

Muster für eine Leitlinie zur Verwendung der Programmpauschale

- 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 (zuständiges Gremium der Einrichtung) am (Datum der Sitzung) folgende (Beschluss, Entscheidung) gefasst/getroffen:

- Präambel:

Grundsätzliche Beschreibung der Bedeutung der Drittmittelforschung für die Einrichtung und grundsätzliche Beschreibung der indirekten, zusätzlichen variablen Projektausgaben, die durch DFG-Projekte entstehen. Grundsätzliche Beschreibung der Verwendung.

Beispieltext

An der (Name der Einrichtung) stellt die Durchführung von Drittmittelprojekten einen erheblichen Anteil der Forschungsaktivitäten dar und trägt wesentlich zur Reputation und Attraktivität der (Name der Einrichtung) 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 Ausgaben werden grundsätzlich aus dem (Grund-)Haushalt der (Name der Einrichtung) 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 entstehen eine Vielzahl von Sachausgaben (Sachmittelausstattungen für das Projektpersonal, Dienstleistungen, Energie, Raumkosten etc.). Die DFG-PP dient der anteiligen Kompensation dieser indirekten Projektausgaben, die aus Haushaltsmitteln der

(Einrichtung) 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 sollen folgende Leitlinien für die Verwendung der DFG-PP in der (Name der Einrichtung) gelten:

- Vereinnahmungsregelung

Beispieltext:

Die auf dem Bankkonto eingehende DFG-PP wird entsprechend den jeweiligen Buchungsregeln auf einem Einnahmekonto/-titel gebucht und ausgewiesen.

- Vereinnahmung im (Grund-)Haushalt der Einrichtung – in diesem Passus ist präzise die jeweilige Praxis der Einrichtung abzubilden, mit der die von indirekten Projektausgaben betroffenen Organisationseinheiten auf ihren jeweiligen Kostenstellen entlastet werden. Die Regelung muss in transparenter und prüfbarer Weise beschrieben und umgesetzt werden. Wird lediglich das Budget/die Sollstellung erhöht, um Ausgaben „finanzieren“ zu können, ist in der Leitlinie die Verwendungsreihenfolge so festzulegen, dass bei verbleibendem Restbudget am Jahresende dieses eindeutig einer Finanzierungsquelle zugeordnet werden kann. Dabei ist zu beachten, dass die DFG-PP der Entlastung der Haushaltsmittel der Universität dient und daher vorrangig verwendet werden sollte (als Teilkostendeckung der bereits verausgabten indirekten Projektausgaben). Es wird dringend empfohlen, im Wesentlichen Kostenstellen mit erheblichen Belastungen durch indirekte Projektausgaben zu entlasten, um eine administrativ aufwendige Überwachung der Verwendung der DFG-PP zu vermeiden. Die Verbuchung auf DFG-Projektkostenstellen gilt als Verstärkung der Projektmittel und ist nicht zulässig.

Beispieltext:

Die Vereinnahmung im (Grund-)Haushalt erfolgt durch regelmäßige Umbuchung der DFG-PP auf entsprechende Kostenstellen, die indirekte Projektausgaben (Kostenarten) im Zusammenhang mit DFG-Förderungen tragen. Die konkrete Umbuchung wird in einer separaten Buchungsanweisung (kann als Anlage hinzugefügt werden) festgelegt. In dieser Buchungsanweisung sind auch die Kostenarten, in denen indirekte Projektausgaben entstehen, festzuhalten. Die Buchungsanweisung soll auch die zeitnahe Vereinnahmung nach Zahlungseingang regeln und wird (jährlich/alle X Jahre) aktualisiert. Mit der Belastung der Kostenstellen mit indirekten Projektausgaben (Kostenarten) gilt die DFG-PP vorrangig als verwendet.

Nur Buchungen, die im Zusammenhang mit diesen beiden rechnermäßigen Verarbeitungsschritten stehen, dürfen im Text auf die DFG-PP hinweisen, da damit die Verwendung der DFG-PP abgeschlossen ist.

Die Einhaltung der vorstehenden Regelungen wird Gegenstand der Rechnungsprüfung der (Name der Einrichtung) und soll auch von der internen Revision überwacht werden.

- Haushaltsrechtliche Regelungen, die für die im (Grund-)Haushalt vereinnahmten Mittel gelten.

Beispieltext

Die über die Verrechnung der indirekten Projektausgaben dem Grundhaushalt zugeführten Mittel der DFG-PP unterliegen den an der (Name der Einrichtung) grundsätzlich geltenden Regelungen (z. B. konkreter Verweis auf die entsprechende LHO) und intern erlassenen Richtlinien und Anweisungen.

Datum der Sitzung - Zeichnung beschließendes Gremium

Anlagen

Wo können indirekte, variable Projektausgaben entstehen?

Beispielhafte Positivliste:

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-/Pflegematerialien) ▪ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand - nichtwissenschaftlich (z.B. Beamte, Tarifbeschäftigte (befristet, unbefristet), Auszubildende, Fort- u. Weiterbildungen, Stellenausschreibungen,

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verwaltung ▪ zentrale Einrichtungen ▪ Wissenschaftliche Leistungen ohne Projektfinanzierung 	<p>Sonstige Personalaufwendungen, Beihilfe, 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