

Erläuterung zur Mittelverwendung für die aus Mitteln des Zukunftskonzepts (ZUK 45/1) finanzierten Maßnahmen

(Stand: 10. November 2009)

Die im Rahmen des Göttinger Zukunftskonzepts (Courant-Forschungszentren, Nachwuchsgruppen, Neue Professuren, Sabbaticals, Göttingen International und Lichtenberg-Kolleg) zur Verfügung gestellten Projektmittel unterliegen den Verwendungsrichtlinien der DFG für Exzellenzeinrichtungen (DFG/WR-Vordruck ExIn 10-10/07). Trotz der Besonderheiten des Zukunftskonzepts können die Mittel nicht für alle Arten von Ausgaben verwendet werden. Die folgenden Erläuterungen sollen eine Hilfestellung bei der Beantwortung von Fragen zur Mittelverwendung sein. In Zweifelsfällen sollten die Finanzabteilung (Frau Burchard, Tel.: 0551/39 48 93) oder der Administration Service Point (Frau Harris, Tel.: 0551/39 10495) kontaktiert werden.

Die Mittel können grundsätzlich **nur für projektspezifische Ausgaben** und im Rahmen der aus dem Zukunftskonzept geförderten Maßnahmen verwendet werden.

Für folgende Ausgaben können die Mittel nicht verwendet werden:

1. Für Reparatur und Wartung von Geräten.
2. Für pauschale Beteiligungen an den Kosten universitärer Einrichtungen, z.B. Werkstätten, zentrale Servicelabore etc.
3. Für Bewirtung.
4. Für Baumaßnahmen.
5. Für die Erstausrüstung der Gebäude, d.h. für die Einrichtung von Büros und sonstigen Arbeitsräumen sowie deren Ausstattung (Bilderrahmen, Papierkörbe, Pinnwände).
6. Für Arbeitsplatzrechner einschließlich Zubehör sowie der Lizenzen für Standardsoftware.
7. Für die Erweiterung vorhandener IT-Ausstattung.
8. Für IT-Support durch Externe Anbieter.
9. Für Kosten zur Inanspruchnahme hochschuleigener Rechenzentren.
10. Für Diensthandys.
11. Für Betriebskosten.
12. Für bestimmte Gebühren z.B. Bankgebühren
13. Für Versicherungsbeiträge.
14. Für Sachverständige und Gerichtskosten.
15. Für Mieten.
16. Für Bankzinsen.

Zu den typischen projekt- bzw. maßnahmenspezifischen Ausgaben für die die Mittel verwendet werden können gehören u.a.:

1. Ausgaben für das im Rahmen der Fördermaßnahme beschäftigte wissenschaftliche- und nichtwissenschaftliche Personal.
2. Ausgaben für wissenschaftliche- und studentische Hilfskräfte.
3. Laufende Sachmittel, d.h. Ausgaben für den sächlichen Bedarf, wie Verbrauchsmaterialien sowie geringwertige Wirtschaftsgüter (150-1.000 €) und Investitionen bis zu einer Beschaffungssumme von maximal 10.000 €.

4. Publikationskosten (Druckkostenzuschüsse, page charges, Kosten für open access Veröffentlichungen).
5. Ausgaben für projektspezifische Bücher und Zeitschriften, sofern diese über die Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek beschafft werden.
6. Ausgaben für projekt- bzw. massnahmenbezogene Dienstreisen.
7. Fahrt- und Unterbringungskosten für Gäste die von der Exzellenzeinrichtung eingeladenen wurden, sofern diese nach den geltenden Bestimmungen für die Universität Göttingen erstattungsfähig sind (siehe unten).
8. Aufwandsentschädigung für Personen, die als Gast einen Vortrag in einer der Exzellenzeinrichtungen halten, sofern dieses einen Betrag von 250 € nicht überschreitet.
9. Ausgaben für Aufträge an Dritte, ausgenommen externe IT-Dienstleistungen.
10. Ausgaben für die Organisation wissenschaftlicher Tagungen, ausgenommen Bewirtungskosten.
11. Ausgaben für projektspezifische Software, ausgenommen Campuslizenzen.
12. Ausgaben für Bürobedarf, Toner, Porto und Telekommunikation¹.

Die vorstehenden Listen sind nicht abschließend und werden gegebenenfalls ergänzt bzw. angepasst.

Grundlagen für die vorstehenden Erläuterungen sind:

1. Die Verwendungsrichtlinien für Exzellenzcluster, Graduiertenschulen und Zukunftskonzepte sowie DFG Forschungszentren, mit Regeln guter wissenschaftlicher Praxis <http://www.dfg.de/forschungsfoerderung/formulare/download/exin10.pdf>
2. Die Budgetregeln der Universität Göttingen <http://www.uni-goettingen.de/de/document/download/08ebfab5db2d4ff83ef8964d017f960d.pdf/Budgetregeln-Stand%2026-01-05.pdf>
3. Die Regelungen der Universität Göttingen zu Reise- und Umzugskosten <http://www.uni-goettingen.de/de/sh/13171.html>
4. Die Regelungen der Universität Göttingen zur Vergütung von wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften in Forschung und Lehre gemäß § 33 NHG <http://www.uni-goettingen.de/de/123424.html>
5. Einzelne Auskünfte der DFG zur Mittelverwendung
6. Grundsatzbeschlüsse des Präsidiums zur Mittelverwendung im Rahmen des Zukunftskonzepts

¹ Diese Kosten werden im Rahmen der Fördermaßnahmen des Zukunftskonzepts zu Lasten der Aufträge budgetwirksam gebucht, sind jedoch aus der Grundausrüstung zu tragen und werden daher gegenüber der DFG im Verwendungsnachweis nicht abgerechnet.

Guidelines for the use of funds for financing measures within the framework of the Future Concept (ZUK 45/1)

(Date: 11 November 2009)

Project funds provided to research institutions (such as the Courant Research Centres, Junior Research Groups, new professorships, sabbaticals, Göttingen International and Lichtenberg-Kolleg) within the framework of the Future Concept of the University of Göttingen are subject to the terms and conditions of the German Research Foundation (DFG/WR-Vordruck ExIn 10-10/07). In spite of the unique conditions under which the Future Concept operates, project funds cannot be used for all types of expenditures arising within projects and measures. The following guidelines are intended as a preliminary reference for the appropriate use of project funds. In case of doubt, please contact the university's finance department (Ms. Burchard, Tel.: 0551/39 48 93) or the Administration Service Point (Ms. Harris, Tel.: 0551/39 10495).

In general, project funds can only be used for **project specific expenditures** to finance measures within the framework of the Future Concept.

Project funds may not be applied to the following expenses:

1. For repairs and equipment maintenance.
2. Lump sums for expenses generated by university facilities, such as workshops, central laboratory services, etc.
3. Expenses arising from business entertainment (e.g. food & drink).
4. For construction projects.
5. For basic office equipment, e.g. furniture or objects necessary for setting up offices and other workspaces (such as picture frames, trash cans, pin boards).
6. For computers and IT accessories, as well as licenses for standard software.
7. Upgrades or add-ons for IT-equipment.
8. For IT-Support through external contractors.
9. For expenses resulting from university computing centers.
10. For mobile telephones.
11. For operating expenses.
12. For certain types of fees (e.g. bank fees)
13. For insurance premiums.
14. For authorised experts and court costs.
15. For rental expenses.
16. For bank interest rates.

Typical project expenses for which project funds may be allocated include (among others):

1. Expenses for scientific and non-scientific personnel within the scope of the funded measures.
2. Expenses for student and graduate research assistants.
3. Continuous finances, e.g. expenses for material necessities, such as consumables, low value fixed assets (150-1.000 €) and investments amounting to a maximum purchasing sum of 10.000 €.
4. Publication costs (publication grants, page charges, costs for open access publications).

5. Expenses for project specific books and newspapers, under the condition that they are ordered through the Göttingen State and University Library (Niedersächsische Staats- und Universitätsbibliothek).
6. Expenses for business trips related to projects and measures.
7. Expenses for travel and the accommodation of guests within the scope of the Future Concept, as long as these expenses are refundable in accordance with current university regulations (see reference below).
8. Expense allowance for guests who are invited to hold a presentation within the scope of the Future Concept, as long as this sum does not exceed 250 €.
9. Expenses for external contractors, with the exception of external IT-Services.
10. Expenses for the organization of academic conferences, excluding expenses for food & drink.
11. Expenses for project specific software, excluding campus licenses.
12. Expenses for office supplies, print cartridges, stamps and telecommunication¹.

This does not represent a complete list and can be extended or adapted, if necessary.

Regulations upon which the preceding guidelines are based are listed below:

1. The terms and conditions for Excellence Clusters, Graduate Schools and the Future Concept as well as DFG Research Centres, with regulations governing good academic practice:
<http://www.dfg.de/forschungsfoerderung/formulare/download/exin10.pdf>
2. The budget regulations of the University of Göttingen <http://www.uni-goettingen.de/de/document/download/08ebfab5db2d4ff83ef8964d017f960d.pdf/Budgetregeln-Stand%2026-01-05.pdf>
3. Regulations of the University of Göttingen concerning travel and moving expenses:
<http://www.uni-goettingen.de/de/sh/13171.html>
4. Regulations of the University of Göttingen concerning salaries in research and teaching for graduate and student research assistantships according to § 33 NHG
<http://www.uni-goettingen.de/de/123424.html>
5. Individual inquiries made to the DFG by the university concerning appropriate project funding
6. Presidential board decisions concerning project funding within the scope of the Future Concept.

¹ These costs are debited to the internal order numbers of the Future Concept program and are budget relevant. Because they are categorized as general running expenses by the DFG, they are not declared to the DFG in the final report on the expenditure of funds and instead are ultimately accounted for using central university funds.