



DFG

# Grundlagen der Mittelverwendung

Workshop im Rahmen des Emmy Noether-Treffens 2017

Stephan Nouera & Heide Horstmann

# Agenda

## Workshop „Grundlagen der Mittelverwendung“

1

Allgemeines zu Ihrer  
Bewilligung

2

Allgemeines zur  
flexibilisierten Förderung

3

Mittelverwendung i. R. der  
flexibilisierten Förderung

Emmy  
Noether-  
Programm

**DFG** Deutsche  
Forschungsgemeinschaft



# Allgemeines zu Ihrer Bewilligung

## wichtige Hinweise im Bewilligungsschreiben

- ▶ Bewilligte Projektmittel (Pauschale)
- ▶ Zusammensetzung der Projektmittel
- ▶ Programmpauschale
- ▶ Dauer / In Aussicht-Stellung
- ▶ Kürzung / ausdrückliche Ablehnung (!) / Zweckbindung / Sperre
- ▶ Verwendungsrichtlinien (Stand Bewilligungsschreiben)

# Allgemeines zu Ihrer Bewilligung

## Personalmittelsätze der DFG für das Jahr 2017 (Vordruck 60.12)

Personalkostenkategorie	EUR/ Jahr	EUR/ Monat	Tarifliche Orientierung	Erläuterungen
Professur	99.000	8.250	W-Besoldung	
Nachwuchsgruppenleiterin/ Nachwuchsgruppenleiter	81.600	6.800	E 14 Stufe 4 bis E 15 Stufe 4	
Postdoktorandin/ Postdoktorand und Vergleichbare	68.400	5.700	E 13 Stufe 3 bis E 14 Stufe 2	Promoviertes Personal oder sonstige wissenschaftliche Beschäftigte ohne Promotionsabsicht mit mindestens 3-jähriger Berufserfahrung (universitäres Diplom oder Masterabschluss (Uni/FH))
Ärztliche wissenschaftliche Mitarbeiterin/ Ärztlicher wissenschaftlicher Mitarbeiter	90.300	7.525	Ä 1 Stufe 2 bis Ä 2 Stufe 1	Beschäftigte, die nach TV-Ä vergütet werden (inkl.) Rotationsstellen/Gerokstellen)
Doktorandin/ Doktorand und Vergleichbare	63.300	5.275	E 13 Stufe 2 bis E 14 Stufe 1	Promovierende oder sonstige wissenschaftliche Beschäftigte ohne Promotionsabsicht mit weniger als 3 Jahren Berufserfahrung (universitäres Diplom oder Masterabschluss (Uni/FH))
Sonstige(r) wissenschaftliche(r) Mitarbeiterin oder Mitarbeiter	53.100	4.425	E 9 bis E 12	Beschäftigte mit Bachelorabschluss (Uni/FH)
Nichtwissenschaftliche(r) Mitarbeiterin oder Mitarbeiter	47.100	3.925	E 2 Stufe 1 bis E 9 Stufe 2	Sonstige technische oder administrative Beschäftigte mit tarifgebundenem Arbeitsvertrag wie z.B. Technische Assistenz, Labor- und Werkstattpersonal
Sonstige Personalmittel	(Mittel nach Bedarf gemäß den ortsüblichen Sätzen)			Stud. und wissenschaftliche Hilfskräfte, Vertretungskosten

Grundlagen der Mittelverwendung / Stephan Nouera und Heide Horstmann

# Agenda

## Workshop „Grundlagen der Mittelverwendung“

1

Allgemeines zu Ihrer  
Bewilligung

2

Allgemeines zur  
flexibilisierten Förderung

3

Mittelverwendung i. R. der  
flexibilisierten Förderung



# Allgemeines zur flexibilisierten Förderung

(Ziff. 2.8 VwRI 2.00 / 17 ff VwRI 2.02 )

## Grundsatz:

Der bewilligte Gesamtbetrag ist – soweit es dem Vorhaben dient – ohne Rückfrage bei der DFG einsetzbar.

Bei einer flexibilisierten Förderung steht der Bewilligungsbetrag für das konkrete begutachtete, für die Bewilligung maßgebliche Vorhaben bis zu der in der Bewilligung festgesetzten Höhe zur freien Verfügung, solange und soweit es der Erreichung des ursprünglichen Projektziels dient. Bei der Verwendung sind die Bestimmungen der Verwendungsrichtlinien zu beachten.

# Allgemeines zur flexibilisierten Förderung

## Ziel

### **Ziel ist die vollständige Deckungsfähigkeit zwischen Personal- und Sachmitteln**

- ✓ Wegfall von Detailvorgaben
- ✓ Vermeidung von Rückfragen
- ✓ Sie entscheiden flexibel über die Umdisposition von Mitteln

### **Jedoch gilt**

- keine Umgehung von Gutachterentscheidungen bzw. ausdrücklichen Ablehnungen
- keine Finanzierung von Grundausstattung
- Investitionsmittel sind ausgenommen, soweit die DFG (ZBS) die Geräte beschafft

# Allgemeines zur flexibilisierten Förderung

## Rahmenbedingungen

- Im Rahmen der Deckungsfähigkeit sind mit den Pauschalen die Ausgaben für Personal abgegolten.
- Mehrbedarf für Personal kann damit grundsätzlich nicht geltend gemacht werden (Ausnahme: Fall des tarifbedingten Mehrbedarfs).
- Die Einhaltung des Besserstellungsverbot und die zutreffende Anwendung des Tarifrechts sind Fördervoraussetzung.
- Die Mittel (mit Ausnahme der Hilfskraftmittel) sind für reguläre sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse vorgesehen, keine Umwandlung (Umgehung) in Stipendien oder Werkverträge.



# Allgemeines zur flexibilisierten Förderung

## Antrag auf tarifbedingten Mehrbedarf

Sofern im Rahmen der in der Bewilligung festgelegten Beschäftigungsdauer die **insgesamt** für das Vorhaben bewilligten Personalmittel zur Finanzierung der tariflich gerechtfertigten Zahlungen **für das zur Durchführung des Projekts notwendige Personal** nicht ausreichen (tarifbedingter Mehrbedarf für projektnotwendiges Personal), können auf Antrag zusätzliche Mittel bereitgestellt werden. (Ziff. 4.2.1 VwRI 2.00 / Ziff. 17 ff VwRI 2.02)

***Ob dies der Fall ist, kann konkret erst gegen Projektende entschieden werden. Bei Erhalt der Bewilligung kann dies allenfalls hochgerechnet werden.***

Im Antrag auf tarifbedingten Mehrbedarf sind folgende Angaben erforderlich:

- ✓ Name der Person
- ✓ Benennung der Gründe für den Mehrbedarf (Entgeltstufe, Erfahrungsstufe mit Begründung)
- ✓ Verwendung der bewilligten Personalmittel im bisherigen Projektverlauf
- ✓ noch vorhandene oder noch nicht abgerufene Sach- oder Investitionsmittel, ggf. die Zusicherung, dass diese auf jeden Fall verbraucht werden

***Zusätzlich bereitgestellte Personalmittel dürfen nur für die angegebene Person verwendet werden.***



# Mittelverwendung im Rahmen der flexibilisierten Förderung

## Erlaubt

- **Ziff. 6.2 (17.2)** Vorbehaltlich besonderer Bestimmungen im Bewilligungsschreiben und der Regelungen zum tarifbedingten Mehrbedarf können **ohne Rückfrage** bei der DFG die Ansätze der Ausgabearten Personal und Sachmittel gegenseitig verstärkt werden, **soweit es dem Vorhaben dient**.
- Das gilt auch, wenn in der Bewilligung keine Beträge für Personal- oder Sachmittel enthalten sind.

### **Ausnahmen von der flexibilisierten Förderung Ziff. 6.3 (17.2)**

- Personalmittel **Ihrer eigenen Stelle** dürfen nicht zur Verstärkung anderer Ansätze herangezogen werden und auch selbst nicht verstärkt werden.
- Bewilligte Mittel für wissenschaftliche Geräte, deren Anschaffungskosten einzeln 10.000.- EUR übersteigen, und für Kraftfahrzeuge dürfen nicht zur Verstärkung anderer Ansätze herangezogen werden (Ausnahme: Selbstbeschaffung).

➤ **Ergebnis: grundsätzliche Dispositionsfreiheit bis zu 100 %**

# Mittelverwendung im Rahmen der flexibilisierten Förderung

Nicht erlaubt (Ziff. 3.2 VwRI 2.00 / Ziff 6 VwRI 2.02)

- Kosten aufgrund interner Leistungsverrechnungen
- Ausgaben für administrative Tätigkeiten
- Ausgaben für Bau- und Einrichtungsmaßnahmen, Mieten
- Ausgaben für die allgemeine Institutseinrichtung, für Büromaterial, Taschenrechner, Porto und Fernmeldegebühren
- Betriebs- und Wartungskosten, Wartungsverträge
- Beiträge zu Sachversicherungen, Ausgaben für Schutzbriefe
- Ausgaben für die Inanspruchnahme hochschuleigener Serviceeinrichtungen (wie z. B. Rechenzentren oder anderer, wissenschaftlicher Dienstleistungen)
- Ausgaben für die Vervollständigung oder Reparatur von Geräten, die nicht Eigentum der DFG sind
- Umsatzsteuerbeträge, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden können.

# Mittelverwendung im Rahmen der flexibilisierten Förderung

## Vordrucke

DFG-Vordruck 41.45 (Laufzeit-/Fristverlängerung)

[www.dfg.de/formulare/41\\_45/41\\_45.pdf](http://www.dfg.de/formulare/41_45/41_45.pdf)

DFG-Vordruck 41.44 (tarifbedingter Mehrbedarf)

[www.dfg.de/formulare/41\\_44/41\\_44.pdf](http://www.dfg.de/formulare/41_44/41_44.pdf)

DFG-Vordruck 41.45 – 03/16 Seite 1 von 1

Forschungseinrichtung:

Abrechnungsobjekt-Nr. lt. Bewilligungsschreiben:   
Geschäftszeichen der DFG:   
Bewilligung vom:

Deutsche Forschungsgemeinschaft  
53170 Bonn



### Antrag auf Laufzeit-/ Fristverlängerung

**Laufzeitverlängerung**  
Hiermit wird die kostenneutrale Laufzeitverlängerung beantragt:  
bis \_\_\_\_\_ /um \_\_\_\_\_ Monate  
Begründung: \_\_\_\_\_  
Beigefügte Anlagen: \_\_\_\_\_

**Fristverlängerung**  
Hiermit wird die Fristverlängerung beantragt für die Abgabe:  
 Erste Mittelanforderung  
 Nächster Verwendungsnachweis/Schlussverwendungsnachweis  
 Personalfragebogen  
 Sonstiges: \_\_\_\_\_  
bis \_\_\_\_\_  
Begründung: \_\_\_\_\_  
Beigefügte Anlagen: \_\_\_\_\_

Unterschriftsfeld zur Erfüllung der Nachweispflicht innerhalb der Einrichtung	
Ort, Datum	Ort, Datum
Name der Forschungseinrichtung	Name der Wissenschaftlerin/des Wissenschaftlers (Bewilligungsempfängerin/Bewilligungsempfänger)
Unterschrift der Forschungseinrichtung durch eine vertretungsbefugte Person	Unterschrift der Wissenschaftlerin/des Wissenschaftlers (Bewilligungsempfängerin/Bewilligungsempfänger)

Deutsche Forschungsgemeinschaft  
Kennedyallee 40 · 53175 Bonn · Postanschrift: 53170 Bonn  
Telefon: + 49 228 885-1 · Telefax: + 49 228 885-2777 · postmaster@dfg.de · www.dfg.de



# Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit

## Weitere Informationen

- ▶ zur DFG: <http://www.dfg.de>
- ▶ Formulare, Merkblätter: [http://www.dfg.de/foerderung/formulare\\_merkblaetter/index.jsp](http://www.dfg.de/foerderung/formulare_merkblaetter/index.jsp)
- ▶ zur Höhe der kalkulierten Ansätze für Personal 2017 und Vorjahre:  
[www.dfg.de/formulare/60\\_12/60\\_12.pdf](http://www.dfg.de/formulare/60_12/60_12.pdf)