

# Factsheet DFG-Sachbeihilfe

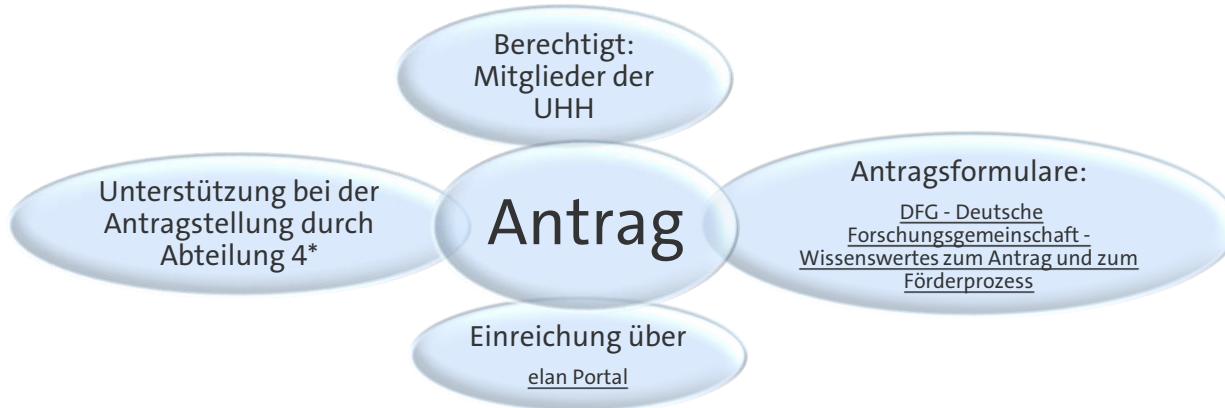
01.09.2025

# Agenda

- 1 Wichtiges zum Antrag
- 2 Relevantes zur Förderung
- 3 Aufgaben/ Rollen in der UHH
- 4 Fristen
- 5 Programmpauschale

# 1

## Wichtiges zum Antrag



Personalkosten werden nach den DFG-Personalmittelsätzen kalkuliert



2025: <https://www.dfg.de/resource/blob/345094/31cd4b597ee7a1fc711a8f2566010783/60-12-2025-de-data.pdf>



# 2 Relevantes zur Förderung

## ➤ Mögliche Module

- Basismodul
- Eigene Stelle
- Vertretung
- Mercator-Fellow
- Pauschale für Chancengleichheitsmaßnahmen
- Usw.

## ➤ Laufzeit: i.d.R. 36 Monate

- Kostenneutrale Laufzeitverlängerung mit aussagekräftiger Begründung (Bsp. Verspätete Einstellung) möglich
- In Zusammenarbeit mit Referat 75 (Drittmittelmanagement) wird Antrag durch Projektleitung gestellt

## ➤ Antrag auf Tarifbedingten Mehrbedarf

- Bei eigener Stelle: Generell möglich
- Weitere Personalkategorie: Nur möglich, wenn die Einstellung bewilligungskonform erfolgt ist
- Prüfung und Beantragung durch Referat 75 (Drittmittelmanagement) spätestens bei Erstellung des Schlussnachweises
- Frühester Beantragungszeitpunkt ist 3 Monate vor Projektende

## ➤ Gründe der DFG für nicht förderfähige Kosten

- Zuordnung zur Grundausstattung
- Kein nachhaltiger begründeter Projektbezug erkennbar
- Nicht explizit beantragt, z.B. Erhöhter Bedarf von Verbrauchsmaterial, spezieller Software

# 3 Aufgaben und Rollen an der UHH

## Wer hat welche Verantwortung?

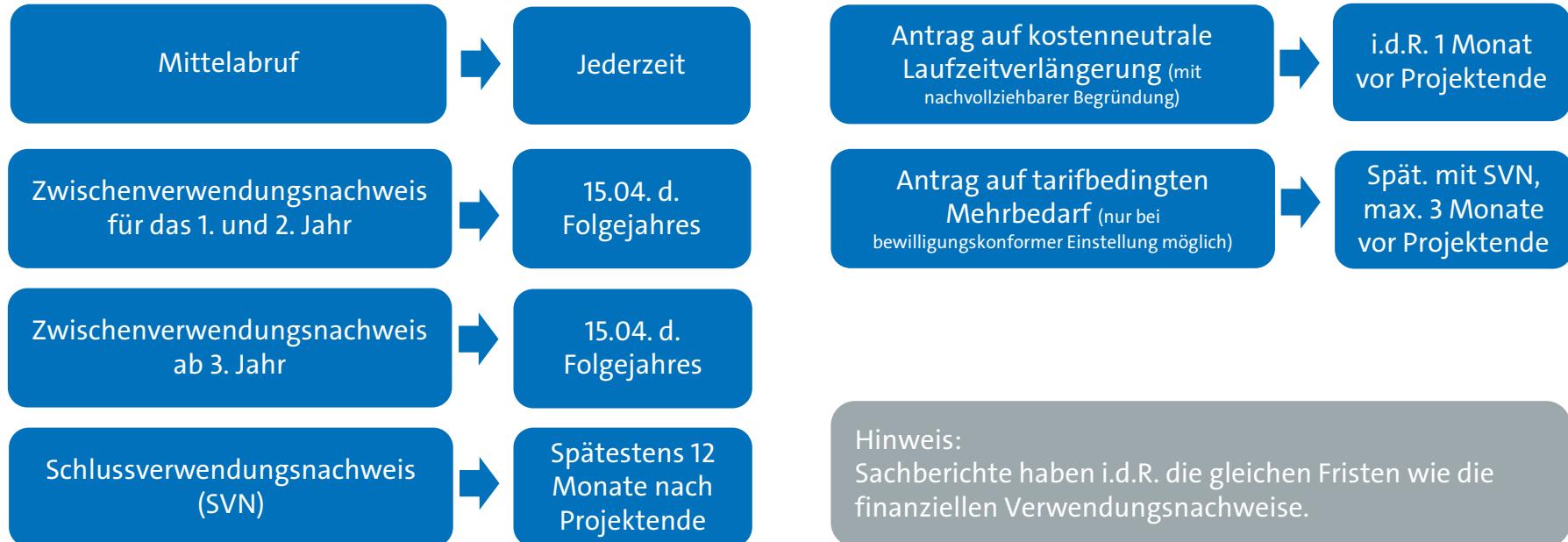
### Projektleitung (PL):

- verantwortet das bewilligte Budget.
- ist ressourcenverantwortlich.
- erstellt den sachlichen Bericht.
- informiert den Mittelgeber im Vorfeld über projektrelevante Veränderungen.
- verantwortet die Einhaltung der Verwendungsrichtlinien des Mittelgebers.
- verwendet die bewilligten Mittel wirtschaftlich und sparsam.

### Referat 75 (Drittmittelmanagement):

- fordert selbstständig die bewilligten Mittel bedarfsgerecht vom Mittelgeber an.
- erstellt selbstständig im Zusammenwirken mit den PL die finanziellen Verwendungsnachweise
- gibt Auskünfte zu aktuellen Restmittelbeständen.
- erteilt Mittelfreigaben im Rahmen Personaleinstellungen.
- erstellt Personalkosten-Kalkulationen im Rahmen geplanter Personalfinanzierungen.
- berät im Rahmen von Anträgen zu kostenneutraler Laufzeitverlängerung und evtl. zu tarifbedingten Mehrbedarf.

# 4 Fristen



# 5

## Wissenswertes zur Programmpauschale

