



Richtlinien für die rechnerische und sachliche Abwicklung von Förderanträgen

0. Einleitung
1. Fördermittelverwendung für
 1. Personalausgaben
 2. Reisen
 3. Wissenschaftliche Geräte und sonstige Einrichtungen
 4. Verbrauchsmaterial, Spezialliteratur, Software, Sonstiges
2. Nichtübernahmefähige Kosten
3. Umdisposition
4. Mittelverwaltung, -abruf und -abrechnung
5. Haftung, Prüfung des Verwendungszwecks der Mittel
6. Verwertung von Forschungsergebnissen, wirtschaftlicher Gewinn
7. Publikationen, Schlussbericht
8. Antragstellung für Fortsetzungsanträge

0. Einleitung:

Die nachfolgenden Richtlinien sind Bestandteil des Bewilligungsschreibens. Sie gelten gemeinsam mit den besonderen Bewilligungsbedingungen für den Einzelfall mit der ersten Mittelanforderung als anerkannt.

Die bewilligten Mittel stehen nur für die Durchführung des im Bewilligungsschreibens der Wilhelm Sander-Stiftung genannten thematisch und zeitlich begrenzten Forschungsvorhabens zur Verfügung. Abweichungen von der Zweckbestimmung bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Wilhelm Sander-Stiftung.

Die bewilligten Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden; sie stehen über das laufende Haushaltsjahr hinaus zur Verfügung.

1. Fördermittelverwendung für:

1.1 Personalausgaben

Die Mitarbeiter werden vom Fördermittelempfänger, der Universität oder einer sonstigen Körperschaft, der der Fördermittelempfänger angehört, eingestellt und vergütet. Die betreffende Körperschaft bzw. der Fördermittelempfänger sind Arbeitgeber im Sinne des Arbeitsrechts. Als Arbeitgeber sind sie u.a. dafür verantwortlich, dass die Lohn- und Kirchensteuer vollständig erhoben und rechtzeitig abgeführt, die Beitragsteile der Mitarbeiter zur Sozialversicherung einbehalten und die Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung (Renten-, Arbeitslosen-, Kranken-, Pflege- und Unfallversicherung) vollständig und rechtzeitig abgeführt werden. Das gleiche gilt für die Beiträge zur zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenen-Versicherung, sofern diese Zusatzversicherung vereinbart wurde. Sollten Zweifel an der Lohnsteuer- und Sozialversicherungspflicht bestehen, so ist zur Vermeidung von späteren Nachforderungen die Entscheidung des örtlichen zuständigen Finanzamtes bzw. der zuständigen Krankenkasse herbeizuführen.

Soweit Abweichungen nicht ausdrücklich zugestanden worden sind, finden auf das Arbeitsverhältnis die Bestimmungen des TVöD/TV-L Anwendung, in der für die jeweilige Einrichtung geltenden Fassung. Der Arbeitgeber im Sinne der vorstehenden Bestimmungen setzt im Rahmen der Bewilligung unter Beachtung der Richtlinien und der tarifvertraglichen Bestimmungen die Vergütung (einschl. vermögenswirksame Leistung, Arbeitnehmer-Sparzulage, Zuschuss zum Krankenversicherungsbeitrag) fest. Dabei ist Einvernehmen mit der örtlichen Lohn- und Gehaltsstelle der Hochschulverwaltung bzw. der sonstigen Körperschaft zu erzielen. Die Lohn-/Gehaltsabrechnung soll auch dann, wenn der Fördermittelempfänger selbst Arbeitgeber ist, durch die zentrale Lohn- und Gehalts-Stelle der Hochschulverwaltung bzw. der sonstigen Körperschaft erfolgen. Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der Zustimmung der Wilhelm Sander-Stiftung.

Für nicht vollbeschäftigte Mitarbeiter ist der Teil der Vergütung vorzusehen, der dem Maß der vereinbarten Arbeitszeit gegenüber Vollbeschäftigten entspricht.

Die Anstellungsverträge sind zeitlich so zu befristen, dass ihre Laufzeit die dafür in der Bewilligung vorgesehenen Zeiträume nicht übersteigt. Das Mutterschutzgesetz steht der Beendigung befristeter Arbeitsverhältnisse durch Zeitablauf nicht entgegen.

Zu Lasten der bewilligten Mittel dürfen keine höheren Leistungen vereinbart werden, als sie vergleichbare Bedienstete des öffentlichen Dienstes erhalten.

Die Beschäftigung von Familienangehörigen des Fördermittelempfängers ist grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmen, die ausreichend zu begründen sind, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Wilhelm Sander-Stiftung.

Höhergruppierungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Wilhelm Sander-Stiftung. Dem Antrag ist eine Bestätigung der örtlichen Personalstelle der öffentlich-rechtlichen Einrichtung beizufügen, aus der hervorgeht, ab wann die Voraussetzungen für die beantragte Höhergruppierung nach dem TVöD/TV-L gegeben sind. Die Wilhelm Sander-Stiftung behält sich vor, bei einer Höhergruppierung den Bewilligungszeitraum zu kürzen. Das gilt auch im Falle eines Bewährungsaufstiegs, sofern dieser nicht bereits im Rahmen der Bewilligung berücksichtigt wurde.

Für jeden beschäftigten Mitarbeiter ist umgehend eine Ausfertigung oder Fotokopie des Arbeitsvertrages vorzulegen. Dies gilt nicht für studentische Hilfskräfte und stundenweise beschäftigte Hilfskräfte in Nebenbeschäftigung. Die beantragten Mittel können erst bereitgestellt werden, wenn der Arbeitsvertrag vorliegt.

Treten während der Laufzeit eines Projektes Änderungen bezüglich einer von der Wilhelm Sander-Stiftung finanzierten Personalstelle oder der Stelle des (Mit-)Antragstellers ein, insbesondere bei einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses, so ist die Stiftung hierüber umgehend zu informieren.

1.1.1 Wissenschaftliche Mitarbeiter

Für wissenschaftliche Mitarbeiter mit staatlicher oder akademischer Abschlussprüfung ist in der Regel eine Vergütung als Vollbeschäftigter nach Entgeltgruppe 13 TVöD/TV-L vorzusehen. Möglich ist auch eine Teilzeitbeschäftigung mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit und der Hälfte der Bezüge nach Entgeltgruppe 13 TVöD/TV-L.

Sofern dies ortsüblich ist, kann auch entsprechend der jeweiligen Landesregelung eine Anstellung und Vergütung als wissenschaftliche Hilfskraft mit Abschlussprüfung gewährt werden.

Die Anstellung eines wissenschaftlichen Mitarbeiters ohne Promotion mit voller Vergütung nach Entgeltgruppe 13 TVöD/TV-L setzt voraus, dass die volle Arbeitszeit für das Vorhaben erbracht wird und das Arbeitsverhältnis nicht unter dem Gesichtspunkt der Promotion abgeschlossen wird. In diesem Fall ist vom Antragsteller eine entsprechende Erklärung abzugeben.

Für die ausschließliche Anfertigung einer Doktorarbeit darf ein Arbeitsverhältnis nicht begründet werden. Wird im Rahmen einer umfassenden Forschungsarbeit ein Doktorand beschäftigt, dessen Dissertation Teil des Vorhabens ist, so darf höchstens eine Vergütung nach Entgeltgruppe 13 TVöD/TV-L zur Hälfte (Teilzeitbeschäftigter) oder als wissenschaftliche Hilfskraft mit Abschlussprüfung entsprechend der Landesregelung vereinbart werden.

1.1.2 Nichtwissenschaftliche Angestellte

Nichtwissenschaftliche Angestellte (z.B. in technischen Berufen, medizinisch-technischen Berufen) erhalten entsprechend den Tätigkeitsmerkmalen eine Vergütung nach der allgemeinen Vergütungsordnung TVöD/TV-L, es sei denn, dass spezielle tarifvertragliche Regelungen anzuwenden sind.

1.1.3 Studentische Hilfskräfte

Vertragsgestaltung und Höhe der Vergütung richten sich nach der jeweiligen Hochschulregelung. Die täglich geleisteten Arbeitsstunden sind in einer Stundenliste festzuhalten und als Grundlage für die Berechnung der Vergütung heranzuziehen.

1.1.4 Praktikanten

Es ist der jeweils geltende Tarifvertrag über die Regelung der Arbeitsbedingungen anzuwenden.

1.1.5. Arbeiter

Arbeiter erhalten den ortsüblichen Monatstabellenlohn nach dem TVöD/TV-L.

1.2. Reisen

Reisekosten werden nur übernommen, soweit die Reise für die Durchführung der Forschungsaufgabe unerlässlich ist, die Kosten im Antrag unter Angabe der benötigten Summe aufgeführt und in die Bewilligung ausdrücklich eingeschlossen sind. Darüber hinaus können Mittel nur in Anspruch genommen werden, wenn die Wilhelm Sander-Stiftung vor Antritt der Reise der Verwendung schriftlich zugestimmt hat.

Soweit in der Bewilligung nichts anderes festgesetzt ist, kann bei Inlandsreisen eine Reisekostenvergütung bis zur Höhe der Sätze des Reisekostengesetzes des Bundes bzw. des jeweiligen Landes abgerechnet werden, wie sie vergleichbare Bedienstete erhalten würden.

Für Auslandsreisen und bei Auslandsaufenthalten sind die Vergütungen jeweils im Einzelfall mit der Verwaltung der Wilhelm Sander-Stiftung abzustimmen und von dieser schriftlich zu bestätigen.

1.3. Wissenschaftliche Geräte und sonstige Einrichtungen

Wissenschaftliche Geräte und sonstige Einrichtungen, deren Beschaffungswert einzeln € 5.000,00 brutto übersteigt, bleiben Eigentum der Wilhelm Sander-Stiftung und werden auf Dauer des Forschungsvorhabens dem Fördermittelempfänger als persönliche Leihgabe zur Verfügung gestellt. Die Bestellung erfolgt auf der Grundlage des Bewilligungsschreibens der Wilhelm Sander-Stiftung durch den Fördermittelempfänger. Hat sich der Preis eines Gerätes gegenüber dem mit dem Sachbeihilfeantrag eingereichten Kostenvoranschlag erhöht, so ist vor der Bestellung die Zustimmung der Wilhelm Sander-Stiftung einzuholen und der neue Preis zu belegen.

Die Originalrechnung ist vom Fördermittelempfänger der Wilhelm Sander-Stiftung zusammen mit der schriftlichen Bestätigung, dass das Gerät ordnungsgemäß installiert und abgenommen wurde, einzureichen. Die Bezahlung erfolgt dann unmittelbar an den Hersteller/Lieferanten. Dem Fördermittelempfänger obliegt die unverzügliche Meldung von Transportschäden und die Erhebung von Mängelrügen.

Geräte, deren Beschaffungswert einzeln brutto € 5.000,00 nicht übersteigt, gehen mit dem Zeitpunkt der Beschaffung in das Eigentum des Trägers der Einrichtung über und sind nach den einschlägigen Bestimmungen ordnungsgemäß mit dem zusätzlichen Vermerk "aus Zuwendungen der Wilhelm Sander-Stiftung beschafft" zu inventarisieren und entsprechend zu kennzeichnen. Das Benutzungsrecht steht dem Fördermittelempfänger zu.

Ausnahmen von diesem Eigentumsübergang sind im Bewilligungsschreiben aufgeführt.

Die Wilhelm Sander-Stiftung behält sich vor, die Übereignung von Geräten an sich oder einen Dritten zu verlangen oder einen Wertausgleich zu beanspruchen, wenn der Fördermittelempfänger während der Förderungszeit seines Forschungsvorhabens die Einrichtung wechselt oder wenn die Wilhelm Sander-Stiftung dies im Bewilligungsschreiben ausdrücklich vermerkt hat.

Reparaturkosten für Leihgaben, die im Rahmen eines geförderten Vorhabens eingesetzt werden, können bis zur Höhe von € 500,00 zu Lasten der Verbrauchsmittel übernommen werden.

Vor der Reparatur von Geräten ist zunächst zu prüfen, wer für den Schaden haftet oder ob ein Anspruch gegenüber Dritten (z.B. aus Gewährleistung) besteht. Wenn die Wilhelm Sander-Stiftung die Reparaturkosten übernimmt, sind eventuelle Ersatzansprüche an die Stiftung abzutreten.

Für Geräte, die nicht Leihgabe der Wilhelm Sander-Stiftung sind, können Reparaturkosten grundsätzlich nicht übernommen werden.

Die Kosten für den laufenden Unterhalt von Geräten können in keinem Fall von der Wilhelm Sander-Stiftung übernommen werden. Die Bewilligung für die Anschaffung von Geräten steht unter dem grundsätzlichen Vorbehalt, dass diese Unterhaltskosten für den Zeitraum des beantragten Forschungsvorhabens anderweitig (z.B. durch den Träger des Instituts bzw. der Klinik) gedeckt sind.

Besondere Kosten für Publikationen, die unmittelbar aus dem von der Wilhelm Sander-Stiftung unterstützten Projekt hervorgehen, können zu Lasten der bewilligten Verbrauchsmittel entnommen werden.

1.4. Verbrauchsmaterial, Spezialliteratur, Software, Sonstiges

Verbrauchsmaterial, Gebrauchsgegenstände und Spezialliteratur sind vom Fördermittelempfänger, ggf. unter Inanspruchnahme der Verwaltungshilfe der Einrichtung zu beschaffen.

Soweit nichts anderes bestimmt wird, gehen beschaffte Gebrauchsgegenstände nach Abschluss des Vorhabens in das Eigentum des Trägers der Institution über und sind dort nach den einschlägigen Bestimmungen ordnungsgemäß zu inventarisieren.

Die Wilhelm Sander-Stiftung behält sich vor, die Übereignung von Gebrauchsgegenständen an sich oder einen Dritten zu verlangen oder einen Wertausgleich zu beanspruchen, wenn der Fördermittelempfänger während der Förderungszeit seines Forschungsvorhabens die Einrichtung wechselt oder wenn die Wilhelm Sander-Stiftung dies im Bewilligungsschreiben ausdrücklich vermerkt hat.

Sonstige notwendige Kosten können nur abgerechnet werden, falls die Kosten im Antrag begründet oder ausdrücklich in die Bewilligung eingeschlossen wurden.

2. Nichtübernahmefähige Kosten

Bezüglich nichtübernahmefähiger Kosten wird auf den Leitfaden für Förderanträge, Punkt 9.2: Ausgeschlossene Förderungsformen, verwiesen.

3. Umdisposition

Einsparungen bei einer Ausgabeposition können nur mit schriftlicher Einwilligung der Wilhelm Sander-Stiftung zur Verstärkung einer anderen Position herangezogen werden. Dazu ist ein detaillierter Antrag notwendig. Soweit im Einzelfall eine solche Übertragungsbewilligung nicht vorliegt, sind nicht ausgenutzte Mittel an die Wilhelm Sander-Stiftung zurückzugeben.

4. Mittelverwaltung, -Abruf und Abrechnung

- 4.1.** Die bewilligten Mittel, ausgenommen Geräteschaffungen, sind grundsätzlich über ein bei der Körperschaft, der der Antragsteller angehört, einzurichtendes Drittmittelkonto zu verwalten und abzurechnen. Der Abruf der Mittel kann jeweils für ein halbes Jahr im voraus erfolgen unter genauer Bezeichnung des Drittmittelkontos (Bankkonto des Empfängers, Titel, Buchungsstelle usw.). Mit dem erstmaligen Abruf von Personalmitteln ist eine Kopie des Anstellungsvertrages des betreffenden Mitarbeiters vorzulegen.

Mittel, die entgegen der ursprünglichen Anforderung in absehbarer Zeit nicht benötigt werden, sind unverzüglich und unaufgefordert an die Wilhelm Sander-Stiftung zurück zu überweisen.

- 4.2.** Beträge, die an Amtskassen überwiesen werden, gelten nach allgemeiner Vorschrift als Verwahrgelder und werden dementsprechend dort in Einnahme und Ausgabe nachgewiesen. Die Kassen- und Buchführung sowie die Beleggestaltung richtet sich nach der Regelung der Amtskasse. Dabei sollte von der Amtskasse möglichst für jede einzelne Sachbeihilfe ein getrennter Buchungsabschnitt eingerichtet bzw. eine Kontokarte angelegt werden.
- 4.3.** Rechnungen für Geräte sind so rechtzeitig der Wilhelm Sander-Stiftung zur Zahlung vorzulegen, dass eine etwaige Skontierungsfrist noch ausgenutzt werden kann.

Einnahmen aus dem Verkauf entbehrlich gewordener Geräte oder sonstiger beweglicher Sachen einschließlich Versuchstiere, die im Rahmen von Fördermitteln bereitgestellt werden, sind umgehend und unmittelbar an die Wilhelm Sander-Stiftung abzuführen. Sie dürfen nicht mit der Beihilfe verrechnet werden. Bei der Veräußerung ist zu beachten, dass in den Fällen, in denen die Wilhelm Sander-Stiftung Eigentümerin der Gegenstände ist, der Verkauf im Namen und für Rechnung der Wilhelm Sander-Stiftung erfolgt und dementsprechend nach außen hin bei den Verkaufsverhandlungen aufgetreten wird. In der Rechnung ist die Wilhelm Sander-Stiftung zwingend als Verkäufer auszuweisen. Eine Umsatzsteuer darf nicht gesondert in Rechnung gestellt werden, weil die Wilhelm Sander-Stiftung keine steuerpflichtigen Umsätze tätigt und deshalb zum gesonderten Ausweis der Mehrwertsteuer nicht berechtigt ist.

- 4.4.** Der erste Verwendungsnachweis ist ein Jahr nach Bereitstellung des ersten Teilbetrages, die folgenden Verwendungsnachweise sind jeweils ein weiteres Jahr danach zu übersenden. Dabei sind die Vordrucke zu verwenden, die auf der homepage www.sanst.de unter „Förderung“ abrufbar sind. Der abschließende Verwendungsnachweis ist umgehend nach Beendigung der Forschungsarbeiten vorzunehmen, zusammen mit dem gemäß dem Leitfaden für Förderanträge erforderlichen Abschlussbericht.

Nicht verbrauchte Mittel sind - unter Angabe der Förderantragsnummer - umgehend an die Wilhelm Sander-Stiftung zurück zu überweisen, soweit der Gesamtbetrag der restlichen Förderungsmittel zuzüglich eventueller Zinsgutschriften und abzüglich Bankgebühren mehr als € 5,00 beträgt.

- 4.5.** Zwischen- und Endabrechnungen müssen die Bestätigung der jeweiligen Amtskasse oder sonstigen Verwaltungsstelle enthalten, dass die Ausgaben entstanden und ordnungsgemäß belegt sind und dass die Inventarisierung der beschafften Geräte durch die Verwaltung erfolgt ist. Belege sind dann der Wilhelm Sander-Stiftung nicht vorzulegen; sie verbleiben bei der Amtskasse. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Wilhelm Sander-Stiftung neben den ausdrücklich bewilligten Mitteln keine weiteren Kosten, insbesondere keine allgemeinen Verwaltungskosten übernimmt.
- 4.6.** Die Wilhelm Sander-Stiftung behält sich vor, die Bewilligung zu widerrufen, sofern wichtige Gründe zum Widerruf Anlass geben. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn ein Antragsteller diese Bewilligungsrichtlinien nicht einhält oder gegen die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis verstößt. Ebenso wird grundsätzlich bei Förderanträgen verfahren, die 1 Jahr nach dem Bewilligungsdatum auch teilweise noch nicht in Anspruch genommen wurden. Wird eine Personalstelle innerhalb eines halben Jahres nach Erteilung der Bewilligung nicht besetzt, so verfällt diese, es sei denn, die Wilhelm Sander-Stiftung stimmt auf begründeten schriftlichen Antrag des Antragstellers einer späteren Besetzung zu.

5. Haftung, Prüfung des Verwendungszwecks der Mittel

Für einen eventuell eintretenden Schaden haftet der Fördermittelempfänger der Wilhelm Sander-Stiftung persönlich und unmittelbar.

Die Wilhelm Sander-Stiftung und die zuständige Rechnungsprüfungsstelle der öffentlich-rechtlichen Einrichtung sind berechtigt, die Verwendung der Mittel durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigung und Feststellung zu prüfen oder prüfen zu lassen und die Rechnungsbelege zur Prüfung anzufordern.

6. Verwertung von Forschungsergebnissen, wirtschaftlicher Gewinn

Werden Arbeits- und Zwischenergebnisse nicht publiziert, so sind sie, falls daran ein wissenschaftliches Interesse besteht, in anderer geeigneter Weise der Allgemeinheit zur Verfügung zu stellen.

Die Wilhelm Sander-Stiftung legt Wert darauf, dass die mit ihrer Unterstützung erzielten Forschungsergebnisse, die für eine wirtschaftliche Verwertung in Betracht kommen, an geeigneter Stelle zur Verwertung herangetragen werden. Bei dem Erwerb und der Aufrechterhaltung von Schutzrechten oder der Suche nach einem Interessenten wird empfohlen, sich an die Fraunhofer Patentstelle für die Deutsche Forschung, Leonrodstr. 68, 80636 München, zu wenden.

Der Antragsteller ist verpflichtet, der Wilhelm Sander-Stiftung Mitteilung zu machen, wenn er aus der unterstützten Forschungsarbeit unmittelbar wirtschaftlichen Gewinn zieht oder wenn er die Ergebnisse der Forschung zum Patent oder zur Erlangung anderer gewerblicher Schutzrechte anmeldet. Als wirtschaftlicher Gewinn gelten nicht Einnahmen aus Publikationen (Vorträge, Aufsätze, Bücher usw.).

Die Wilhelm Sander-Stiftung ist berechtigt, aus den erzielten Gewinnen die Rückzahlung der Beihilfe zuzüglich eines angemessenen Zinsausgleichs zu verlangen.

7. Publikationen, Schlussbericht

In Veröffentlichungen über das von der Wilhelm Sander-Stiftung geförderte Forschungsprojekt ist auf diese Unterstützung hinzuweisen und jeweils ein Exemplar für das Stiftungsarchiv vorzulegen.

Die Vorlage von Publikationen ist kein Ersatz für den **zwingend vorgeschriebenen Abschlussbericht**; sie sind diesem jedoch als Ergänzung beizufügen unter Angabe des aktuellen Impact-Faktors.

Wurden auf Kosten der Wilhelm Sander-Stiftung Geräte angeschafft, die im Eigentum der Stiftung verbleiben (vgl. 1.3), so ist mit dem Schlussbericht ein Vorschlag über die weitere Verwendung zu unterbreiten und dieser zu begründen.

Wird der Schlussbericht eines geförderten Antragstellers von der Wilhelm Sander-Stiftung als nicht akzeptabel bewertet, so kann der Antragsteller aufgefordert werden einen überarbeiteten Bericht vorzulegen mit einer Frist von maximal sechs Monaten. In dieser Zeit wird ein eventuell von dem Antragsteller vorgelegter Neuantrag bzw. Fortsetzungsantrag nicht bewertet.

Kommt er innerhalb der Frist der Aufforderung nicht oder wiederum ungenügend nach, so kann die Stiftung einen Ausschluss von einer weiteren Antragstellung von bis zu 5 Jahren aussprechen.

8. Antragstellung für Fortsetzungsanträge

Ein Fortsetzungsantrag zum gleichen Thema sollte mindestens 4 Monate vor dem Termin eingereicht werden, zu dem die bewilligten Mittel voraussichtlich verbraucht sind. In dem Antrag sind die Arbeiten der bisherigen Förderperiode detailliert darzustellen. Publikationen, die daraus hervorgegangen sind, sind beizufügen.