



**INFO:**  
**Führung einer Zeitaufschreibung**  
**bei einer Förderung durch das BMBF**

**Für Ihr neues Vorhaben mit dem BMBF – betreut durch den Projektträger – möchten wir Sie auf folgenden Passus im Zuwendungsbescheid hinweisen:**

"Zur Erfüllung der Verpflichtung nach Nr. 6.4 ANBest-P ist vorhabenbezogen der tatsächliche zeitanteilige Einsatz der im Finanzierungsplan veranschlagten Mitarbeiter(innen) regelmäßig fortzuschreiben, damit die Personalausgaben verursachungsgerecht in den zahlenmäßigen Nachweis erfasst werden können." (Vgl. Unterpunkt "Personalausgaben" der Zuwendungsbescheide, Nr. 2.) Zusätzlich ist unter Nr. 5. (selber Unterpunkt) weiter bestimmt: "Die ermittelten Personalausgaben für nicht ausschließlich im Vorhaben eingesetzte Personen dürfen nur anteilmäßig eingesetzt werden."

**Daraus abgeleitet sind sog. Zeitaufschreibungen verpflichtend zu führen, d.h. zeitnah, korrekt, pro Arbeitstag und pro Monat.**

Hierzu verwenden Sie bitte den Vordruck, BMBF Timesheet. Sie finden diesen auf unserer Homepage unter:

<https://www.verwaltung.finanzen.uni-mainz.de/drittmittel/service/>.

Die Aufzeichnungen sind zum Ende eines Haushaltsjahres, **spätestens jedoch am Projektende**, an die Abteilung Finanzen und Beschaffung, Referat FIN 5, zu senden.

Johannes Gutenberg – Universität Mainz  
Abteilung Finanzen & Beschaffung  
Drittmittelreferat FIN 5  
55099 Mainz