



academa

Ihre Akademie für digitale Weiterbildung in der Verwaltung



Kurshandout – Demokurs

DFG-Förderungen: Von der Einwerbung bis zur Abrechnung

Dr. Andrea Greven



Inhaltsverzeichnis

1. Förderformate und Grundlagenwissen zur DFG	S. 3
1. Die DFG – Hintergründe zur Förderorganisation	S. 5
2. Die Förderstrukturen der DFG	S. 12
3. Ein Überblick über die Förderformate der DFG	S. 17
2. Die Abrechnung von Fördermitteln	S. 21
11. Abrechnungsverfahren	S. 23
12. Die Abrechnung von Fördermitteln	S. 28
13. Der Verwendungsnachweis	S. 33
14. Personalausgaben	S. 42
15. Sach- und Investitionsmittel	S. 49
3. Übungen	S. 60
20. Übung 2: Erstellung des Verwendungsnachweises	S. 60



academa

Ihre Akademie für digitale Weiterbildung in der Verwaltung

Kapitel 1

Förderformate und Grundlagenwissen zur DFG



Der Gesamtkurs



Förderformate und Grundlagenwissen zur DFG



Die Erstellung von Förder- und Projektanträgen



Die Förderbewilligung durch die DFG



Die Abrechnung von Fördermitteln



Revision, Projektende und weitere Regelungen

 Förderformate und Grundlagenwissen zur DFG

 Die Erstellung von Förder- und Projektanträgen

 Die Förderbewilligung durch die DFG

 Die Abrechnung von Fördermitteln

 Revision, Projektende und weitere Regelungen



Klicken Sie [hier](#) um das Video abzuspielen



Lerneinheit 1

Die DFG – Hintergrund zur Förderorganisation



Was ist die Deutsche Forschungsgemeinschaft?



DFG = Deutsche Forschungsgemeinschaft e.V.

Allgemeine Fakten

- **Gründung:** 02. August 1951 durch Fusion von Notgemeinschaft der Deutschen Wissenschaft und Deutschem Forschungsrat zur Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG)
- Bereits seit 1920 durch die "Notgemeinschaft der Deutschen Wissenschaft,"
- **Sitz der Geschäftsstelle:** Bonn-Bad Godesberg

Quelle: www.dfg.de



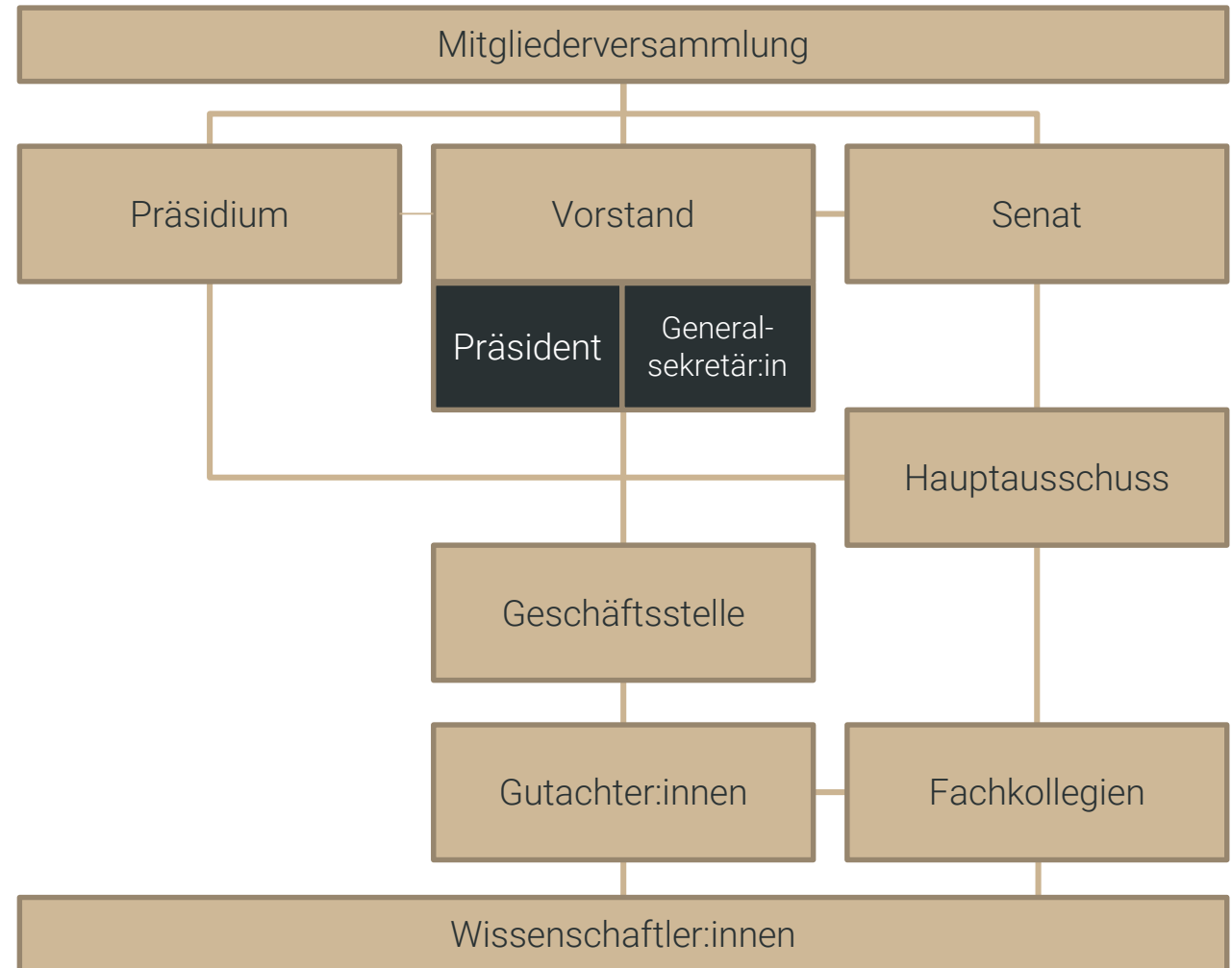
Die DFG ist als gemeinnütziger, eingetragener Verein ein juristische Person des Privatrechts

	Organisationsform	Gemeinnütziger, eingetragener Verein (e.V.) → Juristische Person des Privatrechts Vertretungsbefugnis: Vorstand
	Mitglieder	Deutsche Universitäten, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen, wissenschaftliche Verbände und die Akademien der Wissenschaften
	Finanzierung	Überwiegend durch Bund und Länder; EU-Mittel; private Zuwendungen



Der Aufbau der DFG ergibt sich aus dem bürgerlichen Gesetzbuch

- Organe sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung
- Es gibt weitere Gremien, welche die Arbeit der DFG ergänzen und unterstützen:
 - Senat
 - Hauptausschuss
 - Geschäftsstelle
 - Gutachter:innen
 - Fachkollegien
 - Wissenschaftler:innen





Die einzelnen Gremien haben unterschiedliche Aufgaben und stellen die Funktionalität der DFG sicher (I)

Mitgliederversammlung

- Legt die Grundsätze fest
- Wahl von z.B. Präsident:in
- Entlastungen

Senat

- Berät und beschließt die durch die Mitgliederversammlung festgelegten Grundsätze
- Wesentliche Entscheidungen in der Forschungsförderung
- Festlegung der Fachkollegien
- Bildet Ausschüsse

Hauptausschuss

- Zuständig für die finanzielle Förderung der Forschung
 - Wirtschaftsplan
 - Neue Förderinstrumente
 - Entscheidungen in bestimmten Förderverfahren

Geschäftsstelle

- Besteht aus der Vorstandsebene und vier Abteilungen
 - Zentrale Verwaltung
 - Querschnittsangelegenheiten
 - Fachliche Angelegenheiten Forschungsförderung
 - Programm und Infrastrukturförderung



Die einzelnen Gremien haben unterschiedliche Aufgaben und stellen die Funktionalität der DFG sicher (II)

Gutachter:innen

- Relevantes Instrument der DFG zur Förderentscheidung
- Jährlich rund 10.000 Gutachter:innen
- Auswahl anhand Expertise
- Abgabe von Empfehlungen

Fachkollegien

- Bewertung der Anträge auf finanzielle Förderung
- Besteht aus Wissenschaftler:innen
- Kontrolle einheitlicher Maßgaben bei der Begutachtung

Wissenschaftler:innen

- Ehrenamt
- Gutachter:innen, in den Fachkollegien, im Senat und im Hauptausschuss sowie im Präsidium
- Antragsteller:innen in der Einzelförderung



Neben der DFG unterstützen weitere Gremien die Selbstverwaltung der Wissenschaft

Die Selbstverwaltung der Wissenschaft unterstützen neben den Organen der DFG weitere Gremien, die auf vielfältige Weise zur Arbeit der DFG beitragen und sie ergänzen

- ① Vertrauensdozent:innen
- ② Beauftragte für DFG-Angelegenheiten an Nicht-Mitgliedshochschulen
- ③ Ombudsman für die Wissenschaft
- ④ Der Gemeinsame Ausschuss zum Umgang mit Sicherheitsrelevanter Forschung von DFG und Leopoldina

Relevant

Geschäftsordnung zur Beschlussfassung in den Gremien der Deutschen Forschungsgemeinschaft

 Förderformate und Grundlagenwissen zur DFG

 Die Erstellung von Förder- und Projektanträgen

 Die Förderbewilligung durch die DFG

 Die Abrechnung von Fördermitteln

 Revision, Projektende und weitere Regelungen



Klicken Sie [hier](#) um das Video abzuspielen



Lerneinheit 2

Die Förderstrukturen der DFG



Die DFG entscheidet differenziert innerhalb der Förderart nach Art des Fördergegenstandes

Antrag- stelle	Projektanträge von Personen				Verbundprojektanträge von Organisationen			Preise	
Förderraum	Person	Thema	Forum	Infrastruktur	Thema	Forum	Infrastruktur	Person	
<ul style="list-style-type: none"> Förderinstrumente 	<ul style="list-style-type: none"> Walter Benjamin-Programm Forschungsstipendien Emmy Noether-Programm Heisenberg-Programm 	<ul style="list-style-type: none"> Einzelprojekte Reinhart Koselleck-Projekte Antragspakete Forschungsgruppen Klinische Forschungsgruppen Klinische Studien Projekte in Schwerpunkt-Programmen 	<ul style="list-style-type: none"> Kolleg-Forschungsgruppen Wissenschaftliche Netzwerke Nachwuchsakademien Projektakademien Internationale wissenschaftliche Veranstaltungen 	<ul style="list-style-type: none"> Neue Geräte für Forschung Fachinformationdienste für die Wissenschaft Informationsstrukturen für Forschungsdaten Infrastrukturen für wissenschaftliches Publizieren eResearch-Technologien Digitalisierung und Erschließung Überregionale Lizenzierung 	<ul style="list-style-type: none"> Sonderforschungsbereiche/Transregios 	<ul style="list-style-type: none"> (Internationale) Graduiertenkollegs DFG-Forschungszentren 	<ul style="list-style-type: none"> Forschungsgroßgeräte Großgeräte in Forschungsbauten Großgeräteinitiativen Gerätezentren Open-Access-Publikationskosten Open-Access Publizieren 	<ul style="list-style-type: none"> Exzellenzcluster Nationale Forschungsdateninfrastruktur Großgeräte der Länder 	<ul style="list-style-type: none"> Gottfried Wilhelm Leibniz-Preis Heinz Maier-Leibniz-Preis Communication-Preis Copernicus-Preis Eugen und Ilse Seibold-Preis Albert Maucher-Preis für Geowissenschaften Ursula M. Händel-Tierschutzpreis Von Kaven-Preis



Die genauere Betrachtung von Projektanträgen von Personen

Person als Förderraum

- Walter-Benjamin Programm
- Forschungsstipendien
- Emmy Noether-Programm
- Heisenberg Programm

Forum als Förderraum

- Kolleg-Forschungsgruppen
- Wissenschaftliche Netzwerke
- Nachwuchsakademien
- Projektakademien
- Internationale wissenschaftliche Veranstaltungen

Thema als Förderraum

- Einzelprojekte
- Reinhart Koselleck-Projekte
- Antragspakete
- Forschungsgruppen
- Klinische Forschungsgruppen
- Klinische Studien
- Projekte in Schwerpunkt-Programmen

Infrastruktur als Förderraum

- Neue Geräte für Forschung
- Fachinformationsdienste für die Wissenschaft
- Informationsinfrastrukturen für Forschungsdaten
- Infrastrukturen für wissenschaftliches Publizieren
- e-Research Technologien
- Digitalisierung und Erschließung
- Überregionale Lizenzierung



Die genauere Betrachtung von Verbundprojektanträge von Organisationen

Thema als Förderraum

- Sonderforschungsbereiche / Transregios

Forum als Förderraum

- (Internationale) Graduiertenkollegs
- DFG Forschungszentren
- Exzellenzcluster

Infrastruktur als Förderraum

- Forschungsgroßgeräte
- Großgeräte in Forschungsbauten
- Großgeräteinitiativen
- Gerätezentren
- Open-Access-Publikationskosten
- Open Access Publizieren
- Nationale Forschungsdateninfrastruktur
- Großgeräte der Länder



Die genauere Betrachtung von Preisen

Personen als Förderraum

- Gottfried Wilhelm Leibniz-Preis
- Heinz Maier-Leibnitz-Preis
- Communicator-Preis
- Copernicus-Preis
- Eugen und Ilse Seibold-Preis
- Albert Maucher-Preis für Geowissenschaften
- Bernd Rendel-Preis für Geowissenschaften
- Ursula M. Händel-Tierschutzpreis
- von Kaven-Preis

 Förderformate und Grundlagenwissen zur DFG

 Die Erstellung von Förder- und Projektanträgen

 Die Förderbewilligung durch die DFG

 Die Abrechnung von Fördermitteln

 Revision, Projektende und weitere Regelungen



Klicken Sie [hier](#) um das Video abzuspielen



Lerneinheit 3

Ein Überblick über die Förderformate der DFG



Die Kernaufgaben der DFG dienen in ihrer Gesamtheit der Förderungen der Wissenschaft

Kernaufgaben der DFG

- ① Wettbewerb zur Auswahl der besten Forschungsvorhaben von Wissenschaftler:innen
- ① Finanzierung der ausgewählten Vorhaben
- ① Auszeichnung exzellenter Wissenschaftler:innen
- ① Freiräume für die Forschung schaffen
- ① Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchs & Gewinnung von Talenten
- ① Förderung aller Disziplinen & interdisziplinärer Zusammenarbeiten
- ① Förderung von Auslandskooperationen
- ① Schaffung von Erkenntnistransfer (Wissenschaft & Gesellschaft)
- ① Begleitung von Entscheidungsprozessen in wissenschaftlichen Fragen z.B. in der Politik



Der Förderschwerpunkt der DFG liegt auf den Wissenschaftler:innen, den Themen und der Infrastruktur



Wer wird gefördert?

Wissenschaftler:innen

Wissenschaftliche Organisationen



Was wird gefördert?

Förderung von Forschungsprojekten

Insgesamt acht "Förderräume" sind vorhanden
(inkl. Preise)

Fokus



Entwicklung von Wissenschaftler:innen – Forschungsthema und Bearbeitungsformen – Benötigte Infrastrukturen



Durch Einzelprojekte (Sachbeihilfen) werden einzelne thematische Forschungsvorhaben gefördert

Einzelprojekte/Sachbeihilfen

Ziel der Förderung

- Durchführung eines thematisch und zeitlich begrenzten Forschungsvorhabens

Dauer der Förderung

- Zunächst maximal drei Jahre
- Im Anschluss Fortsetzungsantrag

Antragsberechtigung

- Wissenschaftler:innen in der BRD oder an einer deutschen Forschungseinrichtung im Ausland mit abgeschlossener wissenschaftlicher Ausbildung (i.d.R. mit Promotion)
- Nicht berechtigt: Wissenschaftler:innen an Einrichtungen, die nicht gemeinnützig sind oder die sofortige Veröffentlichung der Ergebnisse in allgemein zugänglicher Form nicht gestatten

Projektanforderungen

- Hohe wissenschaftliche Qualität und Originalität des Forschungsvorhabens auf internationalem Niveau



academa

Ihre Akademie für digitale Weiterbildung in der Verwaltung

Kapitel 4

Die Abrechnung von Fördermitteln



Der Gesamtkurs



Förderformate und Grundlagenwissen zur DFG



Die Erstellung von Förder- und Projektanträgen



Die Förderbewilligung durch die DFG



Die Abrechnung von Fördermitteln




Revision, Projektende und weitere Regelungen

 Förderformate und Grundlagenwissen zur DFG

 Die Erstellung von Förder- und Projektanträgen

 Die Förderbewilligung durch die DFG

 Die Abrechnung von Fördermitteln

 Revision, Projektende und weitere Regelungen



Klicken Sie [hier](#) um das Video abzuspielen



Lerneinheit 11

Abrechnungsverfahren



Die Abrechnungsverfahren der DFG





Abrechnungsverfahren I: Sonderkontenverfahren



Sonderkontenverfahren

- Bewilligungsempfänger:in ist ausschließlich eine natürliche Person oder eine privatrechtliche Einrichtung (gem. Ziff. 2.2.2 Verwendungsrichtlinien)
- Abwicklung der Bewilligung durch die Einrichtung eines privaten Sonderkontos mit dem Zusatz "Sonderkonto für DFG Mittel"
- Bei natürlichen Personen: schriftliche Vereinbarung mit Geldinstitut, die die DFG ermächtigt, beim Tod der Bewilligungsempfänger:in über dieses Konto zu verfügen



Abrechnungsverfahren II: Einrichtungskontenverfahren



Einrichtungskontenverfahren

- Bewilligungsempfänger:in ist eine öffentlich-rechtliche Einrichtung, welche die kassenrechtlichen Vorschriften eines Landes oder des Bundes anwendet
- Abwicklung der Bewilligung über das Einrichtungskontenverfahren:
 - zugesagte Mittel werden von der DFG auf das von der Einrichtung angegebene Konto überwiesen
 - Abrechnungsverfahren über zuständige Stelle in der Verwaltung der Einrichtung
- Bewilligungsempfänger:in ist eine privatrechtliche Einrichtung (gem. Ziff. 2.2.3 Verwendungsrichtlinien)
- Abwicklung der Bewilligung über Einrichtungskontenverfahren, wenn für die Einrichtung die kassenrechtlichen Vorschriften eines Landes oder des Bundes maßgeblich sind und diesbezüglich eine schriftliche Vereinbarung mit der DFG getroffen wurde



Abrechnungsverfahren III: Drittmittelverfahren




- Bewilligte Mittel werden mit schuldbefreiender Wirkung auf das angegebene Konto der Hochschule überwiesen (§428 BGB)
- Abrechnungsverfahren über Verwaltung der Hochschule
- Bewilligte Mittel gehen in das Vermögen der Hochschule mit allen haushaltsrechtlichen und kassenrechtlichen Folgen über
- Gilt für Forschungsvorhaben an Hochschulen im Sinne von §25 des Hochschulrahmengesetzes (HRG) bzw. der entsprechenden Regelungen der Landeshochschulgesetze

 Förderformate und Grundlagenwissen zur DFG

 Die Erstellung von Förder- und Projektanträgen

 Die Förderbewilligung durch die DFG

 Die Abrechnung von Fördermitteln

 Revision, Projektende und weitere Regelungen



Klicken Sie [hier](#) um das Video abzuspielen



Lerneinheit 12

Die Abrechnung von Fördermitteln



Für die Abrechnung von Fördermitteln sind die jeweiligen Abrechnungsunterlagen elementar

Ausgaben

- Ausgaben liegen vor, wenn ein tatsächlicher Abfluss an Zahlungsmitteln vertragsmäßig erfolgt ist

Abrechnungsunterlagen

- Bücher und Belege, sowie sonstige Rechnungsunterlagen, die im Zusammenhang mit der Förderung stehen
- Dokumente, die durch Schriftwechsel mit der DFG entstehen (sowohl in elektrischer Form als auch in Papierform)
- Mindestaufbewahrungsfrist: 5 Jahre beginnend mit Abschluss des Vorhabens



Was abgerechnet werden darf ist durch die DFG definiert

Abrechenbare Ausgaben

- Alle Ausgaben, die nach dem Datum der Bewilligung geleistet werden, sofern der Rechtsgrund für die Zahlung ebenfalls nach dem Datum der Bewilligung entstanden ist
- Zusätzlich: Beträge, die aufgrund bewirkter Leistung bis zum Bewilligungsende dem Grund und der Höhe nach feststehen, auch wenn die tatsächliche Auszahlung erst nach dem Bewilligungsende erfolgt
- Ausnahme: Ausgaben, die vor dem Datum der Bewilligung entstanden sind, wenn diese bei der DFG beantragt und genehmigt wurden



Diese Ausgaben dürfen nicht mit abgerechnet werden – Teil 1

- › Kosten aufgrund interner Leistungsverrechnung
- › Persönliche Bezüge der Projektleitung
- › Ausgaben für administrative Tätigkeiten
- › Ausgaben für Bau- und Einrichtungsmaßnahmen, Mieten
- › Ausgaben für allgemeine Institutsausstattung, für Büromaterial, Porto und Fernmeldegebühren und/oder Geräte die zur zeitgemäßen Grundausstattung zu zurechnen sind




Diese Ausgaben dürfen nicht mit abgerechnet werden – Teil 2

- Betriebs- und Wartungskosten
- Beiträge zu Sachversicherungen, Ausgaben für Schutzbriefe und Mitgliedschaften
- Ausgaben für Inanspruchnahme von Serviceeinrichtungen der Hochschule oder Forschungseinrichtung
- Ausgaben für die Vervollständigung oder Reparatur von Geräten, die nicht Eigentum der DFG sind
- Von Behörden erhobene Gebühren
- Umsatzsteuer (soweit als Vorsteuer abziehbar)

 Förderformate und Grundlagenwissen zur DFG

 Die Erstellung von Förder- und Projektanträgen

 Die Förderbewilligung durch die DFG

 Die Abrechnung von Fördermitteln

 Revision, Projektende und weitere Regelungen



Klicken Sie [hier](#) um das Video abzuspielen



Lerneinheit 13

Der Verwendungsnachweis



Mit dem Verwendungsnachweis wird der DFG über die im Projekt entstandenen Kosten und Einnahmen berichtet



Verwenden Sie die DFG-Abrechnungsvordrucke

Verwendungsnachweis

- Nachweis der Verwendung der Mittel (Einnahmen & Ausgaben) gegenüber der DFG
- Für jede Bewilligung getrennt nach dem Geschäftszeichen und der Abrechnungsnummer
- Bewilligungsempfänger:in bescheinigt zweckentsprechende Verwendung der Mittel und die Richtigkeit des Verwendungsnachweises
- Nach Bewilligungsende: keine Inanspruchnahme der Restmittel → Rückgabe an DFG



Der Verwendungsnachweis bei Sonderkontenverfahren

Sonderkontenverfahren

- Nachweis der Einnahmen und Ausgaben für das erste Kalenderhalbjahr (01.01. bis 30.06.) bis zum 15.08. des laufenden Jahres
- Nachweis der Einnahmen und Ausgaben für das zweite Kalenderhalbjahr (01.07. bis 31.12.) bis zum 15.02. des folgenden Jahres
- Wenn Mittelabruf für nicht anerkannte Beträge erfolgt ist → unverzügliche Rücküberweisung an DFG
- Für fachfremden Dritten nicht verständliche Rechnungen bedürfen gesonderter Erläuterung → im Original dem Verwendungsnachweis beizufügen
- Bei Barzahlung: Vorlage von Quittungen
- Bei Umtausch: Vorlage der Bankbelege mit Angabe des Wechselkurses
- Fremdsprachige Belege: stichwortartige Übersetzung, Gegenwert in Euro-Währung



Der Verwendungsnachweis bei Einrichtungskontenverfahren

Einrichtungskontenverfahren

- ① Nachweis der Einnahmen und Ausgaben des ablaufenden Kalenderjahres jeweils bis zum 15. April des folgenden Jahres
- ② Projektleitung bescheinigt die zweckentsprechende Verwendung der Mittel
- ③ Einrichtung bescheinigt die Richtigkeit des Verwendungsnachweises
- ④ Wenn Mittelabruf für nicht anerkannte Beträge erfolgt ist → unverzügliche Rücküberweisung an DFG



Der Verwendungsnachweis bei Drittmittelverfahren

Drittmittelverfahren

- ① Nachweis der Einnahmen und Ausgaben für das 1. und 2. Kalenderjahr der Inanspruchnahme in einem ersten Verwendungsnachweis (per 31.12. des 2. Kalenderjahres) bis zum 15. April des 3. Kalenderjahres
- ② Bei vollem 3. Kalenderjahr der Inanspruchnahme der Bewilligung: weiterer Verwendungsnachweis als Jahresnachweis (per 31.12.) bis zum 15. April des folgenden Jahres



Schlussverwendungsnachweis & Zuwendung Dritter

Schlussverwendungsnachweis

Übersendung möglichst umgehend nach der letzten Mittelüberweisung, spätestens jedoch 12 Monate nach dem Datum des Bewilligungsendes

Zuwendung Dritter

Wenn das Projekt durch Zuwendungen anderer Drittmittelgeber mitfinanziert wird, müssen die Einnahmen und Ausgaben dieser Mittel nachgewiesen werden



Wie erfolgt die Mittelverwendungsprüfung durch die DFG?



Prüfung der Mittelverwendung

- ① Prüfung projektbezogene Unterlagen vor Ort, durch Anforderung von Dokumenten oder andere geeignete Maßnahmen - auch nach Anerkennung eines Schlussverwendungsnachweises
- ② Prüfung hinsichtlich wirtschaftlicher Verwaltung und Verwendung der Mittel
- ③ Rückforderungen können geltend gemacht werden
- ④ Auch mögliche Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung bzw. Geschäftsführung, sofern notwendig



Beispiel: Mittelabruf

Ihre Einrichtung

Voraussichtlicher Bedarf nach Einzelpositionen

Zeitraum des Mittelbedarfs

Kassenzeichen für Überweisungsbeleg

➔ Extra Konto für DFG-Sachbeihilfen einrichten

Forschungseinrichtung: _____

Geschäftszeichen der DFG: _____

Abrechnungsobjekt-Nr. lt. Bewilligungsschreiben: _____

Deutsche Forschungsgemeinschaft
- Prüfung und Abrechnung -
53170 Bonn

Mittelabruf Drittmittel

Bewilligungsschreiben vom _____

1. Anerkennung der Bewilligungsbedingungen (nur bei der **ersten** Mittelanforderung erforderlich)
Wir nehmen die Bewilligung der o.a. Sachbeihilfe einschl. der im Bewilligungsschreiben genannten Verwendungsrichtlinien an.

2. Mittelanforderung (bis zu 3 Monate)
für fällige Zahlungen in den **Monaten** _____ **bis** _____
(vgl. J. Ziff. 8.3 der Verwendungsrichtlinien)

2.1 Höhe des voraussichtlichen Bedarfs		Wird von der DFG ausgefüllt	
Personalmittel	_____ €	1. Bedarfsfeststellung	
Sachmittel	_____ €	Lt. Mittelanforderung	_____ €
Publikationsmittel	_____ €	Abzgl. Kürzung	_____ €
Zusammen	_____ €	Festgestellter Bedarf	_____ €
abzüglich Kassenbestand ¹⁾	_____ €	2. Kassenanweisung	
ergibt Mittelanforderung (aufgerundet auf 100 €)	_____ €	Bedarf gem. Ziff. 2	
zzgl. Programmpauschale (max. 20 %)	_____ €	M1-Nummer:	_____
Insgesamt	_____ €	Erfasst:	_____
		Sachlich und rechnerisch richtig:	_____
		Angeordnet:	_____

2.2 Termin
Die Mittel werden benötigt sofort bis zum _____

2.3 Konto
Die DFG überweist die Mittel ausschließlich auf das für DFG-Sachbeihilfen bekannte Konto der für die Forschungseinrichtung zuständigen Amtskasse/Kasse. Der Überweisungsbeleg der DFG enthält neben den Empfängerdaten das Geschäftszeichen der Bewilligung, den Namen des wiss. Beihilfempfängers und das Kassenzeichen (soweit bekannt).

Bitte folgendes Kassenzeichen auf dem Überweisungsbeleg angeben: _____

Das in der ersten Mittelanforderung angegebene Kassenzeichen soll nach Möglichkeit für die gesamte Laufzeit dieser Bewilligung unverändert beibehalten werden.

¹⁾ Auf Ziff. 10 der Verwendungsrichtlinien - Verzugszinsen - wird hingewiesen.

Ort, Datum, Telefon (Durchwahl) der anfordernden Stelle _____ Ort, Datum _____

Forschungseinrichtung _____ Institutsbezeichnung _____

Unterschrift der Forschungseinrichtung _____ Unterschrift des wiss. Beihilfempfängers (nur bei der **ersten** Mittelanforderung erforderlich) _____

3. Abrechnungsblatt u. Ausgabenübersicht wurden bei der 1. Mittelanforderung angelegt

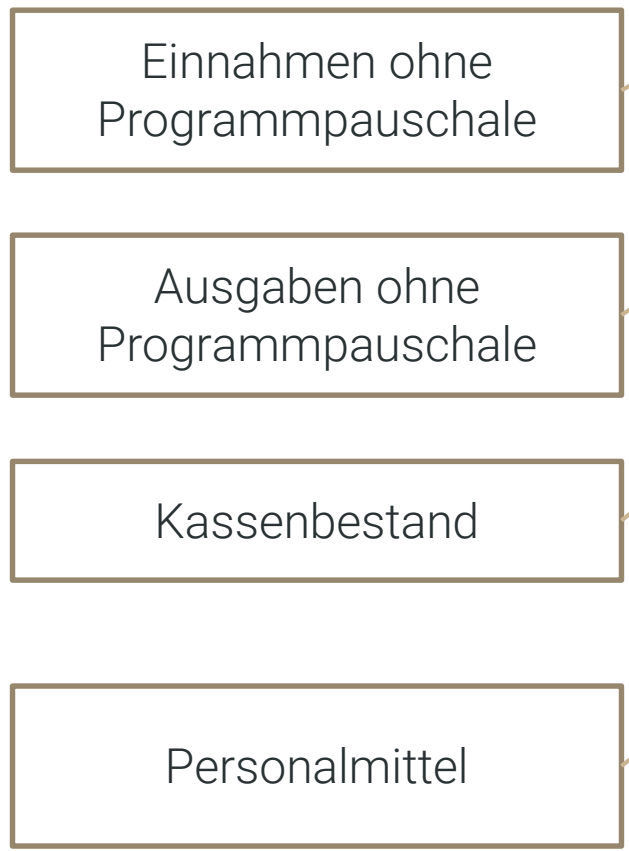
4. Termin

- Wv. _____
- Zum Vorgang
- Termin löschen

DFG



Beispiel: Verwendungsnachweis



1. Einnahmen Projektmittel (ohne Programmpauschale)

1.1 Vortrag aus Vorjahr _____ EUR

1.2 Einnahmen während des Abrechnungszeitraumes insgesamt _____ EUR

insgesamt _____ **EUR**

2. Ausgaben Projektmittel (ohne Programmpauschale) für *)

2.1 Personal _____ EUR

2.2 Sachmittel _____ EUR

2.3 Publikationen _____ EUR

insgesamt _____ **EUR**

*) Datum der letzten Ausgabebuchung _____

3. Kassenbestand am 31.12. /am _____ Guthaben _____ EUR

Mehrausgabe _____

Zum Kontoausgleich wird um Erstattung der nachgewiesenen Mehrausgabe gebeten, unter Angabe des folgenden Kassenzeichens: _____

4. Nur beim abschließenden Verwendungsnachweis ausfüllen

4.1 Die Personalmittel wurden wie folgt in Anspruch genommen:

_____ Monate Verg.-/Entgeltgruppe _____	BAT / TVöD* / TV-L
_____ Monate Verg.-/Entgeltgruppe _____	BAT / TVöD* / TV-L
_____ Monate Verg.-/Entgeltgruppe _____	BAT / TVöD* / TV-L
_____ Monate Verg.-/Entgeltgruppe _____	BAT / TVöD* / TV-L
_____ Monate Verg.-/Entgeltgruppe _____	BAT / TVöD* / TV-L
_____ Gesamtstunden/Pauschale für wiss. Hilfskräfte m. A.	
_____ Gesamtstunden/Pauschale für studentische Hilfskräfte	

4.2 Bei einer über die Bewilligung hinausgehenden Vergütung:
Die Vergütung nach Verg.-/Entgeltgruppe _____ BAT / TVöD* / TV-L
ist auf einen zeitbedingten Bewährungsaufstieg zurückzuführen: Ja Nein
(bitte erläutern)

4.3 Festsetzung der Programmpauschale

Gesamtausgaben Projektmittel gemäß Ziff. 2 _____ EU

Programmpauschale (max. 20% der anerkannten Ausgaben für Projektmittel) _____ EU

bisher überwiesene Programmpauschale _____ EU

bleiben zu überweisen / zu erstatten _____ EU

5. Es werden/wurden

Projektmittel gemäß Ziff. 3 _____ EUR

Programmpauschale gemäß Ziff. 4.3 _____ EUR


an die DFG zurück überwiesen am _____ (entfällt bei einem Restbetrag bis zu 5,- EUR)

6. Die Sachbeihilfe ist damit rechnerisch abgeschlossen

 Förderformate und Grundlagenwissen zur DFG

 Die Erstellung von Förder- und Projektanträgen

 Die Förderbewilligung durch die DFG

 Die Abrechnung von Fördermitteln

 Revision, Projektende und weitere Regelungen



Klicken Sie [hier](#) um das Video abzuspielen



Lerneinheit 14

Personalausgaben



Die Personalausgaben lassen sich in 4 Ebenen aufteilen

1

Personalmittel

2

Arbeitsverträge

3

Studentische /
wissenschaftliche Hilfskräfte

4

Personalnebenkosten



Personalausgaben – Teil 1

1

Personalmittel

- Grundsätzlich in Form von pauschalisierten Festbeträgen bewilligt
- Verwendung nur für sozialversicherungspflichtige Arbeitsverträge
- Bis zur Höhe des bewilligten Betrages zur Finanzierung tariflich gerechtfertigter Zahlungen verfügbar, z.B. für tariflich und gesetzliche Nebenkosten, Arbeiteranteile zur Sozialversicherung etc.
- Keine Erstattung sonstiger und außertariflicher Leistungen zu Lasten von DFG-Mitteln
- Zusätzliche Mittel auf Antrag (DFG-Vordruck 41.44)
- Personen im Ausland: Vergütung nach ortsüblichen Sätzen, einschließlich der gesetzlichen Personalnebenkosten



Personalausgaben – Teil 2

2

Arbeitsverträge

- I.d.R. gleich Projektlaufzeit
- Berücksichtigung des Qualifizierungsziel des/der Stelleninhabers/Stelleninhaberin
- Zuordnung zum DFG-Förderung notwendig
 - Arbeitsvertrag und Tätigkeitsbericht
 - Verbuchung
- Maßgeblich sind die Entgeltordnungen oder Vorgaben der Einrichtung
 - Höchstgrenze TVöD
- Zulagen können gefördert werden
 - DFG behält sich Angemessenheitsprüfung vor
- Angestellte sowie verbeamtetes Personal können gefördert werden



Personalausgaben – Teil 3

3

Studentische /
wissenschaftliche Hilfskräfte

- Personen, die unterstützende Dienstleistungen in Forschung und Lehre und damit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten erbringen
- Absolvierte Abschlussprüfung notwendig
- Nicht an Tarifvertrag gebunden
- Wöchentliche Arbeitszeit höchstens die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollzeitbeschäftigten



Personalausgaben – Teil 4

4

Personalnebenkosten

- Abrechnung von Ausgaben für Stellenausschreibungen sowie Vorstellungs- und Dienstantrittsreisen (soweit gemäß Bundes- oder Landeskostenrechts zulässig), auch im Ausland (wenn kostengünstiger)
- Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung über das an der Einrichtung maßgebliche Recht
- Bei Umzugskostenvergütung zusätzliche Voraussetzung: Projektpersonal wird nach Umzug noch mindestens ein Jahr aus Mitteln der DFG für das Projekt vergütet




Weitere Hinweise zu Personal in DFG-Förderungen

- ① Verpflichtung, sich mit voller Arbeitszeit dem bewilligten Projekt zu widmen
- ① Darüberhinausgehende Tätigkeiten sind nicht zulässig
- ① Bei familiären oder persönlichen Gründen als Teilzeitstelle, jedoch nicht unter 50%
- ① Geringerer Umfang nur im Zusammenhang mit Elternzeit, mind. 20%
- ① Wahrnehmung als Teilzeitstelle ist der DFG vorab anzuzeigen

 Förderformate und Grundlagenwissen zur DFG

 Die Erstellung von Förder- und Projektanträgen

 Die Förderbewilligung durch die DFG

 Die Abrechnung von Fördermitteln

 Revision, Projektende und weitere Regelungen



Klicken Sie [hier](#) um das Video abzuspielen



Lerneinheit 15

Sach- und Investitionsmittel

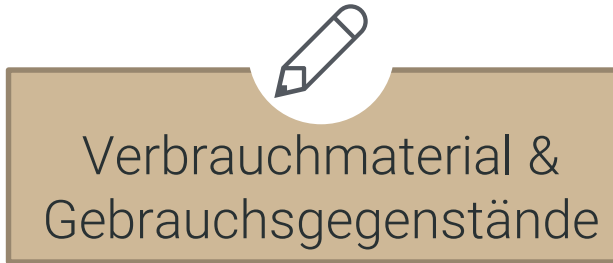


Überblick über mögliche Sach- und Investitionsmittel





Sach- und Investitionsmittel I: Verbrauchmaterial & Gebrauchsgegenstände



Öffentlich-rechtliche Einrichtungen oder einer Hochschulen

- Von der Projektleitung zu beschaffen (ggf. über zuständige Stellen)
- Gebrauchsgegenstände, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind und die aus Mitteln der DFG stammen, erwirbt die Einrichtung Eigentum (Inventarisierung!)

Privatrechtliche Einrichtungen und natürliche Personen:

- DFG ist Eigentümer der Gegenstände
- Erfassung der Gegenstände in einer fortlaufenden Liste
- Besitzumsverhältnis: unentgeltliches Verwahrverhältnis zugunsten der DFG

➤ Wechsel der Projektleitung: Verlangung von Übereignung/Wertausgleich möglich



Sach- und Investitionsmittel II: Wissenschaftliche Geräte & Software



Wissenschaftliche Geräte & Software

Anschaffungskosten über 10.000 € (inkl. USt. & NK):

- ① Beschaffung (Geräten & Kraftfahrzeugen) durch Beschaffungsstelle der DFG
- ① Eigentum der DFG
- ① Leihgabe für die Dauer der Forschungsarbeit
- ① Geräteauslieferung direkt an die Projektleitung (Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Lieferung, Abnahme, Meldung von Mängeln und Transportschäden (DFG Vordruck 2.05))
- ① IT-Anlagen: Erfüllung Verpflichtungen aus "Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT) für öffentlich-rechtliche Einrichtungen und Hochschulen



Sach- und Investitionsmittel III: Wissenschaftliche Geräte & Software



Anschaffungskosten unter 10.000 € (inkl. USt. & NK):

- ① Beschaffung von Geräten und Software durch die Einrichtung
- ② Bei öffentlich-rechtlichen Einrichtungen und Hochschulen: Einrichtung bzw. Land ist Eigentümer, Inventarisierung, Kennzeichnung mit Vermerk “aus Mitteln der Deutschen Forschungsgemeinschaft”
- ③ Bei anderen Bewilligungsempfängern: DFG ist Eigentümer, Besitzmittlungsverhältnis, unentgeltliches Verwahrungsverhältnis



Sach- und Investitionsmittel II: Publikationsmittel & Zentrale Dokumentation



Publikationsmittel & Zentrale Dokumentation

- ⦿ Bis 750 €/Jahr für Veröffentlichung
- ⦿ Bis 5.000 €/Jahr für die Veröffentlichung als Buchpublikation (sofern nur als solche möglich)
- ⦿ Mittel für Publikationen spätestens zwei Jahre nach Projektende abrufen
- ⦿ Abrechnung spätestens zwölf Monate nach Abruf



Sach- und Investitionsmittel II: Reisen



- ① Abrechenbar, wenn Reise für Durchführung notwendig oder zur Vorstellung der Ergebnisse
- ① Reisekostengesetzes der Einrichtung anwenden (sonst Bundesreisekostengesetz)
- ① Kraftfahrzeuge (siehe Abschnitt 5.4.5 Verwendungsrichtlinien)
- ① Kompensation der CO2 Emissionen durch den Erwerb von CO2-Zertifikaten (siehe Abschnitt 5.4.6 Verwendungsrichtlinien)



Sach- und Investitionsmittel II: Workshops



Workshops

- ① Übernahme der Kosten für den wissenschaftlichen Teil der Veranstaltung
- ② Verpflegungsmehraufwendung gemäß Landes- oder Bundesreisekostenrecht gelten machbar



Beispiel aus einem Antrag I

4.2 Sachmittel

4.2.1 Geräte bis 15.000,- Euro, Software und Verbrauchsmaterial

Entfällt.

4.2.2 Reisemittel

Zur Validierung und Bewertung der Arbeitsergebnisse werden zehn Experteninterviews mit privatwirtschaftlichen Unternehmen unterschiedlicher Branchen durchgeführt. Die An- und Abreise erfolgt nicht ab Tag des Interviews, sondern jeweils am Vortag bzw. am anschließenden Tag. Die Expert:innen der privatwirtschaftlichen Unternehmen sind von den Antragsstellern selbstständig zu akquirieren. Die Experteninterviews sind von einer/m wissenschaftlichen Mitarbeiter:in sowie zwei wissenschaftlichen Hilfskräften durchzuführen. Zu Veröffentlichung und Publikation der Arbeits- und Projektergebnisse wird jedem beteiligten Antragssteller eine internationale Dienstreise pro Jahr innerhalb der Förderperiode gewährt. Die Berechnung des Kilometergelds erfolgt nach dem Reisekostengesetz des Landes Nordrhein-Westfalen.



Beispiel aus einem Antrag II

Lehrstuhl 1			
5 Experteninterviews = 5 Tage (je mit 1 WiMi und 2 HiWi)			
Kilometergeld:	5 x 3 x 500 km x 0,38 €/km	=	2,850.00 €
Tagegeld (ganztägig):	5 x 3 x 24 €	=	360.00 €
Hotelkosten:	5 x 3 x 120 €	=	1,800.00 €
Summe Reisekosten			5,010.00 €
Besuch zweier Tagungen (national und/oder international)			
Flugkosten:	1 x 1.500 €	=	1,500.00 €
Kilometergeld:	2 x 500 km x 0,38 €/km	=	380.00 €
Tagegeld (ganztägig)	3 x 24 € + 3 x 36 €	=	180.00 €
Tagung/Seminar:	ca. 800 € x 2	=	1,600.00 €
Hotelkosten:	3 x 120 € x 2	=	720.00 €
Summe Tagungen			4,380.00 €
Lehrstuhl 2			
5 Experteninterviews = 5 Tage (je mit 1 WiMi und 2 HiWi)			
Kilometergeld:	5 x 3 x 500 km x 0,38 €/km	=	2,850.00 €
Tagegeld (ganztägig):	5 x 3 x 24 €	=	360.00 €
Hotelkosten:	5 x 3 x 120 €	=	1,800.00 €
Summe Reisekosten			5,010.00 €
Besuch zweier Tagungen (national und/oder international)			
Flugkosten:	1 x 1.500 €	=	1,500.00 €
Kilometergeld:	2 x 500 km x 0,38 €/km	=	380.00 €
Tagegeld (ganztägig)	3 x 24 € + 3 x 36 €	=	180.00 €
Tagung/Seminar:	ca. 800 € x 2	=	1,600.00 €
Hotelkosten:	3 x 120 € x 2	=	720.00 €
Summe Tagungen			4,380.00 €



Beispiel aus einem Antrag III

4.2.3 Sonstige Mittel

Entfällt.

4.2.4 Projektinterne Publikationsmittel

	1. Jahr	2. Jahr
Publikationskosten Lehrstuhl 1	800.00 €	600.00 €
Publikationskosten Lehrstuhl 2	800.00 €	600.00 €
Gesamtsumme	=	2,800.00 €



Klicken Sie [hier](#) um das Video abzuspielen



Übung 2

Erstellung des Verwendungsnachweises



Aufgabenstellung

Sie haben das Projekt erfolgreich abgeschlossen und müssen nun den **Verwendungsnachweis des letzten Jahres ausfüllen**. Dieser umfasst die letzten drei Monate des Projekt **von Januar bis einschließlich März**.

Füllen Sie die einzelnen Felder des beigefügten Verwendungsnachweises aus. Entnehmen Sie die Zahlen für den Sachverhalt aus dem ebenfalls beigefügten Finanzplan.



Nutzen Sie den folgenden Finanzplan!

Projekt		Ausgaben					
		Planung pro Monat	Vorjahr (gesamt)	Januar	Februar	März	Stand
1/4 Stelle (E13)		1,100.00 €	13,200.00 €		1,100.00 €	1,100.00 €	2,200.00 €
1/2 Stelle (E13)		2,200.00 €	26,400.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	6,600.00 €
Summe wiss. Assistenten	200,000.00 €	3,300.00 €	39,600.00 €				
Hiwi 1, 10 Stunden		400.00 €	4,800.00 €	400.00 €	400.00 €	400.00 €	1,200.00 €
Hiwi 2, 9 Stunden		400.00 €	4,800.00 €		400.00 €	400.00 €	800.00 €
Summe Hiwis	42,000.00 €	800.00 €	9,600.00 €				
Summe Personal	242,000.00 €		49,200.00 €				
Sachmittel	7,000.00 €	291.67 €	4,500.00 €			100.00 €	100.00 €
Pubikationsmittel	1,000.00 €		600.00 €			200.00 €	200.00 €
ges. Mittel/Ausgaben	250,000.00 €		54,300.00 €				11,100.00 €
Programmpauschale (20%)	50,000.00 €		10,860.00 €				2,220.00 €
Projektmittel (Mittelabruf)			58,000.00 €	12,000.00 €			12,000.00 €
Projektpauschale (Mittelabruf)			11,600.00 €	2,400.00 €			2,400.00 €

Restmittel
Rest Programmpausch.

XX/YY/ZZZ

Verbuchungsstellen

111110.0001 Projekt
 111110.0002 Programmpauschale



Vorlage Ihres Verwendungsnachweises (Teil 1)

1. Einnahmen Projektmittel (ohne Programmpauschale)

1.1 Vortrag aus Vorjahr

1

EUR

1.2 Einnahmen während des Abrechnungszeitraumes insgesamt

2

EUR

insgesamt

3

EUR

2. Ausgaben Projektmittel (ohne Programmpauschale) für *)

2.1 Personal

4

EUR

2.1.1 Personal – Corona-Sofortmaßnahme

EUR

2.2 Sachmittel

5

EUR

2.2.1 Sachmittel – Corona-Sofortmaßnahme

EUR

2.3 Publikationen

6

EUR

2.4 Chancengleichheitsmaßnahme (Zweckgebunden daher nicht flexibel)

EUR

2.5 Geräteselbstbeschaffung

EUR

insgesamt

7

EUR

*) Datum der letzten Ausgabebuchung _____

3. **Kassenbestand am 31.12.** 8 /am

Guthaben/Mehrausgabe

9

EUR



Klicken Sie [hier](#) um das Video abzuspielen



Lösung 2

Erstellung des Verwendungsnachweises



Feld 1

Projektmittel die
im Mittelabruf
des Vorjahres
abgerufen
wurden

= 58.000 €

1. Einnahmen Projektmittel (ohne Programmpauschale)		
1.1 Vortrag aus Vorjahr	58.000	EUR
1.2 Einnahmen während des Abrechnungszeitraumes insgesamt		EUR
insgesamt		EUR
2. Ausgaben Projektmittel (ohne Programmpauschale) für *)		
2.1 Personal		EUR
2.1.1 Personal – Corona-Sofortmaßnahme		EUR
2.2 Sachmittel		EUR
2.2.1 Sachmittel – Corona-Sofortmaßnahme		EUR
2.3 Publikationen		EUR
2.4 Chancengleichheitsmaßnahme (Zweckgebunden daher nicht flexibel)		EUR
2.5 Geräteselbstbeschaffung		EUR
insgesamt		EUR
*) Datum der letzten Ausgabebuchung _____		
3. Kassenbestand am 31.12.	/am	Guthaben/Mehrausgabe
		EUR



Der Finanzplan

Projekt		Ausgaben					
		Planung pro Monat	Vorjahr (gesamt)	Januar	Februar	März	Stand
1/4 Stelle (E13)		1,100.00 €	13,200.00 €		1,100.00 €	1,100.00 €	2,200.00 €
1/2 Stelle (E13)		2,200.00 €	26,400.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	6,600.00 €
Summe wiss. Assistenten	200,000.00 €	3,300.00 €	39,600.00 €				
Hiwi 1, 10 Stunden		400.00 €	4,800.00 €	400.00 €	400.00 €	400.00 €	1,200.00 €
Hiwi 2, 9 Stunden		400.00 €	4,800.00 €		400.00 €	400.00 €	800.00 €
Summe Hiwis	42,000.00 €	800.00 €	9,600.00 €				
Summe Personal	242,000.00 €		49,200.00 €				
Sachmittel	7,000.00 €	291.67 €	4,500.00 €			100.00 €	100.00 €
Pubikationsmittel	1,000.00 €		600.00 €			200.00 €	200.00 €
ges. Mittel/Ausgaben	250,000.00 €		54,300.00 €				11,100.00 €
Programmpauschale (20%)	50,000.00 €		10,860.00 €				2,220.00 €
Projektmittel (Mittelabruf)			58,000.00 €	12,000.00 €			12,000.00 €
Projektpauschale (Mittelabruf)			11,600.00 €	2,400.00 €			2,400.00 €

Restmittel
Rest Programmpausch.

XX/YY/ZZZ

Verbuchungsstellen

111110.0001 Projekt
 111110.0002 Programmpauschale



Feld 2

Projektmittel die
im Mittelabruf im
Januar abgerufen
wurden
= 12.000 €

1. Einnahmen Projektmittel (ohne Programmpauschale)			
1.1 Vortrag aus Vorjahr	<u>58.000</u>		EUR
1.2 Einnahmen während des Abrechnungszeitraumes insgesamt	<u>12.000</u>		EUR
insgesamt			EUR
2. Ausgaben Projektmittel (ohne Programmpauschale) für *)			
2.1 Personal			EUR
2.1.1 Personal – Corona-Sofortmaßnahme			EUR
2.2 Sachmittel			EUR
2.2.1 Sachmittel – Corona-Sofortmaßnahme			EUR
2.3 Publikationen			EUR
2.4 Chancengleichheitsmaßnahme (Zweckgebunden daher nicht flexibel)			EUR
2.5 Geräteselbstbeschaffung			EUR
insgesamt			EUR
*) Datum der letzten Ausgabebuchung _____			
3. Kassenbestand am 31.12.	/am	Guthaben/Mehrausgabe	EUR



Der Finanzplan

Projekt		Ausgaben					
		Planung pro Monat	Vorjahr (gesamt)	Januar	Februar	März	Stand
1/4 Stelle (E13)		1,100.00 €	13,200.00 €		1,100.00 €	1,100.00 €	2,200.00 €
1/2 Stelle (E13)		2,200.00 €	26,400.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	6,600.00 €
Summe wiss. Assistenten	200,000.00 €	3,300.00 €	39,600.00 €				
Hiwi 1, 10 Stunden		400.00 €	4,800.00 €	400.00 €	400.00 €	400.00 €	1,200.00 €
Hiwi 2, 9 Stunden		400.00 €	4,800.00 €		400.00 €	400.00 €	800.00 €
Summe Hiwis	42,000.00 €	800.00 €	9,600.00 €				
Summe Personal	242,000.00 €		49,200.00 €				
Sachmittel	7,000.00 €	291.67 €	4,500.00 €			100.00 €	100.00 €
Pubikationsmittel	1,000.00 €		600.00 €			200.00 €	200.00 €
ges. Mittel/Ausgaben	250,000.00 €		54,300.00 €				11,100.00 €
Programmpauschale (20%)	50,000.00 €		10,860.00 €				2,220.00 €
Projektmittel (Mittelabruf)			58,000.00 €	12,000.00 €			12,000.00 €
Projektpauschale (Mittelabruf)			11,600.00 €	2,400.00 €			2,400.00 €

Restmittel
Rest Programmpausch.

XX/YY/ZZZ

Verbuchungsstellen

111110.0001 Projekt
 111110.0002 Programmpauschale



Feld **3**

58.000 €
+ 12.000 €
= 70.000 €

1. Einnahmen Projektmittel (ohne Programmpauschale)			
1.1 Vortrag aus Vorjahr	58.000		EUR
1.2 Einnahmen während des Abrechnungszeitraumes insgesamt	12.000		EUR
insgesamt		70.000	EUR
2. Ausgaben Projektmittel (ohne Programmpauschale) für *)			
2.1 Personal			EUR
2.1.1 Personal – Corona-Sofortmaßnahme			EUR
2.2 Sachmittel			EUR
2.2.1 Sachmittel – Corona-Sofortmaßnahme			EUR
2.3 Publikationen			EUR
2.4 Chancengleichheitsmaßnahme (Zweckgebunden daher nicht flexibel)			EUR
2.5 Geräteselbstbeschaffung			EUR
insgesamt			EUR
*) Datum der letzten Ausgabebuchung _____			
3. Kassenbestand am 31.12.	/am	Guthaben/Mehrausgabe	EUR



Feld 4

	2.200 €
+	6.600 €
+	1.200 €
+	800 €
=	10.800 €

1. Einnahmen Projektmittel (ohne Programmpauschale)			
1.1 Vortrag aus Vorjahr	<u>58.000</u>		EUR
1.2 Einnahmen während des Abrechnungszeitraumes insgesamt	<u>12.000</u>		EUR
insgesamt		<u>70.000</u>	EUR
2. Ausgaben Projektmittel (ohne Programmpauschale) für *)			
2.1 Personal	<u>10.800</u>		EUR
2.1.1 Personal – Corona-Sofortmaßnahme	_____		EUR
2.2 Sachmittel	_____		EUR
2.2.1 Sachmittel – Corona-Sofortmaßnahme	_____		EUR
2.3 Publikationen	_____		EUR
2.4 Chancengleichheitsmaßnahme (Zweckgebunden daher nicht flexibel)	_____		EUR
2.5 Geräteselbstbeschaffung	_____		EUR
insgesamt		_____	EUR
*) Datum der letzten Ausgabebuchung _____			
3. Kassenbestand am 31.12.	/am	Guthaben/Mehrausgabe	EUR



Der Finanzplan

Projekt		Ausgaben					
		Planung pro Monat	Vorjahr (gesamt)	Januar	Februar	März	Stand
1/4 Stelle (E13)		1,100.00 €	13,200.00 €		1,100.00 €	1,100.00 €	2,200.00 €
1/2 Stelle (E13)		2,200.00 €	26,400.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	6,600.00 €
Summe wiss. Assistenten	200,000.00 €	3,300.00 €	39,600.00 €				
Hiwi 1, 10 Stunden		400.00 €	4,800.00 €	400.00 €	400.00 €	400.00 €	1,200.00 €
Hiwi 2, 9 Stunden		400.00 €	4,800.00 €		400.00 €	400.00 €	800.00 €
Summe Hiwis	42,000.00 €	800.00 €	9,600.00 €				
Summe Personal	242,000.00 €		49,200.00 €				
Sachmittel	7,000.00 €	291.67 €	4,500.00 €			100.00 €	100.00 €
Pubikationsmittel	1,000.00 €		600.00 €			200.00 €	200.00 €
ges. Mittel/Ausgaben	250,000.00 €		54,300.00 €				11,100.00 €
Programmpauschale (20%)	50,000.00 €		10,860.00 €				2,220.00 €
Projektmittel (Mittelabruf)			58,000.00 €	12,000.00 €			12,000.00 €
Projektpauschale (Mittelabruf)			11,600.00 €	2,400.00 €			2,400.00 €

Restmittel
Rest Programmpausch.

XX/YY/ZZZ

Verbuchungsstellen

111110.0001 Projekt
 111110.0002 Programmpauschale



Feld 5

Sachausgaben
im Zeitraum
Januar bis März

= **100 €**

1. Einnahmen Projektmittel (ohne Programmpauschale)			
1.1 Vortrag aus Vorjahr	58.000		EUR
1.2 Einnahmen während des Abrechnungszeitraumes insgesamt	12.000		EUR
insgesamt		70.000	EUR
2. Ausgaben Projektmittel (ohne Programmpauschale) für *)			
2.1 Personal	10.800		EUR
2.1.1 Personal – Corona-Sofortmaßnahme			EUR
2.2 Sachmittel	100		EUR
2.2.1 Sachmittel – Corona-Sofortmaßnahme			EUR
2.3 Publikationen			EUR
2.4 Chancengleichheitsmaßnahme (Zweckgebunden daher nicht flexibel)			EUR
2.5 Geräteselbstbeschaffung			EUR
insgesamt			EUR
*) Datum der letzten Ausgabebuchung _____			
3. Kassenbestand am 31.12.	/am	Guthaben/Mehrausgabe	EUR



Der Finanzplan

Projekt		Ausgaben					
		Planung pro Monat	Vorjahr (gesamt)	Januar	Februar	März	Stand
1/4 Stelle (E13)		1,100.00 €	13,200.00 €		1,100.00 €	1,100.00 €	2,200.00 €
1/2 Stelle (E13)		2,200.00 €	26,400.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	6,600.00 €
Summe wiss. Assistenten	200,000.00 €	3,300.00 €	39,600.00 €				
Hiwi 1, 10 Stunden		400.00 €	4,800.00 €	400.00 €	400.00 €	400.00 €	1,200.00 €
Hiwi 2, 9 Stunden		400.00 €	4,800.00 €		400.00 €	400.00 €	800.00 €
Summe Hiwis	42,000.00 €	800.00 €	9,600.00 €				
Summe Personal	242,000.00 €		49,200.00 €				
Sachmittel	7,000.00 €	291.67 €	4,500.00 €			100.00 €	100.00 €
Pubikationsmittel	1,000.00 €		600.00 €			200.00 €	200.00 €
ges. Mittel/Ausgaben	250,000.00 €		54,300.00 €				11,100.00 €
Programmpauschale (20%)	50,000.00 €		10,860.00 €				2,220.00 €
Projektmittel (Mittelabruf)			58,000.00 €	12,000.00 €			12,000.00 €
Projektpauschale (Mittelabruf)			11,600.00 €	2,400.00 €			2,400.00 €

Restmittel
Rest Programmpausch.

XX/YY/ZZZ

Verbuchungsstellen

111110.0001 Projekt
 111110.0002 Programmpauschale



Feld **6**

Publikations-
mittel im
Zeitraum
Januar bis
März

= **200 €**

1. Einnahmen Projektmittel (ohne Programmpauschale)			
1.1 Vortrag aus Vorjahr	<u>58.000</u>		EUR
1.2 Einnahmen während des Abrechnungszeitraumes insgesamt	<u>12.000</u>		EUR
insgesamt		<u>70.000</u>	EUR
2. Ausgaben Projektmittel (ohne Programmpauschale) für *)			
2.1 Personal	<u>10.800</u>		EUR
2.1.1 Personal – Corona-Sofortmaßnahme			EUR
2.2 Sachmittel	<u>100</u>		EUR
2.2.1 Sachmittel – Corona-Sofortmaßnahme			EUR
2.3 Publikationen	<u>200</u>		EUR
2.4 Chancengleichheitsmaßnahme (Zweckgebunden daher nicht flexibel)			EUR
2.5 Geräteselbstbeschaffung			EUR
insgesamt			EUR
*) Datum der letzten Ausgabebuchung _____			
3. Kassenbestand am 31.12.	/am	Guthaben/Mehrausgabe	EUR



Der Finanzplan

Projekt		Ausgaben					
		Planung pro Monat	Vorjahr (gesamt)	Januar	Februar	März	Stand
1/4 Stelle (E13)		1,100.00 €	13,200.00 €		1,100.00 €	1,100.00 €	2,200.00 €
1/2 Stelle (E13)		2,200.00 €	26,400.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	6,600.00 €
Summe wiss. Assistenten	200,000.00 €	3,300.00 €	39,600.00 €				
Hiwi 1, 10 Stunden		400.00 €	4,800.00 €	400.00 €	400.00 €	400.00 €	1,200.00 €
Hiwi 2, 9 Stunden		400.00 €	4,800.00 €		400.00 €	400.00 €	800.00 €
Summe Hiwis	42,000.00 €	800.00 €	9,600.00 €				
Summe Personal	242,000.00 €		49,200.00 €				
Sachmittel	7,000.00 €	291.67 €	4,500.00 €			100.00 €	100.00 €
Pubikationsmittel	1,000.00 €		600.00 €			200.00 €	200.00 €
ges. Mittel/Ausgaben	250,000.00 €		54,300.00 €				11,100.00 €
Programmpauschale (20%)	50,000.00 €		10,860.00 €				2,220.00 €
Projektmittel (Mittelabruf)			58,000.00 €	12,000.00 €			12,000.00 €
Projektpauschale (Mittelabruf)			11,600.00 €	2,400.00 €			2,400.00 €

Restmittel
Rest Programmpausch.

XX/YY/ZZZ

Verbuchungsstellen

111110.0001 Projekt
 111110.0002 Programmpauschale



Feld **7**

	10.800 €
+	100 €
+	200 €
=	11.100 €

1. Einnahmen Projektmittel (ohne Programmpauschale)			
1.1 Vortrag aus Vorjahr	58.000		EUR
1.2 Einnahmen während des Abrechnungszeitraumes insgesamt	12.000		EUR
insgesamt		70.000	EUR
2. Ausgaben Projektmittel (ohne Programmpauschale) für *)			
2.1 Personal	10.800		EUR
2.1.1 Personal – Corona-Sofortmaßnahme			EUR
2.2 Sachmittel	100		EUR
2.2.1 Sachmittel – Corona-Sofortmaßnahme			EUR
2.3 Publikationen	200		EUR
2.4 Chancengleichheitsmaßnahme (Zweckgebunden daher nicht flexibel)			EUR
2.5 Geräteselbstbeschaffung			EUR
insgesamt		11.100	EUR
*) Datum der letzten Ausgabebuchung _____			
3. Kassenbestand am 31.12.	/am	Guthaben/Mehrausgabe	EUR



Der Finanzplan

Projekt		Ausgaben					
		Planung pro Monat	Vorjahr (gesamt)	Januar	Februar	März	Stand
1/4 Stelle (E13)		1,100.00 €	13,200.00 €		1,100.00 €	1,100.00 €	2,200.00 €
1/2 Stelle (E13)		2,200.00 €	26,400.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	6,600.00 €
Summe wiss. Assistenten	200,000.00 €	3,300.00 €	39,600.00 €				
Hiwi 1, 10 Stunden		400.00 €	4,800.00 €	400.00 €	400.00 €	400.00 €	1,200.00 €
Hiwi 2, 9 Stunden		400.00 €	4,800.00 €		400.00 €	400.00 €	800.00 €
Summe Hiwis	42,000.00 €	800.00 €	9,600.00 €				
Summe Personal	242,000.00 €		49,200.00 €				
Sachmittel	7,000.00 €	291.67 €	4,500.00 €			100.00 €	100.00 €
Pubikationsmittel	1,000.00 €		600.00 €			200.00 €	200.00 €
ges. Mittel/Ausgaben	250,000.00 €		54,300.00 €				11,100.00 €
Programmpauschale (20%)	50,000.00 €		10,860.00 €				2,220.00 €
Projektmittel (Mittelabruf)			58,000.00 €	12,000.00 €			12,000.00 €
Projektpauschale (Mittelabruf)			11,600.00 €	2,400.00 €			2,400.00 €

Restmittel
Rest Programmpausch.

XX/YY/ZZZ

Verbuchungsstellen

111110.0001 Projekt
 111110.0002 Programmpauschale



Feld **8** + **9**

Kassenbestand am 31.12.

Guthaben:

58.000 €
- 54.300 €

= 3.700 €

Kassenbestand am 31.03.

Guthaben:

3.700 €
+ 12.000 €
- 11.100 €

= 4.600 €

1. Einnahmen Projektmittel (ohne Programmpauschale)		
1.1 Vortrag aus Vorjahr	<u>58.000</u>	EUR
1.2 Einnahmen während des Abrechnungszeitraumes insgesamt	<u>12.000</u>	EUR
insgesamt	<u>70.000</u>	EUR
2. Ausgaben Projektmittel (ohne Programmpauschale) für *)		
2.1 Personal	<u>10.800</u>	EUR
2.1.1 Personal – Corona-Sofortmaßnahme	<u>100</u>	EUR
2.2 Sachmittel	<u>100</u>	EUR
2.2.1 Sachmittel – Corona-Sofortmaßnahme	<u>200</u>	EUR
2.3 Publikationen	<u>200</u>	EUR
2.4 Chancengleichheitsmaßnahme (Zweckgebunden daher nicht flexibel)	<u> </u>	EUR
2.5 Geräteselbstbeschaffung	<u> </u>	EUR
insgesamt	<u>11.100</u>	EUR
*) Datum der letzten Ausgabebuchung _____		
3. Kassenbestand am 31.12. 3.700 /am 31.03 Guthaben/Mehrausgabe	4.600	EUR



Der Finanzplan

Projekt		Ausgaben					
		Planung pro Monat	Vorjahr (gesamt)	Januar	Februar	März	Stand
1/4 Stelle (E13)		1,100.00 €	13,200.00 €		1,100.00 €	1,100.00 €	2,200.00 €
1/2 Stelle (E13)		2,200.00 €	26,400.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	2,200.00 €	6,600.00 €
Summe wiss. Assistenten	200,000.00 €	3,300.00 €	39,600.00 €				
Hiwi 1, 10 Stunden		400.00 €	4,800.00 €	400.00 €	400.00 €	400.00 €	1,200.00 €
Hiwi 2, 9 Stunden		400.00 €	4,800.00 €		400.00 €	400.00 €	800.00 €
Summe Hiwis	42,000.00 €	800.00 €	9,600.00 €				
Summe Personal	242,000.00 €		49,200.00 €				
Sachmittel	7,000.00 €	291.67 €	4,500.00 €			100.00 €	100.00 €
Pubikationsmittel	1,000.00 €		600.00 €			200.00 €	200.00 €
ges. Mittel/Ausgaben	250,000.00 €		54,300.00 €				11,100.00 €
Programmpauschale (20%)	50,000.00 €		10,860.00 €				2,220.00 €
Projektmittel (Mittelabruf)			58,000.00 €	12,000.00 €			12,000.00 €
Projektpauschale (Mittelabruf)			11,600.00 €	2,400.00 €			2,400.00 €

Restmittel
Rest Programmpausch.

XX/YY/ZZZ

Verbuchungsstellen

111110.0001 Projekt
 111110.0002 Programmpauschale