



Amtsblatt
der Hochschule für angewandte Wissenschaften Landshut

Jahrgang:	2024
Laufende Nr.:	339-1

Leitlinien zur Verwendung der Programmpauschale
der Deutschen Forschungsgemeinschaft an der Hochschule Landshut
vom 09.04.2024

Vorwort

Die Verwendungsrichtlinien der Deutschen Forschungsgemeinschaft sehen ab dem 01. Januar 2023 für den Erhalt der DFG-Programmpauschale (DFG-PP) vor, dass sich die geförderten Einrichtungen Leitlinien zur Verwendung der DFG-PP geben. Anlass der Änderung der Verwendungsrichtlinie ist die 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.

Daher hat die Hochschulleitung am 09.04.2024 folgenden Beschluss gefasst:

Präambel

An der Hochschule Landshut stellt die Durchführung von Drittmittelprojekten einen erheblichen Anteil der Forschungsaktivitäten dar und trägt wesentlich zur Reputation und Attraktivität der Hochschule Landshut für Forschende und Studierende bei. Im Rahmen der Finanzierung dieser Projekte werden insbesondere in DFG-geförderten Projekten nur 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 Grundhaushalt der Hochschule Landshut bestritten. Im Wesentlichen handelt es sich um Personalausgaben, die zum einen die wissenschaftliche Forschung in den einzelnen Fachbereichen und zum anderen in den zentralen Einrichtungen bzw. in der Verwaltung die Durchführung und die Administration der geförderten Projekte unterstützen. Darüber hinaus entstehen eine Vielzahl von Sachausgaben (Sachmittelausstattungen für das Projektpersonal, Dienstleistungen, Energie, Raumkosten etc.). Die DFG-PP dient der anteiligen Kompensation dieser indirekten Projektausgaben, die aus Haushaltsmitteln der DFG finanziert werden. 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 geregelt werden.

Die Hochschule Landshut erlässt folgende Leitlinien für die Verwendung der DFG-PP:

1. Vereinnahmungsregelung

Die auf dem Bankkonto der Hochschule Landshut eingehende DFG-PP wird entsprechend den jeweiligen Buchungsregeln auf einem Einnahmekonto/-titel gebucht und ausgewiesen.

2. Vereinnahmung im Haushalt der Hochschule Landshut

Die Vereinnahmung im Haushalt erfolgt durch regelmäßige Umbuchung der DFG-PP auf entsprechende Buchungsstellen, die indirekte Projektausgaben (Kostenarten) im Zusammenhang mit DFG-Förderungen tragen. Die konkrete Umbuchung wird in einer separaten Buchungsanweisung (vgl. Anlage 2) festgelegt. Die Buchungsanweisung soll auch die zeitnahe Vereinnahmung nach Zahlungseingang regeln und wird regelmäßig überprüft und ggf. aktualisiert. Mit der Umbuchung der Einnahmen der DFG-PP gilt diese vorrangig als verwendet. Nur Buchungen, die im Zusammenhang mit diesen beiden rechnungsmäßigen Verarbeitungsschritten stehen, dürfen im Verwendungszweck auf die DFG-PP hinweisen, da damit die Verwendung der DFG-PP abgeschlossen ist.

3. Haushaltsrechtliche Regelungen, die für die im Haushalt vereinnahmten Mittel gelten

Die über die Verrechnung der indirekten Projektausgaben dem Haushalt zugeführten Mittel der DFG-PP unterliegen den an der Hochschule Landshut grundsätzlich geltenden Regelungen des Bayerischen Haushaltsrechtes, insbesondere der Bayerischen Haushaltsordnung mit den einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften und intern erlassenen Richtlinien und Anweisungen.

Anlage 1:

Beispielhafte Positivliste für indirekte und variable Projektausgaben:

Indirekte Projektausgaben tragende Organisationseinheiten	Kostenarten
<p>Zentrale Verwaltung/Services z.B.</p> <ul style="list-style-type: none">• Forschungsreferat• Service Personal• Service Finanzen• Justizariat• Service IT und IT-Sicherheit	<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)
<p>Gebäude z.B.</p> <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)

	<ul style="list-style-type: none"> • 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)
<p>Dezentrale Wissenschaftsunterstützung z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Technik • Verwaltung • zentrale Einrichtungen • Wissenschaftliche Leistungen ohne Projektfinanzierung 	<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) • Personalaufwand – wissenschaftlich • Aufwendungen für bezogene Leistungen (z.B. Druckleistungen, Werkverträge, Honorare, Kurierdienste, Reparaturen, Wartungen, Probandengelder, sonstige Fremdleistungen) • 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)

Beispiele des Bundesrechnungshofes für welche Ausgaben die DFG Programmpauschale nicht verwendet werden kann:

- Ausgabenkompensationen in Leitungsgremien – „Hochschulleitungsreserve“ 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 Dekan oder ähnliches),
- Reisekosten ohne Projektbezug (z. B. Strategietagungen an beliebten Ferienorten im Ausland)
- Hochschulsport

Gemäß den Leitlinien der DFG dürfen die Mittel der Programmpauschale nicht zur Verstärkung der Projektmittel eingesetzt werden.

Anlage 2:

Kontierungsanweisung zur Ergänzung der Leitlinie zur Verwendung der Programmpauschale der Deutschen Forschungsgemeinschaft an der Hochschule Landshut

1. Vereinnahmung der DFG-Projektpauschale (DFG-PP) im Haushalt der Hochschule Landshut.

Die auf dem Bankkonto der Hochschule Landshut eingehende DFG-PP wird zunächst auf dem entsprechenden Kostenträger des Projekts (PSP-Element) auf der Finanzposition 1538.00.28241 und dem Sachkonto *51005000 Zuschüsse DFG* vereinnahmt.

2. Umbuchung auf eigenes Kontierungselement

Im nächsten Schritt erfolgt eine Sachkontenumbuchung von dem DFG-Projekt (PSP-Element) bei der Finanzposition 1538 Tit 28241 auf die jeweilige Zielkontierung bei der Finanzposition 1538.00.28141.

Die Vereinnahmungen und Umbuchungen werden regelmäßig durch die Abteilung Service Finanzen vorgenommen. Die Auswertung über die Umbuchungsbelege kann den Projektunterlagen beigelegt werden.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Hochschulleitung der Hochschule Landshut vom 9. April 2024 und der rechtsaufsichtlichen Genehmigung des Präsidenten der Hochschule Landshut.

Landshut, 07.05.2024

Der Präsident

gez. Prof. Dr. Fritz Pörnbacher

Die Leitlinien wurde am 7. Mai 2024 in der Hochschule Landshut niedergelegt. Die Niederlegung wurde am 7. Mai 2024 durch Anschlag bekannt gegeben. Tag der Bekanntmachung ist daher der 7. Mai 2024.