



**Leitlinie zur Verwendung der DFG-Programmpauschale
und BMBF-Projektpauschale**

vom 21.12.2022

Die Verwendungsrichtlinien der Deutschen Forschungsgemeinschaft sehen ab dem 01.01.2023 für die Zuwendung der DFG-Programmpauschale (DFG-PP) obligatorisch vor, dass sich die geförderten Einrichtungen Leitlinien zur Verwendung der DFG-PP geben. Anlass der Änderung der Verwendungsrichtlinie war eine Vorgabe des Rechnungsprüfungsausschusses des Deutschen Bundestages (RPA-BT) an das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) und die DFG in der Folge der Prüfung der DFG-PP durch den Bundesrechnungshof. Der Beschluss des RPA-BT sieht insbesondere vor, dass die indirekten, zusätzlichen und variablen Projektausgaben, die im Zusammenhang mit der DFG-Förderung entstehen, präziser bestimmt und die diese anteilig ausgleichenden Mittel aus der DFG-PP transparent und prüfbar durch die geförderten Einrichtungen verwendet werden.

Das Rektorat der Bergischen Universität Wuppertal hat in seiner Sitzung am 29.11.2022 die folgende Leitlinie für die Verwendung von DFG-Programmpauschalen und BMBF-Projektpauschalen (DFG/BMBF- Programmpauschalen) erlassen:

1. Präambel

An der Bergischen Universität Wuppertal (im Folgenden „Universität“) stellt die Durchführung von Drittmittelprojekten einen erheblichen Anteil der Forschungsaktivitäten dar und trägt wesentlich zur Reputation und Attraktivität der Universität für Forschende und Studierende bei. Im Rahmen der Finanzierung dieser Projekte (insbesondere der durch die DFG oder das BMBF geförderten Projekte) sind lediglich die Ausgaben für zusätzliches Personal sowie die während der Projektlaufzeit entstandenen und belegbaren direkten Sach- und Investitionsausgaben (wissenschaftliche Geräte, Verbrauchsmaterialien, Reisen, Veranstaltungen) abgedeckt. Diese Projekte verursachen aber auch indirekte Projektausgaben, die in einer betriebswirtschaftlichen Betrachtungsweise entstehen. Diese Ausgaben werden grundsätzlich aus dem Haushalt der Universität bestritten. Im Wesentlichen handelt es sich um Personalausgaben, die zum einen die wissenschaftliche Forschung in den einzelnen Fakultäten und zum anderen in den zentralen Einrichtungen bzw. in der Verwaltung die Durchführung und die Administration der geförderten Projekte unterstützen. Darüber hinaus entsteht eine Vielzahl von Sachausgaben (Sachmittelausstattungen für das Projektpersonal, Dienstleistungen, Energie, Raumkosten etc.). Die durch die DFG bzw. das BMBF gewährten Programm- bzw. Projektpauschalen dienen dem anteiligen Ausgleich dieser indirekten Projektkosten, die aus Haushaltsmitteln der Universität finanziert werden.

2. Geltungsbereich und In-Kraft-Treten

Die Leitlinie gilt für Programm- und Projektpauschalen, die der Universität im Rahmen der Projektförderung durch die DFG und das BMBF zur Entlastung der aus dem Haushalt finanzierten, indirekten Projektausgaben gewährt werden.

Die Leitlinie gilt ab dem 01.01.2023.

3. Vereinnahmungsregelung

Die auf dem Bankkonto der Universität eingehenden Programm- und Projektpauschalen, die der Universität im Rahmen der Projektförderung durch die DFG und das BMBF gewährt werden, werden entsprechend den jeweiligen Buchungsregeln auf einem Einnahmekonto/-titel gebucht und ausgewiesen.

Die Vereinnahmung im Haushalt der Universität erfolgt durch regelmäßige Umbuchung der Pauschalen auf entsprechende Kostenstellen, die indirekte Projektausgaben (Kostenarten) im Zusammenhang mit DFG- und BMBF-Förderungen tragen.

Nur Buchungen, die im Zusammenhang mit diesen beiden rechnungsmäßigen Verarbeitungsschritten stehen, dürfen im Text auf die DFG/BMBF-Programmpauschale hinweisen, da damit die Verwendung der Pauschalen abgeschlossen ist.

Mit der Belastung der Kostenstellen mit indirekten Projektausgaben (Kostenarten) gelten die DFG/BMBF-Programmpauschalen vorrangig als verwendet.

4. Haushaltsrechtliche Regelungen für die im Haushalt vereinnahmten Mittel

Die über die Verrechnung der indirekten Projektausgaben dem Haushalt zugeführten Mittel der DFG/BMBF-Programmpauschalen unterliegen den an der Universität geltenden haushaltsrechtlichen Regelungen (LHO, VV zur LHO, HWFVO mit VV) sowie intern erlassenen Richtlinien und Anweisungen.

5. Qualifizierte Buchungsanweisung

Die konkrete Umbuchung wird in einer qualifizierten Buchungsanweisung geregelt. In dieser Buchungsanweisung werden auch die Kostenarten, in denen indirekte Projektausgaben entstehen, festgehalten. Die Buchungsanweisung regelt die zeitnahe Vereinnahmung nach Zahlungseingang und wird alle zwei Jahre aktualisiert.

6. Überwachungsstellen

Die Einhaltung der vorstehenden Regelungen und der qualifizierten Buchungsanweisung wird entweder im Rahmen des Prüfungsprogramms der Innenrevision oder durch den Wirtschaftsprüfer im Rahmen der Jahresabschlussprüfungen regelmäßig geprüft werden.

ANHANG

A. Exemplarische Positivliste der Kostenarten und Organisationseinheiten/Kostenstellen, in denen üblicherweise indirekte Projektausgaben entstehen können

Organisationseinheiten, die indirekte Projektausgaben tragen	Kostenarten
Zentrale Verwaltung / Services, z.B. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Forschungsabteilung ▪ Personalabteilung ▪ Finanzabteilung ▪ Rechtsabteilung ▪ IT & Data Services 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand - nichtwissenschaftlich (z.B. Beamte, Tarifbeschäftigte (befristet, unbefristet), Auszubildende, Fort- u. Weiterbildungen, Stellenausschreibungen, Sonstige Personalaufwendungen, Beihilfe, Trennungsgeld, Versorgungsleistungen); ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z.B. Druckleistungen, Werkverträge, Honorare, Kurierdienste, sonstige Fremdleistungen) ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z.B. Zeitschriften, Medien, Literatur, Büro-/Gebäudeausstattung, GWGs, Büro-/EDV-Materialien, Sonstige Verbrauchsmaterialien); ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen (z.B. Mieten Geräte, Leasing, Lizenzen, Gebühren, Portokosten, Telefonkosten, Gutachten/Beratung, Rechte/Dienste, Reisekosten, Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliedsbeiträge, Versicherungsleistungen)
Gebäude z.B. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Miete ▪ Energie ▪ Gebäudemanagement ▪ Reparaturen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mieten Immobilien; ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z.B. Abfallentsorgung, Reparaturen & Instandhaltung, Wartung, Reinigung, Hausmeisterdienste, Straßenreinigung, Grünpflege, Gebäudereinigung, Sicherheitsdienste); ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z.B. Energie, Wasser, Abwasser, Putz-/Pflegematerialien); ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen (z.B. Architekten/Ingenieure, (Grund-)Steuern, Gebühren, Gutachten/Beratung); ▪ Personalaufwand – nichtwissenschaftlich (insbesondere wenn z.B. Hausmeisterdienste, Reinigung, Grünpflege etc. durch eigenes Personal erbracht wird)
Dezentrale Wissenschaftsunterstützung z.B. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Technik ▪ Verwaltung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand - nichtwissenschaftlich (z.B. Beamte, Tarifbeschäftigte (befristet, unbefristet), Auszubildende, Fort- u. Weiterbildungen, Stellenausschreibungen, Sonstige Personalaufwendungen, Beihilfe, Trennungsgeld, Versorgungsleistungen, Lehrstuhlvertretungen)
Zentrale Einrichtungen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wissenschaftliche Leistungen ohne Projektfinanzierung 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalaufwand – wissenschaftlich; ▪ Aufwendungen für bezogene Leistungen (z.B. Druckleistungen, Werkverträge, Honorare, Kurierdienste, Reparaturen, Wartungen, Probandengelder, sonstige Fremdleistungen, Leistungsverrechnung Universitätsmedizin); ▪ Aufwendungen für Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe sowie für bezogene Waren (z.B. Zeitschriften, Medien, Literatur, Laborbedarf, Werkzeuge, Werkstoffe, Büro-/Gebäudeausstattung, GWGs, Büro-/EDV-Materialien, Chemikalien, Sonstige Verbrauchsmaterialien, Tierversorgung); ▪ Sonstige betriebliche Aufwendungen (z.B. Mieten Geräte, Leasing, Lizenzen, Gebühren, Portokosten, Telefonkosten, Gutachten/Beratung, Rechte/Dienste, Reisekosten, Öffentlichkeitsarbeit, Mitgliedsbeiträge, Versicherungsleistungen)

B. Beispiele des Bundesrechnungshofes, für welche Ausgaben die DFG Programmpauschale nicht verwendet werden sollte:

- Ausgabenkompensationen in Leitungsgremien – „Rektoratsreserve“ wie z. B. Gebühren, Zinsen, Miete für Unternehmensgründungen, Gutachten Wirtschaftsprüfung, Finanzierung von Konzerten, Eigenanteile in Förderungen anderer Mittelgeber,
- Bewirtungsausgaben für besondere Anlässe und ohne Projektbezug (Verabschiedung Dekanatsleitung oder ähnliches),
- Reisekosten ohne Projektbezug (z. B. Strategietagungen an beliebten Ferienorten im Ausland),
- Universitätssport

C. Qualifizierte Buchungsanweisung

Die nachfolgende qualifizierte Buchungsanweisung dient der Umsetzung und Konkretisierung der Leitlinie zur Verwendung der DFG/BMBF-Programmpauschale.

Die Pauschale dient der Teilausgabendeckung der indirekten Projektausgaben. Ein Einzelnachweis von Geschäftsvorfällen ist seitens der DFG und des BMBF nicht vorgesehen. Die Vereinnahmung der DFG-Programmpauschale im Haushalt ist vorgegeben zur Verstärkung der Haushaltsmittel, aus denen die indirekten Projektausgaben finanziert werden. Die so verstärkten Haushaltsmittel unterliegen den allgemeinen Regeln der Universität.

I. Präambel in Ergänzung der Ziffer 2. der Leitlinie zur Verwendung der DFG- und BMBF-Programmpauschalen

An der Universität wurden im Jahr 2021 ca. 2,6 Millionen Euro¹ Pauschalmittel von der DFG und dem BMBF vereinnahmt. Im Jahr 2021 lag die nicht-wirtschaftliche Drittmittelertragsquote (das um die Investitionsmittel bereinigte Verhältnis zwischen nicht-wirtschaftlichen Drittmitteln und den gesamten ordentlichen Erträgen) bei 16,62 %.

Der Anteil der Drittmiteleinnahmen DFG und Bundesministerien an den Gesamtdrittmiteleinnahmen lag in:

2021 bei: DFG 18 %, Bund 43 %, gesamt 61 %,
2020 bei: DFG 17 %, Bund 48 %; gesamt 65 %,
2019 bei: DFG 25 %, Bund 42 %; gesamt 67 %,
2018 bei: DFG 21 %, Bund 49 %; gesamt 70 %.

In die Drittmiteleinnahmen von Bundesministerien fließen neben jenen des BMBF auch solche von anderen Bundesministerien ein, die keine Projektpauschale gewähren. Hierin entfällt der größte Anteil auf die BMBF-Projekte. Insofern und vor dem Hintergrund der jährlichen Schwankungen kann der Anteil von 50 % als Bezugsgröße für den Anteil der DFG- und BMBF-Projekte an der Gesamtzahl der drittmittelbedingten indirekten Projektausgaben geschätzt werden.

Dies betrifft zu 50 % vor allem die drittmittelbedingten Personalausgaben im zentralen Verwaltungsbudget für die Abteilung 1.1, Forschungsförderung und Drittmittelservice, und das Personaldezernat, darüber hinaus zu etwa 25 % als drittmittelbedingter Personalaufwand jeweils folgender zentraler Organisationseinheiten: Abteilung 1.2, Finanzen, Abteilungen 1.3 und 1.4 und 6, Beschaffung und Vertrags- und Rechtsangelegenheiten des Dezernats 1. Erhöhte personelle Aufwendungen entstehen aber auch im Dezernat 7, Organisationsentwicklung und Informationstechnik, im Bereich des Zentrums für Informations- und Medientechnik und in der Stabstelle Uniservice Digitale Transformation.

Die Belastung des Sach- und Bewirtschaftungsbudgets, welches mit jährlicher Mittelzuweisung dem Dezernat 5 Gebäudemanagement zugewiesen wird, ist ebenfalls erheblich durch indirekte Projektausgaben in DFG- und BMBF-Projekten belastet. Die Höhe der Belastung im Bereich der betrieblichen Aufwendungen, hier insbesondere der erheblich gestiegenen Energiekosten, und der sonstigen betrieblichen Aufwendungen kann mit dem Anteil der DFG/BMBF-Projekten an der Drittmittelertragsquote beziffert werden – für 2021 also mit etwa 8,31 %, orientiert daran, dass DFG und BMBF-Projekte etwa 50 % der nichtwirtschaftlichen Drittmiteleinnahmen darstellen.

Die jährliche Entlastung des Personalbudgets der zentralen Verwaltung auf der einen Seite und des Bewirtschaftungsbudgets auf der anderen Seite erfolgt insgesamt je zur Hälfte im Wege des unter Ziffer IV. beschriebenen Verfahrens.

¹ Basierend auf der Auswertung des Verdichtungsobjekts DM_Alle im Rahmen der Erstellung der Drittmittelstatistik.

Die in dieser Präambel genannten Werte zur Bestimmung der durch DFG- und BMBF-Projekte verursachten indirekten Projektausgaben unterliegen einer jährlichen Auswertung und einer gegebenenfalls erforderlich werdenden Anpassung.

II. Berücksichtigung in der Drittmittelstatistik

Der Betrag der Programmpauschale wird vollständig in der jährlichen Drittmittelstatistik berücksichtigt und der Projektleitung in voller Höhe als drittmittelrelevant zugeordnet.

III. Vereinnahmung

1. Die Mittelabrufe werden grundsätzlich durch die Abteilung 1.1 nachlaufend entsprechend den folgenden zeitlichen Perioden angefordert, bei DFG-Projekten grundsätzlich vierteljährlich, bei BMBF-Projekten grundsätzlich alle 2 Monate.

Mit den Mittelabrufen werden die Pauschalen mit angefordert, d.h. 22% (DFG) und 20 % (BMBF) der bezogen auf die tatsächlich verausgabten direkten Kosten der jeweiligen Projekte werden im Rahmen des Mittelabrufs als Pauschale angefordert.

Die letztendliche Festsetzung der Zuwendung ergibt sich erst nach der Prüfung des Verwendungsnachweises. Sollten weniger Projektmittel als bewilligt und abgerufen in Anspruch genommen worden oder bei der Prüfung des Verwendungsnachweises durch den Geldgeber nicht anerkannt worden sein, dann verringert sich entsprechend die Höhe der Pauschale.

2. Die auf dem entsprechenden Bankkonto eingegangenen Mittelabrufe werden gesplittet in MACH angenommen und zugeordnet: die Zuwendung ohne Pauschalmittel wird auf das Abrechnungsobjekt/die Kostenstelle des jeweiligen Drittmittelprojekts gebucht. Die Programmpauschale der DFG und die Projektpauschale des BMBF werden jeweils auf ein eigenes Sammelabrechnungsobjekt des Rektorats im Drittmittelbereich gebucht: V1110118A für DFG-Pauschalen; V1110204A für BMBF-Pauschalen.
3. Die unter III.2 genannten Sammelkostenstellen im Drittmittelbereich werden wöchentlich überprüft und eine Umbuchung in den Haushalts- und Zuschussbereich umgesetzt: Im Haushaltsbereich wird ein Sammelabrechnungsobjekt des Rektorats für DFG- und BMBF-Programmpauschalen eingerichtet. Durch eine wöchentliche Umbuchung werden die auf den beiden Drittmittelsammelabrechnungsobjekten des Rektorats eingegangenen Pauschalmittel in den Haushaltsbereich auf das dort eingerichtete Sammelabrechnungsobjekt für Programm- und Projektpauschalen der DFG und des BMBF transportiert. Die Salden von V1110118A und V1110204A werden vollständig im Haushalt vereinnahmt. Dieser Umbuchungsprozess wird durch die Abteilung 1.2 umgesetzt.
4. Die Abteilung 1.1 stellt der Abteilung 1.2 alle erforderlichen Zuwendungsunterlagen zu Projekten mit Durchführungszeitraum ab dem 01.01.2023 elektronisch zur Verfügung.

IV. Verausgabung

1. Im Rahmen der jährlichen Haushaltsverteilung, also bereits zu Beginn des Jahres, weist die Abteilung 1.2 dem Personalbudget der Verwaltung und dem Bewirtschaftungsbudget Mittel für indirekte Projektausgaben in DFG/BMBF-Projekten auf Basis der im Vorjahr eingenommenen DFG/BMBF-Programmpauschalen zu. Die Zuordnung erfolgt je zu 50 % der Gesamtzahl der im Vorjahr eingenommenen DFG/BMBF-Programmpauschalen.
2. Das Sammelabrechnungsobjekt des Rektorats im Haushaltsbereich wird zu Beginn des Jahres durch zwei Budgetumbuchung einerseits zugunsten des Personalbudgets der Verwaltung und andererseits zugunsten des Bewirtschaftungsbudgets belastet. Mit der Mittelzuweisung geht die Universität in eine Vorfinanzierung von indirekten Projektausgaben in DFG/BMBF- geförderten Projek-

ten, da die Mittelabrufe in solchen Projekten nachgelagert passieren, die Universität rechnermäßig jedoch sicherstellen muss, dass Personal- und Bewirtschaftungsausgaben im Personalbudget der Verwaltung und Bewirtschaftungsbudget kontinuierlich finanziert werden können.

3. Durch die wöchentlichen Umbuchungen aus den Sammelabrechnungsobjekten im Drittmittelbereich nach den Mittelabrufen erfolgt eine Vereinnahmung der DFG/BMBF-Programmpauschalen auf dem Sammelabrechnungsobjekt des Rektorats im Haushaltsbereich, wonach es rechnermäßig nach und nach ausgeglichen wird.
4. Nur Buchungen, die im Zusammenhang mit den beiden rechnermäßigen Verarbeitungsschritten nach Ziffer IV. Nr. 2 und 3 stehen, dürfen im Text auf die DFG-BMBF-Programmpauschalen hinweisen, da damit die Verwendung der Programmpauschalen abgeschlossen ist.
5. Die Verausgabung der vorfinanzierten Pauschalmittel erfolgt ganzjährig auf den Kostenstellen im Bewirtschaftungsbudget und Personalbudget der Verwaltung der Universität. Damit wird der Empfehlung der DFG, vorrangig Kostenstellen mit erheblichen Belastungen durch indirekte Projektausgaben zu entlasten, Folge geleistet.
6. Die Belastung des Bewirtschaftungsbudgets und der Verwaltungs-Personalbudgets erfolgt nur mit Kostenarten gemäß der Positivliste der DFG lt. Anlage zur Leitlinie über die Verwendung der DFG- und BMBF-Programmpauschale. Mit der Belastung der Kostenstellen gelten die DFG- und BMBF-Programmpauschalen vorrangig als verwendet.
7. Die über die Verrechnung der indirekten Projektausgaben dem Haushalt zugeführten Mittel der DFG- und BMBF-Pauschalen unterliegen den an der Universität grundsätzlich geltenden haushaltsrechtlichen Regelungen (LHO, VV zur LHO und HWFVO mit VV) und intern erlassenen Richtlinien und Anweisungen. Bei jeder Verwendung der Programmpauschalmittel sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sowie der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit einzuhalten.
8. Soll neben Projektmitteln auch die anteilige Programmpauschale weitergeleitet werden, so hat die empfangende Einrichtung ebenfalls das Vorhandensein einer Leitlinie über die Verwendung der DFG-Programmpauschalen gemäß den Vorgaben der DFG an die Universität als der weiterleitenden Einrichtung mitzuteilen. Dies ist vor einer Weiterleitung von DFG-Programmpauschalen sicherzustellen.
9. Die Mittel der Programmpauschale dürfen nicht zur Verstärkung der Projektmittel eingesetzt werden und umgekehrt.
10. Die Mittel der Programmpauschale dürfen nicht zur Erzielung körperschaftssteuerpflichtiger Einnahmen der Universität verwendet werden. Eine Verlustteilnahme ist ausgeschlossen.
11. Grundsätzlich ist die Rücklagenbildung im Leitlinienmodell nicht vorgesehen, weil die DFG-Programmpauschale dem Sinn und Zweck nach eine Teilkostenabdeckung der indirekten Projektausgaben darstellt und daher ein Überschuss, der zu einer Rücklage führen würde, grundsätzlich nicht entstehen sollte. Da durch Mittelabrufe am Jahresende für das erste Quartal des Folgejahres aber theoretisch eine Rücklagenbildung notwendig sein kann, gewährt die Verwendungsrichtlinie eine Dreimonatsfrist, um diese Rücklage aufzulösen. Erfolgt die Auflösung der Rücklage nicht innerhalb dieser Frist, sind die entsprechenden Mittel an die DFG zurückzuzahlen. Gemäß Ziffer III. 1. Satz 1 geht die Universität sowohl mit direkten als auch mit indirekten Projektausgaben in Vorleistung und ruft die Mittel nachlaufend ab, so dass eine Rücklagenbildung in der Regel nicht erfolgen kann.

V. Aktualisierung und Controlling

Diese Buchungsanweisung wird alle zwei Jahre aktualisiert. Sie unterliegt einem jährlichen Controlling durch die Abteilung 1.2 (Finanzen).

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Rektorates der Bergischen Universität Wuppertal vom 29.11.2022.

Wuppertal, den 21.12.2022

Die Rektorin
der Bergischen Universität Wuppertal
Professorin Dr. Birgitta Wolff