

## VERWENDUNGSRICHTLINIEN

Die hier aufgeführten Regeln werden mit dem Abschluss des Weiterleitungsvertrages zwischen der Einstein Stiftung Berlin (Mittelgeber) und den antragsberechtigten Einrichtungen (Mittelnehmer) für verbindlich erklärt, soweit im Bewilligungsschreiben oder weiterem Schriftwechsel nicht ausdrücklich abweichende Regelungen festgelegt werden. Sie ergänzen und/oder erläutern Bestimmungen des Weiterleitungsvertrags und sollen auch im Prozess der Antragstellung als Leitfaden zur Erstellung von [Finanzierungsplänen](#) im Antragsprozess dienen.

### 1) Allgemeine Regeln zur Mittelbewilligung und -verwendung

- a) Die Mittel werden grundsätzlich nur für Projekte bewilligt, die noch nicht begonnen haben. Das bedeutet, dass bis zum Zeitpunkt der beidseitigen Unterzeichnung des Weiterleitungsvertrages keine Lieferungs- und Leistungsverträge abgeschlossen werden dürfen, die in unmittelbarem Projektzusammenhang stehen. Soll das Projekt dennoch aus sachlich nachvollziehbaren Gründen bereits beginnen, benötigt die Stiftung einen formlosen Antrag (via E-Mail) auf vorzeitigen Maßnahmenbeginn.
- b) Projektmittel sind Personal-, Sach- und Investitionsmittel, die zur Deckung der direkten projektspezifischen Ausgaben und der Erfüllung der im Programmblatt definierten Förderziele dienen.
- c) Projektmittel dürfen in der Regel – sofern mit der Bewilligung nicht explizit anders bestimmt - **nicht** verwendet werden für:
  - *Grundausstattung* (z.B. Computer, Laptops, Telefone, Datenträger, Kleinmöbel, Bildschirme, standardmäßige Büro- und Laborausstattung, etc.), soweit die jeweilige Einzelposition nicht nachweislich für den Projekterfolg unabdingbar ist und eine Ausnahme seitens des Mittelgebers genehmigt wurde (bspw. spezifische Hard- oder Software, Verbrauchsmittel für spezielle Laborarbeiten, etc.)
  - *Overhead-Kosten* (Gemeinkosten; d.h. Aufwendungen für Miete, Nebenkosten, Projektverwaltung, usw.)<sup>1</sup>
  - *Betriebs- und Wartungskosten sowie Gebühren aller Art*, ausgenommen Gebühren, die zur Durchführung des Vorhabens nachweislich unbedingt erforderlich sind.

---

<sup>1</sup> Die üblichen Overheadkosten des Mittelnehmers und ggf. der Kooperationspartner müssen nachrichtlich im Finanzierungsplan und in dessen Erläuterung ausgewiesen werden, aber nicht im Einzelnen belegt und nachgewiesen werden.

- *Folgekosten*, die durch den Betrieb eines aus Mitteln finanzierten Geräts entstehen (z.B. räumlich-bauliche Voraussetzungen, Energiekosten, Reparatur und Wartung, ständige technische Betreuung);
  - *Nebenkosten* für Stipendien wie etwa Versicherungsbeiträge;
  - *Kinderbetreuung*: Eine Prokopfpauschale für die Kinderbetreuung ist nicht zuwendungsfähig. Dies berührt jedoch nicht die Kinderbetreuung im Rahmen von Veranstaltungen (gemeinsame Betreuung ggf. mehrerer Kinder); diese ist zuwendungsfähig, wenn eine anderweitige Betreuungsmöglichkeit, z. B. innerhalb der Universitäten, nicht zur Verfügung steht;
  - *Personal- und Sachmittel außerhalb Berlins*, ausgenommen solche, die bei der Hebrew University of Jerusalem als Kooperationspartner anfallen; mit Blick auf das Projekt- und/oder Förderziel begründbare Ausgaben für Reisen und Unterkunft von im Projekt Beschäftigten außerhalb Berlins können getätigt werden;
  - *Umsatzsteuerbeträge*, soweit sie als Vorsteuer abgezogen werden können.
- d) Die aus dem Haushalt der antragsberechtigten Einrichtung für das Projekt zur Verfügung gestellten Eigenmittel (d.h. projektbezogene Eigenleistungen der Universität) sowie Drittmittel anderer Zuwendungsgeber müssen im Finanzierungsplan unter Einnahmen entsprechend ausgewiesen und nachgewiesen werden. Eigenmittel sind von der Grundausstattung bzw. den Overheadkosten zu unterscheiden (siehe 2. Sachausgaben); ihr Einsatz bestimmt sich nach dem bewilligten Finanzierungsplan.
- e) Die bewilligten Mittel sind an das jeweilige Haushaltsjahr (entspricht dem Kalenderjahr) gebunden. Sie sind gemäß ihrer Bestimmung sparsam und wirtschaftlich zu verwenden. Mittelübertragungen sind nur in Ausnahmefällen und auf Antrag genehmigungsfähig und sind ebenso wie sonstige wesentliche Veränderungen des Projektplans der Einstein Stiftung Berlin frühzeitig, in der Regel spätestens bis zum 31.10. anzuzeigen. Dabei ist darauf einzugehen, warum die Änderungen zur Erreichung des Projektzieles notwendig sind.
- f) Die Auszahlung der Mittel erfolgt entsprechend des vor Vertragsabschluss einzureichenden [Mittelabrufplanes](#) für zwei Monate im Voraus. Eine separate Mittelanforderung ist nicht erforderlich. Jegliche Änderungen des Mittelabrufplanes sind schriftlich mitzuteilen. Werden die Mittel nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zweckentsprechend verwendet, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen von 5 v.H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden. Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind.
- g) Projektmittel, die am Ende des Haushaltsjahres bzw. spätestens acht Wochen nach dem letzten Mittelabruf nicht für Ausgaben im Haushaltsjahr verwendet worden sind, sind an den Mittelgeber zurückzuzahlen.

- h) Die Annahme der Bewilligung verpflichtet die qua Weiterleitungsvertrag mittelempfangende Einrichtung, der Einstein Stiftung Berlin über die Arbeit des Projekts sowie über den Einsatz der Projektmittel zu berichten. Nachweise bestehen aus einem zahlenmäßigen Nachweis und einem die Mittelverwendung inhaltlich begründenden und erläuternden Sachbericht. Bis zum 31.03. eines Folgejahres ist ein Zwischennachweis über das vergangene Haushaltsjahr und spätestens sechs Monate nach Förderende ein vorab geprüfter Verwendungsnachweis einzureichen. Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises dürfen mit dem nächstfälligen Sachbericht (ggf. auch Abschlussbericht) verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr sechs Monate nicht überschreitet. Die Einstein Stiftung Berlin behält sich entsprechend der jeweiligen Regelungen in § 10 des Weiterleitungsvertrags das Recht vor, Mittel zurückzufordern, sollten die Nachweise nicht fristgerecht vorgelegt werden.

## 2) Personalausgaben

Die Planung der Personalausgaben erfolgt auf Basis der in der antragstellenden Einrichtung geltenden Personaldurchschnittssätze.

Ist zum Zeitpunkt das einzustellende Personal noch nicht bekannt und muss ausgeschrieben werden, ist für Doktorand:innen im Regelfall mit Entgeltgruppe und Erfahrungsstufe 13/2 und für Postdocs 13/3 ab Projektbeginn zu kalkulieren, soweit nicht explizit eine höhere Erfahrungsstufe angestrebt wird.

Wenn bereits bekannt ist, mit welcher Person eine Stelle besetzt werden soll, ist personenscharf zu kalkulieren. Die Einstein Stiftung Berlin stellt alle Mittel zur Verfügung, die notwendig sind, um das Projektpersonal bis zu der in der Bewilligung festgelegten Beschäftigungsdauer und Entgeltgruppe tariflich gerechtfertigt zu vergüten. Die Verantwortung für die tarifrechtlich korrekte Einordnung liegt bei den antragsberechtigten Einrichtungen. Abweichungen, die sich daraus ergeben, dass das tatsächlich eingestellte Personal geringer bezahlt wird als im Antrag kalkuliert, stehen nicht für UmDispositionen im Projekt zur Verfügung, sondern reduzieren die bewilligte Fördersumme. Sollten die Personalkosten tarifbedingt einen höheren Finanzbedarf verursachen als im bewilligten Finanzierungsplan vorgesehen, reichen Sie bitte einen [Antrag auf \(tarifbedingten\) personellen Mehrbedarf](#) ein.

Ausgaben für studentische Hilfskräfte sind Personalausgaben, dagegen sind Ausgaben für Stipendien sowie Werk- und Honorarverträge wie Sachausgaben zu behandeln.

Die aus den Mitteln der Einstein Stiftung bezahlten Mitarbeiter:innen und Stipendiat:innen müssen während der gesamten Dauer ihrer Beschäftigung in Berlin tätig sein. Ausnahmen bilden bis Forschungsreisen von vier Wochen Länge, die zur Erreichung des Projektziels notwendig sind. Ist im Einzelfall ein längerer Auslandsaufenthalt vorgesehen, so muss dies idealiter bereits im Antrag dargelegt und begründet werden.

Sachmittel können auf begründeten Antrag in Personalmittel umgewidmet werden. Umgekehrt können Personalmittel vor allem dann auf begründeten Antrag in Sachmittel umgewidmet werden, wenn sich die Ausgaben für Personal nicht durch Fehlkalkulation (dann ausgeschlossen, s.o.), sondern durch Vakanz trotz Ausschreibung, durch Krankheit, Mutterschutz/Elternzeit oder genehmigte Reduktion der Arbeitszeit verringert haben.

Verändern sich die Personalmittel durch eine Verschiebung von Aufgaben (z.B. Änderung der Entgeltgruppe), so beachten Sie bitte, dass Sie diese Änderung inhaltlich rechtfertigen müssen.

### 3) Sachausgaben

Das für alle Programme verbindliche Finanzierungsplanmuster gibt sechs verschiedene Kategorien/Ausgabearten für Sachmittel vor:

#### 1) Sach- und Verbrauchsmittel

- Hierunter sind Sachmittel im engeren Sinne zu fassen, d.h. projektspezifische Verbrauchsmittel, solange es sich nicht um Investitionen handelt (s.u.), oder Literatur und Kleinstgeräte. Es gelten hier besonders die unter Abschnitt 1.c aufgeführten Hinweise zur Zuwendungsfähigkeit.
- Direkt projektbezogene Gebühren (bspw. für Archivzugang o.ä.) oder andere Sachkosten, die nicht den anderen Kategorien zugeordnet werden können (bspw. Kursgebühren für Weiterbildungen oder Sprachkurse<sup>2</sup>, so bewilligt), sind hier aufzuführen. Nutzungskosten für die Inanspruchnahme hochschuleigener Serviceeinrichtungen bzw. sog. Core Facilities (bspw. Rechenzentren, Großgeräte, Dienstleistungen) sind ebenfalls hier einzurechnen; sie sind als hochschulinterne Leistungsverrechnungen entsprechend den [DFG-Regularien](#) allerdings nur dann zuwendungsfähig, wenn nicht die Vollkosten berechnet werden und eine Nutzungsordnung mit klar definierten Leistungen und Nutzungsgebühren vorliegt.
- Aufwandsentschädigungen bspw. für Studienteilnehmer:innen

#### 2) Reisemittel

- Diese Kategorie umfasst die Ausgaben für Reise und Unterkunft der im Projekt direkt beschäftigten Personen. Bei Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen und Konferenzen ist eine aktive Beteiligung, die bspw. Posterpräsentationen, Fachvorträge oder Teilnahme an Workshops beinhalten kann, Voraussetzung für die Kostenübernahme,
- Indirekt projektbezogene und mit Reisen im Zusammenhang stehende Gebühren wie bspw. für Konferenzteilnahmen sollten hier aufgeführt werden. Kosten für Mitgliedschaften in Fachgesellschaften o.ä. sind nicht förderfähig, auch wenn sie die Teilnahmegebühren für Konferenzen mindern.

---

<sup>2</sup> Sprachkurse sind analog zur entsprechenden DFG-Regelung für ausländisches Personal/Stipendiaten bis 2.000 € über die Projektlaufzeit zuwendungsfähig, wenn nachweislich kein universitätsinternes Angebot wahrnehmbar ist und die Person für mindestens zwölf Monate unter Vertrag steht.

- Es muss neben dem Bundesreisekostengesetz die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz des Landes Berlin, § 77 Landesbeamten-gesetz beachtet werden.
  - Die anfallenden Kosten für Impfungen müssen selbst getragen werden.
- 3) Gastaufenthalte
- Diese Kategorie umfasst Reisemittel für Externe sowie ggf. anfallende Honorare oder Aufwandsentschädigungen.
  - Honorare sind nach Regeln der mittelempfangenden Einrichtung zu berechnen und sind im Falle von Gastvorträgen nur zuwendungsfähig, wenn diese einem außerakademischen Publikum offenstehen und/oder wenn die Gäste nachvollziehbarerweise nicht aus eigenem wissenschaftlichen Interesse angereist sind.
  - Für Aufwandsentschädigungen von Einstein Visiting Fellows gelten die programmspezifischen Regularien.
  - Visumskosten sollten durch Aufwandsentschädigungen abgedeckt werden.
- 4) Veranstaltungen
- Hier sind Kosten aufzuführen, die durch die Organisation eigener Veranstaltungen (Workshops, Kolloquien, Konferenzen) entstehen, so diese im entsprechenden Programm förderfähig sind.
  - Es müssen bei der Beantragung und Abrechnung von Bewirtungsausgaben, die an der mittelverwaltenden Einrichtung geltenden Regelungen beachtet werden. In Zweifelsfällen gelten die entsprechenden Regeln der Senatsverwaltungen des Landes Berlin, die die Einstein Stiftung Berlin auf Nachfrage bereitstellen kann. In der Regel kann Bewirtung nur bei überwiegend externen Teilnehmenden und projektbezogenen Veranstaltungen erstattet werden; alkoholische Getränke sind nicht zuwendungsfähig.
- 5) Stipendien, Aufträge an Dritte
- Dieser Kategorie müssen Stipendien und Aufträge an Dritte im Allgemeinen sowie Werkverträge im Besonderen zugeordnet werden.
- 6) Publikationskosten
- Die Beantragung von Publikationskosten (unabhängig ob für Open-Access-Publikationen oder klassische Publikationen) für aus Einzelprojekten resultierende Veröffentlichungen ist auf maximal 2.000 Euro pro Jahr beschränkt. In den Zentren sollten sich die beantragten an der Zahl der Teilprojekte (o. Fallstudien o.ä.) orientieren und i.d.R. nicht mehr als 10.000 € p.a. betragen. Die Mittel können über die Jahre akkumuliert werden. Analog zur DFG-Publikationsbeihilfe werden nur nachweislich notwendige Kosten (Lektorat, Herstellungskosten) finanziert, nicht jedoch bspw. Vertriebskosten; zudem stehen die Mittel nur innerhalb des Projektzeitraums und nicht nach Projektabschluss zur Verfügung. Für Open-Access-Publikationen können Gebühren nur übernommen werden, wenn die Journale Einreichungen einer anerkannten Qualitätskontrolle unterziehen.
  - Übersetzungen werden im Regelfall nicht übernommen. Die Einstein Stiftung Berlin fördert auf Antrag lediglich Übersetzungen von für das

Forschungsprojekt essenziellen Quellen; diese sind je nachdem unter 2.1 oder 2.5 einzustellen.

Die Sachausgaben sind den einzelnen Kategorien genau, verbindlich und begründet zuzuordnen. Eine Zusammenfassung einzelner Ausgabearten unter dem Begriff „sonstige Ausgaben“ ist nicht zulässig. Wie in den Antragsformularen vorgeschrieben, müssen die Finanzierungspläne separat so genau wie zum Zeitpunkt der Antragstellung möglich erläutert werden.

Die Finanzierung wird im Drittmittelverfahren als Festbetragsfinanzierung in Anlehnung an die [Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung \(ANBestP\) des Landes Berlin](#) ausgezahlt. Dementsprechend sind kostenneutrale Umdisposition zwischen den bewilligten Positionen des Finanzierungsplans auch ohne gesonderte Zustimmung der Stiftung möglich; entsprechende Abweichungen vom zuletzt bewilligten Finanzierungsplan (Vergleichsgrundlage und Bestandteil des Vertrags) sind gleichwohl im Sachbericht als Teil des Verwendungsnachweises zu begründen und können nur anerkannt werden, wenn sie nachvollziehbar der Erreichung des Projektziels dienen.

Einrichtungen neuer Positionen sind zustimmungspflichtig und setzen einen Antrag auf dem online bereitgestellten Formular voraus.

#### 4) Investitionen

Für das Projektziel unabdingbare und nicht zur Verfügung stehende Geräte, die aus Mitteln der Einstein Stiftung Berlin angeschafft werden sollen, müssen analog den gemäß der für die Einstein Stiftung Berlin verbindlichen [Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung \(ANBestP\) des Landes Berlin](#) bei einem Einzelpreis ab 410 Euro netto, d.h. mit Umsatzsteuer ab 487,90 €, inventarisiert werden, und sind im Finanzierungsplan entsprechend als Investitionen auszuweisen.

Die Inventar- und Abschreibungsliste muss zusammen mit dem abschließenden Verwendungsnachweis eingereicht werden. Sind in einem Programm Sachmittel beschränkt, bezieht sich diese Beschränkung stets auf Sach- und Investitionsmittel insgesamt. Ausgaben für Großgeräte sind nur zuwendungsfähig im Rahmen der Programme Einstein-Professur und Einstein-Profil-Professur und ausschließlich bis zu einer Höhe von 500.000,- €. Andernfalls finanziert die Stiftung auf gesonderte projektspezifische Begründung in der Regel ausschließlich solche Geräte, deren Anschaffungswert analog zur DFG-Großgeräteförderung unter 200.000 € brutto liegt.

Für angeschaffte Gegenstände gelten nach der Projektlaufzeit die Regelungen in §4 des Weiterleitungsvertrags, insbesondere muss der Stiftung bei Geräten mit Anschaffungswert von 50.000 € netto zwei Monate vor Ende der Vertragslaufzeit Auskunft über die weitere Verwendung der Geräte erteilt werden.

## 5) Programmspezifische Besonderheiten

Ohne Gewähr auf Vollständigkeit gelten zusätzlich folgende programmspezifische Regelungen:

- *Einstein Visiting Fellow*: Die beantragte Arbeitsgruppe des Fellows muss aus mindestens zwei wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen (Postdoc oder PhD-Student:innen) bestehen. Der Fellow muss in der Regel dreimal im Jahr für mehrwöchige Aufenthalte oder einmal im Jahr für einen mindestens sechswöchigen Aufenthalt in Berlin sein. Treffen mit der Arbeitsgruppe außerhalb Berlins werden nicht angerechnet.
- *Einstein BUA/Oxford Visiting Fellow*: Die beantragte Arbeitsgruppe des Fellows muss aus mindestens zwei wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen bestehen. Erwünscht sind mehrere mehrwöchige oder ein mehr als dreimonatiger Arbeitsaufenthalt in Berlin pro Jahr, ergänzt um Remote-Elemente, um für Kolleg:innen und insbesondere für jüngere Teammitglieder präsent und ansprechbar zu sein. Es wird erwartet, dass Mitglieder der BUA/Oxford Arbeitsgruppe des Fellows und Mitglieder der gastgebenden Arbeitsgruppe auch Forschungsaufenthalte (Treffen, Workshop, etc.) an der University of Oxford durchführen.
- *Einstein Berlin/HUJI -Forschungsvorhaben & Einstein-Zentren*: Es muss sichergestellt werden, dass mehr als 50 % der beantragten Summe an die antragstellenden Berliner Einrichtungen fließen.
- *Einstein-Zirkel*: Die Förderung umfasst die Finanzierung von regelmäßigen mehrtägigen Arbeitstreffen (max. drei pro Jahr) der Mitglieder des Zirkels, ebenso wie Reise- und Aufenthaltsausgaben entsprechend dem Reisekostenrecht des Landes Berlins für die auswärtigen Mitglieder des Zirkels sowie für max. drei für die Tagung besonders ausgewiesenen Gäste. Zusätzliche (Personal-)Mittel bis zur Höhe von insgesamt 15.000,00 Euro für drei Jahre können auf begründeten Antrag für die Koordination zur Verfügung gestellt werden.
- *Einstein Guest Researcher*: Für die Variante „Immediate Support“ werden nur die Kosten eines Stipendiums in Höhe von 2.100 € und 5.000 € Sachmittel für ein Jahr übernommen. Bei der Variante „Advanced Support“ werden eine Stelle sowie zusätzlich 30.000 € Sach- und/oder Personalmittel über zwei Jahre finanziert.