

# Universität Augsburg

## Der Kanzler

Universität Augsburg · 86135 Augsburg

An

**Rundschreiben Nr. 09/2004**

1. alle Professorinnen und Professoren
2. das wissenschaftliche Personal

Ihre Zeichen  
Ihre Nachricht vom

Unsere Zeichen  
(bei Antwort bitte angeben)  
F-3

Telefon (08 21) 5 98-1  
oder Durchwahl/e-mail  
5166  
stefanie.soeder@verwaltung.uni-  
augsburg.de

Augsburg, den  
03.12.2004

### **Hinweise zur Umsetzung der Verwaltungsvorschriften zur Annahme und Verwendung von Mitteln Dritter an Hochschulen (Drittmittelrichtlinien – DriMiR)**

Anlagen:

- Meldeformular „Erklärung bei Forschungsaufträgen Dritter“ (Anlage 1)
- Merkblatt „Spenden und Sponsoring“ (Anlage 2a) mit Meldeformular (Anlage 2b)
- Merkblatt „Auftragsforschung“ (Anlage 3a) mit „Erklärung zur umsatzsteuerlichen Behandlung des Projektes“ (Anlage 3b)
- Mustervertrag für die Durchführung von Forschungsvorhaben mit der Industrie (Anlage 4)
- Drittmittelrichtlinien (Anlage 5)

Sehr geehrte Frau Professorin,  
sehr geehrter Herr Professor,  
sehr geehrte Damen und Herren,

wie bereits bekannt gegeben wurde, hat das Bayerische Staatsministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst mit Wirkung zum 01.11.2002 die Verwaltungsvorschriften zur Annahme und Verwendung von Mitteln Dritter an Hochschulen (Drittmittelrichtlinien – DriMiR) neu gefasst, um Hochschulmitgliedern und Hochschulverwaltungen Hilfestellungen zur rechtmäßigen Vorgehensweise zu geben. Der Text der Drittmittelrichtlinien ist als Anlage 5 nochmals beigelegt.

Die bisherige Praxis bei Annahme und Verwendung von Drittmitteln an der Universität Augsburg trägt diesen Regelungen weitgehend Rechnung. Die vorliegenden Umsetzungsregelungen dienen vor allem der Information der Drittmittel einwerbenden Universitätsmitglieder und der Gewährleistung einer reibungslosen Abwicklung der Bewirtschaftung von Drittmitteln.

Nach Ziffer 1.2.1 der DriMiR sind Drittmittel Zuwendungen, Spenden, Sponsoring und sonstige Leistungen sowie alle geldwerten Vorteile, die die Hochschule zur Erfüllung ihrer Aufgaben erhält. Dabei ist zwischen **öffentlichen** und **privaten** Drittmitteln zu unterscheiden:

## **1. Öffentliche Drittmittel**

### **a. Begriff**

Öffentliche Drittmittel i.S. von Nr. 2.1.1 DrMiR sind Zuwendungen und Mittel im Zusammenhang mit Forschungsaufträgen öffentlicher Einrichtungen (insbes.: DFG, Bund, Land, EU).

Den öffentlichen Einrichtungen, die Drittmittel nach grundsätzlichen festgelegten Regeln und Verfahren vergeben, kann die Hochschule nach den neuen Richtlinien auch privatrechtliche Einrichtungen gleichstellen, wenn sie vergleichbar öffentlichen Einrichtungen tätig werden, d.h. wenn sie über ein in der Wissenschaft anerkanntes Vergabeverfahren verfügen.

### **b. Antrag, Anzeige**

Gem. 2.1.2 DrMiR sind grundsätzlich alle Anträge auf Gewährung von öffentlichen Drittmitteln über die Leitung der Hochschule zu richten. Diese kann festlegen, in welchen Fällen darauf verzichtet werden kann.

An der Universität Augsburg gelten dazu folgende Regelungen:

Sofern die Gestaltung des Antrags- und Bewilligungsverfahrens gewährleistet, dass die Hochschulleitung bzw. die Hochschulverwaltung informiert wird, können Anträge direkt beim Drittmittelgeber gestellt werden. Dies gilt insbesondere für:

- DFG-Sachbeihilfen (TG 92)
- Anträge an Stiftungen öffentlicher Einrichtungen, sofern von der jeweiligen Stiftung nicht anders bestimmt
- VW-Stiftung
- Bayerische Ministerien (TG 81)

Im übrigen sind Anträge auf öffentliche Drittmittel über folgende Stellen der Universitätsverwaltung zu leiten:

- Bundeszuwendungen (TG 71): Ref. III/5, Herr Bergner (Tel.: 598-5123)
- EU- Mittel (TG 93): Ref. IV/3, Frau Söder (Tel.: 598-5166), Frau Fluck (Tel.: 598-5239)
- Anträge auf Einrichtung von Sonderforschungsbereichen/ Forschergruppen: Rektor

### **c. Annahme**

Die Bewilligungs- und Zuwendungsbescheide der Drittmittelgeber sind den zuständigen Sachbearbeitern in der Universitätsverwaltung unverzüglich zuzuleiten, sofern nicht der Drittmittelgeber die Bewilligung ohnehin über die Universitätsverwaltung leitet (z.B. BMBF-Bewilligungen) bzw. diese nachrichtlich informiert (z.B. DFG-Sachbeihilfen).

Mit der Bewilligung ist das Formblatt „**Erklärung bei Forschungsaufträgen Dritter**“ (Anlage 1) vorzulegen.

Die Universitätsverwaltung erklärt – in Abstimmung mit der ausführenden Stelle – in der ggf. vom Drittmittelgeber geforderten Form die Annahme der Mittel. **Das einwerbende Hochschulmitglied darf die Annahme nicht erklären (vgl. 2.1.3 der DriMiR).**

In Fällen, in denen eine formelle Erklärung gegenüber dem Drittmittelgeber nicht nötig ist, erfolgt die Annahme konkludent durch die Einrichtung eines entsprechenden Drittmittelkontos durch die Universitätsverwaltung.

Die Annahme der Mittel ist insbesondere dann abzulehnen, wenn die daraus entstehenden Folgekosten nicht angemessen berücksichtigt wurden (Ziffer 2.1.3. der DriMiR) oder nicht finanzierbar sind.

## 2. Private Drittmittel

### a. Begriff

**Private Drittmittel** sind alle nicht vom Begriff der öffentlichen Drittmittel erfassten Drittmittel (also insbesondere Vergütungen aus Forschungsverträgen mit Unternehmen sowie Zuwendungen von Stiftungen privater Rechtsträger, Erträge aus Sponsoring und Spenden).

### b. Anzeige, Annahme

Nach Ziffer 2.2.2 der Richtlinien soll die Hochschulleitung bzw. die von ihr beauftragte Stelle frühzeitig über die vorgesehene Einwerbung von Drittmitteln informiert werden. In jedem Fall muss dies vor dem Beginn der Ausführung des Projekts erfolgen.

- Wie bisher sind alle Verträge mit der Industrie unter Einbindung der Universitätsverwaltung ( Frau Söder, Ref. IV/3) abzuschließen. Für die Verhandlungen mit dem Industriepartner kann auf den in Anlage 4 beigefügten Mustervertrag zurückgegriffen werden. Das Vertragsmuster ist in der jeweils aktuellen Fassung auch auf den Internetseiten der Universitätsverwaltung unter der Rubrik „Formulare“ zu finden. Es wird gebeten, jeweils die aktuelle Fassung aus dem Netz herunterzuladen.
- Bei allen Forschungsverträgen sind der Universitätsverwaltung (Ref. IV/3) vor Vertragsabschluss das Formblatt „**Erklärung bei Forschungsaufträgen Dritter**“ (Anlage 1) zusammen mit den Angebots- bzw. Vertragsunterlagen sowie das Formblatt „**Erklärung zur umsatzsteuerlichen Behandlung des Projekts**“ (Anlage 3b) zuzuleiten. Nähere Informationen zur steuerlichen Behandlung von Forschungsverträgen finden Sie im Merkblatt „**Auftragsforschung**“ (Anlage 3a).
- Sofern ein Vertragsschluss nicht erforderlich ist (z.B. bei Zuwendungen von Stiftungen sowie Spenden), ist das Meldeformular „**Spenden und Sponsoring**“ (Anlage 2b) der Verwaltung (Frau Koza, Ref. III/4 ) - ggf. mit dem Antrag auf Ausstellung einer Spendenbescheinigung - vorzulegen. Nähere Informationen zu Spenden und Sponsoring finden Sie im Merkblatt „**Spenden und Sponsoring**“ (Anlage 2a).

Die Universität nimmt auf der Grundlage der vorliegenden Angaben und Unterlagen die bereitgestellten privaten Drittmittel an; **das einwerbende Hochschulmitglied darf die Annahme nicht erklären.**

### 3. Besondere Regelungen bei drittmittelfinanzierten Dienst- und Fortbildungsreisen

Die DriMiR legen in den Erläuterungen zu Ziffer 4.3 fest, dass bei drittmittelfinanzierten Dienst- und Fortbildungsreisen alle Angaben aus dem Reiseantrag sowie Inhalt und Ablauf der Veranstaltung zu dokumentieren sind. Zudem wird in ergänzenden Erläuterungen zu Ziffer 4.1 auf die Unzulässigkeit der Bezahlung von Dienst- und Fortbildungsreisen mit erheblichem Freizeitwert durch die Industrie hingewiesen. Von diesen Regelungen werden sowohl die über Drittmittelkonten der Universität abgewickelten Reisen als auch die direkt an das Hochschulmitglied durch die Industrie erstatteten Reisekosten erfasst.

Auf Basis dieser Festlegung gelten folgende Regelungen:

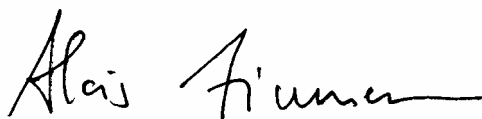
- Den Anträgen bei drittmittelfinanzierten Dienst- oder Fortbildungsreisen ist somit zukünftig zwingend ein Programm der Veranstaltung beizufügen.
- Sofern die Abrechnung der Reise nicht durch die Zentrale Universitätsverwaltung erfolgt, ist der genehmigte Reiseantrag einschließlich der Kopie des Programmablaufs der Veranstaltung nach Ablauf der Dienst- oder Fortbildungsreise zu dokumentieren (Erläuterungen zu Ziffer 4.3 der DriMiR).

Ich bitte Sie, alle Beschäftigten Ihres Bereichs entsprechend zu informieren. Dieses Anschreiben sowie alle Anlagen und die erwähnten Formulare stehen auch auf den Internetseiten der Zentralen Universitätsverwaltung unter

<http://www.verwaltung.uni-augsburg.de/rundschreiben/rs0009.shtml>  
zur Verfügung.

Für Rückfragen im Zusammenhang mit der Umsetzung der Drittmittelrichtlinien stehen Ihnen die betreffenden Sachbearbeiter jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



(Alois Zimmermann)