

# **Amtliche Bekanntmachungen Nr. 28/2022**

Herausgeber: Rektor

Redaktion: Dezernat Akademische  
Angelegenheiten

Merseburg,  
20. Dezember 2022

---

## **Inhaltsverzeichnis**

Leitlinie zur Verwendung der  
Programmpauschale von DFG-Projekten  
an der Hochschule Merseburg

## **Leitlinie zur Verwendung der Programmpauschale von DFG-Projekten an der Hochschule Merseburg**

### **Präambel:**

Die Verwendungsrichtlinien der Deutschen Forschungsgemeinschaft sehen ab dem 01.01.2023 für den Erhalt der DFG-Programmpauschale (DFG-PP) vor, dass sich die geförderten Einrichtungen Leitlinien zur Verwendung der DFG-PP geben.

Projekte verursachen neben den direkten Kosten (unmittelbare Personal-, Sach- und Investitionskosten im Projekt) auch indirekte Projektkosten die mit der DFG-PP kompensiert werden müssen.

Im Rahmen der Verpflichtung zur Vollkostenrechnung werden für die indirekten Kosten insbesondere Personalausgaben, aus der wissenschaftlichen Forschung in den Fachbereichen und aus den zentralen Einrichtungen bzw. in der Verwaltung, die die Durchführung und die Administration der geförderten Projekte unterstützen, einbezogen. Darüber hinaus entstehen eine Vielzahl von Sachausgaben (Sachmittelausstattungen für das Projektpersonal, Dienstleistungen, Energie- und Raumkosten etc.).

Die DFG-Programmpauschale dient der anteiligen Kompensation dieser indirekten Kosten und ist unmittelbar für diese zu verwenden.

Mit den nachfolgenden Bestimmungen soll die Verwendung der DFG-PP, die in DFG-Projektförderungen eingeworben wurde, zur Entlastung der aus dem Haushalt finanzierten, indirekten Projektausgaben transparent geregelt werden.

### **Vereinnahmungsregelung:**

Die auf dem Bankkonto eingehende DFG-PP wird entsprechend den jeweiligen Buchungsregeln auf einem Einnahmetitel gebucht und ausgewiesen.

Die Vereinnahmung im Grundhaushalt erfolgt durch regelmäßige Umbuchung der DFG-PP auf entsprechende Kostenstellen, die indirekte Projektausgaben (Kostenarten) im Zusammenhang mit DFG-Förderungen tragen. Die konkrete Umbuchung wird in einer separaten Buchungsanweisung (Anlage 1) festgelegt. In dieser Buchungsanweisung sind auch die Kostenarten, in denen indirekte Projektausgaben entstehen, festzuhalten. Die Buchungsanweisung soll auch die zeitnahe Vereinnahmung nach Zahlungseingang regeln und wird jährlich auf ihre Aktualität überprüft (jährlich). Mit der Belastung der Kostenstellen mit indirekten Projektausgaben (Kostenarten) gilt die DFG-PP vorrangig als verwendet.

Die Einhaltung der vorstehenden Regelungen wird Gegenstand der Rechnungsprüfung der Hochschule Merseburg und wird überwacht.

## **Haushaltsrechtliche Regelungen, die für die im Grundhaushalt vereinnahmten Mittel gelten.**

Die über die Verrechnung der indirekten Projektausgaben dem Grundhaushalt zugeführten Mittel der DFG-PP unterliegen den an der Hochschule Merseburg grundsätzlich geltenden Regelungen der Landeshaushaltsordnung des Landes Sachsen-Anhalt und intern erlassenen Richtlinien und Anweisungen.

### **Inkrafttreten**

Die Leitlinie tritt zum 01.01.2023 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senates der Hochschule Merseburg vom 15.12.2022 und der Genehmigung des Rektors vom 20.12.2022.

Merseburg, den 20. Dezember 2022



Prof. Dr.-Ing. Markus Krabbes  
Rektor

### **Anlagen:**

- Anlage 1: Buchungsanweisung
- Anlage 2: Übersicht der Verwendung der DFG-Projektpauschale

## Anlage 1

### Buchungsanweisung

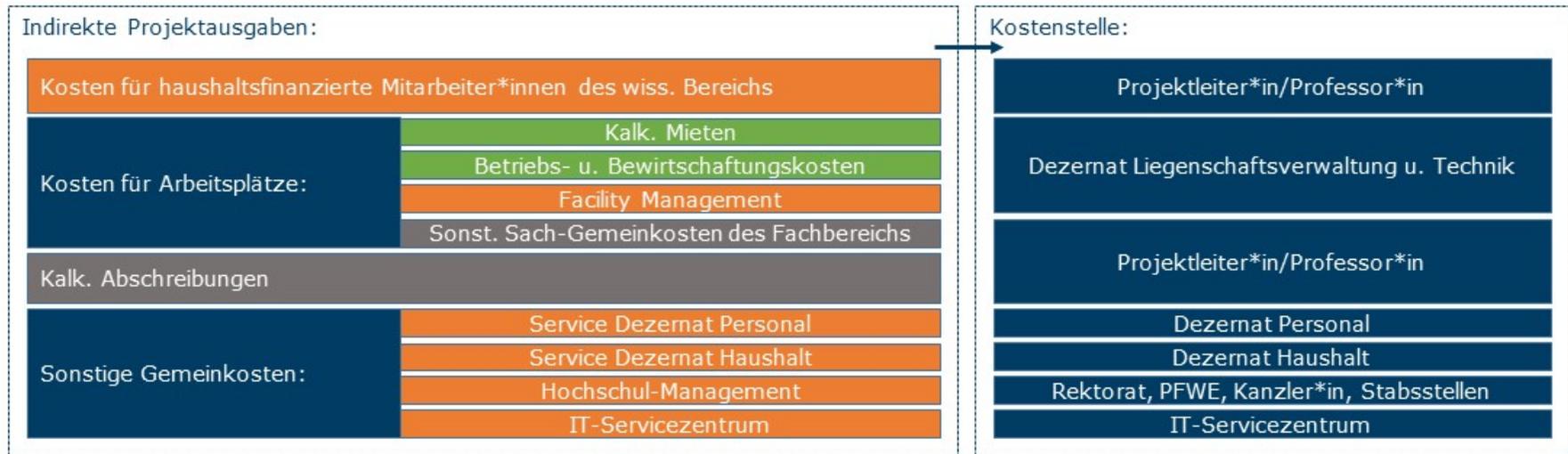
Die auf dem Bankkonto eingehende DFG-PP wird im Grundhaushalt in dem Einnahmetitel „Eigene Einnahmen“ unter dem Untertitel „DFG-PP“ und der Erlösart „Einnahmen von der DFG“ und der Kostenstelle „DFG-PP“ gebucht und ausgewiesen.

Anschließend wird innerhalb der Verwendungsfrist eine Ausgabe im Grundhaushalt im Ausgabetitel „Sachausgaben im Grundhaushalt“, Untertitel „DFG-PP“ und der Kostenstelle „DFG-PP“ und der Kostenart „Interne Verrechnungen“ gebucht.

Gleichzeitig erfolgt eine Entlastung der Ausgabentitel, Kostenstellen und Kostenarten nach der Inanspruchnahme im Grundhaushalt um die indirekten Projektausgaben. Die indirekten Projektausgaben sollen über folgende Kostenstellen und Kostenarten gebucht werden:

<b>Indirekte Projektausgaben (tragende Kostenstellen)</b>	<b>Kostenarten</b>
<b>Kosten für haushaltsfinanzierte Mitarbeiter*innen des wissenschaftlichen Bereichs</b> (Projektleiter*in/Professor*in)	Personalkosten
<b>Sachgemeinkosten</b>	
<i>Kosten für Arbeitsplätze:</i>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkulatorische Mieten (Dezernat 3)</li></ul>	Kosten für Energieträger
<ul style="list-style-type: none"><li>• Betriebs- und Bewirtschaftungskosten (Dezernat 3)</li></ul>	Kosten für Energieträger
<ul style="list-style-type: none"><li>• Facility Management (Dezernat 3)</li></ul>	Personalkosten
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sonstige Sachgemeinkosten des Fachbereichs (Projektleiter*in/Professor*in)</li></ul>	Kosten für Geräte und Ausstattungen, Kosten für Geschäftsbedarf, Kommunikationskosten, Kosten für Material-, Hilfs- und Betriebsstoffe, keine Reisekosten
<i>Kalkulatorische Abschreibungen</i> (Projektleiter*in/Professor*in)	Kosten für Geräte und Ausstattungen
<b>Sonstige Gemeinkosten:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Service Dezernat Personal (Dezernat 1)</li></ul>	Personalkosten
<ul style="list-style-type: none"><li>• Service Dezernat Haushalt (Dezernat 4)</li></ul>	Personalkosten
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hochschul-Management (Rektorat, PFW, Kanzler*in, Stabsstellen)</li></ul>	Personalkosten
<ul style="list-style-type: none"><li>• IT-Servicezentrum (ITZ)</li></ul>	Personalkosten

# Verwendung der DFG-Projektpauschale



**Legende:** Kostenart: Personalkosten Kosten für Energieträger Kosten für Geräte u. Ausstattungen