmpauschale an der Universität Bayreuth

geltend ab 01.01.2023

Vorwort:

Die Verwendungsrichtlinien der Deutschen Forschungsgemeinschaft sehen ab dem 01.01.2023 für den Erhalt der DFG-Programmpauschale (DFG-PP) vor, dass sich die geförderten Einrichtungen Leitlinien zur Verwendung der DFG-PP geben. Anlass der Änderung der Verwendungsrichtlinie ist die Vorgabe des Rechnungsprüfungsausschusses des Deutschen Bundestages (RPA-BT) an das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) und die DFG in der Folge der Prüfung der DFG-PP durch den Bundesrechnungshof. Der Beschluss des RPA-BT sieht insbesondere vor, dass die indirekten, zusätzlichen und variablen Projektausgaben, die im Zusammenhang mit der DFG-Förderung entstehen, präziser bestimmt und die diese anteilig ausgleichenden Mittel aus der DFG-PP transparent und prüfbar durch die geförderten Einrichtungen verwendet werden.

Daher hat die Hochschulleitung am 22.11.2022 den Beschluss der folgenden Leitlinie gefasst.

Präambel:

An der Universität Bayreuth stellt die Durchführung von Drittmittelprojekten einen erheblichen Anteil der Forschungsaktivitäten dar und trägt wesentlich zur Reputation und Attraktivität der Universität Bayreuth für Forschende und Studierende bei. Im Rahmen der Finanzierung dieser Projekte werden insbesondere in DFG-geförderten Projekten nur die Ausgaben für zusätzliches Personal sowie die während der Projektlaufzeit entstandenen und belegbaren direkten Sach- und Investitionsausgaben (wissenschaftliche Geräte, Verbrauchsmaterialien, Reisen, Veranstaltungen) abgedeckt. Diese Projekte verursachen aber auch indirekte Projektausgaben, die in einer betriebswirtschaftlichen Betrachtungsweise entstehen.

Diese indirekten Ausgaben werden grundsätzlich aus dem Grundaushalt der Universität Bayreuth bestritten. Im Wesentlichen handelt es sich um Personalausgaben, die zum einen die wissenschaftliche Forschung in den einzelnen Fachbereichen und zum anderen in den zentralen Einrichtungen bzw. in der Verwaltung die Durchführung und die Administration der geförderten Projekte unterstützen. Darüber hinaus entsteht eine Vielzahl von Sachausgaben (Energie, Raum- und Gebäudekosten, laufender Geschäftsbedarf und Ausstattung, Wartungen, Reparaturen, IT-Materialien etc.). Die DFG-PP dient der anteiligen Kompensation der indirekten Projektausgaben, die aus Haushaltsmitteln der Universität Bayreuth finanziert werden.

Mit den nachfolgenden Bestimmungen soll die Verwendung der DFG-PP, die in DFG-Projektförderungen eingeworben wurde, zur Entlastung der aus dem Haushalt finanzierten, indirekten Projektausgaben geregelt werden. Mit Wirkung zum 01.01.2023 soll folgende Leitlinie für die Verwendung der DFG-PP an der Universität Bayreuth gelten.

Vereinnahmungsregelung:

Die auf dem Bankkonto der Staatsoberkasse Bayern eingehende DFG-PP für die Universität Bayreuth wird auf dem zugehörigen Einnahmetitel der Universität Bayreuth gebucht und ausgewiesen. Die Vereinnahmung im Haushalt erfolgt durch regelmäßige Umbuchung der DFG-PP auf eine zentrale Kostenstelle, die indirekte Projektausgaben im Zusammenhang mit DFG-Förderungen direkt trägt. Damit entlastet werden vorrangig der Ausgabetitel 428 92 mit den Ausgaben für das o.g. indirekt unterstützende Personal und nachrangig die zentralen Ausgabetitel 511 01 (Geschäftsbedarf Verwaltung), 517 01 (Bewirtschaftung), 517 05 (Energie), 519 01 (Bauunterhalt) sowie die Titelgruppe 73 (Lehre und Forschung) sofern entsprechende indirekte Projektausgaben dort finanziert werden. Auf Antrag des Projektleiters bzw. der Projektleiterin (eFormular im Intranet) erfolgt der nachträgliche Ausgleich indirekter und konkret benannter Projektausgaben, die am Organisationsbereich des Projektleiters bzw. der Projektleiterin angefallen sind (pro Projekt anteilig an der projektbezogen vereinnahmten DFG-PP).

Mit der Belastung der entsprechenden Kostenstellen mit indirekten Projektausgaben gilt die DFG-PP als verwendet. Die Ausgaben für das indirekt unterstützende Personal werden fortlaufend über die zentrale Kostenstelle der DFG-PP verbucht. Die Ausgabeumbuchungen für nachrangige zentrale Ausgabetitel erfolgt regelmäßig, mindestens jedoch alle drei Monate und bis zum Ende März eines jeden Jahres.

Die Einhaltung der vorstehenden Regelungen wird Gegenstand des Haushalts- und Drittmittelvollzuges und nachgelagert des Controllings der Universität Bayreuth.

Die über die Verrechnung der indirekten Projektausgaben dem Grundhaushalt zugeführten Mittel der DFG-PP unterliegen den Bayerischen Haushaltsregelungen, den an der Universität Bayreuth geltenden Haushaltsvollzugsregelungen und Anweisungen der/des Beauftragten für den Haushalt.

Die vorliegende Leitlinie wird regelmäßig auf Aktualität überprüft, insbesondere im Hinblick auf sich durch Art. 11 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. b in Verb. M. Art. 130 g BayHIG ergebende Änderungen („verdichtete Titelstruktur“).

Beschluss der Hochschulleitung vom 22.11.2022.

Anlage:**Positivliste zu indirekten, variablen Projektausgaben**

Indirekte Projektausgaben tragende Organisationseinheiten	Kostenarten
<p>Zentrale Verwaltung/Einrichtungen z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Abteilung I (Bereich Recht) ▪ Abteilung II (Abteilungen für Finanz- und Beschaffungsangelegenheiten) ▪ Abteilung III (Abteilung für Personalangelegenheiten) ▪ Abteilung IV (Zentrale Technik) ▪ Abteilung V (Fakultätsangelegenheiten) ▪ IT-S ▪ Presse, Marketing und Kommunikation ▪ Servicestelle Forschungsförderung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand - nichtwissenschaftlich (z.B. Beamte, Tarifbeschäftigte (befristet, unbefristet), Auszubildende, Fort- u. Weiterbildungen, Stellenausschreibungen, Sonstige Personalaufwendungen, Beihilfe, Trennungsgeld, Versorgungsleistungen) ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z.B. Druckleistungen, Werkverträge, Honorare, Kurierdienste, sonstige Fremdleistungen) ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z.B. Zeitschriften, Medien, Literatur, Büro-/Gebäudeausstattung, GWGs, Büro-/EDV-Materialien, Sonstige Verbrauchsmaterialien) ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen (z.B. Mieten Geräte, Leasing, Lizenzen, Gebühren, Portokosten, Telefonkosten, Gutachten/Beratung, Rechte/Dienste, Reisekosten, Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliedsbeiträge, Versicherungsleistungen)
<p>Gebäude z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miete ▪ Energie ▪ Gebäudemanagement ▪ Reparaturen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mieten Immobilien ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z. B. Abfallentsorgung, Reparaturen & Instandhaltung, Wartung, Reinigung, Hausmeisterdienste, Straßenreinigung, Grünpflege, Gebäudereinigung, Sicherheitsdienste) ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z.B. Energie, Wasser, Abwasser, Putz-/Pfleagematerialien) ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen (z.B. Architekten/Ingenieure, (Grund- Steuern, Gebühren, Gutachten/Beratung) ▪ Personalaufwand – nichtwissenschaftlich (insbesondere wenn z.B. Hausmeisterdienste, Reinigung, Grünpflege etc. durch eigenes Personal erbracht wird)

<p>Dezentrale Wissenschaftsunterstützung z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Technik ▪ Verwaltung ▪ Zentrale (wissenschaftliche) Einrichtungen und Forschungsbereiche ▪ Wissenschaftliche Leistungen ohne Projektfinanzierung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand - nichtwissenschaftlich und wissenschaftlich (z.B. Beamte, Tarifbeschäftigte (befristet, unbefristet), Auszubildende, Fort- u. Weiterbildungen, Stellenausschreibungen, Sonstige Personalaufwendungen, Beihilfe, Trennungsgeld, Versorgungsleistungen, Lehrstuhlvertretungen) ▪ Personalaufwand – wissenschaftlich ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z.B. Druckleistungen, Werkverträge, Honorare, Kurierdienste, Reparaturen, Wartungen, Probandengelder, sonstige Fremdleistungen, Leistungsverrechnung Universitätsmedizin) ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z.B. Zeitschriften, Medien, Literatur, Laborbedarf, Werkzeuge, Werkstoffe, Büro-/Gebäudeausstattung, GWGs, Büro-/EDV-Materialien, Chemikalien, Sonstige Verbrauchsmaterialien, Tierversorgung) ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen (z.B. Mieten Geräte, Leasing, Lizenzen, Gebühren, Portokosten, Telefonkosten, Gutachten/Beratung, Rechte/Dienste, Reisekosten, Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliedsbeiträge, Versicherungsleistungen)
---	--

Beispiele des Bundesrechnungshofes – für welche Ausgaben die DFG-Programmpauschale **nicht** verwendet werden kann:

- Grundsätzlich jegliche Ausgaben ohne indirekten Projektbezug
- Bewirtungsausgaben für besondere Anlässe und ohne Projektbezug (Verabschiedung Dekan oder ähnliches)
- Reisekosten ohne Projektbezug
- Organisationsbereiche ohne indirekten Projektbezug

Auszüge aus der Verwendungsrichtlinie 2.00, die wesentlichen Bezug zur DFG-Programmpauschale haben – Neuregelung ab 1.1.2023 – Änderungen in blauer Schrift

3.6 Programmpauschale

3.6.1 Die Programmpauschalen sind zur ausschließlichen Verwendung durch die Hochschulen und Forschungseinrichtungen im Inland bestimmt, **die sich Leitlinien zum transparenten und überprüfbaren Einsatz gegeben haben (siehe 3.6.3.)**. Bewilligungsempfänger, die nicht an öffentlich-rechtlichen oder gemeinnützigen Einrichtungen beschäftigt bzw. **nicht selbst eine solche Einrichtung oder die von den Ländern grundfinanzierte Ressortforschungseinrichtungen sind**, erhalten keine Programmpauschale. Die Programmpauschale wird als Anteil der direkten Projektausgaben bewilligt. Die Höhe dieses Anteils ist im Bewilligungsschreiben festgelegt.

3.6.2 Die Programmpauschale ist ein pauschaler Zuschlag ausschließlich zur Deckung der mit der Förderung verbundenen indirekten Projektausgaben.

3.6.3 Über die Verwendung der Programmpauschale entscheidet die Hochschule oder die Forschungseinrichtung unter Beachtung der rechtlichen Vorgaben. **Die Programmpauschale ist im allgemeinen Haushalt zu vereinnahmen und die vereinnahmten Mittel sind transparent und überprüfbar einzusetzen. Dazu gibt sich die empfangende Hochschule oder die Forschungseinrichtung Leitlinien, in denen die**

- **Ausgabentitel/Kostenarten die entlastet werden,**
- **die interne Verteilung der Entlastung und**
- **die rechtlichen Rahmenbedingungen, denen die im allgemeinen Haushalt vereinnahmten Mittel unterliegen, festgeschrieben werden.**

Die Entlastung der indirekten Projektausgaben ist insbesondere in den in Anhang 2 aufgeführten Kostenarten und Organisationseinheiten möglich.

Die Leitlinien sind der DFG nach Aufforderung zum Nachweis der Antragsberechtigung zur Programmpauschale vorzulegen.

3.6.4 Die Mittel der Programmpauschale dürfen nicht zur Verstärkung der Projektmittel eingesetzt werden und umgekehrt.

3.6.5 Sie dürfen nicht zur Erzielung körperschaftssteuerpflichtiger Einnahmen der Hochschule oder Forschungseinrichtung verwendet werden. Eine Verlustteilnahme ist ausgeschlossen.

3.6.6 Sie dürfen nicht für Zwecke verwendet werden, die überwiegend der Krankenversorgung zugutekommen. Das ist in der Regel dann der Fall, wenn die entsprechende Ausgabe auch ohne Forschungsbezug geleistet würde.

3.6.7 **Sie dürfen ausnahmsweise in kommende Haushaltsjahre übertragen werden. Werden die Mittel nicht innerhalb der ersten drei Monate des folgenden Haushaltsjahres im Sinne dieser Verwendungsrichtlinie und den Leitlinien der empfangenden Einrichtung eingesetzt, sind die Mittel umgehend zurück zu zahlen.**

3.6.8 Bei jeder Verwendung der Programmpauschalmittel sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit einzuhalten. **Soll neben Projektmitteln nach den Regelungen in 3.1 auch die anteilige Programmpauschale weitergeleitet werden, so hat die empfangende Einrichtung ebenfalls alle Voraussetzungen der 3.6ff zu erfüllen und das Vorhandensein der Leitlinie nach 3.6.3 der weiterleitenden Einrichtung mitzuteilen.**

3.6.9 Werden Projektausgaben bei der Prüfung des Verwendungsnachweises nicht anerkannt oder werden durch nachträgliche Bewilligungen zusätzlich Mittel zur Verfügung gestellt und verausgabt, so verändert sich entsprechend das Volumen der Programmpauschale. Dies gilt auch für Veränderungen der anerkannten Projektausgaben infolge von Ermäßigungen der Projektausgaben oder Rückforderungen im Zuge der Prüfung des letzten Verwendungsnachweises (Ziff. 3.12, 9).

3.6.10 Die Auszahlung der Programmpauschale erfolgt anteilig mit jedem Mittelabruf.

3.6.11 Die Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger hat die ordnungsgemäße Verwendung im Sinne dieser Verwendungsrichtlinie und den eigenen Leitlinien auf Aufforderung der DFG nachzuweisen und die Leitlinien zum Gegenstand der regulären Rechnungsprüfung durch die eigene interne Revision oder im Rahmen der Jahresabschlussprüfung zu machen.

....

Anhang Programmpauschale

Beispielhafte Positivliste der Kostenarten und Organisationseinheiten/Kostenstellen, in denen üblicherweise indirekte Projektausgaben entstehen können:

Indirekte Projektausgaben tragende Organisationseinheiten	Kostenarten
Zentrale Verwaltung/Services z.B. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Forschungsabteilung ▪ Personalabteilung ▪ Finanzabteilung ▪ Rechtsabteilung ▪ IT & Data Services 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand - nichtwissenschaftlich (z.B. Beamte, Tarifbeschäftigte (befristet, unbefristet), Auszubildende, Fort- u. Weiterbildungen, Stellenausschreibungen, Sonstige Personalaufwendungen, Beihilfe, Trennungsgeld, Versorgungsleistungen) ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z.B. Druckleistungen, Werkverträge, Honorare, Kurierdienste, sonstige Fremdleistungen) ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z.B. Zeitschriften, Medien, Literatur, Büro-/Gebäudeausstattung, GWGs, Büro-/EDV-Materialien, Sonstige Verbrauchsmaterialien) ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen (z.B. Mieten Geräte, Leasing, Lizenzen, Gebühren, Portokosten, Telefonkosten, Gutachten/Beratung, Rechte/Dienste, Reisekosten, Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliedsbeiträge, Versicherungsleistungen)
Gebäude z.B. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miete ▪ Energie ▪ Gebäudemanagement ▪ Reparaturen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mieten Immobilien ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z.B. Abfallentsorgung, Reparaturen & Instandhaltung, Wartung, Reinigung, Hausmeisterdienste, Straßenreinigung, Grünpflege, Gebäudereinigung, Sicherheitsdienste) ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z.B. Energie, Wasser, Abwasser, Putz-/Pfleagematerialien) ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen (z.B. Architekten/Ingenieure, (Grund-)Steuern, Gebühren, Gutachten/Beratung) ▪ Personalaufwand – nichtwissenschaftlich (insbesondere wenn z.B. Hausmeisterdienste, Reinigung, Grünpflege etc. durch eigenes Personal erbracht wird)
Dezentrale Wissenschaftsunterstützung z.B. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Technik ▪ Verwaltung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand - nichtwissenschaftlich (z.B. Beamte, Tarifbeschäftigte (befristet, unbefristet), Auszubildende, Fort- u. Weiterbildungen, Stellenausschreibungen, Sonstige Personalaufwendungen, Beihilfe,

<ul style="list-style-type: none"> ▪ zentrale Einrichtungen ▪ Wissenschaftliche Leistungen ohne Projektfinanzierung 	<p>Trennungsgeld, Versorgungsleistungen, Lehrstuhlvertretungen)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand – wissenschaftlich ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z.B. Druckleistungen, Werkverträge, Honorare, Kurierdienste, Reparaturen, Wartungen, Probandengelder, sonstige Fremdleistungen, Leistungsverrechnung Universitätsmedizin) ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z.B. Zeitschriften, Medien, Literatur, Laborbedarf, Werkzeuge, Werkstoffe, Büro-/Gebäudeausstattung, GWGs, Büro-/EDV-Materialien, Chemikalien, Sonstige Verbrauchsmaterialien, Tierversorgung) ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen (z.B. Mieten Geräte, Leasing, Lizenzen, Gebühren, Portokosten, Telefonkosten, Gutachten/Beratung, Rechte/Dienste, Reisekosten, Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliedsbeiträge, Versicherungsleistungen)
---	--

Beispiele des Bundesrechnungshofes – für welche Ausgaben sollte die DFG Programmpauschale nicht verwendet werden:

- Ausgabenkompensationen in Leitungsgremien – „Rektoratsreserve“ wie z. B. Gebühren, Zinsen, Miete für Unternehmensgründungen, Gutachten Wirtschaftsprüfung, Finanzierung von Konzerten, Eigenanteile in Förderungen anderer Mittelgeber,
- Bewirtungsausgaben für besondere Anlässe und ohne Projektbezug (Verabschiedung Dekan oder ähnliches),
- Reisekosten ohne Projektbezug (z. B. Strategietagungen an beliebten Ferienorten im Ausland),
- Universitätssport