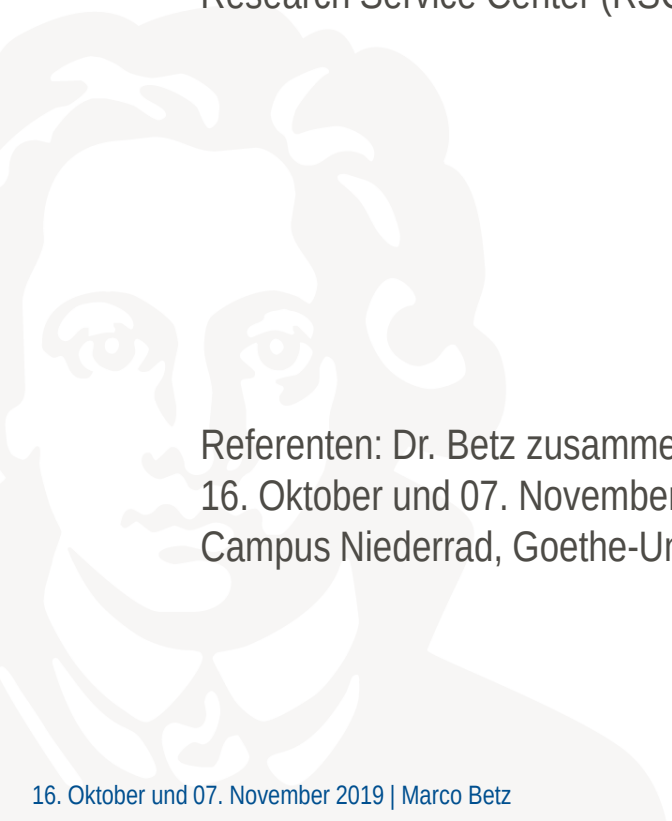


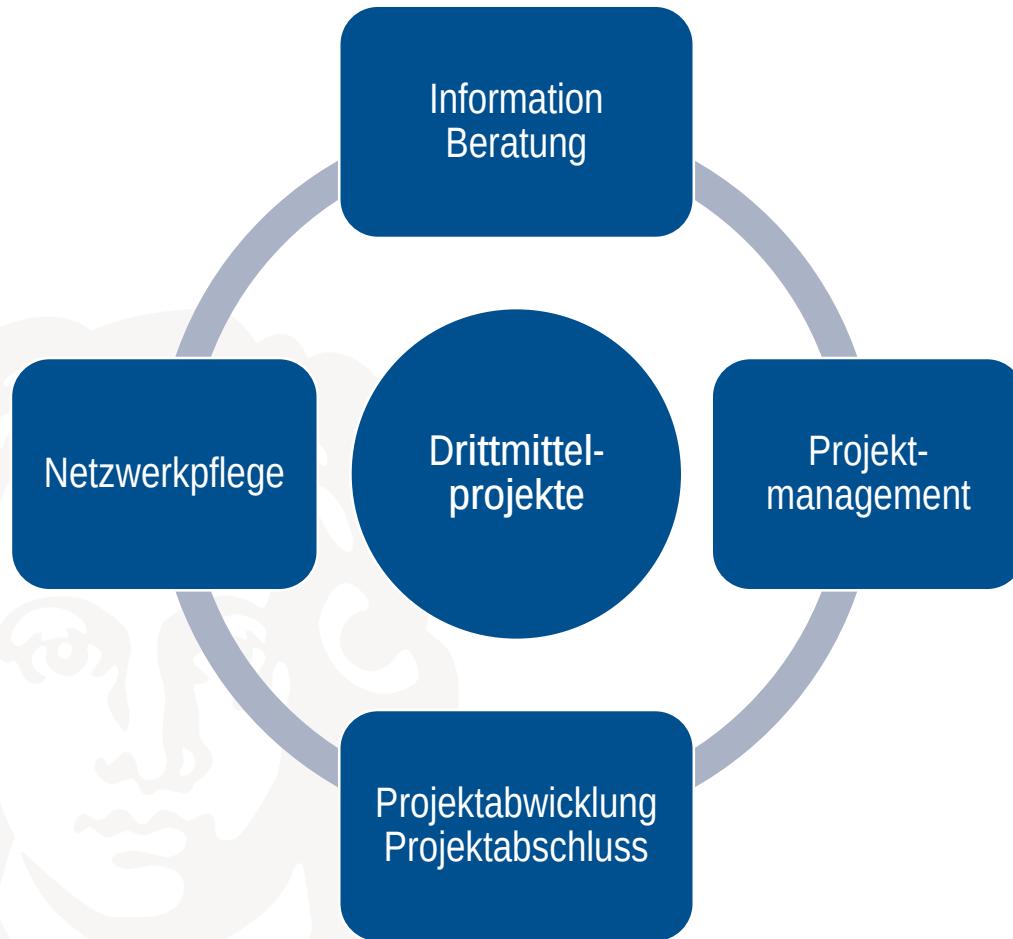
Praxisfragen rund um die Drittmittel-Verausgabung im öffentlichen Bereich

Research Service Center (RSC) für den Fachbereich Medizin der Goethe-Universität



Referenten: Dr. Betz zusammen mit dem DMA-Team FB 16 des RSC
16. Oktober und 07. November 2019 im Seminarraum S10-16, Haus 10A (Medicum)
Campus Niederrad, Goethe-Universität

Unser Motto im RSC



Das RSC ist die zentrale Anlaufstelle für Drittmittelprojekte:

- Service „aus einer Hand“ für die Wissenschaftler
- Zusammenfassung aller zentralen Prozesse im Lebenszyklus von Drittmittelprojekten in einem Bereich
- Den Service ausbauen



Research Service Center: Struktur, Aufgaben und Kontakte

Research Service Center

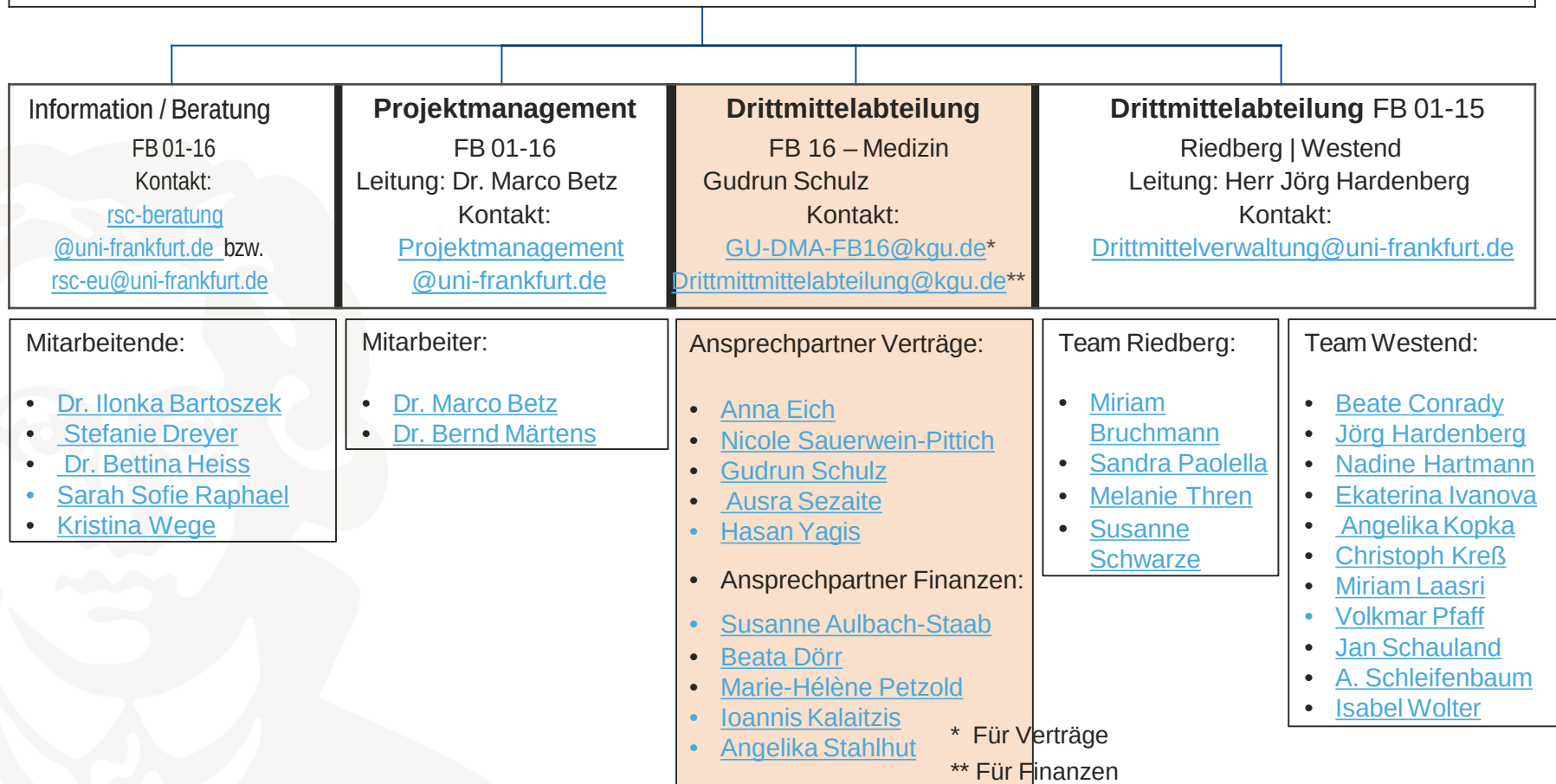
Beratung | Projektmanagement | Drittmittelabteilungen

Bereichsleitung: [Dr. Sabine Monz](#)

Geschäftszimmer: [Cornelia Eichhorn](#)

Homepage: <http://www.rsc.uni-frankfurt.de>

Kontakt: rsc@uni-frankfurt.de



* Für Verträge

** Für Finanzen

Das Drittmittel-Team des FB Medizin und weitere mögliche Ansprechpartner

Mitarbeiter im Haus 1 am Campus Niederrad

Name	Funktion
Schulz, Gudrun	Abteilungsleiterin Drittmittelabteilung FB 16
Aulbach-Staab, Susanne	Sachbearbeiterin Drittmittelabteilung FB 16
Dörr, Beata	Sachbearbeiterin Drittmittelabteilung FB 16
Kalaitzis, Ioannis	Sachbearbeiter Drittmittelabteilung FB 16
Petzold, Marie-Hélène	Sachbearbeiterin Drittmittelabteilung FB 16
Stahlhut, Angelika	Sachbearbeiterin Unterstützung Drittmittelabteilung FB 16
Eich, Anna	Referentin Recht FB 16
Sauerwein-Pittich, Nicole	Referentin Recht FB 16
Sezaite, Ausra	Referentin Recht FB 16 (erreichbar ab 14 Uhr)
Yagis, Hasan	Referent Recht FB 16

Serviceteam am Campus Riedberg (Auswahl)

Wolter, Isabel (ggf. ab Januar 2020: Frau Schwarze)	FB14 Biochemie, Chemie und Pharmazie
Thren, Melanie	FB15 Biowissenschaften

Serviceteam am Campus Westend (Auswahl)

Dr. Heiss, Bettina	Antragsberatung im nat. Bereich / wiss. Nachwuchs
Dreyer, Stefanie	Sachbearbeitung nat. FoFö / Vertragsmanagement
Dr. Bartoszek, Ilonka	Referentin EU-Projekte mit Schwerpunkt FB11-16
Raphael, Sarah Sofie	Beratung European Research Council (ERC)

Aus unseren Erfahrungen hätten wir hier zu Beginn eine Bitte an Sie:

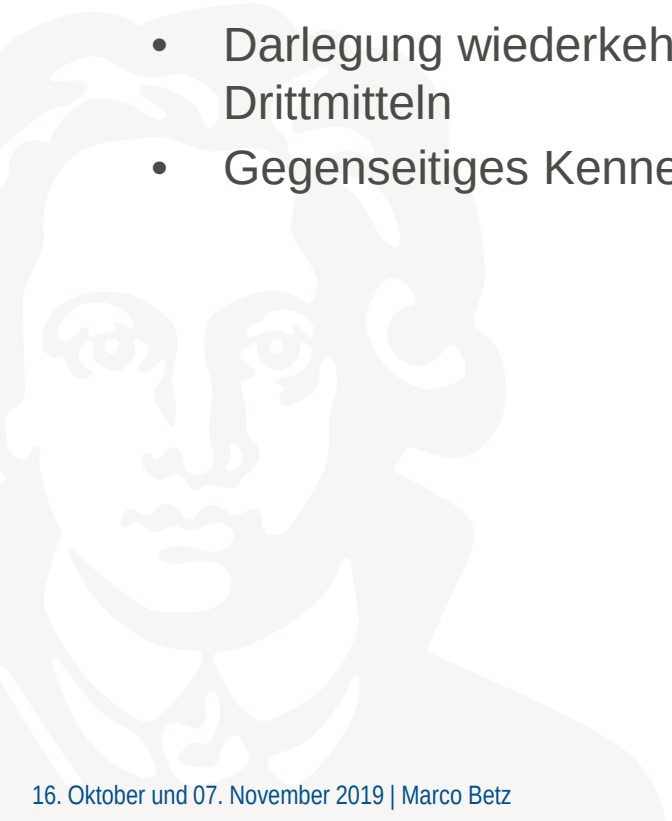
- In allen Mails und Schreiben an die Drittmittelabteilung sollten im Betreff sowohl die Auftragsnummer sowie das Förderkennzeichen enthalten sein.
- Alle Mails sollten eine komplette Signatur mit Telefonnummer und Anschrift enthalten.

Ein unmittelbarer Rückruf kann vieles klären, das ist auch in Ihrem Interesse.

Daher: Achten Sie bitte auf die Aktualität sowie Gültigkeit der Angaben im Kliniktelefonbuch des UKF Intranets.

Ziele der heutigen Veranstaltungen

- Verständnis für praktische Fragen der Drittmitteladministration zur Verbesserung der Zusammenarbeit mit den Einrichtungen
- Praktische Tipps, Hinweise und Empfehlungen insbesondere im Umgang mit Formularen, Bewilligungen und Kontoauszügen
- Hinweise auf Fördermittelrichtlinien
- Darlegung wiederkehrender Standards bei der Verausgabung von Drittmitteln
- Gegenseitiges Kennenlernen



Folgende Themen

1. **Orientierung** – Drittmittelaufträge im FB16
2. Relevante Teile einer **Bewilligungen** lesen:
 - Budgets und Laufzeiten herausarbeiten
 - Ausgabenkategorien erkennen
3. **Abrechenbare Kosten:**
 - Was ist abrechenbar, was könnte ein Fördermittelgeber in Frage stellen?
 - Größere Geräte bzw. Dienstleistungen
 - Was kann man wann auf den Overhead Konten verausgaben?
 - Allgemeine Infos zum **Overhead bzw. Programmpauschale (PP)** wie auch der Gehaltsbonifikationen
4. **Personalkosten verstehen**
 - Vergleich mit den Daten aus dem Personal-Controlling (Dezernat 2)
5. **Der Kassensturz:**
 - Über FACTScience zu den Werten innerhalb der Kategorien – praktisch vorgeführt
6. **Vom Kassensturz zum Mittelabruf bzw. zum Verwendungsnachweis**

Orientierung –

Drittmittelaufträge im FB16



Private Geldgeber

- Industrie
- Stiftung
- Spenden
- Sponsoring

Öffentliche Geldgeber

- DFG
- Bund (i.d.R. BMBF oder auch BMWi)
- Gesundheitszentren
- EU H2020 (auch IMI)

Bes. Landesmittel

- LOEWE
- Innovationsbudget
- Präsidiumsmittel
- QSL

Verteilung auf aktive Drittmittelkonten:

~3.400

Industriekonten:

1.900

Sonstige Private:

400

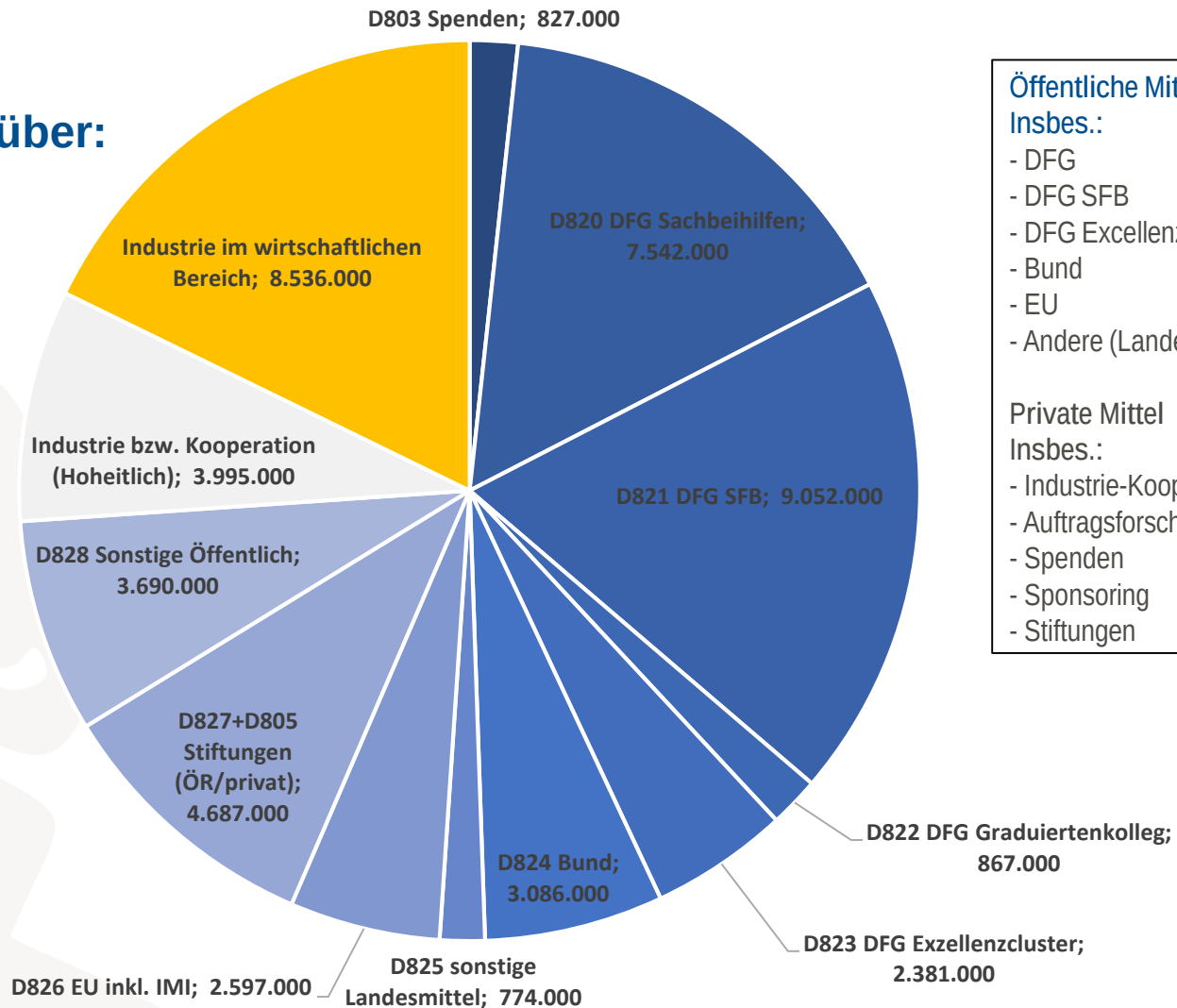
Öffentliche inkl. Bes. Landesmittel:

1100

Jedes Projekt wird grundsätzlich mit einem eigenen Drittmittelkonto geführt.

Drittmittel-Einnahmen des FB16 im HHJ 2018

**48,6 Mio€
verteilen sich über:**



Öffentliche Mittel Insbes.:

- DFG
- DFG SFB
- DFG Exzellenzcluster
- Bund
- EU
- Andere (Landes)Ministerien

Private Mittel Insbes.:

- Industrie-Kooperationen
- Auftragsforschung
- Spenden
- Sponsoring
- Stiftungen

- Drittmittel unterliegen einer Kontenstruktur, aufgeteilt nach wirtschaftlich und hoheitlichen Geldgebern
- Entsprechende Auftragsarten, untergliedert nach Geldgeber, sind vorgesehen
- Die aktuell gültige Übersicht erhalten Sie [hier \(Verbindlichkeitskonten Drittmittel\)](#).



Nummernkreise bei Drittmitteln

Goethe-Universität Drittmittel FB Medizin

Verbindlichkeits-
konto Auftragsart Auftragsnummern
von bis Geldgeber Zuordnung Stand: 22.11.2018

Private Geldgeber

354307	D300	30000000	30009999	Industrie, Kooperation ohne MwSt - 22 % OH
356000	D301	30100000	30199999	Industrie ohne Mehrwertsteuer Overheadpflichtig 16%
356003	D302	30200000	30299999	(Industrie ohne Mehrwertsteuer Overheadpflichtig 4,8 %)
354303	D303	30300000	30399999	Industrie ohne MwSt – Overheadpflichtig 20 %
354304	D304	30400000	30499999	Industrie ohne MwSt – Overheadpflichtig 22 %
354305	D305	30500000	30599999	Industrie ohne MwSt – Marktpreis - OH 20%
354306	D306	30600000	30699999	Industrie ohne MwSt – Marktpreis - OH 22%
354310	D310	31000000	31099999	Dienstleistungsverträge ohne MwSt-22 % OH**
354311	D311	31100000	31199999	Hoheitliche Projekte ohne MwSt - 22% OH
354508	D500	50000000	50009999	Industrie Kooperation mit MwSt - 22 % OH
354501	D501	50100000	50199999	Hoheitliche Projekte mit MwSt - 22% OH
356001	D502	50200000	50299999	Industrie mit Mehrwertsteuer Overheadpflichtig 16%
356002	D503	50300000	50399999	(Industrie mit Mehrwertsteuer Overheadpflichtig 4,8 %)
354504	D504	50400000	50499999	Industrie mit MwSt – Overheadpflichtig 20 %
354505	D505	50500000	50599999	Industrie mit MwSt – Overheadpflichtig 22 %
354506	D506	50600000	50699999	Industrie mit MwSt – Marktpreis - OH 20%
354507	D507	50700000	50799999	Industrie mit MwSt – Marktpreis - OH 22%
354510	D510	51000000	51099999	Dienstleistungsverträge mit MwSt-22 % OH**
356600	D600	60000000	60099999	Industrie Kooperation mit MwSt - ohne OH
356601	D601	60100000	60199999	Hoheitliche Projekte mit MwSt-ohne Overhead
356001	D602	60200000	60299999	Industrie mit Mehrwertsteuer
356040	D603	60300000	60399999	Sponsoring
	D609	60900000	60999999	Patientenfahrtkosten und -honorare mit MwSt (u. U. Sammelkonto)
356800	D800	80000000	80099999	Industrie Kooperation ohne MwSt - ohne OH
356000	D801	80100000	80199999	Industrie ohne Mehrwertsteuer - ohne OH
356019	D803	80300000	80399999	Spenden
356029	D804	80400000	80499999	Vereine
356018	D805	80500000	80599999	Stiftung Privat
356039	D806	80600000	80699999	Sonstige Privat
	D807	80700000	80799999	Ertragsneutrales Sammelkonto/Gewinnsammelkonto
	D808	80800000	80899999	Personalkostensammelkonto
	D809	80900000	80999999	Patientenfahrtkosten und -honorare ohne MwSt (u. U. Sammelkonto)

Öffentliche Geldgeber

354309	D820	82000000	82099999	DFG Sachbeihilfen/Flex. Förderung/KFO
354317	D821	82100000	82199999	DFG SFB
354320	D822	82200000	82299999	DFG Graduiertenkolleg
354330	D823	82300000	82399999	DFG Exzellenzcluster
354503	D824	82400000	82499999	Bund
354104	D825	82500000	82599999	sonstige Landesmittel/ andere Kapitel des Landes
354708	D826	82600000	82699999	EU-Kommission
354720	D827	82700000	82799999	Stiftung Öffentlich
354730	D828	82800000	82899999	Sonstige Öffentlich
354740	D829	82900000	82999999	Präsidium Mittel

Besondere Mittel des Landes

356089	F210	21000000	21999999	LOEWE-Mittel
356079	F220	22000000	22999999	QSL-Mittel
356230	F230	23000000	23999999	HSP-Mittel; GRADE; ES-Geräte
356240	F240	24000000	24999999	Innovations- und Strukturentwicklungsbudget

Beispiele (u.a.)

HOEITLICH*
WIRTSCHAFTLICH ≡ Auftragsforschung ≡ Dienstleistung ► VOLLKOSTENRECHNUNG
HOEITLICH IIT mit anderer Uni
HOEITLICH*
HOEITLICH IIT mit anderer Uni
WIRTSCHAFTLICH ≡ Auftragsforschung ≡ Dienstleistung ► VOLLKOSTENRECHNUNG
HOEITLICH*
HOEITLICH IIT mit anderer Uni
WIRTSCHAFTLICH (exkl. ab 07/2017)
WIRTSCHAFTLICH***
WIRTSCHAFTLICH
HOEITLICH*
HOEITLICH IIT mit anderer Uni
HOEITLICH
HOEITLICH
HOEITLICH
HOEITLICH
WIRTSCHAFTLICH

* WIRTSCHAFTLICH lt. EU-
Beihilferahmen, jedoch
HOEITLICH lt. Definition GU
** separate Auftragsart, da nicht
relevant für LOMZ
*** nicht relevant für LOMZ / lt.
LOMZ-Definition keine Drittmittel

Bewilligungen –

Relevante Informationen zur administrativen Abwicklung



In der Bewilligung/Antrag nachsehen und Auszüge in einem Projekt-Ordner ablegen:

1. Startdatum und Dauer Ihres Projekts
2. Bewilligungsbescheid - Budget-Tabelle aus der Bewilligung (die gilt!!)
3. Auszüge aus dem Antrag
 - Finanzierungsplan aus dem Antrag (woher kommen die Zahlen in der Bewilligung?)
 - **Personal mit seinen Entgeltgruppen**
 - Personal: Anzahl der **Personenmonate**
 - Kategorien der Sachkosten, ggf. mit Einteilung wieviel je HHJ
4. Modalitäten beim Mittelabruf
5. Wann treten die Berichtspflichten ein? Wann ist etwas zu veranlassen?

Sehr geehrte Damen und Herren,

1. Höhe der Zuwendung/Finanzierungsform und -art/Zweckbindung/Bewilligungszeitraum/ Zahlungsplan

Projektbeginn und Dauer

im Auftrag und aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung bewilligen wir Ihnen als beliehener Projektträger als **Projektförderung** eine nicht rückzahlbare Zuwendung bis zu 356.863,00 € (Zuwendung ohne Projektpauschale) höchstens jedoch in Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben (Vollfinanzierung) zuzüglich einer **Projektpauschale** in Höhe von 71.372,60 € (**20,00 %** der für die zuwendungsfähigen Ausgaben gewährten Zuwendung des BMBF).

Damit beträgt die Zuwendung inklusive Projektpauschale

428.235,60 €

[...] Die Zuwendung gilt für den Zeitraum vom **01.04.2019 bis 31.03.2022** (Bewilligungszeitraum). Die Zuwendung darf nur für die im Bewilligungszeitraum für das Vorhaben verursachten Ausgaben abgerechnet werden.

Wir beabsichtigen, die Zuwendung **inklusive Projektpauschale** kassenmäßig wie folgt zur Verfügung zu stellen:

60.000,00 €	im Haushaltsjahr	2019
120.000,00 €	im Haushaltsjahr	2020
120.000,00 €	im Haushaltsjahr	2021
128.235,60 €	im Haushaltsjahr	2022

2. Nebenbestimmungen und Hinweise

Die beigefügten **NABF** sind nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen Bestandteil dieses Bescheides.

Für die Auszahlung der Zuwendung gilt das Anforderungsverfahren nach Nr. 2.5.1 NABF. Die Frist für die alsbaldige Verwendung der Mittel beträgt vorhabenbezogen sechs Wochen.

Budget je HHJ

Erinnerung:

Beim Dreisatz 60.000 € $\cong$ 120%
(wegen der PP)

GESAMTFINANZIERUNGSPLAN

für die Zeit vom 01.04.2019 bis 31.03.2022

<u>Personalausgaben</u>			
0812	Beschäftigte E12-E15	211.176,00	
0817	Beschäftigte E1-E11	95.508,00	
0820	Lohnempfänger(innen) MTArb	0,00	
0822	Beschäftigungsentgelte	0,00	
	Summe A	306.684,00	
<u>Sächliche Verwaltungsausgaben</u>			
0831	Gegenstände bis zu 410 / 400 EUR	0,00	
0834	Mieten und Rechnerkosten	0,00	
0835	Vergabe von Aufträgen	0,00	
0843	Sonstige allgemeine Verwaltungsausgaben	44.179,00	
0846	Dienstreisen	6.000,00	
	Summe B	50.179,00	
0850	<u>Gegenstände und andere Investitionen von mehr als 410 / 400 EUR im Einzelfall</u>		
0850	Summe C	0,00	
0899	summarisch	0,00	
0861	Gesamtausgaben	356.863,00	
0862	Eigenmittel	0,00	
0863	Mittel Dritter	0,00	
0864	Bundesmittel	356.863,00	
0865	Projektpauschale	71.372,60	
0866	Bundesmittel zuzügl. Projektpauschale	428.235,60	
Kassenmäßige Bereitstellung			
Jahr	Zuwendung	Projektpauschale	Zuwendung inkl. PP
2019	50.000,00	10.000,00	60.000,00
2020	100.000,00	20.000,00	120.000,00
2021	100.000,00	20.000,00	120.000,00
2022	106.863,00	21.372,60	128.235,60

Personalkosten für wiss. Angestellte
+
Personalkosten für nicht-wiss.
Angestellte

Kategorien der Sachmittel

BMBF: Bewilligung über den Antrag (AZA/AZAP) verstehen

AZAP Finanzierung (1)

F0000 Gesamtfinanzierung
Planlaufzeit

von bis

F0801 **F0802**

Gesamtfinanzierungsplan

A) Personalausgaben
Personenmonate

F0811	36,00	Beschäftigte TVöd/TV-L E12-E15	211.176,00	F0812
F0816	18,00	Beschäftigte TVöd/TV-L E1-E11	95.544,00	F0817
F0819	0,00	Lohnempfänger(innen) MTArb	0,00	F0820
		Beschäftigungsentgelte	0,00	F0822
Summe A			306.720,00	F0824

B) Sächliche Verwaltungsausgaben

F0831	Gegenstände bis zu € 410 im Einzelfall	0,00	F0831
F0832	Ausgaben für Mieten	0,00	
F0833	Ausgaben für Rechner	0,00	F0834
F0835	Vergabe von Aufträgen	0,00	F0835
F0838	Verbrauchsmaterial	45.500,00	
F0839	Geschäftsbedarf	0,00	
F0840	Literatur	0,00	
F0841	Weitere Sachausgaben 1	0,00	
F0842	Weitere Sachausgaben 2	0,00	45.500,00 F0843
F0844	Dienstreisen Inland	3.000,00	
F0845	Dienstreisen Ausland	3.000,00	6.000,00 F0846

Personenmonate je Qualifizierung



BMBF: Bewilligung über den Antrag (AZA/AZAP) verstehen

Jahresfinanzierungspläne

Planungszeitraum von 01.12.2018

bis 30.11.2021

		2018	2019	2020	2021				Gesamt
F0812	Entgeltgruppe E12-15	5.866,00	70.392,00	70.392,00	64.526,00				211.176,00
F0817	Entgeltgruppe E1-E11	2.689,00	31.836,00	31.836,00	29.183,00				95.544,00
F0820	Lohnempfänger(innen) MTArb	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
F0822	Beschäftigungsentgelte	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
F0824	Summe Personalausgaben	8.555,00	102.228,00	102.228,00	93.709,00				306.720,00
F0831	Gegenstände bis zu € 410 im Einzelfall	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
F0832	Ausgaben für Mieten	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
F0833	Ausgaben für Rechner	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
F0835	Vergabe von Aufträgen	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
F0838	Verbrauchsmaterial	1.500,00	15.000,00	20.000,00	9.000,00				45.500,00



BMBF: Bewilligung über den Antrag (AZA/AZAP) verstehen

Entgeltgruppe E12-15 (F0812)

Entgeltgruppe E12-15 2018

Lfd. Nr.	Funktionsbezeichnung /Fachrichtung	Eingruppierung	Dauer	Std.	Monatssatz €	mtl. Zuschl. €	Betrag €
1	Clinical Scientist / Medizin	TVöD - E 13	1,00	40,00	5.586,00	280,00	5.866,00
Σ							5.866,00

E13 als Vollzeitkraft

Entgeltgruppe E12-15 2019

Lfd. Nr.	Funktionsbezeichnung /Fachrichtung	Eingruppierung	Dauer	Std.	Monatssatz €	mtl. Zuschl. €	Betrag €
1	Clinical Scientist / Medizin	TVöD - E 13	12,00	40,00	5.586,00	280,00	70.392,00
Σ							70.392,00



Entgeltgruppe E1-E11 (F0817)

Entgeltgruppe E1-E11 2018

Lfd. Nr.	Funktionsbezeichnung /Fachrichtung	Eingruppierung	Dauer	Std.	Monatssatz €	mtl. Zuschl. €	Betrag €
1	Medizinisch-Technischer-Angestellter (MTA)	TVöD - E 9a	1,00	20,00	2.562,00	127,00	2.689,00
Σ							2.689,00

½ MTA in der Entgeltgruppe 9a

Entgeltgruppe E1-E11 2019

Lfd. Nr.	Funktionsbezeichnung /Fachrichtung	Eingruppierung	Dauer	Std.	Monatssatz €	mtl. Zuschl. €	Betrag €
1	Medizinisch-Technischer-Angestellter (MTA)	TVöD - E 9a	12,00	20,00	2.526,00	127,00	31.836,00
Σ							31.836,00

Einschub: BMBF Anträge (AZA/AZAP) auf Bewilligung

Der Antrag muss **von der Bevollmächtigten der GU** und damit der Bereichsleitung RSC, Frau Dr. Monz, **unterschrieben** werden ... und nicht von der Projektleitung.

- ☒ Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag wird versichert; die „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA)“ sind beachtet worden. Das Einverständnis zur Prüfung des Antrags durch Sachverständige/ Gutachter(innen) wird erklärt.

Liste der beigelegten Antragsunterlagen:

- ☒ Beteiligte Institutionen (Antragsteller/(in)/Ausführende Stelle/evtl. Zusammenarbeit mit Dritten)
- ☒ Angaben zu den Ansprechpersonen
- ☒ Angaben und Erläuterungen zum Finanzierungsplan
- ☒ Vorhabenbeschreibung (Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung/evtl. Angaben zur Ergebnisverwertung)
- ☒ Erklärungen des/der Antragsteller(s)/(in) (Unterlagen zum Antrag)

Ort und Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift(en) Bevollmächtigte(r)
(Dr. Sabine Monz)



Schicken Sie daher den Antrag **frühzeitig** an rsc-beratung@uni-frankfurt.de. Wir unterstützen Sie hier und prüfen auch Ihre beantragten Budgets bzw. die Finanzierung.

GZ: SEMM 847/3-1

AOBJ: 69049

17.06.2019 Xas

Sehr geehrte Damen und Herren,

[...] Die Mittel werden als Drittmittelbewilligung zur Verfügung gestellt. Die Abrechnung erfolgt im Drittmittelverfahren. Es handelt sich um eine flexibilisierte Förderung im Sinne der Ziffer 7 der Verwendungsrichtlinien.

Im Einzelnen werden Ihnen und Herrn Professor Dr. Semmelweiß, Ph.D., für die Module - Basismodul - die folgenden Mittel bewilligt:

	Anz.	Vol.	Dauer	Euro
SEMM 847/3-1				
Professor Dr. Semmelweiß, Ph.D.			36 Mon.	
durch DFG finanziert				399.900
Personalmittel				267.800
Doktorandin/Doktorand und Vergleichbare	1	65%	36 Mon.	133.900
Doktorandin/Doktorand und Vergleichbare	1	65%	36 Mon.	133.900
Sachmittel				60.000
Investitionsmittel				-
Programmpauschale				72.100

[...] Die bereits vorliegenden Verwendungsrichtlinien (DFG-Vordruck 2.00 - 11/18) sind Bestandteil dieser Bewilligung.

Projektbeginn bei
Sachbeihilfen:

Im Monat der ersten
Verausgabung bzw. mit
dem ersten Mittelabruf

Dauer

Budget:

- Anzahl Personal inkl. Qualifizierung und Stellenanteil
- Sachmittel

Richtlinie:

- DFG Vordruck 2.00-11/18

SFB 1890/1, B03; 01/2017 - 12/2020

Teilprojekt B09: Die Rolle von neurogenerativen Krankheiten bei fortgesetzter, aktiver Felddarstellung.

Teilprojektleiter/in: Professor Dr. D. Bierufka

	2017: Bewilligung			2018: Bewilligung			2019: Inaussichtstellung			2020: Inaussichtstellung		
	AS	PM	Euro	AS	PM	Euro	AS	PM	Euro	AS	PM	Euro
Personalmittel												
Doktorandin/Doktorand und Vergleichbare 65 %	2	24	82.200	2	24	83.800	2	24	83.800	2	24	83.800
Personalmittel (Gesamt):	2	24	82.200	2	24	83.800	2	24	83.800	2	24	83.800
Sachmittel												
Geräte bis 10.000 Euro, Software und Verbrauchsmaterial			30.000			30.000			30.000			30.000
Versuchstiere			2.300			3.600			6.200			5.100
Sachmittel (Gesamt):			32.300			33.600			36.200			35.100
Projektmittel ohne PP (Gesamt)	2	24	114.500	2	24	117.400	2	24	120.000	2	24	118.900

Projektbeginn und Dauer:

Immer ein HHJ innerhalb der Förderphase des jeweiligen SFBs

Budget:

- Anzahl Personal inkl. Qualifizierung
- Sachmittel

DFG: Bewilligung SFB TP – Fortgeschrittenes im Antrag erkennen ...

3.7.4 Requested funding for direct costs for the new funding period

	2017	2018	2019	2020
Existing funds from Institute	10,000	10,000	10,000	10,000
Sum of existing funds	10,000	10,000	10,000	10,000
Sum of requested funds	32,300	37,900	32.600	32.600

(All figures in euros)

Consumables for financial year 2017:

Consumables and chemicals for <i>C. elegans</i> culture	5.000
Medium, chemicals and consumables for mammalian cell culture, virus production	5.000
MEA 10x 60MEA100/10iR-ITOR-pr	3.000
Consumables for molecular biology, sequencing,	6.500
Antibodies, immunohistochemistry and Western blotting reagents	6.500
Microscopy at Institute for Molecular Biology, 1h for 46EUR, 100x	4.000
<i>Generation of conditional RME8 mice</i>	
Testing of CRISPR/Cas9 system in blastocysts (Transgene Facility of the University Medical	1.000
Pronuclear injection (Transgene Facility of the University Medical Center)	1.300
Total	32.300

Consumables for financial year 2018:

Filter unit for Olympus microscope for tracing FM4-64	2.300
Consumables and chemicals for <i>C. elegans</i> culture	5.000
Medium, chemicals and consumables for mammalian cell culture, virus production	8.000



CHAPTER 2 ACTION

ARTICLE 2 — ACTION TO BE IMPLEMENTED

The grant is awarded for the action entitled ‘**Releasing the full potential of Instruct to expand and consolidate infrastructure services for integrated structural life science research** — [REDACTED]’ (‘action’), as described in Annex 1.

ARTICLE 3 — DURATION AND STARTING DATE OF THE ACTION

The duration of the action will be **48 months** as of 1 January 2017 (‘starting date of the action’).

ARTICLE 4 — ESTIMATED BUDGET AND BUDGET TRANSFERS

Dauer

Projektbeginn

EU H2020: Ihr Budget (im Annex 2)

ESTIMATED BUDGET FOR

	D. Other direct costs			E. Indirect costs ²	Total costs Weil 100% erstattet wird	
	A.1 Employees (or equivalent) A.2 Natural persons under direct contract A.3 Seconded persons [A.6 Personnel for providing access to research infrastructure]		D.1 Travel D.2 Equipment D.3 Other goods and services Costs of large research infrastructure	Flat-rate ⁹ 25%		
1. GUF	620.000,00	0.00	+	208.000,00	207.000,00	1.035.000,00
2. UCAM	580.000,00	0.00		175.000,00	138.750,00	943.750,00
3. OXFORD	350.000,00	0.00		110.000,00	115.000,00	575.000,00
4. AARHUS	420.000,00	0.00		200.000,00	155.000,00	775.000,00
5. NHHRF Schweiz						450.000,00
6. VDMC	300.000,00	0.00		26.000,00	81.500,00	407.500,00
7. ...						
Totals						

- **Personalkosten + Sachkosten = Ihr Projekt-Budget**, mit dem Sie über die gesamte Laufzeit haushalten

- **25% Indirekte Kosten** entsprechen der PP bzw. Overhead

Associated with document Ref. Ares(2015)5212863 -

1.3.6. WT6 Summary of project effort in person-months

	WP1	WP2	WP3	WP4	WP5	WP6	WP7	Total Person/Months per Participant
1 - GUF	32	8	0	88	0	0	0	128
2 - UCAM	6	16	85	0	0	0	13	120
3 - OXFORD	3	8	0	0	76	0	0	87
4 - AARHUS	3	8	0	0	0	109	0	120
5 - NHHRF	3	8	0	24	0	0	0	35
6 - VDMC	3	8	0	0	0	61	0	72
7 - BHAM	1	27	0	0	0	0	0	28

HINWEIS: im Gegensatz zum BMBF oder DFG ist die **Finanzabrechnung** beim EU-Projekten **wesentlich komplexer**

- Zeiterfassung (aka [time sheets](#)) muss ausgefüllt und ausgewertet werden
- Aus dem Lohn über **Stundensätze + Arbeitszeit** kommt man zu den Personalkosten

Anm.: Kontrollieren Sie drei Monate vor Periodenende, ob die PK richtig gebucht worden sind ⇒ Dez. 2
Personalcontrolling D2-PCO@kgu.de

ARTICLE 20 — REPORTING — PAYMENT REQUESTS

20.1 Obligation to submit reports

The coordinator must submit to the Commission (see Article 52) the technical and financial reports set out in this Article. These reports include requests for payment and must be drawn up using the forms and templates provided in the electronic exchange system (see Article 52).

20.2 Reporting periods

The action is divided into the following ‘reporting periods’:

- RP1: from month 1 to month 18
- RP2: from month 19 to month 36
- RP3: from month 37 to month 48

Wann ist etwas zu veranlassen?

20.3 Periodic reports — Requests for interim payments

The coordinator must submit a **periodic report within 60 days** following the end of each reporting period.

The **periodic report** must include the following:

(a) a **‘periodic technical report’** containing:

(i) an **‘explanation of the work carried out’** by the beneficiaries;

(ii) an **‘overview of the progress’** towards the objectives of the action, including milestones and

H2020 Web-Portal: Falls **nicht rechtzeitig** übermittelt ⇒ betreffende **Form C = 0,00 €!**

Anhand ausgewählter Beispiele:

Schlüssel- information	BMBF	DFG Sachbeihilfe	DFG strukturierte Programme z.B. SFB	EU H2020 inkl. IMI2
Projektstart u. ~Ende	Bewilligung	Flexibel, wenn die Verausgabung startet	Bewilligung einer Förderphase	Grant Agreement Article 3
Budget bzw. Budgeteinteilung über Perioden	Bewilligung, Gesamtfinanzierungsplan mit Dreisatz	Bewilligung	Mittelübersicht	Grant Agreement Annex 2, Einteilung flexibel über die Laufzeit
Personal: Qualifizierung und Personenmonate	Besser im AZA/AZAP Antrag	Bewilligung	Mittelübersicht	Selbstbestimmt (außer ERC), Personen- monate in WT6 Tabelle
Details bzw. Kategorien der Sachmittel	Jahres- finanzierungsplan im AZA/AZAP	Im Förderantrag	Im Förderantrag	Selbstbestimmt Geräte nur über Abschreibung
Finanzielle Berichtspflichten	Jährlich o. Mittelübertragung	1. Mal bei komplettem HHJ, danach jährlich. Flexibel sozusagen Mittelübertragung	Jährlich o. Mittelübertragung, ggf. von Juli-Dez und Jan-Jun	Grant Agreement Article 20.2 – Reporting Periods

Mit der Bewilligung stellen Sie in FactScience einen Antrag zur Eröffnung eines Drittmittelauftrags, das unterschriebene Original des Ausdrucks wird von Ihnen an die Drittmittel-Abteilung geschickt ...

... die **Drittmittel-Abteilung** hat aber **keinen Zugriff in FactScience** auf die eingetragenen bzw. hochgeladen Daten zu Ihrem neuen Projekt!!

Konsequenz: Nur das unterschriebene Papier des Eröffnungsantrages reicht uns i.d.R. nicht.

WICHTIGER TIPP: Schicken Sie **vorab** den Scan des Eröffnungsantrages an drittmittelabteilung@kgu.de **inkl. Bewilligung und AZA/AZAP** (bzw. Antrag).



Abrechenbare Kosten



Wann offenbart man Details zu den Kosten?

Bei BMBF-Projekten immer zusammen mit jedem Verwendungsnachweis durch die **Belegliste**. Ggf. vertiefte Prüfung, dann werden Belege durch den Projektträger angefordert.

Bei DFG-Projekten nur, wenn man zur Belegprüfung ausgewählt wird. Dann muss eine prinzipiell ähnlich Liste schicken. Aus dieser können (stichprobenartig) Belege angefordert werden.

Wie sieht so eine Belegliste aus?

Belegliste als Anlage zum Verwendungsnachweis				Förderkennzeichen:	04ZVX239 - DASCHON
Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main					
Ausgabenart: Sonstige Sachausgaben					
Summe (EUR):					12.642,24 €
Lfd. Nr. Belege	Datum der Zahlung	Empfänger	Zahlungsgrund	Zahlungsbetrag (EUR)	
30010135	29.05.2018	UMC St. Martin	Handbuch	37,45 €	
10005773	20.07.2018	Sachkosten	INT00124-2018/12918	250,00 €	
30014221	30.07.2018	Lingua-World GmbH	Honorar Übersetzung Allgemeinmedizin 2018	3.956,75 €	
30016587	31.08.2018	Goethe Universität	Goethe Univ. - Druckerzeugnisse Auftrag 2018004355	96,00 €	
30018708	18.10.2018	Goethe Universität	Goethe Univ. - Druckerzeugnisse Auftrag 2018004553	30,00 €	
30019204	22.10.2018	LANDESAERZTEKAMMER HESSEN	Gebührenrechnung Prof. Kerngesund 26.09.18	55,00 €	
30020811	08.11.2018	Goethe Universität	Goethe Univ. - Druckerzeugnisse Auftrag 2018005813	108,00 €	
30021215	14.11.2018	Psychologisches Institut	Honorar /Reisekosten Gast 10/2018	426,00 €	
30022061	27.11.2018	Dr. Plaudertgern	Honorarkosten Dr. Plaudertgern - Veranstaltung am 05.11.2018	714,00 €	
30023247	11.12.2018	Studentenwerk FFM	Veranstaltung am 05.11.2018 Projekt-Netzwerktreffen Camp. Niederrad	1.209,04 €	
30000715	31.12.2018	AGAPLESION Markus Diakonie gGmbH	Beteiligung Projektarbeit 11-12/2018	5.760,00 €	

Allgemeingültiges zur Verausgabung

1. Die **Sachliche Richtigkeit liegt in der Einrichtung**, nur dort kann die Projekt-Relevanz von Ausgaben beurteilt werden ...

⇒ die Belegliste muss durch den Projektleiter in der Einrichtung verbindlich bestätigt werden

2. Die DMA FB16 prüft die **Rechnerische Richtigkeit** in den Formularen zusammen anhand der Nebenrechnung.

Die Abteilung wird Sie auch bei der Einschätzung zur Anerkennungsfähigkeit unterstützen. Ebenso wird anhand der Buchungstexte analysiert, ob Ihre Zuordnung zur jeweiligen Kostenkategorie innerhalb der Belegliste passt.



Die Projektleitung in der Einrichtung überwacht:

- „Ist diese spezifische Zahlung für das Projekt relevant?“
- „Kann ich die geplante Projektlaufzeit einhalten oder gab es ungeplante Verzögerungen?“
- „Stimmen die Buchungen zu den Personalkosten, wie ich die Projektstellen besetzt habe?“
- „Benötige ich vielleicht Mittel in einer Kategorie, die ich nicht beantragt habe?“ (Umwidmung?)
- „Sind Veränderungen im Projektplan erforderlich, da Wissenschaft nicht immer wie geplant funktioniert?“

Die Projektleitung ist hier in der Initiative:

- Mit D2-PCO: Umsetzung von Personal bzw. Korrekturbuchungen veranlassen – frühzeitig ...
- Umbuchungen von Sachmitteln vornehmen



Je nach Drittmittelgeber hat das Konsequenzen, wo Sie **frühzeitig mit dem Drittmittelgeber interagieren** müssen, z.B.:

- Umwidmungsantrag ... vor der Bestellung
- Antrag auf Verschiebung von Projektmitteln ins nächste HHJ

Die Projektleitung kann die Veränderungen vielfach selbst anstoßen (DFG, Stiftungen) oder benötigt eine offizielle Unterschrift der Universität (häufiger bei BMBF, EU):

- ➔ Offizielle Unterschriften der Einrichtung: **Nehmen Sie bitte frühzeitig Kontakt auf** rsc-beratung@uni-frankfurt.de bzw. rsc-eu@uni-frankfurt.de
- ➔ **Informieren Sie die Drittmittelabteilung bitte über relevante Veränderungen im Projekt**

Stichwort Reisekosten

Zu den Reisekosten gehört immer vier (!) Infos:

1. Wer ist gereist?
2. Von wann-bis-wann
3. Wohin
4. Warum – z.B. Konferenzteilnahme an der Jahrestagung der [...]

Ihr Antrag auf Reisekostenerstattung wie auch die finale Reisekosten-Abrechnung werden i.d.R. nicht im SAP-System hinterlegt.

Empfehlung: Halten Sie immer eine Kopie davon inkl. des Dienstreiseantrages in Ihrem Projektordner vor.

Lohnender Hinweis von den Teilnehmern: Die gültige bzw. die in ihrer finalen Höhe gebuchte Reisekosten-Abrechnung wird dem Reisenden zugestellt ...

... fragen Sie Ihren Mitarbeiter, ob sie/er Ihnen eine Kopie zur Verfügung stellen möchte ...



Umgang mit den DFG-Vorgaben

Abrechnung der vollen Kosten gegenüber der DFG

Risiko: Rückforderung bei einem Audit / einer Belegprüfung und Reduktion der Zuwendung

Abrechnung der „abrechenbaren Kosten“ gegenüber der DFG

Kein Risiko einer Rückforderung, keine verstärkter Prüfungsaktivität für die Gesamteinrichtung

Woraus den Rest der Kosten bestreiten? ..Best-Practice am FB 16..

- Finanzierung der Tierhaltungskosten aus der Landeskostenstelle, anschließende Belastung der abrechenbaren Kosten auf dem Drittmittelprojekt (Umbuchung)

Weitere Möglichkeiten, bei denen Details gezeigt werden müssen :

Es wird auditiert

1. Immer bei EU-Projekten, wenn man mehr als 325.000 EUR als direkte Kosten anrechnet $\Rightarrow$ lokaler Auditor. Aber es gibt auch zufällige vor-Ort-Prüfungen durch die EU oder den Europäischen Rechnungshof.
2. Im Falle einer Einzelprojektprüfung
3. Falls ein Projektträger eine ganze Kohorte an Projekten prüfen möchte, ob generell die Richtlinien bzgl. seines Förderinstrumentes eingehalten werden.
4. Die Innenrevision die Einhaltung der Bewilligungsvorhaben und deren Richtlinien prüfen möchte.
5. Oder auch der Landes- bzw. Bundesrechnungshof kommt ...

Was versteht die DFG darunter?

Das sind Ausgaben für Personal wie auch Sachmittel, die zur zeitgemäßen, angemessenen Infrastruktur ($\approx$ Grundausstattung) der Einrichtung zuzuordnen sind – dies bezieht sich sowohl auf die Forschungstätigkeit wie auch zugehöriger Administration.

Nicht abrechenbare Ausgaben – ‘Muster’ aus vers. DFG Richtlinien:

- Ausgaben für die allgemeine Institutseinrichtung (z.B. Büromöbel, Handwerkzeug, Schutzbekleidung), für **Büromaterial**, Taschenrechner, **Porto** und **Fernmeldegebühren**,
- Betriebs- und Wartungskosten (z.B. Strom, Gas, Wasser, Kühlmittel), **Wartungsverträge**
- Beiträge zu Sachversicherungen Kosten für Schutzbriefe,
- Ausgaben für die Inanspruchnahme von Serviceeinrichtungen der Forschungseinrichtung (wie z.B. Rechenzentren oder anderer, auch wissenschaftlicher Dienstleistungen) auf Basis einer internen Leistungsverrechnung (**Achtung Tierhaus-Rechnungen**)
- Ausgaben für **Geräte einer zeitgemäßen Grundausstattung** (für das jeweilige Fach)
- Ausgaben für die Vervollständigung oder **Reparatur von Geräten**, die nicht Eigentum der DFG sind,
- **Folgekosten**, die durch den Betrieb eines aus DFG-Mitteln finanzierten Geräts entstehen (Energiekosten, Reparatur und Wartung, ständige technische Betreuung);
- Bankzinsen



Die DFG Verwendungsrichtlinie ähnelt sehr bzgl. der nicht-anrechenbaren Kosten der BMBF Richtlinie.

Sie finden dies in den Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA/AZAP/AZV).

Nicht abrechenbare Ausgaben – Beispiele im Wortlaut:

- Kosten für Wartung und Reparaturen sowie Versicherungsgebühren für Gegenstände, die nicht der **Grundausstattung** des Antragstellers zuzurechnen sind, sind nur in begründeten Ausnahmefällen zuwendungsfähig.
- Nicht zuwendungsfähig sind grundsätzlich Ausgaben für Gegenstände, die auch für den sonstigen **regelmäßigen Geschäftsbetrieb** erforderlich und deshalb der Grundausstattung zuzurechnen sind.

Tierhaltungskosten

„Als Richtwert für die Beantragung von Haltungskosten von Mäusen und Ratten in gängigen Haltungsformen (konventionelle Haltung, Barrierenhaltung, SPF- und IVC-Haltung) können in der Regel **0,70 EUR pro Maus pro Woche** und **1,40 EUR pro Ratte pro Woche** veranschlagt werden.

Die Anschaffungskosten für Tiere sind dabei gesondert zu beantragen.

Aktuelle gültige Sätze finden sich jeweils im [DFG-Vordruck 55.03 – 06/18](#)

Die Maushaltung bei der ZFE übersteigt den DFG Satz, aktuell bei ca. **2,40 EUR** pro Maus pro Woche:

⇒ Die Kosten für den Grundbetrieb der Einrichtung werden von der DFG der „Grundausrüstung“ zugerechnet



Sonstige Nutzungspauschalen

Magnetresonanztomographie (MRT):

- | | |
|--|--------------------------|
| - Messzeit (Mensch, Tier) : | maximal 150 € pro Stunde |
| - Ganzkörper-MRTs (Mensch, ab 7 Tesla) : | maximal 375 € pro Stunde |

Weitere Pauschalen für Gerätenutzung in „Gerätezentren“

- Hochentwickelte Lichtmikroskopie
- Massenspektrometrie
- Elektronenmikroskopie
- NMR-Spektroskopie
- Durchflusszytometrie

Aktuelle gültige Sätze finden sich jeweils im [DFG-Vordruck 55.04](#)

EU H2020 und IMI2:

Relativ wenige Einschränkung, aber gemäß *grant agreement* muss immer die Projekt-Relevanz und deren ausschließliche Nutzung für das EU-Projekt gewährleistet sein.

Wichtige Ausnahme: Geräte können nur über die **Abschreibungskosten** (AfA als Dreisatz-Rechnung) in der laufenden Periode abgerechnet werden.

d.h. als Konsequenz:

- Sie müssen die Nutzungsdauer des Geräts aus der Anlagenbuchhaltung in der Abteilung 1.4 feststellen lassen.
 - Für geringwertige Güter, also zwischen >150 € und < 1.000 netto Poolabschreibung $\Rightarrow$ 5 Jahre
 - Jenseits der 1.000 EUR netto gibt die Abteilung 1.4 Auskunft
- **Empfehlung: Sie sollten zu Beginn des Projekts kaufen!!**
- **Je später** beschafft wird, desto mehr an Restbuchwert müssen Sie nach Projektende aus eigenen Mitteln ausgleichen.

Vermeiden Sie Interne Leistungsverrechnung bei EU-Projekten ...

Sie kaufen ein –

Es gibt eine **UKF** Beschaffungsordnung!



Was fällt unter ‚Beschaffung‘ ([BO KV 216-13](#) und [V 83/12](#) + [Aktualisierung](#)):

- Jeglicher Einkauf von Ge- und Verbrauchsgütern wie auch Anlagegütern (Geräte ...)
- die in Inanspruchnahme von **Dienstleistungen** aller Art

aus Mitteln des Wirtschaftsplanes **einschließlich** der Mittel für Forschung und Lehre sowie **Drittmittel**

⇒ **Zuständig** bzw. beschaffungsführende Stellen sind:

- Apotheke
- Dezernat 3 Materialwirtschaft und Dienstleistungen
- Dezernat 4 Baumanagement
- HOST GmbH

Sie haben eine Freigrenze von 2.000 EUR

- **Alles >2.000 EUR muss über die beschaffungsführende Stelle mit Anforderungsschein laufen**
- Wiederkehrende Leistungen - z.B. immer die gleiche Analyse im Fremdlabor – addieren sich ⇒ d.h. es kann passieren, das Schwellenwerte bzgl. des Vergaberechts – Stichwort Ausschreibung – überschritten werden.



Empfehlung: Ab so ~ 5.000-6.000 EUR speichern Sie bitte die Vergleichsangebote ab.

- Stichwort hier: **Markterkundung**: Ausdrucke der Internet-Recherche
- Aus den verfügbaren Produkten wählt der Projekt-Leiter eins aus (**Vier-Augen-Prinzip**)

Empfehlung : Ab ca. 30.000 EUR

- Projektleiter bzw. Mitarbeiter verfasst eine neutrale Produktbeschreibung: „*Was soll der Schlitten denn können?*“ (**Eignungskriterien**)
- Schriftliche Vergleichsangebote, d.h. der Hersteller/Vertrieb schickt Ihnen ein Angebot
- Schriftliche Begründung mit Vier-Augen-Prinzip, welches Produkt ausgewählt wird (**Zuschlagskriterien**)

Man erreicht **formelle Ausschreibungspflicht (§97 GWB)**

- Ggf. Dokument 1: Warum darf man informell ausschreiben? (z.B. es gibt nur einen Anbieter für die Eignungskriterien)
- Dann noch Dokument 2: Begründung einer freihändigen Vergabe

Das Research Service Center hat Ihnen hier nur Ratschläge gegeben, die aus der Praxis von Vor-Ort-Prüfung und Auditierungen der gesamten GU kommen.

- **Es gilt** für Sie aber die Beschaffungsordnung des UKF.
 - Die **genauen Schwellenwerte** teilen Ihnen das Dezernat 3 und Apotheke bzw. weitere Zuständige mit
 - Die genauen Anforderungen an die **Dokumentationspflicht** erfahren Sie ebenfalls aus der Zusammenarbeit mit den beschaffungsführenden Stellen
 - Auch Dienstleistungen fallen darunter ...

Weitere Beratung erhalten Sie bei der zuständigen beschaffungsführenden Stelle.

Overhead: Programmpauschale, Infrastrukturpauschale und indirekte Kosten –

Was geht ... **nicht**



Was sagt der Drittmittelgeber zu der Verausgabung des Overheads?

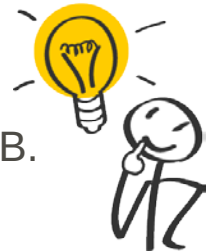
DFG schreibt eindeutig:

- Die Programmpauschale ist ein pauschaler Zuschlag ausschließlich zur Deckung der mit der Förderung verbundenen indirekten Projektausgaben.
 - Aber es ist erlaubt, dass die Zielsetzung „Stärkung der Forschung insbesondere an Hochschulen“ erreicht wird.
- Die Mittel der Programmpauschale dürfen **nicht zur Verstärkung der Projektmittel** eingesetzt werden und umgekehrt.

Was muss bei der Verausgabung des Overheads ausgeschlossen werden?

Unzulässig ist:

- **Umbuchungen von Ihrem Projektkonto auf das zugehörige PP-Konto** – weil Sie z.B. am Ende vom Jahr das „Zuviel“ über das PP-Konto finanzieren wollen.
- **Personalkosten** eines Mitarbeiters **über das PP-Konto aufzustocken**, d.h. z. B. 50% Projekt und 50% zugehöriges PP Konto. Nehmen Sie ein anderes ...



Möglich ist:

- Ausgaben, die Ihre allgemeinen Forschungsbemühungen stärken, dem Erhalt einer zeitgemäßen Grundausstattung oder der Vorbereitung neuer Projekte dienen, etc.

Verteilung des Overheads:

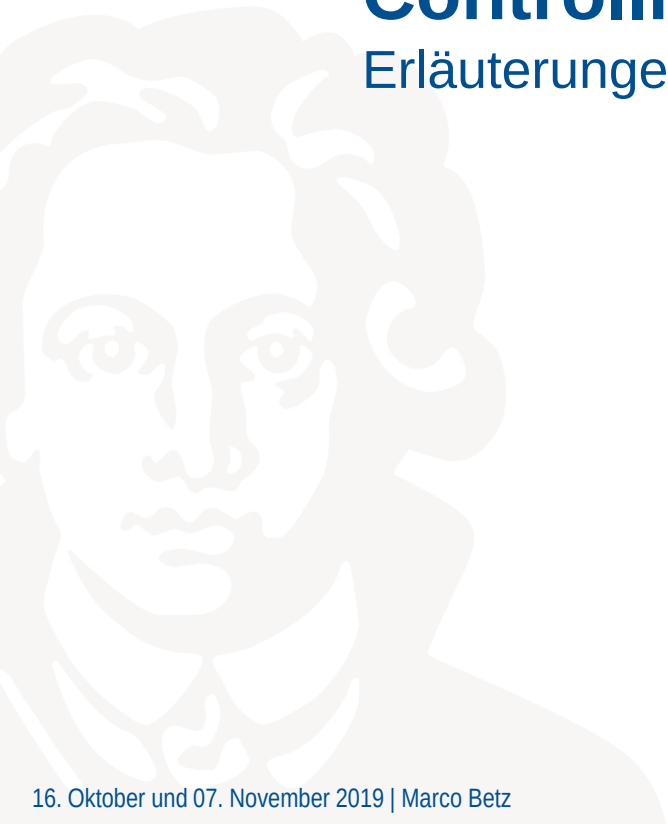
- Details hierzu entnehmen Sie aus **der aktuellen Overhead-Richtlinie**.

PP / Gehaltsbonifikation

- PP werden grundsätzlich zeitnah vom Projektkonto nach Geldeingang auf das PP-Konto umbucht. Die Umbuchung ist im FactScience dokumentiert.
- Über die PP kann frühestens nach Erstellung des Zwischen- bzw. Schlussverwendungsnachweises verfügt werden
- Die Modalitäten zur Aufteilung der Programmpauschale legt die [Overheadrichtlinie](#) fest (derzeit in Überarbeitung)
- Es besteht die Möglichkeit, einen Teil der „Forscherprämie“ aus öffentlichen Projekten, in denen Overheads gezahlt werden (aktuell DFG, Bund, z.T. LOEWE) als „besondere Leistungszulage“ auszahlen zu lassen
- Ein entsprechender Antrag ist der Drittmittelabteilung formfrei einzureichen
- Eine Auszahlung der besonderen Leistungszulage kann erst nach Anerkennung der Ausgaben durch den Geldgeber erfolgen – i.d.R. im 3. Quartal des Folgejahres.

Personalkosten via Dez. 2 Personal-Controlling –

Erläuterungen zum Verständnis



Das große systemische Problem bei der Budgetkontrolle Ihrer Drittmittelverausgabung ist die **Anonymisierung** der Personalkosten (PK).

Bei Personalkosten unterscheidet man zwei Fälle:

1. **IN-Periode:** In welchem Monat wurden die Personalkosten gebucht? D.h. die Summen hier müssten sich mit Ihrem SAP Auszug decken.

Wegen der Korrekturbuchungen, die sich auf einen bestimmten Monat davor beziehen können, gibt es noch den zweiten Fall:

2. **FÜR-Periode:** Für welchen Monat wurden die PK gebucht?

Personalkosten: IN-Periode

				ABRdatum = „Buchungsdatum“							
Mitarbeitername	Dienststart	EKE-Bezeichnung	Fürperiode	Jan. 18	Feb. 18	Mrz. 18	Apr. 18	...	Nov. 18	Dez. 18	Gesamt
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Jan. 17						8,46		8,46
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Feb. 17						8,46		8,46
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Mrz. 17						9,22		9,22
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Apr. 17						9,22		9,22
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Mai. 17		7,23				-12,82		-5,59
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Jun. 17		0,74				-6,32		-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Jul. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Aug. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Sep. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Okt. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Nov. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Dez. 17		6,27						6,27
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Jan. 18	3.311,43	-6,21						3.305,22
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Feb. 18		3.378,89						3.378,89
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Mrz. 18			3.378,89					3.378,89
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Apr. 18				3.562,37				3.562,37
				3.311,43	3.359,02	3.378,89	3.562,37		16,22		13.627,93

IN-Periode: Diese Werte sollten Sie als gebucht im Konto sehen.

Personalkosten: FÜR-Periode

				ABRDatum = „Buchungsdatum“							
Mitarbeitername	Dienststart	EKE-Bezeichnung	Fürperiode	Jan. 18	Feb. 18	Mrz. 18	Apr. 18	...	Nov. 18	Dez. 18	Gesamt
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Jan. 17						8,46		8,46
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Feb. 17						8,46		8,46
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Mrz. 17						9,22		9,22
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Apr. 17						9,22		9,22
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Mai. 17		7,23				-12,82		-5,59
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Jun. 17		0,74				-6,32		-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Jul. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Aug. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Sep. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Okt. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Nov. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Dez. 17		6,27						6,27
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Jan. 18	3.311,43	-6,21						3.305,22
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Feb. 18		3.378,89						3.378,89
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Mrz. 18			3.378,89					3.378,89
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Apr. 18				3.562,37				3.562,37

Für-Periode: Dieser Wert ist das tatsächliche Gehalt **für** den Monat Januar.

Personalkosten: Was bedeutet das für unsere Abrechnung?

				ABRDatum = „Buchungsdatum“							
Mitarbeitername	Dienststart	EKE-Bezeichnung	Fürperiode	Jan. 18	Feb. 18	Mrz. 18	Apr. 18	...	Nov. 18	Dez. 18	Gesamt
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Jan. 17						8,46		8,46
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Feb. 17						8,46		8,46
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Mrz. 17						9,22		9,22
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Apr. 17						9,22		9,22
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Mai. 17		7,23				-12,82		-5,59
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Jun. 17		0,74				-6,32		-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Jul. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Aug. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Sep. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Okt. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Nov. 17		-5,58						-5,58
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Dez. 17		6,27						6,27
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Jan. 18	3.311,43	-6,21						3.305,22
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Feb. 18		3.378,89						3.378,89
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Mrz. 18			3.378,89					3.378,89
Greta Grabo	MTD Wiss.	Jugend forscht	Apr. 18				3.562,37				3.562,37

Die Werte im gelben Kasten sind zwar im HHJ 2018 gebucht worden, ...

... gehören aber formal zu Arbeitsleistungen, die im HHJ 2017 erfolgt sind.

Daher: Haben Sie eine namentliche Personalkosten-Aufstellung von Dez. 2 Personalcontrolling D2-PCO@kgu.de erhalten, prüfen Sie zuerst, hat man Ihnen In-Periode oder Für-Periode geschickt ...

... das entscheidet sehr darüber, ob die monatlichen Buchungswerte zu SAP passen.

Überprüfen Sie Ihre namentlich aufgeführten Personalkosten am besten quartalsweise ...

Empfehlung: Personalkosten-Umbuchungen, die ein anderes HHJ als das aktuelle betreffen (*periodenfremd*), bedürfen der besonderen Aufmerksamkeit.

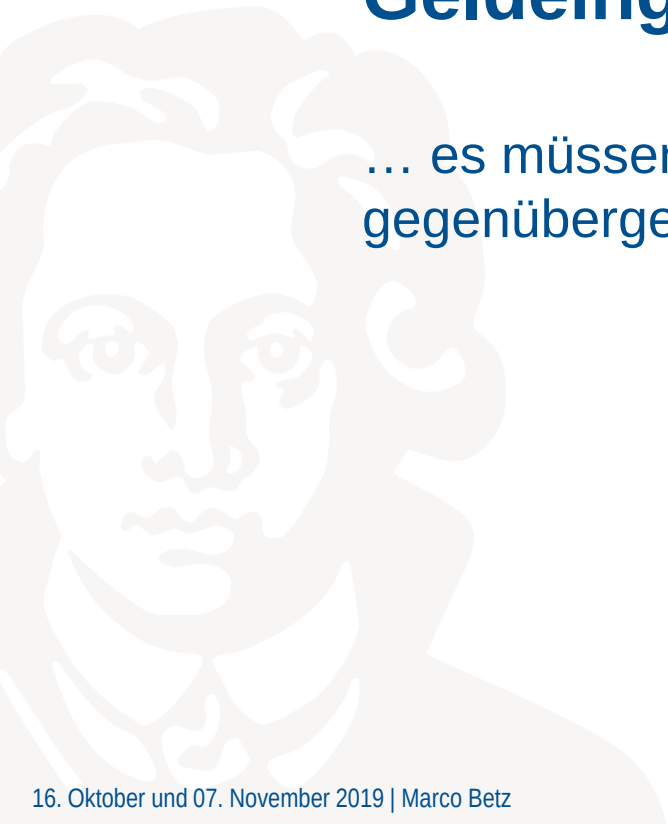
Vorgabe Dezernat 2: Melden Sie notwendige „**Umsetzungen von Personal**“ aus dem Haushaltsjahr 2019 **bis 10. November** an den zuständigen Sachbearbeiter im Personalservice

... und jetzt zum praktischen Teil ...



Der Kontostand, also Saldo-gegen-Geldeingang hilft nicht ..

... es müssen **Ausgaben-gegen-Bewilligung** einander gegenübergestellt werden.



Deutsche Forschungsgemeinschaft
-Finanzielle Umsetzung von Förderentscheidungen-
53170 Bonn

Mittelabruf Drittmittel

Bewilligungsschreiben vom 01.04.2019

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

2. **Mittelanforderung** (bis zu 3 Monate im Voraus *)
für fällige Zahlungen in den Monaten Oktober 2019 bis Dezember 2019

2.1 **Höhe des voraussichtlichen Bedarfs**

Personalmittel	17.900,00	€
Sachmittel	6.000,00	€
Publikationsmittel		€
Zusammen	23.900,00	€
abzüglich Kassenbestand *)	-14.140,20	€

Beispiel: Zwischenverwendungsnachweis BMBF

Alle Beträge in Euro (€)					
1	2	3	4	5	6
Position Gesamtfinan- zierungsplan	Anerkannte Ausgaben bis einschl. 2017	Entstandene Ausgaben für 2018	Anerkannte Ausgaben für 2018	Entstandene Ausgaben bis einschl. 2018	Gesamtfinan- zierungsplan
0812 *	39.763,68	31.762,85		71.526,53	96.120,00
0817	36.297,98	26.827,70		63.125,68	70.963,00
0820	0,00			0,00	0,00
0822	471,24	2.397,43		2.868,67	10.800,00
0831	419,85	229,55		649,40	4.493,00
0834	0,00			0,00	0,00
0835	0,00			0,00	0,00
0843	2.633,32	6.608,14		9.241,46	14.599,00
0846	6.104,68	2.229,73		8.334,41	20.855,00
0850	3.455,00			3.455,00	5.485,00
Summe:	89.145,75	70.055,40		159.201,15	223.315,00
				Nachgewiesen	Anerkannt
14 Abgerechnete Ausgaben 2018 (Summe von Spalte 3)				70.055,40	

* Erläuterung: Kostenkategorien

0812 Beschäftigte E12 bis E15

0831 Geräte bis zu 410€

0850 Gegenstände über 410€

0817 Beschäftigte E1 bis E11

0843 sonst. allgm. Verwaltungsausgaben

0822 Beschäftigungsentgelte

0846 Dienstreisen

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!

