

Hinweise

zum Verwendungsnachweis für Sonderforschungsbereiche, Forschungszentren und Exzellenzeinrichtungen für

- Sonderforschungsbereiche und SFB/Transregio
- Forschungszentren
- Exzellenzcluster
- Universitätspauschalen

Das Formular 63.05 – „Verwendungsnachweis Sonderforschungsbereiche, Forschungszentren, Exzellenzeinrichtungen“ – ist ein Microsoft Office Excel-Arbeitsblatt. Es kann in der stets aktuellen Form und Version von der Homepage der DFG heruntergeladen werden.

www.dfg.de/formulare/63_05/

Bitte achten Sie darauf, die aktuelle Fassung zu verwenden, nutzen Sie bitte keine Vorjahresversionen. Die Datei ist schreibgeschützt und das Formular mit einem Passwort gegen unerwünschte Änderungen geschützt. Bitte füllen Sie nur die weißen Felder aus, die grau oder farbig unterlegten Felder sind nicht veränderbar. Dort werden Ihre Eingaben gegebenenfalls automatisch von anderer Stelle übernommen. Bitte geben Sie keine Formeln ein, sondern nur Text und Zahlen. Achten Sie bitte bei der Datenübernahme aus anderen Dateien darauf, keine Formeln oder Verweise zu übernehmen.

Der Verwendungsnachweis ist der DFG-Geschäftsstelle von der mittelverwaltenden Hochschule, in der Regel der Sprecherhochschule, vorzulegen. Er bezieht sich immer nur auf die Mittelflüsse eines Haushaltsjahres und eines Fördervorhabens. Sollten an dem Fördervorhaben neben der Sprecherhochschule weitere, rechtlich selbständige Einrichtungen beteiligt sein, so ist über deren Mittelverwendung im selben Verwendungsnachweis zu berichten.

Bitte legen Sie keine Einzelnachweise vor, dehnen Sie den Nachweis nicht auf mehrere Haushaltsjahre aus und unterscheiden Sie nicht nach Forschungsfeldern, Projektbereichen, Teilprojekten etc.

Der Verwendungsnachweis gliedert sich in folgende Tabellenblätter:

- Deckblatt
- Ausgabenübersicht
- Standortübersicht
- Stipendien
- Projektausgaben_pauschal
- Chancengleichheit

Das Deckblatt sowie die Übersicht nach Ausgaben, nach Standorten und ggf. für Stipendien sind **für alle Sonderforschungsbereiche, Forschungszentren und Exzellenzeinrichtungen** auszufüllen.

Die Angaben zur Verwendung der Pauschalen Mittel (= Projektausgaben pauschal) und der Pauschale für Chancengleichheit werden **nur für die Sonderforschungsbereiche** (inkl. SFB/Transregio) erbeten.

Der Verwendungsnachweis ist in Papierfassung **und** elektronischer Form spätestens zum 30. März des Folgejahres der Geschäftsstelle der DFG vorzulegen. Die Papierfassung benötigt die rechtsverbindliche Unterschrift seitens der mittelverwaltenden Hochschule. Die elektronische Form ist im ursprünglichen Dateiformat an die Adresse sf Finanzen@dfg.de zu senden.

Für **Rückfragen** wenden Sie sich bitte ebenfalls an sf Finanzen@dfg.de oder telefonisch direkt bei der für Ihr Bundesland zuständigen Ansprechperson:

www.dfg.de/sfb

Tabellenblatt „Deckblatt“**Allgemeine Angaben**

- Zeile 2 Geschäftszeichen der DFG (z.B. SFB 1234, TRR 234, EXC 2345)
- Zeile 4 Name der Sprecherhochschule, also der mittelverwaltenden Hochschule. Bitte geben Sie neben dem Namen auch eine prägnante Kurzbezeichnung an. Diese Kurzbezeichnung wird auf den nachfolgenden Tabellenblättern übernommen.
- Zeile 5 Falls Sie für das Haushaltsjahr bereits einen Verwendungsnachweis eingereicht haben und das Formular nur dazu nutzen wollen, einen weiteren, ergänzenden Nachweis nachzureichen, so kreuzen Sie bitte „Ergänzung“ an.
- Zeilen 6 bis 12 Name der weiteren Standorte, denen seitens der Sprecherhochschule im Rahmen der Fördervorhabens DFG-Mittel überwiesen wurden.
- Bitte geben Sie hier neben dem Namen der jeweiligen Einrichtung auch eine prägnante Kurzbezeichnung an. Führen Sie nur von der Sprecherhochschule rechtlich verschiedene Einrichtungen auf, also beispielsweise andere Hochschulen und Forschungseinrichtungen. Nicht gemeint sind nachgeordnete Institute der Sprecherhochschule an einem anderen Ort.
- Das Formular sieht insgesamt 8 Standorte vor. Sollten für Ihren Verwendungsnachweis der Eintrag von mehr als 8 Standorten notwendig sein, so nehmen Sie bitte Kontakt mit der Geschäftsstelle auf.
- Zeilen 8 bis 10 Benennen Sie bitte eine Person, die im Falle von Rückfragen Auskunft geben kann.

Bewilligung – ohne Programmpauschale –

- Zeile 14 Bewilligte Projektmittel einschließlich eventueller Zusatzbewilligungen und/oder Zurückziehungen für das abzurechnende Haushaltsjahr
- Zeile 15 Gesperrt bewilligte Mittel – ohne Investitionsmittel (DFG-Beschaffung)
- Zeile 16 Bei der DFG verbleibende Projektmittel für Investitionen

Zeile 17 Abrufbare Projektmittel, die für das abzurechnende Haushaltsjahr zur Verfügung gestellt werden können

Einnahmen – ohne Programmpauschale –

Zeile 19 Von der DFG überwiesene Projektmittel für das abzurechnende Haushaltsjahr evtl. abzüglich an die DFG zurücküberwiesener Projektmittel

Zeile 20 Datum des oder der Anerkennungsschreiben für den Verwendungsnachweis des Vorjahres (sofern vorhanden) sowie der dort bezifferte Übertrag aus dem Vorjahr

Zeile 21 Die Höhe der Gesamteinnahmen wird automatisch errechnet.

Ausgaben – ohne Programmpauschale –

Zeilen 23 bis 32 Die Angaben zu den Personal- Sach- und Investitionsausgaben werden aus dem Tabellenblatt „Ausgabenübersicht“ übernommen.

Zeile 26 Sollte ein Defizit entstanden sein, so wird dieser Betrag aus dem Tabellenblatt „Standortübersicht“ (Zeile 6) übernommen

Zeile 29 Sollten Sie in dem Tabellenblatt „Standortübersicht“ für das abzurechnende Haushaltsjahr, finanzielle Verpflichtungen geltend gemacht haben, so werden diese hier übernommen.

Programmpauschale

Zeile 33 Von der DFG überwiesene Programmpauschale einschließlich der mit o.g Schreiben anerkannten Restmittel aus dem Vorjahr

Zeilen 34 bis 36 Bitte tragen Sie in Zeile 34 den für das Projekt bewilligten Anteil der Programmpauschale ein. Der Beitrag der Programmpauschale zu den Gesamtausgaben und den Verpflichtungen werden dann automatisch berechnet.

Zeile 37 Sollten Ihnen Kostenmitteilungen für von der DFG-Geschäftsstelle beschaffte Investitionen vorliegen, so kann hierfür die entsprechende Programmpauschale eingetragen werden.

Zeile 38 Der bei Ihnen vorhandene Kassenrest für die Mittel der Programmpauschale wird automatisch berechnet.

Zeile 39 Sollte ein Defizit entstanden sein, so können Sie hier bestätigen, dass Sie den Fehlbetrag überwiesen haben möchten.

Bestätigung

Zeilen 43 bis 44 Ort und Datum sowie – in der Papierfassung – Stempel und Unterschrift seitens der mittelverwaltenden Hochschule.

Die Hochschule bestätigt hier, dass für den Standort 1 die Ausgaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen und ggf. von den beteiligten Standorten entsprechende Verwendungsnachweise vorgelegt wurden.

Zeilen 47 bis 49 Für DFG - Vermerke

Tabellenblatt „Ausgabenübersicht“

Auf dem Tabellenblatt sind für jeden Standort Angaben zur Mittelverwendung zu machen. Die Gliederung nach Kostengruppen und -kategorien ist analog der des Mittelreports, der Anhang jedes Bewilligungsschreibens ist.

Spalten „Gesamt“ Die Werte in diesen Spalten und Zeilen ergeben sich aus den jeweils nachfolgend sowie Zeilen 1, 2, gemachten Angaben.
16 und 29

Zeilen 3 bis 7 **Personalausgaben:** Bitte geben Sie neben den für jede Personalkostenkategorie pro Standort verausgabten Personalmitteln auch die Anzahl der jeweils für diese Kategorie abgerechneten Personenmonate an.
(PM = Anzahl der Personenmonate)

Beispielrechnung:

a) für alle Stellen außer „Doktoranden und Vergleichbare“

	PM	€ (Beispiel!)
1 Postdoc	12,0	56.222,44 €
2 Postdocs für 9 Monate	18,0	84.333,66 €
1 Postdoc, halbtags	6,0	28.111,22 €
1 Postdoc, halbtags für 9 Monate	4,5	21.083,42 €
➔ Verwendungsnachweis: „Postdoktoranden ...“	40,5	189.750,74 €

b) Für „Doktoranden und Vergleichbare“

(Stellen für „Doktoranden und Vergleichbare“ werden, auch falls geringer dotierte, anteilige Stellen vergeben werden, in der Regel mit 12 Personenmonaten berechnet.)

	PM	€ (Beispiel!)
1 Doktorand	12,0	52.444,66 €
1 Doktorand, 50%-Stellenäquivalent	12,0	26.222,33 €
10 Doktoranden, 75%-Stellenäquivalent	120,0	393.334,95 €
1 Doktorand, 50%-Stellenäquivalent, 6 Monate	6,0	13.111,17 €
1 Doktorand, 75%-Stellenäquivalent, 6 Monate	6,0	19.666,75 €
➔ Verwendungsnachweis: „Doktoranden ...“	156,0	504.779,86 €

Zeilen 8 bis 11 Dauer von sowie Ausgaben für Stipendien. Hier bitte ausschließlich Ausgaben für Stipendien eintragen, nicht jedoch Ausgaben für Stellen. Bitte beachten Sie die in den Verwendungsrichtlinien festgelegten Regelungen zur Finanzierung von Stipendien.

Weitere, detaillierte Angaben zu den Stipendien tragen Sie bitte auf dem Tabellenblatt „Stipendien“ ein.

Zeilen 12 bis 14 Dauer von sowie Ausgaben für wissenschaftliche Hilfskräfte (WHK), studentische Hilfskräfte (SHK), wissenschaftliche, technische oder administrative Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- Zeile 15 Sonstige Personalkosten, Personalnebenkosten (z.B. Stellenanzeigen, Umzugskosten, Beihilfen im Krankheitsfall)
- Zeilen 16 bis 28 Sachausgaben: Bitte geben Sie die für jede Kostenkategorie pro Standort verausgabten Sachmittel an.
- Zeile 17 Ausgaben, die für die An- und Abreise sowie den Aufenthalt und die Unterbringung von Gästen anfallen.
- Zeile 18 Ausgaben für Gleichstellungsmaßnahmen sind hier aufzuführen und für Sonderforschungsbereiche ggf. auf dem Tabellenblatt „Gleichstellung“ detailliert zu begründen.
- Zeile 22 Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit sind – sofern die Mittel hierfür nicht als Bestandteil der pauschalen Mittel („Projektausgaben pauschal“) bewilligt wurden – hier aufzuführen.
- Zeile 23 Ausgaben die mit Pauschalen Mitteln finanziert wurden sind hier aufzuführen und für Sonderforschungsbereiche ggf. auf dem Tabellenblatt „Projektausgaben_pauschal“ detailliert zu begründen.
- Zeile 24 Ausgaben für Publikationen sind – sofern die Mittel hierfür nicht als Bestandteil der ‚Projektausgaben pauschal‘ bewilligt wurden – hier aufzuführen.
- Zeile 26 Unter „Sonstiges“ fallen z.B. Ausgaben für einen Werkvertrag.
- Zeilen 29 bis 31 **Investitionsausgaben**
- Zeile 30 Ausgaben für Geräte im Wert von
**10.000 bis 50.000 € für Sonderforschungsbereiche oder von
10.000 bis 150.000 € für DFG-Forschungszentren oder Exzellenzeinrichtungen**
- Zeile 31 Ausgaben für Geräte im Wert von
**über 50.000 € für Sonderforschungsbereiche oder
über 150.000 € für DFG-Forschungszentren oder Exzellenzeinrichtungen.**
- (Für derartige Selbstbeschaffungen ist stets die vorherige, schriftliche Zustimmung der DFG-Geschäftsstelle erforderlich.)

Tabellenblatt „Standortübersicht“

Geschäftszeichen, Haushaltsjahr und Kurzbezeichnung der Standorte werden vom Deckblatt übernommen.

Zeile 1	Überweisungen von der DFG an die mittelverwaltende Hochschule. (Der Betrag wird von dem „Deckblatt“ übernommen.)
Zeile 2	Restmittel aus dem Vorjahr pro Standort
Zeile 3	Von der mittelverwaltenden Hochschule an die anderen Standorte überwiesene Mittel
Zeile 4	Von den Standorten an die mittelverwaltende Hochschule zurückgegebene Mittel
Zeile 5	Ausgaben pro Standort (automatische Übernahme von Tabellenblatt „Ausgabenübersicht“)
Zeile 6	ggf. Fehlbetrag aus dem Vorjahr (Fehlbeträge werden grundsätzlich nicht anerkannt)
Zeile 7	Kassenreste pro Standort
Zeile 8	Verpflichtungen pro Standort (Summe aus Zeile 13)
Zeile 9	Kassenreste nach Abrechnung aller offenen Positionen

Verpflichtungen

Bitte geben Sie an, welche finanziellen Verpflichtungen Sie gemäß Punkt 3.1 der Verwendungsrichtlinien für das abzurechnende Haushaltsjahr eingegangen sind.

Zeile 10	Noch nicht gebuchte Personalausgaben
Zeile 11	Noch nicht bezahlte Sachausgaben
Zeile 12	Noch nicht bezahlte Investitionsausgaben

Zeile 13

Die Summen der Verpflichtungen werden automatisch berechnet.

Tabellenblatt Stipendien:

Wenn Sie in dem Tabellenblatt „Ausgabenübersicht“ in der Zeile 8 Mittel für Stipendien nachgewiesen haben, dann schlüsseln Sie Betrag bitte in dem Tabellenblatt „Stipendien“ auf.

Hinsichtlich der abrechenbaren Grundbeträge, Sachkostenzuschüsse und Zulagen beachten Sie bitte den DFG-Vordruck 2.22a.

Zeile 1	Bewilligungssumme für ‚Stipendien‘
Zeilen 2 und 3	Die Felder werden automatisch ausgefüllt. <ul style="list-style-type: none"> ▪ In Zeile 2 wird der Wert übernommen, den Sie auf dem Blatt "Ausgabenübersicht" in der Zeile 8 geltend gemacht haben. ▪ In Zeile 3 wird die Summe der Ausgaben berechnet, die Sie in den nachfolgenden Zeilen begründen. Beide Werte sollten übereinstimmen.
Zeile 4	Tragen Sie die Summe aller im Haushaltsjahr ausgezahlten Auslandszuschläge für Stipendiat(inn)en ein.
Zeilen 5 und folgende	Bitte ordnen Sie die Ausgaben in der ersten Spalte einem Verwendungsbereich zu, indem Sie jeweils die entsprechende Wahl in dem Auswahlfenster treffen. Folgende Optionen stehen zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Promotionsstipendien ▪ Medizinstipendien ▪ Qualifizierungsstipendien ▪ Stipendien für Postdokt. (nur ExIn/ExStra)

Eine Angabe zum Verwendungsbereich ist verpflichtend! Die in den Spalten D bis G eingetragenen Beträge werden in Spalte C erst dann wirksam, wenn der Verwendungsbereich in Spalte B ausgewählt wurde. Derselbe Verwendungsbereich kann in nachfolgenden Zeilen wiederholt ausgewählt werden. Die Stipendien können nach Kategorien, gleichem Grundbetrag und ggf. gleicher Kinderzulage zusammengefasst werden.

Beispielrechnung:

Es wurden 10 Promotionsstipendien finanziert, davon acht über jeweils 12 Monate. Einer der Stipendiaten hatte ein Kind, zwei hatten jeweils drei Kinder und eine Stipendiatin bekam ihr erstes Kind im August. Fünf der Stipendiaten waren für einige Monate im Ausland.

Zwei weitere Promotionsstipendien wurden für 3 und 7 Monate vergeben. Die Person, die 7 Monate finanziert wurde, hatte ein Kind.

Es gab zwei Qualifizierungsstipendien, davon eines für 11 Monate, das andere für 7 Monate.

Stipendien	Gesamt	Personen- monate	Grund- betrag monatlich	Sachkos- tenzu- schuss monatlich	Kinder- zulage monat- lich
Auslandszuschläge	1.000				
Promotionsstipendien	85.144	58	1.365	103	0
Promotionsstipendien	42.432	24	1.365	103	300
Promotionsstipendien	47.232	24	1.365	103	500
Qualifizierungsstipen- dien	14.400	18	800		

Tabellenblatt „Projektausgaben_pauschal“

Der detaillierte Nachweis der Verwendung der ‚Projektausgaben pauschal‘ ist **nur für Sonderforschungsbereiche und SFB/Transregio** zu erbringen. Bitte erläutern Sie für diese Fördervorhaben die Verwendung der ‚Projektausgaben pauschal‘, die Sie auf dem Tabellenblatt „Ausgabenübersicht“ in Zeile 23 geltend gemacht haben.

Zeile 1 Bewilligungssumme für ‚Projektausgaben pauschal‘

Zeilen 2 und 3 Die Felder werden automatisch ausgefüllt.

- In Zeile 2 wird der Wert übernommen, den Sie auf dem Blatt "Ausgabenübersicht" in Zeile 23 geltend gemacht haben.
- In Zeile 3 wird die Summe der Ausgaben berechnet, die Sie in den nachfolgenden Zeilen begründen.

Beide Werte sollten übereinstimmen.

Zeilen 4 – 31 Bitte ordnen Sie die Ausgaben in der ersten Spalte einem Verwendungsbereich zu indem Sie jeweils die entsprechende Wahl in dem Auswahlfenster treffen. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

- Öffentlichkeitsarbeit
- Publikationen
- Startförderung
- Sonstige Personalmittel
- Sonstige Sachmittel
- Sonstige Investitionsmittel

Eine Angabe zum Verwendungsbereich ist verpflichtend! Derselbe Verwendungsbereich kann in nachfolgenden Zeilen wiederholt ausgewählt werden.

In der Spalte „Verwendungszweck“ ist die Art der Ausgabe näher zu bezeichnen.

Bitte verzichten Sie auf die Darstellung von Einzelpositionen. Fassen Sie Ausgaben, die inhaltlich einem Verwendungszweck zugeordnet werden können – wie z.B. die Anfinanzierung einer Nachwuchswissenschaftlerin im Rahmen der SFB-betriebenen Startförderung – zu einem prägnant gefassten Punkt zusammen.

Beispiele:

(Verwendungsbereich)		(Verwendungszweck)
Startförderung	45.678,00	Personalmittel für Frau xy, x Monate
Startförderung	12.345,00	Sachmittel für neues Vorhaben von Frau xy
Öffentlichkeitsarbeit	2.345,00	Sachmittel: Broschüren für ...
Publikationen	12.000,00	Sachmittel: page charges

Tabellenblatt „Chancengleichheit“

Der detaillierte Nachweis der Verwendung der Pauschale für Chancengleichheit ist nur für Sonderforschungsbereiche und SFB/Transregio zu erbringen. Bitte erläutern Sie für diese Fördervorhaben die Verwendung der Gleichstellungsmittel, die Sie auf dem Tabellenblatt „Ausgabenübersicht“ in Zeile 18 geltend gemacht haben.

- Zeile 1 Bewilligungssumme für Mittel für Chancengleichheit
- Zeilen 2 und 3 Die Felder werden automatisch ausgefüllt.
- In Zeile 2 wird der Wert übernommen, den Sie auf dem Blatt "Ausgabenübersicht" in Zeile 18 geltend gemacht haben.
 - In Zeile 3 wird die Summe der nachfolgend begründeten Ausgaben berechnet.
- Beide Werte sollten übereinstimmen.
- Zeilen 4 bis 31 Bitte ordnen Sie die Ausgaben in der ersten Spalte einem Verwendungsbereich zu indem Sie die entsprechende Wahl in dem Auswahlfenster treffen. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:
- An-/Ko-Finanzierung von Stellen (Ko-) Finanzierung einer zusätzlichen Stelle für eine Teilprojektleiterin
 - Sprecherinnenbudget Ausgaben, die mit dem „Budget für Sprecherinnen bzw. Sprecher finanziert wurden, z.B. die (Ko-)Finanzierung einer zusätzlichen ...-Stelle für die Unterstützung der Sprecherin, Forschungsfreisemester /Vertretungssemester, ...
 - Karriereförderung Teilnahmeentgelte, Reisekosten oder Personalkosten im Zusammenhang mit z.B. Mentoringprogrammen, Soft-Skill-Kursen, Managementtraining, Weiterbildungsangeboten, Coaching oder Netzwerkbildung
 - Vertretungskosten Finanzierung von Personal zur Unterstützung eines Projektes im Zusammenhang mit familiär bedingten Ausfallzeiten/Arbeitszeitreduzierungen von Teilprojektleitenden oder Projektmitarbeitenden,
 - Kinderbetreuung Verschiedene Maßnahmen zur Kinderbetreuung
 - Sonstiges Familie und Beruf Einrichtung und Betrieb von Heimarbeitsplätzen oder zur sonstigen Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf

- Sonstiges ...

Eine Angabe zum Verwendungsbereich ist verpflichtend! Derselbe Verwendungsbereich kann in nachfolgenden Zeilen wiederholt ausgewählt werden.

Unter Verwendungszweck sollte die Art der Verwendung näher bezeichnet werden. Bitte verzichten Sie auch hier weitgehend auf die Darstellung von Einzelpositionen. Fassen Sie Ausgaben, die inhaltlich einem Verwendungszweck zugeordnet werden können zu einem prägnant gefassten Punkt zusammen.

Beispiel:

(Verwendungsbereich)		(Verwendungszweck)
An-/Ko-Finanzierung von Stellen	15.250,00	Personalmittel für Frau xz, x Monate
Karriereförderung	785,00	Sachmittel. Managementtraining ...
Vertretungskosten	2.733,00	Personalmittel: Elternzeitvertretung ...
Kinderbetreuungskosten	236,00	<Art der Maßnahme>
Sonstiges Familie u. Beruf	450,00	<Art der Maßnahme>