Mittelherkunft

1. Definition

- Eine Mittelherkunft bezeichnet in HIS / TUconnect die **Kombination** aus Mittelgeber, Förderlinie und evtl. Projektträger.
- Für jede Kombination muss eine eigene Mittelherkunft angelegt werden.

2. Regeln zu Mittelherkünften

- **Eine Aufsplittung nach Förderlinien ist nur für DFG, EU, Bundesmittel und Land Niedersachsen erwünscht.** Bei allen anderen Mittelgebern, also auch bei Unternehmen, soll pro Mittelgeber nur eine Mittelherkunft verwendet werden.
- **Verzichten Sie bitte auf die Angabe von Projektträgern.** Das System erzeugt jedes Mal eine weitere Mittelherkunft, was die Liste der Mittelherkünfte mit demselben Mittelgeber und ggf. Programm unnötig aufbläht.
- Eigenmittel sind als zusätzliche Mittelherkunft anzugeben mit der internen Organisationseinheit als Mittelgeber. Als Namen der Mittelherkunft verwenden Sie bitte den Namen der Einrichtung. Auf diese Weise benötigt **jede Einrichtung nur eine Mittelherkunft für Eigenmittel**.

3. Liste der vordefinierten Mittelherkünfte für EU- und DFG-Projekte

Mittelherkunft	Mittelgeber	Nummerbereich in der Fondsystematik	Projektträger
Bundesministerium für Forschung, Technologie und Raumfahrt (BMFTR)	Bundesministerium für Forschung, Technologie und Raumfahrt	612 (BMFTR)	
Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWE ab 2025)	Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWE ab 2025)	613 (Andere Bundesministerien)	
Bundesministerium des Innern (BMI ab 2025)	Bundesministerium des Inneren (BMI ab 2025)	613 (Andere Bundesministerien)	
Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD)	Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD)	617 (DDAD)	

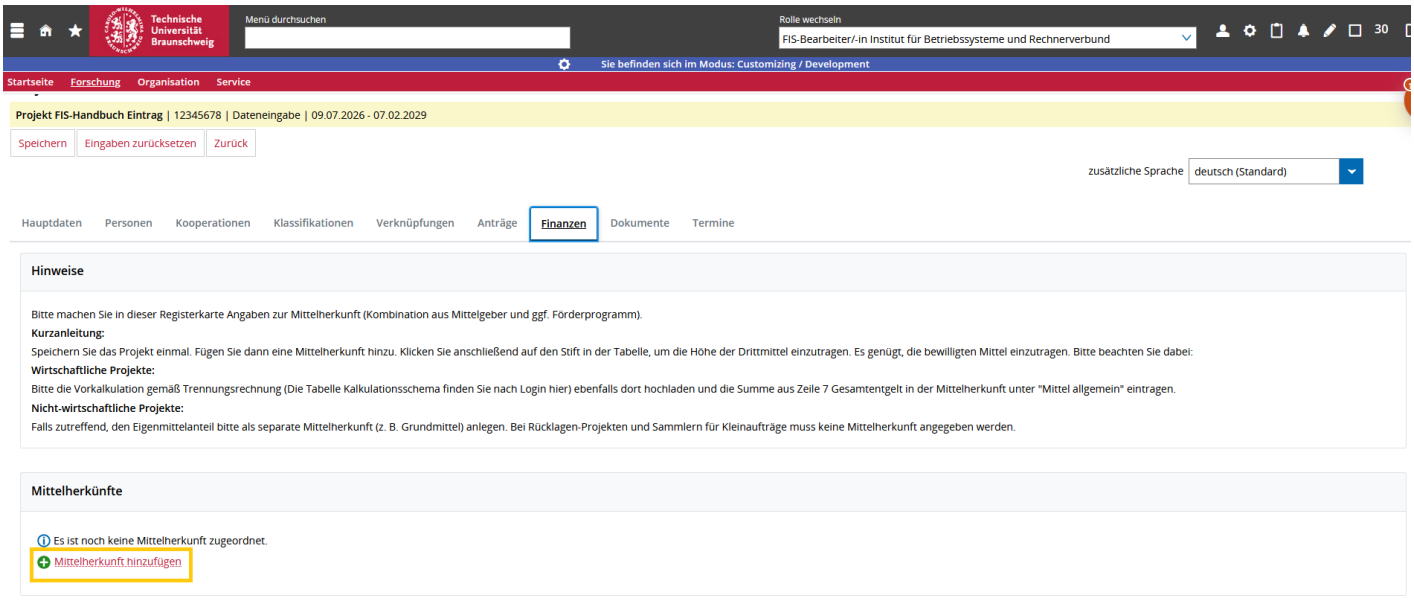
Mittelherkunft	Mittelgeber	Nummerbereich in der Fondsystematik	Projektträger
Exzellenzcluster (EXC) der DFG	Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG)	686 (EXC)	
Graduiertenkollegs (GRK) der DFG	Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG)	694 (GRK)	
Sachbeihilfe der DFG	Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG)Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG)	614 (DFG Einzelförderung)	
Sonstige DFG-Förderungen	Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG)	614 (DFG Einzelförderung)	
Europäischer Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)	Europäische Union (EU)	611 (EU)	Investitions- und Förderbank Niedersachsen – NBank
Europäischer Sozialfonds Plus (ESF+)	Europäische Union (EU)	611 (EU)	Investitions- und Förderbank Niedersachsen – NBank
Europäische Union (EU)	Europäische Union (EU)	611 (EU)	ohne

4. Anleitung: Eintragen einer Mittelherkunft

Bevor Sie im Reiter Finanzen eine Mittelherkunft ergänzen können, muss das Projekt einmal gespeichert werden. Beachten Sie, dass bei Rücklagen-Projekten und Sammlern für Kleinaufträge keine Mittelherkunft angegeben werden muss.

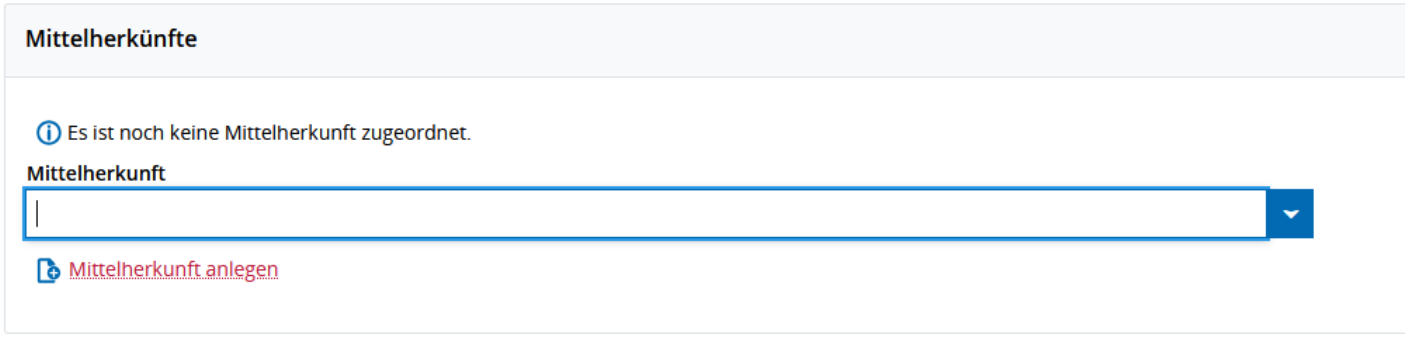
Als erstes klicken Sie auf "Mittelherkunft hinzufügen"

Abb. 1 Mittelherkunft hinzufügen



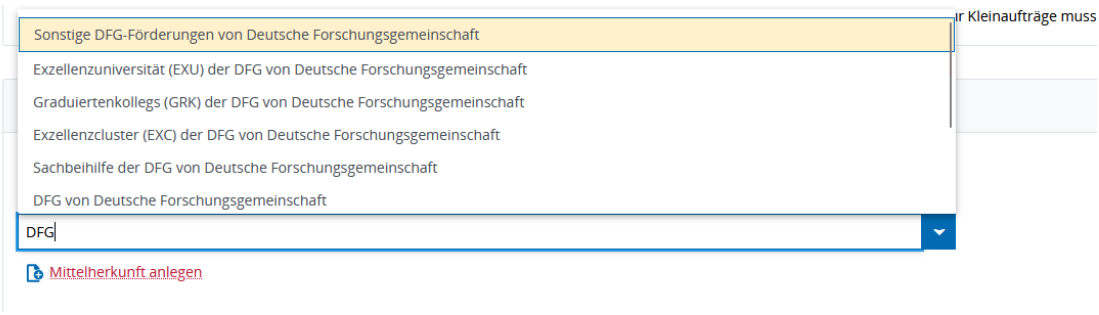
Es erscheint ein Suchfeld; wählen Sie eine Mittelherkunft aus der Vorschlagsliste aus (Fall A) oder legen Sie eine neue Mittelherkunft an, wenn notwendig (Fall B).

Abb. 2 Mittelherkunft eingeben/suchen



Fall A: passende Mittelherkunft ist vorhanden

Abb. 3 Fall A: Mittelherkunft auswählen



Fall B: neue Mittelherkunft anlegen

Wenn die Mittelherkunft nach Eingabe (type-ahead) nicht aufgeführt wird, können Sie die Mittelherkunft selbst im System anlegen. Klicken Sie dazu auf „Mittelherkunft anlegen“. Es öffnet sich ein Overlay zur Angabe von notwendigen Informationen.

Abb. 4 Mittelherkunft anlegen -Button

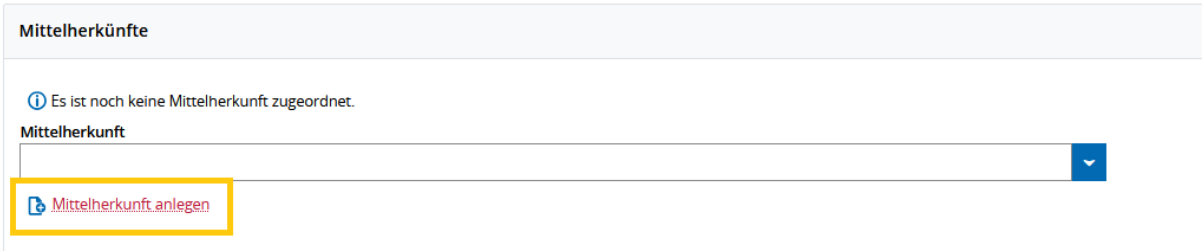
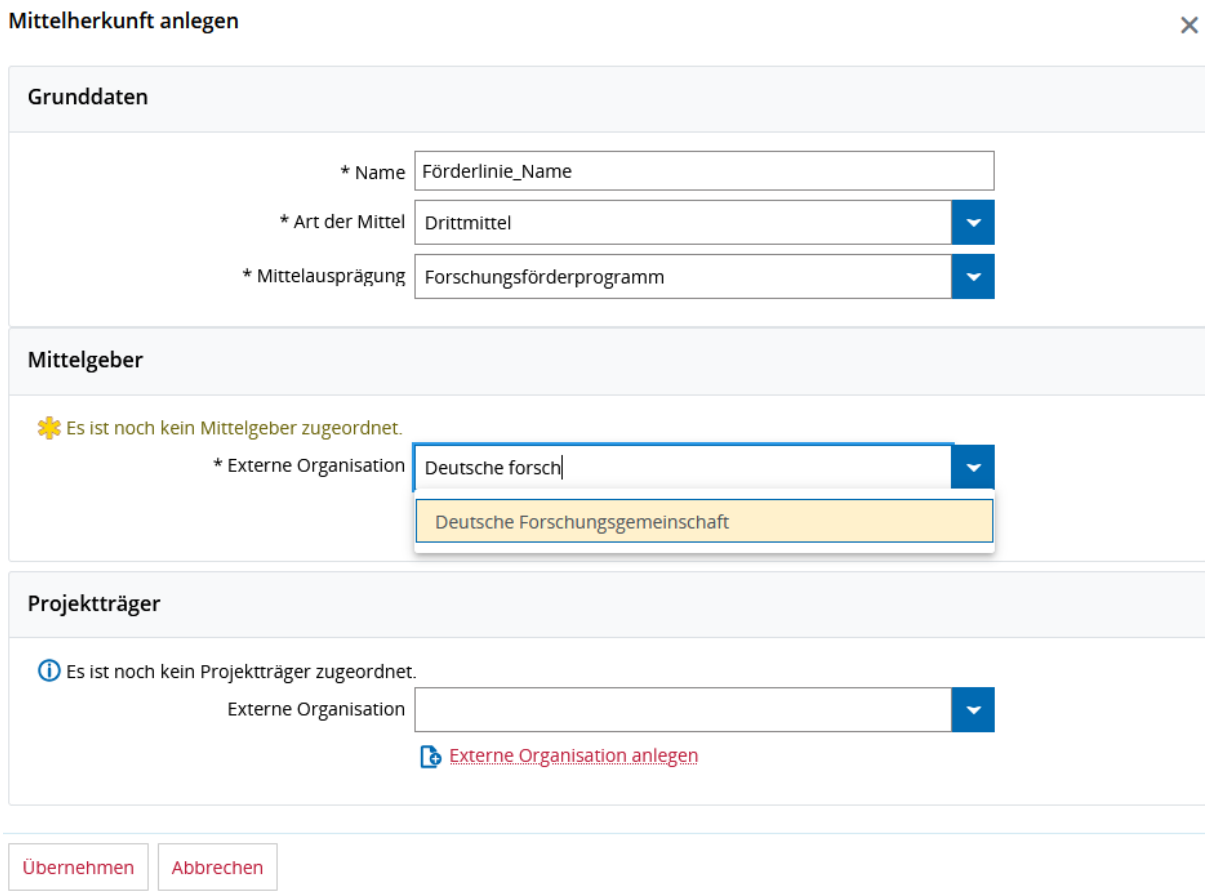


Abb. 5 Mittelherkunft anlegen - Name festlegen



Benennen Sie hier die Mittelherkunft, z.B. eine bestimmte Förderlinie. Nach Auswahl der „Art der Mittel“ öffnen sich weitere Felder.

Abb. 6 Mittelherkunft anlegen - Daten ergänzen



Beim Mittelgeber handelt es sich um die Organisation/Firma, von der die Mittel stammen. Sie können nach bereits vorhandenen externen Organisationen suchen und diese übernehmen, oder eine neue externe Organisation anlegen. Gleichermaßen gehen Sie im Falle eines Projektträgers vor. Speichern Sie am Ende über Klick auf „Übernehmen“

Eine Tabelle wird automatisch mit Mittelgeber und weiteren Informationen angelegt.<

5. Fördersumme in Mittelherkunft ergänzen

Klicken Sie in der Mittelherkunftstabelle unter „Aktionen“ auf den Stift, um die bewilligten Mittel einzutragen.

Abb. 8 Aktionen



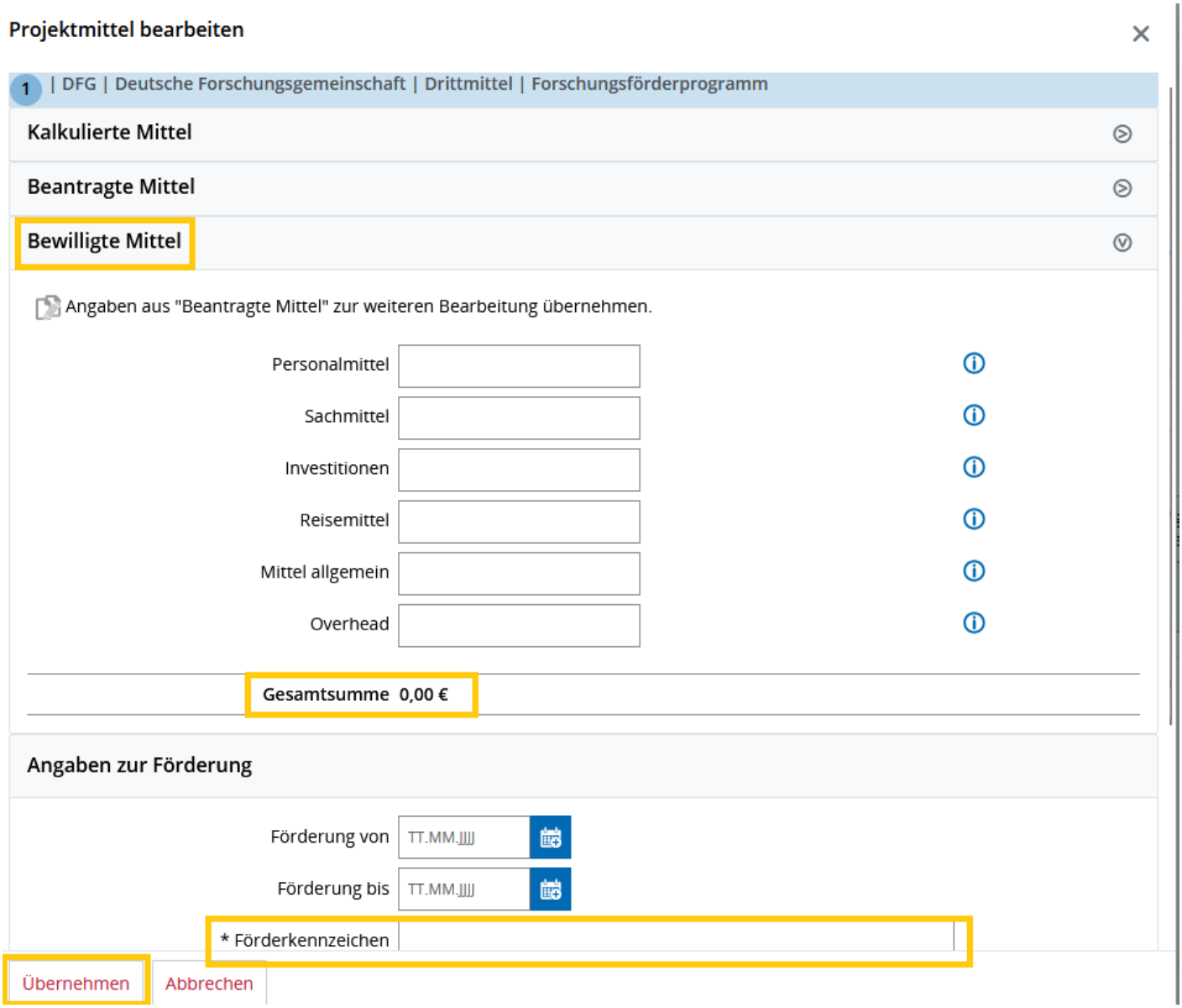
Es öffnet sich ein Overlay zur Eintragung der Mittel. Darin können Sie die kalkulierten, die beantragten und die bewilligten Mittel angeben. Da im FIS derzeit bewilligte Projekte erfasst werden, ist nur die Eintragung im Bereich „Bewilligte Mittel“ zwingend notwendig.

Möglichkeit 1: Angabe der Summe ohne Overhead und Umsatzsteuer unter „Mittel allgemein“ plus separate Angabe des Overheads.

Möglichkeit 2: Aufteilung der Summe in die gelisteten Kostenkategorien.

Bitte melden Sie nur Ihren Anteil an der Förder-/Vertragssumme (ohne Umsatzsteuer). Für wirtschaftliche Projekte muss die Nettosumme aus dem Kalkulationsvordruck (siehe Link Hinweistext) eingetragen werden. Das Feld Overhead ist nur auszufüllen, wenn eine DFG-Programmpauschale/BMBF-Projektpauschale oder EU-Overhead gewährt wird. Mit Eintragung wird ein separater Fonds/Innenauftrag beginnend mit 7… in SAP angelegt.

Abb. 9 Overlay Mitteleintragung



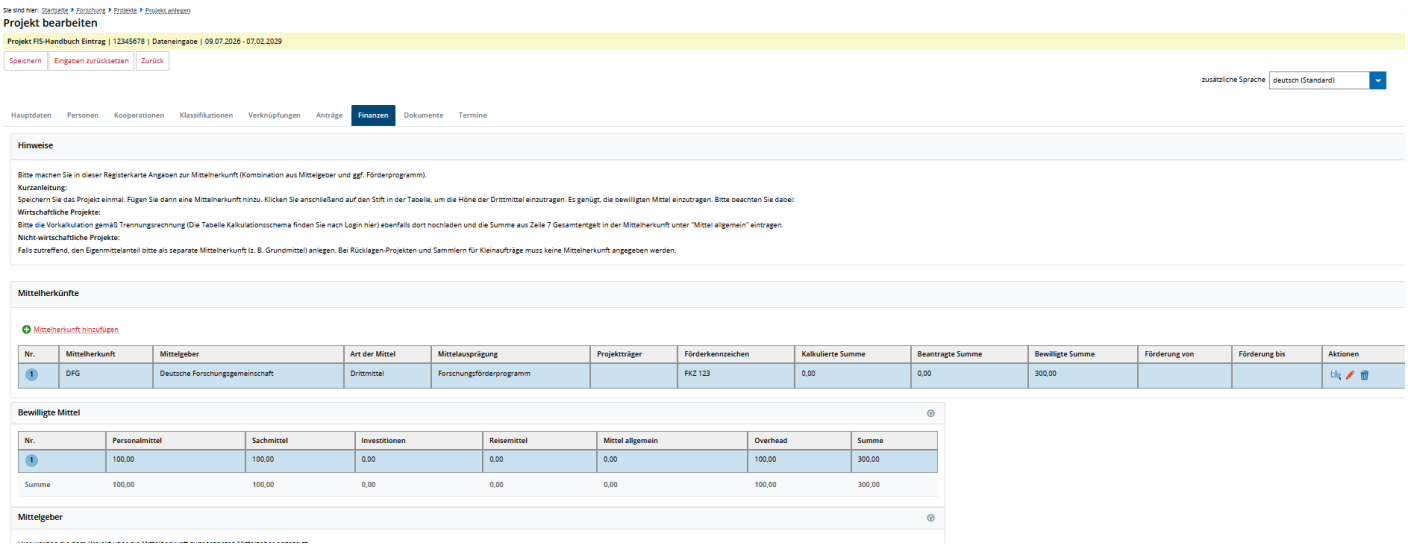
Es bildet sich automatisch eine Gesamtsumme anhand der Mittelangaben. Bitte prüfen Sie diese.

Wichtig: Tragen Sie, wenn vorhanden, das Förderkennzeichen ein. Sollten Sie kein Förderkennzeichen für die Bewilligung haben, geben Sie „nicht zutreffend“ an.

Speichern Sie die Angaben am Ende durch Klick auf „Übernehmen“.

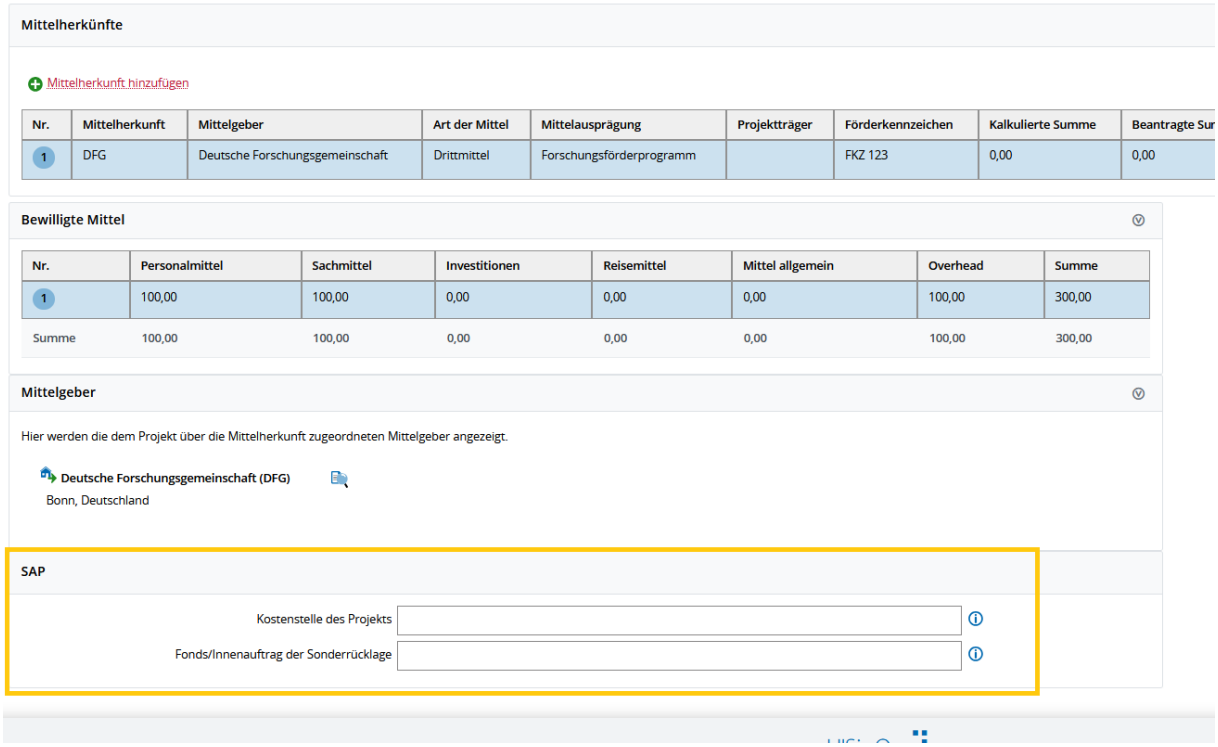
Die Angaben werden in der Tabelle angezeigt. Speichern Sie das Projekt einmal.

Abb. 10 Ansicht eingetragene Mittelherkunft



Nach dem Speichern öffnen sich weitere Felder. Füllen Sie bitte auch die weiteren Felder (u.a. Projektkostenstelle) aus.

Abb. 11 weitere Felder



Created 2024-09-19 08:12:13 UTC by Nadja Lüers
Updated 2026-10-08 09:39:04 UTC by Nadja Lüers