



Ausgabe 150 – 11. Mai 2023

Wormser Hochschulanzeiger

Publikationsorgan der Hochschule Worms

Inhaltsübersicht:

Seite 2

Leitlinie zur Verwendung von DFG-Programmpauschalen
vom 09.05.2023
Beschluss des Senats der Hochschule Worms vom 19.04.2023

Seite 5

Impressum

Leitlinie zur Verwendung von DFG-Programmpauschalen

Beschluss des Senats der Hochschule Worms vom 19.04.2023

Vorbemerkung

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.

Präambel

Für die Hochschule Worms stellt die Durchführung von Drittmittelprojekten einen erheblichen Anteil der Forschungsaktivitäten dar und trägt wesentlich zur Reputation und Attraktivität der Hochschule 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. Diese Ausgaben werden grundsätzlich aus dem (Grund-)Haushalt der Hochschule 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 Programmpauschale dient der anteiligen Kompensation dieser indirekten Projektausgaben. Mit den nachfolgenden Bestimmungen soll die Verwendung der Programmpauschalen, wie z.B. in DFG-Projektförderungen zur Entlastung der aus dem Haushalt finanzierten, indirekten Projektausgaben geregelt werden.

Vereinnahmungsregelung

Die Vereinnahmung im (Grund-)Haushalt erfolgt durch regelmäßige Umbuchung der Programmpauschalen auf entsprechende Kostenstellen, die indirekte Projektausgaben (Kostenarten) im Zusammenhang insbesondere mit DFG-Förderungen tragen.

Interne Verteilung: Indirekte Projektausgaben entstehen insbesondere an drei Bereichen der Hochschule: 1) An den Fachbereichen, 2) bei den Sachgebieten (SG 1 – SG4, Rechenzentrum) und 3) bei den zu Forschung beratenden und unterstützenden Einrichtungen (Stabsbereich Forschung und Transfer, Zentrum für Technologie und Transfer - ZTT).

Die Mittel der DFG-Programmpauschale werden wie folgt aufgeteilt:

- 1) Fachbereich/forschende Stelle: 60 %
- 2) Sachgebiete und Rechenzentrum: 20 %
- 3) Stabsbereich Forschung und Transfer, ZTT: 20 %

Ausgabetitel und Kostenarten: Die Programmpauschalen dienen der Finanzierung der indirekten Projektausgaben an den vorgenannten Bereichen. Diese Ausgaben werden den Titeln 42986 für Personalausgaben und 54786 für Sachmittel zugeordnet. Die Verteilung zwischen Personalausgaben und Sachmitteln ist variabel.

Als ungeeignete Verwendung der Programmpauschalen werden Ausgabenkompensationen in Leitungsgremien wie z. B. Gebühren, Zinsen, Miete für Unternehmensgründungen, Gutachten Wirtschaftsprüfung, Finanzierung von Konzerten, Eigenanteile in Förderungen anderer Mittelgeber, Bewirtschaftungsausgaben für besondere Anlässe und ohne Projektbezug (Verabschiedung Dekan oder ähnliches), Reisekosten ohne Projektbezug und Aktivitäten wie der Hochschulsport benannt (Beispiele des Bundesrechnungshofes). Es dürfen insbesondere keine Positionen, die im Finanzierungsplan genannt sind, durch die Programmpauschale finanziert werden.

Als geeignete Verwendung der Programmpauschalen dient folgende Positivliste der DFG:

Für zentrale Verwaltung und Services (z.B. Forschungsabteilung, Personalabteilung, Finanzabteilung, Rechtsabteilung, IT & Data Services):

- **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)

Für Gebäude (z.B. Miete, Energie, Gebäudemanagement, Reparaturen):

- **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)

Für dezentrale Wissenschaftsunterstützung (z.B. Technik, Verwaltung, zentrale Einrichtungen, wissenschaftliche Leistungen ohne Projektfinanzierung):

- **Sonstige Personalaufwendungen** (Beihilfe, Trennungsgeld, Versorgungsleistungen, Lehrstuhlvertretungen)
- **Personalaufwand – wissenschaftlich**
- **Aufwendungen für bezogene Leistungen** (z.B. Druckleistungen, Werkverträge, Honorare, Kurierdienste, Reparaturen, Wartungen, Probandengelder, sonstige Fremdleistungen)
- **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)

Kostenträgersystematik: Die DFG-Programmpauschalen werden auf ein gesondertes projektbezogenes Programmpauschalen-Konto unmittelbar mit deren Eingang bei der Hochschule umbucht. Dabei wird parallel Zum Kostenträger des Projektes ein zweiter Kostenträger eingerichtet, der an der viertletzten Stelle eine „9“ in der Kostenträgernummer erhält. Damit wird die Nachvollziehbarkeit der Mittelströme gewährleistet.

Beispiel:

3940000061 Projekt XY

3940009061 Projekt XY, Programmpauschale

Von dieser Kostenstelle für die Programmpauschale erfolgt die interne Verteilung auf die Bereiche mit indirekten, projektbezogenen Ausgaben.

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 unmittelbar 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 rechnungsmäßigen 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 Hochschule Worms.

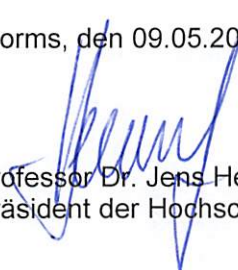
Ergänzende Bestimmung

Die über die Verrechnung der indirekten Projektausgaben dem Grundhaushalt zugeführten Mittel der DFG-PP unterliegen den an der Hochschule Worms grundsätzlich geltenden Regelungen des Haushaltsrechtes Rheinland-Pfalz sowie den intern erlassenen Richtlinien und Anweisungen.

Inkrafttreten

Die Leitlinie zur Verwendung von Programmpauschalen tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Wormser Hochschulanzeiger in Kraft.

Worms, den 09.05.2023


Professor Dr. Jens Hermsdorf
Präsident der Hochschule Worms

Impressum:

Hochschule Worms | Erenburgerstraße 19 | 67549 Worms
T: +49(0)6241.509-0 | F: +49(0)6241.509-222
E-Mail: kontakt@hs-worms.de | Internet: www.hs-worms.de

Die Hochschule Worms ist eine Körperschaft des Öffentlichen Rechts. Sie wird durch den Präsidenten Prof. Dr. Jens Hermsdorf gesetzlich vertreten. Umsatzsteueridentifikationsnummer: DE813351149

Zuständige Aufsichtsbehörde: Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit des Landes Rheinland-Pfalz,
Mittlere Bleiche 61, D-55116 Mainz. Inhaltlich Verantwortlicher gemäß § 7 TMG: Der Präsident der Hochschule Worms,
Prof. Dr. Jens Hermsdorf.