



Drittmittel-Richtlinie

der Medizinischen Fakultät der Universität zu Köln
und des Universitätsklinikums Köln

Vorwort

Die vorliegende Drittmittel-Richtlinie definiert die Rahmenbedingungen, nach denen die Drittmittel der Medizinischen Fakultät der Universität zu Köln (UzK) sowie des Universitätsklinikums Köln (UKK) bewirtschaftet werden.

Gegenüber externen Stakeholdern, wie den unterschiedlichen Geldgeber*innen oder den Prüfeinrichtungen der Europäischen Union, des Bundes und der Länder, dient die Drittmittelrichtlinie als Ausweis und Richtschnur der normkonformen Bewirtschaftung der Mittel Dritter.

Gegenüber den Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern der Medizinischen Fakultät der UzK sowie den unterschiedlichen, im Prozess der Drittmittelbewirtschaftung involvierten Akteuren aus Fakultät und UKK definiert die Richtlinie die Standards eines normkonformen und effizienten Bewirtschaftungsprozesses.

Neben den Bewilligungsbedingungen bzw. vertraglichen Regelungen des Drittmittelgebers oder den für die Bewirtschaftung des Zuschusses des Landes NRW für Forschung und Lehre der Medizinischen Fakultät (LuF-Budget) einschlägigen Regelungen gibt es weitere rechtliche und steuerliche Erfordernisse, die zu berücksichtigen sind.

Diese Richtlinie beschreibt die allgemeinen Regelungssätze und verweist für hausspezifische Regelungen auf die verabschiedeten Vorgaben der UzK, der Medizinischen Fakultät und dem UKK.

Inhaltsverzeichnis

1	Definition „Drittmittel“	5
2	Einwerbung	7
2.1	Personenkreis	7
2.2	Ressourcen	7
2.3	Allgemeine Voraussetzungen	7
2.4	Anzeigepflicht	8
2.4.1	Drittmittelanzeige bei Projekten mit Verträgen	8
2.4.2	Drittmittelanzeige bei Projekten auf Basis von Bewilligungsschreiben.....	8
2.5	Rechtliche Vertragspartner*innen bei Forschungsanträgen/-verträgen	8
2.5.3	Forschungsanträge im hoheitlichen Bereich	8
2.5.4	Auftragsforschung, Sponsoring- und SWT-Verträge.....	9
2.5.5	Projektkalkulation	9
2.5.5.1	Kalkulation nicht-wirtschaftlicher/hoheitlicher Tätigkeiten	9
2.5.5.2	Kalkulation wirtschaftlicher Tätigkeiten	10
2.5.6	Projekte mit Ko-Finanzierungsnotwendigkeit	11
2.6	Korruptionsprävention/Compliance	11
2.6.7	Trennungsprinzip	11
2.6.8	Transparenzprinzip	11
2.6.9	Dokumentationsprinzip	12
2.6.10	Prinzip der Bargeldlosigkeit.....	12
2.6.11	Prinzip der Kontendistanz.....	12
2.6.12	Prinzip der Fremdnützigkeit.....	12
2.6.13	Prinzip der Verhältnismäßigkeit	12
3	Bewirtschaftung	12
3.1	Verwaltung der Drittmittel.....	12
3.2	Vorhabenbeginn und -ende	13
3.3	Sachgerechte Bewirtschaftung der Mittel.....	13
3.3.1	Finanzielle Abwicklung	13
3.3.2	Pauschalen	14
3.3.3	Nebentätigkeit.....	14

3.3.4	Finanzierung/Vorfinanzierung.....	15
3.3.5	Budgetverschiebungen.....	15
3.3.6	Beendigung des Dienstverhältnisses, Ausscheiden aus der UzK/dem UKK, Wechsel der Projektleitung.....	16
3.3.7	Transfer von Drittmittelprojekten an eine andere Einrichtung	16
3.3.8	Bewirtschaftung freier und verfügbarer Mittel	17
3.3.8.1	Drittmittel-Sammelfonds im 36er Fondsbereich.....	17
3.3.8.2	Residualmittel-Sammelfonds im 16er Fondsbereich	18
3.4	Steuerliche Bewertung und Behandlung	18
3.4.1	Umsatzsteuer	18
3.4.2	Ertragssteuern	18
3.5	Sponsoring	19
3.6	Bankverbindung und Steuernummer.....	19
3.7	Haushaltsüberwachungslisten – HÜL	19
3.8	Spenden/Zuwendungen.....	19
3.8.1	Spendenbescheinigung.....	20
4	Verwendung.....	20
4.1	Personaleinstellungen	20
4.2	Gastwissenschaftler*innen und Stipendiat*innen.....	21
4.3	Beschaffungen.....	21
4.3.1	Geräte	21
4.3.2	Repräsentations- und Bewirtungsausgaben	21
4.4	Reisekosten/Fort- und Weiterbildung.....	22
4.4.3	Dienstreisen.....	22
4.4.4	Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen Dritter.....	22
4.4.5	Finanzierung von Konferenzteilnahmen und Fortbildungsveranstaltungen über „Educational Grants“ ...	22
4.4.6	Finanzierung von Reisen aus Spendengeldern.....	23
4.4.7	Finanzierung von Teambuilding-Maßnahmen und „Retreats“	23
4.5	Werk- und Dienstleistungsverträge	23
4.6	Honorare	23
4.7	Bezahlung von Rechnungen	23
5	Allgemeine Regelungen.....	24
5.1	Erfindungen/Erfindungsmeldungen	24
5.2	Melde- und Abstimmungspflicht bei Forschung für militärische Geldgeber*innen.....	24

1 Definition „Drittmittel“

Drittmittel sind solche Mittel, die zur Förderung von Forschung und Entwicklung sowie des wissenschaftlichen Nachwuchses und der Lehre zusätzlich zum regulären Hochschulhaushalt (LuF-Budget) von öffentlichen oder privaten Stellen eingeworben werden. Drittmittel können der Hochschule selbst, einer ihrer Einrichtungen (z. B. Fakultäten, Fachbereiche, Institute) oder einzelnen Wissenschaftler*innen im Hauptamt zur Verfügung gestellt werden.

Die Forschung mit Mitteln Dritter ist ein wesentlicher, im Hochschulgesetz verankerter Bestandteil der Hochschulforschung.

Zu Drittmitteln zählen unter anderem:

- Projektmittel der Forschungsförderung des Bundes, der Länder und anderer öffentlicher Stellen
- Mittel der EU und anderer internationaler Organisationen
- Mittel der Wirtschaft, die für die Durchführung von Forschungsaufträgen bzw. als Spende zur Wissenschaftsförderung gezahlt werden
- Mittel der DFG (einschließlich Programmpauschale) für Graduiertenkollegs, die Exzellenzinitiative, Sonderforschungsbereiche, Forschungsgruppen des Normal- und Schwerpunktverfahrens, sowie Heisenbergstipendien und Emmy Noether-Nachwuchsgruppen
- Mittel für Stiftungsprofessuren
- Mittel für Forschungszwecke anderer Bundesländer (nicht vom Trägerbundesland)
- Mittel für Graduierten-, Doktorand*innen-, Postdoktorand*innen-, Habilitand*innenstipendien (soweit die Mittel von der Hochschule verwaltet werden)
- Mittel des Bundes im Rahmen der Förderung von Spitzenuniversitäten und Exzellenz-Zentren
- Mittel von Hochschulfördergesellschaften
- Geldspenden für Forschung und Lehre
- Mittel aus Technologietransfer (mit nennenswertem Element von Weiterentwicklung)
- Forschungsprämien des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (für den Wissens- und Technologietransfer mit Unternehmen)
- Grundbetrag der Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE)- bzw. Europäischen Sozialfonds für Deutschland (ESF)-Mittel (Mittel der Europäischen Struktur- und Sozialfonds)
- Programmpauschalen aus dem Hochschulpakt 2020

Nicht als Drittmiteleinahmen gelten unter anderem:

- Mittel der Grundausstattung der Hochschulen
- Zuweisungen und Zuschüsse des Hochschulträgers
- Mittel aus Zentral- und Fremdkapitalen des Trägerlandes
- Mittel der Vorhaben, die von Hochschulmitgliedern in Nebentätigkeit verwendet werden
- Mittel für Forschungsprojekte, die nicht über Hochschul- oder Verwahrkonten abgewickelt werden
- Mittel der rechtlich selbständigen Institute an Hochschulen
- Leihgaben der Wirtschaft, von Stiftungen oder der DFG, die nur für begrenzte Dauer der Hochschule zur Verfügung gestellt werden

- Mittel personenbezogener Förderung (z. B. Doktorand*innen-, Postdoktorand*innen- bzw. Habilitationsstipendien), sofern sie nicht von der Hochschule verwaltet werden
- Gebühren, Einnahmen aus Veräußerung von Sachvermögen sowie aus wirtschaftlicher Tätigkeit (Ausnahme: Forschungsaufträge)
- Zusatzmittel zur Förderung der Krankenbehandlung
- Umsatzsteuer, die bei umsatzsteuerpflichtigen Drittmittelannahmen von der Hochschule vereinnahmt wird
- Mittel für Technologieberatung und Patentrecherchen
- Mittel aus Technologietransfer (ohne Weiterentwicklung)
- Mittel aus Beratungsleistungen, Gutachten (ohne Weiterentwicklung)
- Mittel aus der Veräußerung von Patenten, Lizenzen u. dgl.
- Sponsoringeinnahmen

Dieser Drittmittelrichtlinie liegt die Drittmitteldefinition des Statistischen Bundesamtes zugrunde. Eine weitere Abgrenzung in Form einer Positiv-Negativ-Liste ist in der aktuellen Fassung auf der Intranet-Seite der DFS hinterlegt.

Entgelte zählen nicht zu den Drittmitteln. Darunter fallen insbesondere Vortragshonorare, Gutachter*innenverträge, Berater*innenverträge, Verträge über Hospitationen oder die Durchführung standardisierter Analyseleistungen, die im Rahmen der Dienstaufgaben des Hauptamtes vereinnahmt werden. Diese werden im Bereich der Sonstigen Wirtschaftlichen Tätigkeiten (SWT) über die Kostenstelle -08 der Klinik, des Instituts bzw. der Abteilung abgewickelt. Die Abstimmung dazu erfolgt über die Kaufmännischen Berater*innen der Stabsabteilung Controlling.

Innerhalb der Drittmittel wird gemäß dem EU-Beihilferecht grundsätzlich zwischen nicht-wirtschaftlicher/hoheitlicher und wirtschaftlicher Forschung unterschieden.

- Nicht-wirtschaftliche (hoheitliche) Drittmittelprojekte stehen in unmittelbarem Zusammenhang mit den hoheitlich zugewiesenen Aufgaben einer Hochschule gemäß NRW-Hochschulgesetz § 71. Gemeint ist damit jede grundständige Forschung zur Mehrung des Wissens, deren Ergebnisse diskriminierungsfrei veröffentlicht werden und damit dem Allgemeinwohl zu Gute kommen. Eine Finanzierung sowohl von öffentlichen als auch von privaten Geldgeber*innen für nicht-wirtschaftliche Tätigkeiten erfolgt zumeist über Zuwendungsbescheide oder Zuwendungsverträge.
- Wirtschaftliche Drittmittelprojekte zählen nach NRW-Hochschulgesetz § 71 auch zu den Aufgaben der Hochschulen. Der EU-Kommission zufolge agiert die Hochschule/das Universitätsklinikum im wirtschaftlichen Bereich, wenn sie auf dem Markt Leistungen anbietet oder nachfragt. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um eine*n öffentliche*n oder wirtschaftliche*n Geldgeber*in handelt.

Nach EU-Beihilferahmen zur Verhütung von Wettbewerbsverzerrung und Subventionsbetrug sind „wirtschaftliche“ Tätigkeiten entweder zu Marktpreisen oder zu Vollkosten mit einem angemessenen Gewinnaufschlag zu kalkulieren. Da Marktpreise in einem komplexen Verfahren EU-weit zu erheben und zu dokumentieren sind, folgt die UzK/UKK der einfacheren Variante der Vollkostenkalkulation. In diesem Verfahren wird auf die direkten Kosten ein prozentualer Aufschlag für die „Gemeinkosten“ (= indirekte Kosten) aufgeschlagen, die durch die Stabsabteilung Controlling jährlich auf Basis der Kosten- und Leistungsrechnung ermittelt werden. Zusätzlich ist ein branchenangemessener Gewinnaufschlag zuzurechnen, der von der Medizinischen Fakultät festgelegt wird.

2 Einwerbung

2.1 Personenkreis

Die Einwerbung und Verwendung von Mitteln Dritter für Forschung und Lehre gehört zu den Dienstaufgaben der Hochschulmitglieder und erfolgt im Hauptamt.

Als Projektleitung kann nur fungieren, wer während der gesamten Projektlaufzeit in einem arbeitsvertraglichen Verhältnis zur UzK/UKK steht. Weiterhin muss einerseits die wissenschaftliche Befähigung zur eigenständigen Durchführung von Forschung sowie andererseits die entsprechende Zuweisung dieser Tätigkeiten im Arbeitsvertrag vorliegen. Andere Personen können nur auf Antrag der Leitung einer Klinik, eines Institutes oder einer Abteilung über das Dekanat der Medizinischen Fakultät als Projektleitungen zugelassen werden. In solchen Fällen ist die „Regelung zur Projektleitung von Personen ohne Arbeitsvertrag mit der Medizinischen Fakultät der Universität zu Köln“ zu beachten. Der entsprechende Vertrag ist auf Betreiben der Klinik-, Instituts- oder Abteilungsleitung dem Dekanat über die DFS vorzulegen.

2.2 Ressourcen

Bei Anträgen auf projektbezogene Mittel Dritter ist von der Projektleitung sicherzustellen, dass die für die Durchführung des Projektes notwendigen Ressourcen innerhalb der UzK/UKK vorhanden sind. Werden evtl. zusätzliche Ressourcen (Eigenmittel) zur Durchführung des Drittmittelprojekts benötigt, die der Projektleitung nicht zur Verfügung stehen, müssen diese zwingend vor der Antragstellung bei dem/der Mittelgeber*in über die DFS-Abteilung beim Dekanat der Medizinischen Fakultät beantragt und genehmigt werden.

2.3 Allgemeine Voraussetzungen

Ein Drittmittelprojekt liegt vor, wenn

- ein thematisch und zeitlich abgegrenztes Projekt vorliegt. Das Projekt muss überwiegend auf die Gewinnung neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse abzielen;
- das Projekt ganz oder mindestens zu überwiegenden Teilen aus Mitteln Dritter finanziert wird;
- ein Projekt-Finanzierungsplan, der mit dem Dekanat der Medizinischen Fakultät über die DFS abgestimmt ist, vorliegt. Eine Ausnahme bilden Spenden für Forschung oder Lehre bzw. Krankenversorgung, die ohne Gegenleistung, aber ggf. zweckgebunden zu verwenden sind;
- die von der Projektleitung erbrachte Leistung und die Gegenleistung des/der Mittelgeber*in „in cash“ und/oder „in kind“ grundsätzlich ausgeglichen bzw. angemessen sind. Eine Ausnahme bilden Spenden für Forschung oder Lehre, die ohne Gegenleistung, aber zweckgebunden zu verwenden sind.
- Die Projektleitung ist bei allen Verausgabungen verpflichtet, die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die einschlägigen rechtlichen Grundlagen zu beachten.
- Bei nicht öffentlichen Mittelgeber*innen sind die vertraglichen Beziehungen zwischen Auftraggeber*in und Auftragnehmer*in (UzK/UKK) in einem schriftlichen Vertrag zu regeln. Leistungen und Gegenleistungen sind dabei eindeutig festzulegen. Es muss klar zu erkennen sein, dass die UzK/das UKK Vertragspartner*in ist.
- Verträge über Mittel Dritter sind über das Vertragsmanagement der DFS zur juristischen Erfassung und Prüfung einzureichen. Nach erfolgter finanzieller und juristischer Prüfung durch die DFS und die Rechtsabteilung erfolgt die Freigabe zur Zeichnung des Vertrages. Zeichnungsberechtigt sind im Drittmittelbereich allein jene Personen, die die Institution im Außenverhältnis vertreten, d. h. der Kaufmännische Direktor sowie jene, die vom Kaufmännischen Direktor zur Zeichnung autorisiert sind (Unterschriftenregelung). Grundsätzlich sind weder die Projektleitungen noch die Klinik-, Instituts- bzw. Abteilungsleitungen im Drittmittelbereich nach außen gegenüber Dritten zeichnungsberechtigt. Projekt-, Klinik-, Instituts- bzw. Abteilungsleitungen zeichnen den Forschungsvertrag jedoch mit.

Ein Projekt, finanziert über Mittel Dritter, kann von der medizinischen Fakultät abgelehnt oder die Annahme mit Auflagen versehen werden, wenn eine

- Beeinträchtigung anderer Aufgaben der UzK/Fakultät bzw. des UKK,
- Beeinträchtigung von Rechten und Pflichten anderer Mitglieder der UzK/Fakultät bzw. des UKK oder
- nicht angemessene Berücksichtigung von Folgekosten (z. B. durch weitere Ressourcenbelastung) vorliegt.

2.4 Anzeigepflicht

Jedes Drittmittelprojekt ist durch die Projektleitung dem Rektorat/Dekanat der Medizinischen Fakultät anzuzeigen (§ 71 (3) HG NRW). Dafür ist das vollständig ausgefüllte und aktuell gültige Formular „Drittmittelanzeige“ mit allen erforderlichen Unterlagen der DFS einzureichen. Die im Rahmen der Drittmittelanzeige abgefragten Stammdaten des jeweiligen Vorhabens sind vollständig anzugeben, fehlende Daten können zur Ablehnung der Projektbewirtschaftung führen.

Der DFS ist ein aktueller Finanzierungsplan, gegliedert nach Ausgabearten – Personalkosten/Reisekosten/Verbrauchsmaterial/Investitionen – vorzulegen; ggf. sind weitere Gliederungsvorgaben der Geldgeber*innen bzw. bei der Kalkulation wirtschaftlicher Tätigkeiten zu beachten. Die aktuelle Version der Drittmittelanzeige ist auf den Intranetseiten der DFS hinterlegt.

2.4.1 Drittmittelanzeige bei Projekten mit Verträgen

Die Projektleitung ist für die vollständig ausgefüllte und eigenhändig unterzeichnete Drittmittelanzeige verantwortlich. Die Drittmittelanzeige muss spätestens mit der Einreichung von Drittmittelverträgen zur juristischen Prüfung bei der DFS eingereicht werden, anderenfalls erfolgt i.d.R. keine Vertragsprüfung. Dazu ist es ausreichend, wenn das vervollständigte und unterzeichnete Formular mit den weiteren Unterlagen (z. B. Vertragsentwürfe der Kooperationspartner*innen) zunächst als pdf-Datei per E-Mail an „DFS-Vertraege@uk-koeln.de“ eingesandt wird.

2.4.2 Drittmittelanzeige bei Projekten auf Basis von Bewilligungsschreiben

Die Projektleitung muss die vollständig ausgefüllte und eigenhändig unterzeichnete Drittmittelanzeige spätestens mit Erhalt des Bewilligungsschreibens des/der Drittmittelgeber*in bei der DFS einreichen.

2.5 Rechtliche Vertragspartner*innen bei Forschungsanträgen/-verträgen

2.5.3 Forschungsanträge im hoheitlichen Bereich

Anträge auf Projektmittel zur Forschungsförderung basierend auf Zuwendungsbescheiden oder -verträgen müssen im Namen der

Universität zu Köln,
vertreten durch den Kanzler,
dieser vertreten durch den Kaufmännischen Direktor
des Universitätsklinikums Köln (AöR)
Kerpener Straße 62
50937 Köln

Durchführende Stelle (Name der Klinik/des Instituts/der Abteilung; Name der Leitung),
Projektleitung (Titel, Vor- und Nachname)

gestellt werden.

2.5.4 Auftragsforschung, Sponsoring- und SWT-Verträge

Privatrechtliche Verträge, die auf einem Leistungsaustausch basieren, wie Verträge über Auftragsforschung, Sponsoring-Verträge und weitere SWT werden zwischen dem/der Dritten und dem UKK abgeschlossen.

Universitätsklinikum Köln (AÖR)
vertreten durch den Kaufmännischen Direktor
Kerpener Straße 62
50937 Köln

Durchführende Stelle (Name der Klinik/des Instituts/der Abteilung; Name der Leitung),
Projektleitung (Titel, Vor- und Nachname)

2.5.5 Projektkalkulation

Zur normkonformen Projektkalkulation ist die korrekte Zuordnung des geplanten Projektes zu den Bereichen „nicht-wirtschaftlich/hoheitlich“ bzw. „wirtschaftlich“ zwingend erforderlich. Im Bereich der wirtschaftlichen Forschung ist nach gemeinsamem Beschluss von Dekanat und Vorstand eine systematische EU-Beihilfekonforme Kalkulation der wirtschaftlichen Tätigkeiten umzusetzen. Teil dieses Beschlusses sind zwei Differenzierungs-Matrizen, die eine einheitliche Klassifikation von Forschungsprojekten in den Bereichen „wirtschaftlich“ und „nicht-wirtschaftlich“ (hoheitlich) definieren. Beide Matrizen für „wirtschaftliche“ und „nicht-wirtschaftliche“ Tätigkeiten sind auf den Intranet-Seiten der DFS hinterlegt und werden mit den jeweils gültigen Aufschlägen je Aktivität aktualisiert.

Da eine korrekte Projektkalkulation maßgeblich für eine beiderseitige Vertragsunterzeichnung ist, ist es vonnöten, sich bei Unklarheiten unbedingt frühzeitig an das DFS-Vertragsmanagement zu wenden. Die Kalkulation/der Finanzierungsplan ist in der von der DFS vorgegebenen Form einzureichen. Nicht konforme Kalkulationen/Finanzierungspläne werden zurückgewiesen.

Die bei Projektstart kalkulierten und freigegebenen Zuschlagsätze gelten für die gesamte Projektlaufzeit. Bei Projekten mit längeren Laufzeiten geht die Fakultät davon aus, dass im Falle interner Zuschlagserhöhungen, Fakultät und Projektleitung gemeinsam auf die Geldgeber*in zwecks Nachverhandlung der Zuschlagsätze zugehen. Sollte die Nachverhandlung erfolglos verlaufen, behält sich die Fakultät eine Einzelfallentscheidung bzgl. des Kostenausgleiches vor. Bei mit dem/der Geldgeber*in im Laufe des Projektes vertraglich zu vereinbarenden, gravierenden Kalkulationsanpassungen sind grundsätzlich die aktuellen Sätze neu zu vereinbaren.

2.5.5.1 Kalkulation nicht-wirtschaftlicher/hoheitlicher Tätigkeiten

Die Projektkalkulation im hoheitlichen Bereich richtet sich weitgehend nach den Erstattungs- und Verwendungsvorgaben der öffentlichen Geldgeber*innen (z. B. DFG/BMBF/EU/Stiftungen). Grundsätzlich werden hier Zusatzkosten kalkuliert; also alle Kosten, die der UzK/UKK durch die Durchführung eines Forschungsprojektes zusätzlich entstehen. Grundausstattung, die durch das LuF-Budget der Medizinischen Fakultät zu gewährleisten ist, ist in der Regel nicht antrags- und erstattungsfähig. Ausnahmen sind im Vorfeld der Beantragung mit der DFS abzustimmen.

Folgende Kostenbestandteile sind bei „nicht-wirtschaftlichen“ Projekten in der Kalkulation übereinstimmend mit den Vorgaben/Templates des Mittelgebers/der Mittelgeberin getrennt auszuweisen:

- direkte Kosten (Personal-/Sach-/Reisekosten sowie projektspezifische Investitionen);
- auch direkte Kosten, die aus anderen Quellen bereits finanziert werden, sind in die Kalkulation aufzunehmen (z. B. Personalkosten für Professor*innen und weiteres LuF-Personal oder Personal, das über die Krankenversicherung finanziert wird);
- die Kosten der internen Dienstleister*innen (z. B. Apotheke/Labore/NUK/Radiologie);
- gesondert nachzuweisen sind ggf. auftretende „durchlaufende“ Kosten (z. B. bei am UKK koordinierten Konsortien die Kostenanteile der Konsortialpartner*innen).

Eine Doppelförderung eines Projektes ist rechtlich unzulässig. Einmal in einem Projekt gegenüber dem/der Zuwendungsgeber*in beantragte Kosten (für Personal, Sachmittel, Reisekosten, Investitionen) dürfen nicht in einem weiteren Projekt

kalkuliert und verrechnet werden. Es ist Aufgabe der Projektleitung, hierfür Sorge zu tragen und die korrekte Zurechnung von Kosten zu den Drittmittelfonds entsprechend vorzunehmen und zu überwachen.

Sofern der/die Geldgeber*in bei als hoheitlich eingestuften Projekten die Möglichkeit der Beantragung von Projektgemeinkosten/Overheadsätzen ermöglicht, ist die Projektleitung verpflichtet, diese Sätze vollumfänglich zu beantragen. Versäumt die Projektleitung eine entsprechende Beantragung, wird das Dekanat entscheiden, ob die Projektleitung oder die Klinik-/Instituts-/Abteilungsleitung die nicht beantragten Gemeinkostenanteile aus freien und verfügbaren Mitteln abführen muss. Eine Abweichung von dieser Regelung ist rechtzeitig durch die Projektleitung im Vorfeld der Antragstellung über die DFS dem Dekanat zur Entscheidung vorzulegen.

Projekte auf privatrechtlicher/vertraglicher Basis, die als „nicht-wirtschaftlich“ eingestuft sind, sind nicht nach Vollkosten, aber inklusive der in den Kategorisierungsmatrizen vorgegebenen Gemeinkostenanteile zu kalkulieren.

Für nicht ausfinanzierte „nicht-wirtschaftliche“ Projekte, die z. B. aufgrund ihrer wissenschaftlichen/klinischen Bedeutung aus Sicht der Projektleitung unbedingt durchzuführen sind, ist von Seiten der Projektleitung eine normkonforme Lösung vorzuschlagen. Eine Ausfinanzierung kann auf zwei Arten erfolgen:

- Bindung freier und verfügbarer Mittel des wirtschaftlichen Drittmittelbereichs auf folgenden Fonds:
 - Drittmittelsammler der Projektleitung (3600er Fonds);
 - Dezentraler Risikosammler der Klinik-, Instituts- bzw. Abteilungsleitung (3600 9er Fonds);
 - Residualmittelsammler der Projektleitung (1600er Fonds);
- Ausfinanzierung aus dem LuF-Budget des Bereichs/der Kostenstelle: Um eine unzulässige Querfinanzierung aus der Krankenversorgung auszuschließen, werden alle Unterfinanzierungsbeträge des Drittmittelbereichs von der DFS in Höhe und Laufzeit der Stabsabteilung Controlling gemeldet. Diese ist für ein strukturiertes Berichtswesen der drittmittelbezogenen Beanspruchung des LuF-Budgets der jeweiligen Klinik, des jeweiligen Instituts bzw. der jeweiligen Abteilung verantwortlich.

2.5.5.2 Kalkulation wirtschaftlicher Tätigkeiten

Für wirtschaftliche Projekte ist das aktuelle Projektkalkulationsschema zu benutzen. Dieses ist in Form einer Excel-Datei auf den Intranet-Seiten der DFS (Reiter EU-Beihilfekonforme Kalkulation) hinterlegt.

Die Kalkulation wirtschaftlicher Forschungsprojekte muss zu Vollkosten erfolgen. Um die EU-Beihilfekonformität im Falle von Prüfungen nachweisen zu können, müssen in einer intern zu dokumentierenden Kalkulation folgende Bestandteile ausgewiesen werden:

- die direkten Projektkosten,
- ein pauschaler Aufschlagsatz, der zumindest die indirekten Forschungskosten der Institution abdecken muss = Gemeinkostenaufschlag (gemeinsamer Beschluss der Medizinischen Fakultät und des Vorstandes des UKK),
- ein adäquater Gewinnaufschlag, dessen Untergrenze zentral festgelegt wird = Risikolage (gemeinsamer Beschluss der Medizinischen Fakultät und des Vorstandes des UKK),
- ggf. eine Fakultätsumlage, die die Infrastrukturkosten der wirtschaftlichen Tätigkeit trägt und damit eine Quersubventionierung der wirtschaftlichen Tätigkeit durch das LuF-Budget vermeidet.

Einzige Ausnahme bilden Einnahmen im Bereich Sponsoring; hier gilt der Ansatz des Marktpreises.

Bei nicht ausfinanzierten „wirtschaftlichen“ Projekten, die z. B. aufgrund ihrer wissenschaftlichen/klinischen Bedeutung aus Sicht der Projektleitung unbedingt durchzuführen sind, ist von Seiten der Projektleitung eine normkonforme Lösung vorzuschlagen. Eine Ausfinanzierung kann folgendermaßen sichergestellt werden:

- Bindung freier und verfügbarer Mittel des wirtschaftlichen Drittmittelbereichs auf folgenden Fonds:
 - Drittmittelsammler der Projektleitung (3600er Fonds);

- Dezentraler Risikosammler der Klinik-, Instituts- bzw. Abteilungsleitung (3600 9er Fonds);
- Residualmittelsammler der Projektleitung (1600er Fonds).

Grundsätzlich fallen eine Fakultäts- und Risikoumlage sowie Gemeinkosten auf die in der UzK/im UKK prozessierten Kostenblöcke an. Ausgenommen davon sind explizit ausgewiesene Kostenblöcke für „durchlaufende Kosten“, d. h. Positionen, in die von anderen öffentlichen Einrichtungen bereits Gemeinkosten nach geltendem EU-Beihilferecht einkalkuliert wurden, z. B. Kosten für andere Prüfzentren in internen IIT.

Risikoumlage und Fakultätsumlage werden auf die Einnahmen bezogen und direkt bei Rechnungstellung abgebucht. Die Risikoumlage wird den Kliniken, Instituten und Abteilungen dezentral auf einem entsprechend bezeichneten Kontierungsobjekt/PSP-Element zur Verfügung gestellt. Die Fakultätsumlage geht dem Dekanat auf einem entsprechend bezeichneten Kontierungsobjekt/PSP-Element zu.

Die vom Projekt zu tragenden Gemeinkosten werden auf die tatsächlich auf dem Kontierungsobjekt/PSP-Element abgebildeten Ausgaben bezogen und spätestens am Ende eines jeden Geschäftsjahres dem Kontierungsobjekt/PSP-Element belastet. Zum Ausgleich werden diese projektspezifischen Gemeinkosten an die UKK zurückgeführt.

2.5.6 Projekte mit Ko-Finanzierungsnotwendigkeit

Drittmittelprojekte, bei welchen gemäß vorzulegendem Finanzierungsplan nicht 100% der direkten Kosten durch den/die externe*n Geldgeber*in finanziert werden und bei welchen die Deckungslücke aus Mitteln der Projektleitung oder der Klinik-/Instituts-/Abteilungsleitung zu tragen ist, müssen dem Dekanat vor Antragstellung eine entsprechende Deckungszusage der Klinik-/Instituts-/Abteilungsleitung über die DFS zuleiten.

Drittmittelprojekte, die einer Ko-Finanzierung der Medizinischen Fakultät bedürfen, müssen unverzüglich vor Beantragung über die DFS dem Dekanat mit einem finalen Finanzierungsplan zur Entscheidung vorgelegt werden. Eine Bearbeitungszeit von mindestens 4 Wochen ist einzuplanen. Bei kürzeren Vorlagefristen kann eine zeitnahe Entscheidung des Dekanats nicht gewährleistet werden.

2.6 Korruptionsprävention/Compliance

Die Forschungsförderung ist ein wesentlicher – in den §§ 3 (1) und 4 (2) im Hochschulgesetz (HG NRW) verankerter – Bestandteil der Hochschulforschung. Um bei der Finanzierung von Forschungsvorhaben durch die Industrie oder sonstige private Geldgeber*innen jeglichen Anschein von unlauteren Absichten zu vermeiden, das strafrechtliche Risiko für die Projektleitung sowie weitere, an der Abwicklung der Drittmittelvorhaben beteiligte Personen soweit wie möglich auszuschalten und einen Straftatbestand gar nicht erst entstehen zu lassen, ist die Beachtung der nachfolgend aufgeführten Grundprinzipien der Drittmittelbewirtschaftung zwingend erforderlich. Ergänzend sei angemerkt, dass die UKK-Korruptionsrichtlinie entsprechend auch für den Forschungsbereich gilt.

2.6.7 Trennungsprinzip

Es muss eine strikte Trennung zwischen der externen Forschungsfinanzierung durch Wirtschaftsunternehmen und etwaigen Umsatzgeschäften, also Bestellungen, Empfehlungen und dergleichen, eingehalten werden. Dies ist am UKK durch eine grundsätzliche Entkoppelung der Bewirtschaftung der Zuwendung durch die Projektleitung unter Unterstützung der DFS und der Vergabeentscheidung bei Beschaffungen aus Drittmitteln durch den Zentralen Einkauf sichergestellt. Dies setzt voraus, dass die Beschaffungsordnung des UKK und der Medizinischen Fakultät in der gültigen Fassung unbedingt eingehalten wird.

2.6.8 Transparenzprinzip

Alle Kontakte zwischen den kooperierenden Unternehmen und Mitarbeiter*innen von UKK/UzK müssen nach allen Seiten offen und transparent sein. Insbesondere müssen bei der Vertragsgestaltung die Rechtsabteilung, bei Personaleinstellung der Geschäftsbereich Personal, bei Beschaffungen der Zentrale Einkauf, bei der Abwicklung der unbaren Geldflüsse der Geschäftsbereich Finanzen und bei sonstigen drittmittelbezogenen Regelungen die DFS eingebunden werden.

2.6.9 Dokumentationsprinzip

Alle Absprachen, die den Zuwendungen/Verträgen zugrunde liegen, müssen schriftlich und vollständig dokumentiert sein. Alle relevanten Unterlagen sind entsprechend den geltenden rechtlichen Regelungen aufzubewahren. Die Federführung für die Aufbewahrung der administrativen/finanziellen Teile der Drittmittelakten liegt bei der DFS. Dafür sind der DFS neben den rechtlichen und finanziellen Unterlagen auch die Projektanträge und Zwischenberichte zur Verfügung zu stellen. Die wissenschaftlichen Projektunterlagen müssen ferner auf Seiten der Projektleitungen in den Kliniken/Instituten/Abteilungen aufbewahrt werden.

2.6.10 Prinzip der Bargeldlosigkeit

Alle Geldzuwendungen dürfen grundsätzlich nur unbar in Form von Überweisungen erfolgen. Auch die Verausgabung der Mittel hat, wo immer möglich, unbar zu erfolgen. Abweichungen sind im Vorfeld schriftlich begründet bei der DFS zu beantragen.

2.6.11 Prinzip der Kontendistanz

Die Mitarbeiter*innen, die in Umsatzgeschäfte mit privaten Geldgeber*innen, also Bestellungen, Empfehlungen und dergleichen, eingebunden sind, dürfen keine Bewirtschaftungsvollmacht über die Kontierungsobjekte haben, auf denen Mittel Dritter verwaltet werden. Dies gilt auch für Fördervereine und ähnliches.

2.6.12 Prinzip der Fremdnützigkeit

Zuwendungen Dritter müssen Forschungs-, Lehr-, Klinik-, Patient*innen- und sonstige allgemeine Interessen fördern. Zuwendungen Dritter, die dem reinen Privatinteresse der Projektleitung bzw. den Mitarbeiter*innen dienen, sind nicht zulässig.

2.6.13 Prinzip der Verhältnismäßigkeit

Soweit vertragliche Beziehungen bestehen und ein Leistungsaustausch vereinbart ist, müssen Leistung und Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen.

3 Bewirtschaftung

Die zentrale Verwaltung der Drittmittel der Medizinischen Fakultät und des UKK obliegt der DFS. Die Bewirtschaftung der SWT wird durch die Stabsabteilung Controlling, die Sonderabrechnung und die DFS gemeinsam vorgenommen. Die Abwicklung wird in einem gesonderten Merkblatt beschrieben.

3.1 Verwaltung der Drittmittel

Die Mittel für Forschungs- und Entwicklungsvorhaben werden im Rahmen der Kooperationsvereinbarung zwischen der UzK und dem UKK gemäß § 2 (8) UKVO (Universitätsklinikum-Verordnung NRW) verwaltet. Die Bewirtschaftung erfolgt nach den für die UzK/das UKK geltenden Bestimmungen, z. B. Tarifrecht, Reisekostenrecht (Landes- bzw. Bundesreisekostenrecht bzw. die jeweils gültigen Regelungen des FSA-Kodex, sofern der Vertrag explizit auf die Regelungen des FSA-Kodex verweist), Beschaffungsordnung, Bewirtschaftungsrichtlinie etc., sofern die Bedingungen der Drittmittelgeber*innen nicht etwas anderes vorsehen.

Die Zahlungsabwicklung der Drittmittel erfolgt über ein vom UKK benanntes Bankkonto (siehe Punkt 3.6 Bankverbindung). Die Abwicklung über Privatkonten ist nicht zulässig. Für die haushaltsmäßige Abwicklung der Vorhaben wird auf Vorgaben der Wirtschaftsprüfer*innen grundsätzlich ein Kontierungsobjekt/PSP-Element je Projekt eingerichtet und eine entsprechende Nummer zugeteilt.

3.2 Vorhabenbeginn und -ende

Drittmittelprojekte zeichnen sich durch klar definierbare Förderzeiträume bzw. Projektlaufzeiten aus.

Im Rahmen der Drittmittelanzeige (siehe 2.4 Anzeigepflicht) sind Maßnahmen- bzw. Projektbeginn und -ende für alle einzurichtenden Projekte anzugeben. Bei nicht-wirtschaftlichen/hoheitlichen Projekten auf Basis von Bewilligungsbescheiden bzw. Zuwendungsverträgen sind Maßnahmenbeginn und -ende im Bescheid spezifiziert.

Bei wirtschaftlichen Tätigkeiten ist ebenfalls ein Projektbeginn und ein „voraussichtliches“ Projektende vertraglich vorzusehen. Im Falle Klinischer Studien, in denen die Projektlaufzeit an den Einschluss einer vorgegebenen Zahl von Patient*innen/Proband*innen gekoppelt ist, ist ein valides Projektabschlussdatum schwierig zu benennen. Dennoch ist die Projektleitung auch in solchen Fällen verpflichtet, der DFS ein voraussichtliches Projektende zu benennen. Die Verantwortung für die Aktualisierung der Projektlaufzeit, speziell des Projektendes, liegt bei der Projektleitung. Diese hat die DFS zeitnah und selbstständig über Veränderungen zu informieren.

Grundsätzlich darf mit einem Projekt erst begonnen werden, wenn eine Förderzusage (Bewilligungsbescheid oder rechtswirksam gezeichneter Vertrag) vorliegt. Erst dann wird ein Kontierungsobjekt/PSP-Element mit entsprechender Nummer durch die DFS angelegt und der Projektleitung mitgeteilt. Die Nummer des Kontierungsobjektes/PSP-Elements ist in **allen** Drittmittelangelegenheiten gegenüber der Verwaltung als Projektreferenz anzugeben. Projektspezifische Anfragen, die keine Nummer aufweisen, können von der DFS nicht bearbeitet werden.

Für den Bereich der nicht-wirtschaftlichen (hoheitlichen) Projekte gilt, dass die Bundeshaushaltsordnung und die überwiegend gleichlautende Landeshaushaltsordnung keine Kostenerstattung für Kosten zulassen, die vor der Förderzusage entstanden sind. Einzige Ausnahme ist eine ebenfalls per Bescheid des/der Drittmittelgeber*in vorliegende Genehmigung zum vorläufigen Maßnahmenbeginn. Eine solche Sondergenehmigung ist durch die Projektleitung zu begründen, bei dem/der Mittelgeber*in zu beantragen und der DFS einzureichen.

Kommt es bei Projektstart bzw. -ende zu zeitlichen Verschiebungen, ist die Projektleitung verpflichtet, sowohl den/die Geldgeber*in als auch parallel die DFS zeitnah über die Änderung zu informieren.

3.3 Sachgerechte Bewirtschaftung der Mittel

Für die sachgerechte Bewirtschaftung der Drittmittel und die damit verbundene Einhaltung der Zuwendungs- bzw. Vertragsbedingungen, der rechtlichen Vorschriften insbesondere des Hochschul-, Arbeits- und Haushaltsrechts sowie der betrieblichen Regelungen der UzK/des UKK ist primär die Projektleitung und ggf. weitere Zeichnungsberechtigte verantwortlich. Die Einhaltung dieser Rahmenbedingungen dokumentiert der/die Verfügungsberechtigte(n) in der Mitzeichnung von Verträgen und von Zwischen- und Verwendungsnachweisen als „bearbeitende Stelle“ sowie mit der in jedem Fall erforderlichen eigenen Bestätigung der „sachlichen Richtigkeit“ von Ausgaben.

Erträge und Aufwendungen/Einnahmen und Ausgaben sind den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechend verursachungsgerecht den einzelnen Projekten bzw. deren Kontierungsobjekten/PSP-Elementen zuzuordnen. Die DFS unterstützt die für die korrekte Zuordnung gesamtverantwortlichen Projektleitungen.

3.3.1 Finanzielle Abwicklung

Alle im Zusammenhang mit Drittmittelprojekten stehenden Einnahmen werden grundsätzlich unbar durch den Geschäftsbereich Finanzen/die DFS eingenommen.

Im Bereich der nicht-wirtschaftlichen/hoheitlichen Projekte erfolgen die Einnahmen auf Basis von Mittelabrufen bzw. Mittelanforderungen der UzK/des UKK bei den Geldgeber*innen. Diese Mittelabrufe/Mittelanforderungen werden zentral durch die DFS in enger Abstimmung mit den jeweiligen Projektleitungen nach den Vorgaben der Geldgeber*innen erstellt und übermittelt. Die Projektleitung bestätigt die Korrektheit der Informationen durch Mitzeichnung der Dokumente. Sofern Informationen über anstehend geplante Projektverausgabungen durch die Projektleitungen in die Mittelabrufe/anforderungen einfließen müssen, sind die Projektleitungen verpflichtet, der DFS diese Informationen auf Anfrage zeitnah in der angefragten Art und Weise zur Verfügung zu stellen. Je nach Erfordernis des/der Drittmittelgeber*in werden die Verwendungsnachweise im Haus intern zusätzlich von der Stabsstelle „Interne Revision“ geprüft.

Im Bereich der wirtschaftlichen Tätigkeiten werden Rechnungen für erbrachte (Teil-)Leistungen grundsätzlich durch die

Projektleitungen zentral über die DFS angestoßen. Die Rechnungsstellung selbst erfolgt durch die Sonderabrechnung im Geschäftsbereich Finanzen. Hierfür sind die vorgegebenen Musterformulare/Templates für die Rechnungsanweisung der Sonderabrechnung zu nutzen. Frei eingehende Rechnungsanforderungen der Projektleitungen werden sowohl von der Sonderabrechnung als auch von der DFS unbearbeitet zurückgesandt.

Mit Rechnungsstellung wird der Rechnungsbetrag dem Kontierungsobjekt/PSP-Element gutgeschrieben. Die Projektleitung kann somit vor dem tatsächlichen Geldeingang über den Rechnungsbetrag verfügen. Die DFS führt deswegen vor Einleitung der Rechnungsstellung eine Plausibilitätsprüfung durch.

Die zentrale Rechnungsbearbeitung stellt auch sicher, dass die steuerlichen Vorgaben an die Rechnungsstellung nach § 14 UStG sowie die Vorgaben der monatlichen Umsatzsteuervoranmeldung ordnungsgemäß umgesetzt werden können.

Alle bei der Projektleitung eingehenden Informationen der Geldgeber*innen zu Forderungsverrechnungen, Gutschriften, Avisen oder Forderungskürzungen aufgrund akzeptierter Schlechtleistungen usw. sind unverzüglich von der Projektleitung an die zuständigen Projektbetreuungen der DFS weiterzuleiten.

Die Verwaltung sorgt für die zeitnahe Rechnungsstellung gegenüber den externen Geldgeber*innen. Mit Forderungserfassung wird die Rechnung automatisch in das SAP-basierte Forderungsmanagement aufgenommen und dem automatisierten Mahnverfahren zugeordnet. Sollte nach Durchlaufen des Mahnverfahrens keine Zahlung erfolgt sein, muss in individueller Abstimmung der DFS/Sonderabrechnung mit der Projektleitung im Einzelfall das weitere Vorgehen (rechtliche Geltendmachung, Einschaltung eines Inkassobüros, Niederschlagung der Forderung) abgestimmt werden. Hierzu nimmt die Verwaltung Kontakt mit der Projektleitung auf. Erfolgt keine zeitnahe Rückmeldung (4 Wochen nach Mail-Benachrichtigung der Projektleitung), wird die Verwaltung auf Basis der Sachlage entscheiden.

Die gesonderte Berücksichtigung der „durchlaufenden Kosten“ kann von der Verwaltung nur vorgenommen werden, wenn die Kostenblöcke in der Projektkalkulation entsprechend ausgewiesen wurden. Ebenso muss die Projektleitung, die die Rechnung zur Ausstellung anweist, die durchlaufenden Kosten in der Rechnung entsprechend ausweisen.

3.3.2 Pauschalen

Einige Geldgeber*innen des öffentlichen Bereichs finanzieren neben den zusätzlich zur Durchführung des Projektes anfallenden direkten Kosten pauschalierte Beträge für die indirekten Kosten (= Gemeinkosten). Beispiele sind die DFG und bestimmte Förderprogramme des BMBF. Da die indirekten Kosten nur anteilig von der/dem das Projekt durchführenden Klinik/Institut/Abteilung getragen werden, sind Verteilungsschlüssel zwischen Projektleitung und Medizinischer Fakultät definiert. Sie richten sich weitestgehend nach den für die übrigen Fakultäten der UzK erlassenen Regelungen des Rektors.

Der Verteilungsschlüssel zwischen Projektleitung und Medizinischer Fakultät, die Verwendungsmöglichkeiten der Pauschalen sowie Informationen zum Verfahrensablauf für die Zurverfügungstellung der Mittel sind an die Regelungen der UzK angepasst.

3.3.3 Nebentätigkeit

Sofern Hochschulmitglieder Forschungs- und Entwicklungsarbeit unter Verwendung von Drittmitteln durchführen, erfolgt dies nach § 71 HG NRW im Rahmen der dienstlichen Aufgaben und somit im Hauptamt. Drittmitteltätigkeit im Hauptamt und Nebentätigkeit müssen eindeutig voneinander abgegrenzt werden. Daraus folgt, dass den Hochschulmitgliedern aus diesen Mitteln grundsätzlich keine Honorare oder sonstigen Vergütungen gezahlt werden können.

Nebentätigkeiten werden grundsätzlich nicht durch die Verwaltung abgewickelt. Dienstaufgaben dürfen nicht in Nebentätigkeit wahrgenommen werden (Splitting-Verbot). Grundsätzlich gewährt die Verwaltung des UKK keine Leistungen an Projektleitungen im Rahmen von Nebentätigkeiten.

Folgende Punkte sind bei Nebentätigkeiten zu beachten:

- Private LKP-Verträge zwischen der Leitung von klinischen Prüfungen (LKP) und dem/der Auftraggeber*in sind unzulässig, wenn die UzK/das UKK gleichzeitig einen Studienvertrag als Studienzentrum abgeschlossen hat. LKP-Verträge sind in einem solchen Fall nur als Dienstaufgaben möglich und abzuwickeln.

- Ein Aufgabensplitting zwischen dienstlichem Drittmittelprojekt und privater „Ergebnisvermarktung“ ist unzulässig. Bei Nebentätigkeitsanträgen von Wissenschaftler*innen beim Geschäftsbereich Personal wird eine Prüfung zwischen dem Geschäftsbereich Personal und der DFS vorgenommen, ob die Nebentätigkeit in Zusammenhang mit einem im Hauptamt durchgeführten Drittmittelprojekt steht. Eine Trennung der Tätigkeit zwischen Hauptamt und Nebentätigkeit ist grundsätzlich nicht statthaft.

3.3.4 Finanzierung/Vorfinanzierung

Bei öffentlichen Geldgeber*innen (z. B. BMBF, DFG, EU, Stiftungen) aus dem Bereich der hoheitlichen Drittmittelprojekte, bei welchen das Vertragsverhältnis auf Basis von Zuwendungsbescheiden erfolgt, wird durch die DFS eine Vorabfinanzierung der Ausgaben gestellt.

Bei einem privatrechtlich geförderten Projekt (z. B. Auftragsforschung) ist eine Vorfinanzierung nur im Ausnahmefall möglich. Der Geldfluss sollte grundsätzlich nach folgendem Muster in den vertraglichen Absprachen verhandelt werden:

- Vorschuss
- Teilrechnung nach erfolgter Teilleistungserbringung
- Schlusszahlung nach vollständig erbrachter Leistung.

Ohne gültigen Vertrag ist grundsätzlich keine Vorfinanzierung eines Forschungsvorhabens möglich.

Liegt der DFS ein gültiger Vertrag vor, können bis zu 6 Personalkostenmonate (auf Basis von Gehaltsdurchschnittswerten) vorab finanziert werden. Sieht der Vertrag eine geringere Gesamtfördersumme für Personal vor, ist ein Vorabbudget maximal bis zur vereinbarten Vertragssumme möglich.

Wird über die genannte Höhe hinaus eine Aufstockung der Vorfinanzierungen notwendig, muss die jeweilige Projektleitung über die DFS einen Antrag beim Dekanat einreichen, welches über die Gewährung zusätzlicher Vorfinanzierung entscheidet.

Das finanzielle Risiko der Vorfinanzierung übernimmt die Projektleitung durch die Mitzeichnung des Vertrages als „durchführende Stelle“. Wird die Vorfinanzierung nicht durch das Projekt ausgeglichen und bleibt das Kontierungsobjekt/PSP-Element unvollständig gedeckt, so müssen Projektleitung, bzw. die Klinik-, Instituts- oder Abteilungsleitung Mittel aus alternativen Finanzquellen zur Deckung zur Verfügung stellen. Dafür ist zuerst auf die dezentral verwaltete „Risikoumlage“ der Klinik/des Institutes/der Abteilung zurückzugreifen. Sollte der Klinik/dem Institut/der Abteilung keine „Risikoumlage“ zur Verfügung stehen bzw. der vorhandene Saldo nicht ausreichen, ist in Abstimmung mit der Klinik-/Instituts-/Abteilungsleitung auf Drittmittelsammler bzw. Residualmittelsammler im 16er Fondsbereich zurückzugreifen. Sollte in allen oben genannten Bereichen keine ausreichende Deckung vorliegen, ist dem Dekanat durch die Klinik-/Instituts-/Abteilungsleitung unter Beteiligung der DFS ein Refinanzierungsplan vorzuschlagen und dieser durch das Dekanat zu bescheiden. Die DFS ist in Abstimmung mit dem Dekanat für die Kontrolle der Refinanzierungspläne verantwortlich.

Eine Berücksichtigung von Zinsbelastungen bzw. Zinsgewinnen zwischen dem UKK und der einzelnen Projektleitung ist nicht vorgesehen.

3.3.5 Budgetverschiebungen

Aufgrund des Projektcharakters der Drittmittelbewirtschaftung sind viele Projekte mit überjähriger Laufzeit abzuwickeln. Gleichzeitig sind die Drittmittel im Rahmen des Jahresabschlusses als Teil der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung auszuweisen. Daraus ergeben sich u. a. folgende Notwendigkeiten:

- Grundsätzlich sind alle Einnahmen und Ausgaben bei Drittmittelprojekten verursachungsgerecht zuzuordnen. Korrekturen sind spätestens am Jahresende (4 Wochen vor Buchungsschluss) der DFS mitzuteilen.
- Bei hoheitlichen Projekten mit öffentlichen Geldgeber*innen sind Budgetverschiebungen, sowohl innerhalb der Ausgabearten als auch überjährig, unter Einbeziehung der DFS rechtzeitig mit dem/der Geldgeber*in/Projektträger*in abzustimmen.

- Die korrekte Personalzuordnung zu den laufenden Projekten ist grundsätzlich durch die Projektleitung sicherzustellen.
- Bei hoheitlichen Projekten mit öffentlichen Geldgeber*innen auf Basis von Zuwendungsbescheiden (z. B. DFG/Bund/EU/Stiftungen) ist unterjährig eine Korrektur von falsch zugeordneten Personalkosten auf dem Kontierungsobjekt/PSP-Element von der Projektleitung über den Geschäftsbereich Personal spätestens zum Quartalsende anzuzeigen. D. h. am Jahresende durch die Projektleitung eingeleitete Personalumbuchungen werden durch die Verwaltung nur für das letzte Quartal realisiert. Eine Umbuchung in abgeschlossene Geschäftsjahre ist grundsätzlich nicht möglich.
- Bei wirtschaftlichen Projekten, bei denen die Mittelverwendung nicht vertraglich geregelt ist, ist die korrekte Personalzuordnung im halbjährlichen Turnus durch die Projektleitung zu überprüfen. Das heißt, am Jahresende durch die Projektleitung eingeleitete Personalumbuchungen werden durch die Verwaltung nur für das zweite Halbjahr realisiert. Auch hier gilt, dass eine Umbuchung in abgeschlossene Geschäftsjahre grundsätzlich nicht möglich ist.

3.3.6 Beendigung des Dienstverhältnisses, Ausscheiden aus der UzK/dem UKK, Wechsel der Projektleitung

Grundsätzlich ist die Projektleitung respektive die Klinik-, Instituts- bzw. Abteilungsleitung verpflichtet, bei den nachfolgend aufgelisteten Sachverhalten das weitere Verfahren für ein laufendes Drittmittelprojekt rechtzeitig mit dem/der Mittelgeber*in und dem Dekanat der Medizinischen Fakultät zu klären und die DFS unverzüglich über die anstehenden Veränderungen zu informieren:

- bei Beendigung des Dienstverhältnisses der Projektleitung (regulär und vorzeitig),
- bei Wechsel der Projektleitung an eine andere Hochschule oder Forschungseinrichtung,
- bei Übertragung der Projektleitung an eine andere berechnigte Person,
- bei sonstigen relevanten Änderungen des Beschäftigungsverhältnisses,
- bei Wechsel der Einrichtungszuordnung innerhalb des UKK (z. B. andere Kostenstelle).

Sollen Drittmittelprojekte von Projektleitungen, die aus dem Arbeitsverhältnis mit dem UKK z. B. durch einen Wechsel der Einrichtung oder den Renteneintritt ausscheiden, zu Ende geführt werden, sind die o. g. Vorgaben aus Punkt 2 zur Einwerbung unbedingt zu berücksichtigen.

Bei einem internen Wechsel der Projektleitung tritt die neue Projektleitung in die laufenden Verpflichtungen der scheidenden Projektleitung ein. Dies gilt auch für eine mögliche finanzielle Unterdeckung des übernommenen Projektes. Um dies im Vorfeld zu klären, ist die DFS zeitnah einzuschalten und die korrekte Projektübergabe zwischen den drei Parteien – alte Projektleitung/neue Projektleitung/DFS – schriftlich zu fixieren.

3.3.7 Transfer von Drittmittelprojekten an eine andere Einrichtung

Bei einem Wechsel der Projektleitung an einen anderen Forschungsstandort gelten bzgl. der Übertragung/Mitnahme von Drittmittelprojekten grundsätzlich die Vorgaben des/der Drittmittelgeber*in. Standardmäßig werden folgende Projekte/Salden übertragen:

- Projekte im Normalverfahren der DFG;
- die eigene eingeworbene Stelle bei der DFG oder anderen öffentlichen Geldgeber*innen;
- Grants aus den EU-Forschungsrahmenprogrammen, z. B. ERC-Grants oder Marie Curie Individualmaßnahmen;
- persönlich zugewandte Promotions- oder Habilitationsstipendien bzw. entsprechende Wissenschaftspreise;
- wirtschaftliche Projekte, in denen die Durchführung des Projektes vertraglich an die Projektleitung geknüpft ist.

Grundsätzlich ist die Übertragung/Mitnahme von Drittmittelprojekten bei einem Wechsel der Forschungseinrichtung beim Dekanat über die DFS zu beantragen. Die Entscheidung wird vom Dekanat in Abstimmung mit der Klinik-/Instituts-/Abteilungsleitung getroffen.

Um einen unberechtigten Zugriff auf Drittmittelfonds zu verhindern, werden sämtliche Fonds spätestens mit dem Datum des Ausscheidens der Projektleitung aus der UzK/dem UKK eingefroren. Bei Vorliegen einer schriftlichen Zustimmung des Dekanats kann die Deaktivierung der Drittmittelfonds auch zeitlich verzögert werden, sodass die Projektleitung auch nach Ausscheiden weiterhin die Fortführung der projektbezogenen Drittmittelaktivitäten gewährleisten kann. In diesem Fall hat die Projektleitung mit dem Dekanat eine zeitlich befristete Zustimmung zur Fortführung des Projektes vom neuen Standort aus festzulegen.

Die neue Projektleitung regelt in Abstimmung mit der DFS die Umstellung bzw. Verlängerung der bestehenden Zeichnungsberechtigungen.

Bei einem Wechsel der Projektleitung an eine andere Einrichtung werden folgende Projekte/Mittel grundsätzlich nicht übertragen:

- Nicht verausgabte DFG-, BMBF- und EU-Pauschalen/Overheads fallen dem Dekanat zu;
- Nicht verausgabte Drittmittelreste auf Restesammelfonds/Drittmittelsammlern fallen dem Dekanat zu;
- Nicht verausgabte Spenden- und Sponsoringmittel verbleiben entstehungsgerecht im Dekanat/Klinikum.

3.3.8 Bewirtschaftung freier und verfügbarer Mittel

Die korrekte Darstellung der Drittmittel im Jahresabschluss erfolgt durch eine Differenzierung zwischen projektbezogenen Mitteln, die in der Bilanz als Forderungen bzw. Verbindlichkeiten dargestellt werden. Der Überschuss, der aus wirtschaftlichen Projekten hervorgeht, ist in der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) eigenkapitalwirksam darzustellen.

Um den Übergang von der bilanziellen Darstellung der Mittel in die Überschussdarstellung der GuV auch betragsmäßig zu glätten, ist ein gestuftes Konzept der Drittmittel-Sammelfonds sowie der Residualmittel-Sammelfonds eingeführt worden.

3.3.8.1 Drittmittel-Sammelfonds im 36er Fondsbereich

Verbleiben nach Projektende positive Salden, für die keine Rückzahlungsverpflichtung gegenüber dem/der Geldgeber*in besteht, werden diese durch die DFS entsprechend der Maßgabe der Klinik-/Instituts-/Abteilungsleitung auf Sammelfonds umgebucht. Der Drittmittelfonds des abgeschlossenen Projektes wird auf 0 gesetzt und abgeschlossen.

Nach gemeinsamem Beschluss von Dekanat und Vorstand stehen die Mittel auf den Drittmittel-Sammelfonds für maximal 36 Monate, beginnend mit dem 1. Januar des Folgejahres nach der Übertragung in den Sammelfonds für folgende Verwendungszwecke zur Verfügung:

- zur Finanzierung der Unterhaltung bzw. Verbesserung der Forschungsinfrastruktur (z. B. Laborausstattung, Verbrauchsmaterialien, Raum- bzw. Gebäudekosten, Computer und Zubehör, Software, Literatur etc.);
- zur Anschubfinanzierung neuer Forschungsprojekte bzw. neuer Forschungsideen: der Einsatz der Mittel wird z. B. durch Mittelbindungen für Personalkosten, bzw. den Einsatz von Hilfskräften, den Einkauf externer forschungsnaher Dienstleistungen – u. a. Sequenzierungen, Blut- und Gewebeanalysen –, die Vergabe von Stipendien oder die Finanzierung der Aufenthalte von Gastwissenschaftler*innen dokumentiert;
- zur Ausfinanzierung negativ abgeschlossener Drittmittelprojekte, falls die Risikoumlage zur Deckung nicht ausreicht. Im Falle der Ausfinanzierung negativ abgeschlossener Projekte sind zusätzlich zu den direkten Kosten die anfallenden Gemeinkosten sowie die Fakultätsumlage durch den Sammler auszugleichen.

Die Mittelverausgabung wird durch Kostenübernahme der Drittmittelsammler dargestellt.

Eine Differenzierung der Sammelfonds nach steuerlichen Gesichtspunkten ist rechtlich und finanztechnisch für die DFS notwendig. Die Sammelfonds werden per se im wirtschaftlichen Bereich geführt und als steuerlich vorsteuerabzugsberechtigt eingestuft. Beabsichtigt der/die Mittelverantwortliche eine überwiegende Nutzung im hoheitlichen Bereich (z. B. als Anschubfinanzierung für DFG- oder EU-Projekte) ist dies umgehend und vor entsprechender Verwendung mit der DFS abzustimmen, damit auch die steuerliche Einstufung angepasst werden kann. Eine inhaltliche Differenzierung der Sammelfonds nach Vorgabe der Mittelverantwortlichen ist nicht vorgesehen.

3.3.8.2 Residualmittel-Sammel Fonds im 16er Fondsbereich

Die nach 36 Monaten Verweildauer auf den Drittmittelsammlern nicht verausgabten Saldenanteile werden mit Beginn des Folgejahres auf Residualmittelsammler übertragen und damit jahresabschluss technisch in den Haushalt des Dekanats überführt. Die Verwendungszwecke entsprechen den unter 3.3.8.1 dargestellten Drittmittelsammlern.

Darüber hinaus wurden die angefallenen Überschüsse der Projekte bis 2017 im Rahmen der Fondskonsolidierung auf Sammelfonds zusammengezogen und mit dem Jahresabschluss 2017 zum 1.1.2018 auf einem Residualmittelsammler zur Verfügung gestellt. Für diese Mittel wurde im Jahresabschluss 2017 eine Rücklage eingerichtet.

Alle Erträge und Aufwände in den Residualmittelsammlern führen zu einer unmittelbaren Ergebniswirkung im Jahresabschluss und sind damit im Wirtschaftsplan des UKK abzubilden. Darüber hinaus werden die folgenden Tätigkeitsformen im 16er Fondsbereich bewirtschaftet:

- Spenden werden direkt im 16er Fondsbereich bewirtschaftet;
- Sponsoring-Aktivitäten werden ebenfalls im 16er Fondsbereich geführt.

Die Bewirtschaftung der 16er Fonds richtet sich nach den, für die beiden Bereiche bestehenden Vorgaben.

Grundsätzlich stehen die Mittel auf den 16er Fonds 36 Monate zur Verfügung (Beginn ist der 1. Januar des Folgejahres nach Eingang auf den 16er Fonds). Nach 36 Monaten nicht verausgabte Saldenanteile verfallen und werden ausgebucht.

Mit Ausnahme der Sponsoring-Fonds dürfen im 16er Fondsbereich keine negativen Salden auftreten.

3.4 Steuerliche Bewertung und Behandlung

3.4.1 Umsatzsteuer

Projekte im Bereich der hoheitlichen Forschung auf Basis von Zuwendungsbescheiden bzw. -verträgen (z. B. Projektförderungen des Bundes, der Länder, der EU, anderer öffentlicher Stellen und Stiftungsprojekte mit entsprechenden Bescheiden) sind weder umsatz- noch ertragssteuerpflichtig. Spenden für wissenschaftliche Zwecke unterliegen ebenfalls nicht der Steuerbarkeit.

Mittel aus wirtschaftlicher Tätigkeit, die auf Verträgen beruhen – unberührt von der Tatsache, ob es sich um private oder öffentliche Auftraggeber*innen handelt – (z. B. Klinische Studien, Forschungs- und Entwicklungsaufträge, Anwendungsbeobachtungen, Auftragsanalysen von Blut- oder Gewebeproben o.ä.) stellen einen Leistungsaustausch dar und sind somit umsatzsteuerpflichtig. In Verbindung mit der Projektkalkulation für wirtschaftliche Tätigkeiten (siehe Punkt 2.5.5.2) ist der jeweils gültige Mehrwertsteuersatz unbedingt zu berücksichtigen. Sollten in den Verträgen Bruttobeträge vereinbart sein, wird die DFS aus den Bruttobeträgen die zu berücksichtigende Umsatzsteuer herausrechnen und ordnungsgemäß abführen. Der Projektleitung steht dann tatsächlich ein geringerer Nettobetrag zur Verausgabung zur Verfügung.

Ausnahmen von der Umsatzsteuerpflicht werden im Einzelfall über die DFS mit dem/der Steuerberater*in geklärt.

3.4.2 Ertragssteuern

Drittmittelprojekte, die überwiegend auf die Gewinnung neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse ausgerichtet sind, sind nach § 5 (23) KStG von der Körperschaftsteuer befreit.

Hingegen unterliegen Tätigkeiten, die sich überwiegend auf die Anwendung gesicherter Erkenntnisse stützen, der Ertragssteuerpflicht (Körperschaftsteuer und ggf. Gewerbesteuer). Bemessungsgrundlage ist der im Rahmen der Projektnachkalkulation festgestellte Gewinn. Nachkalkulation und Gewinnverwertung richten sich nach dem aktuellen Dekanatsbeschluss.

3.5 Sponsoring

Der Sponsoring-Bereich – Einnahmen aus vertraglich vereinbarter Überlassung von Flächen zur Eigenwerbung von Dritten im Rahmen von Kongressen, Tagungen und wissenschaftlichen Veranstaltungen – stellt eine Tätigkeit im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb des UKK dar. Einnahmen sind sowohl umsatz- als auch ertragssteuerpflichtig. Die steuerliche Bemessungsgrundlage beträgt nach Abgabenordnung pauschal 15% der Einnahmen. Die hieraus resultierende ertragsteuerliche Belastung wird direkt bei Geldeingang bestimmt und vom Kontierungsobjekt/PSP-Element auf ein Ertragssteuerkonto des UKK umgebucht. Die Aufschlagsätze der Gemeinkosten und weiteren Umlagen sind der oben genannten Matrix (siehe Punkt 2.5.3 Kategorisierung weiterer wirtschaftlicher Tätigkeiten) festgelegt.

3.6 Bankverbindung und Steuernummer

Sämtliche Zahlungen, sowohl drittmittelbezogene Einnahmen als auch Ausgaben, sind grundsätzlich unbar abzuwickeln und auf folgendes Konto zu überweisen:

Kontoinhaberin: Universitätsklinikum Köln
Bank für Sozialwirtschaft
IBAN: DE04 3702 0500 0008 1500 00
SWIFT-Code: BFS WDE 33 XXX

Verwendungszweck: (hier bitte die Bezeichnung des Kontierungsobjektes/PSP-Elements eintragen)

Als **Verwendungszweck** muss immer das Kontierungsobjekt/PSP-Element angegeben werden. Sollte dieses noch nicht feststehen, sind auf jeden Fall der Name der Projektleitung sowie die Klinik/das Institut/die Abteilung zu nennen.

Umsatzsteuer-ID: DE 215 420 431

3.7 Haushaltsüberwachungslisten – HÜL

Die Projektleitung wird über projektspezifische Einnahmen und Ausgaben monatlich bis auf weiteres durch die Übersendung einer HÜL zu Informations- und Kontrollzwecken per E-Mail unterrichtet. Eine solche Liste kann allerdings nur dann verschickt werden, wenn im laufenden Jahr eine Ausgabe gebucht wurde und damit eine Kontenbewegung stattgefunden hat.

Über einen beim Geschäftsbereich IT zu beantragenden SAP-Zugriff können die Informationen zu fondsbezogenen Finanzströmen jederzeit von der Projektleitung selbst aufgerufen werden. Ungewollte oder missverständliche Fondsbuchungen sind der DFS zur Kontrolle und Berichtigung unverzüglich mitzuteilen.

Korrekturen eventueller Fehlbuchungen gelten nicht als Mittelverschiebungen und können auf Antrag der Projektleitung durch die DFS umgebucht werden. Sind aus Sicht der Projektleitung Buchungen zu korrigieren, wird seitens Drittmittelabteilung eine schriftliche Begründung benötigt. Auch hier gilt das Prinzip der Jährlichkeit; Umbuchungen in ein abgeschlossenes Geschäftsjahr sind grundsätzlich nicht möglich.

3.8 Spenden/Zuwendungen

Spenden sind Geld- und Sachzuwendungen, die von einer Person oder einem Unternehmen freiwillig und unentgeltlich zur Förderung spendenbegünstigter Zwecke geleistet werden, ohne dass eine Gegenleistung erfolgt. In Verbindung von Medizinischer Fakultät und UKK sind die beiden in Frage kommenden gemeinnützigen Zwecke:

- Förderung von Wissenschaft und Forschung;
- Förderung des öffentlichen Gesundheitswesens und der öffentlichen Gesundheitspflege.

Nach Vorgabe des Vorstandes werden von Unternehmen mit denen das UKK Umsatzgeschäfte macht, grundsätzlich keine Spenden entgegengenommen. Als Ausnahmen wurden vom Vorstand die folgenden Bereiche definiert:

- Educational Grants (siehe auch 4.4.5) zur Unterstützung der Teilnahme an wissenschaftlichen Weiterbildungsmaßnahmen durch Unternehmen;

- Spenden von Unternehmen für definierte Zwecke im Bereich Lehre und Forschung, die sich explizit auf den Transparenzkodex – FSA-Kodex – stützen. Eine entsprechende Einzelfallentscheidung des Vorstandes ist durch die Projektleitung herbeizuführen.

Spendenfonds werden allein im 16er Fondskreis eingerichtet und bewirtschaftet. Einnahmen und Ausgaben sind damit im selben Jahr ergebniswirksam. Die zur Verfügung gestellten Spendenmittel sind innerhalb von 36 Monaten nach Zugang zweckentsprechend zu verausgaben.

3.8.1 Spendenbescheinigung

Voraussetzung für die Ausstellung einer Spenden-/Zuwendungsbescheinigung ist die Vorlage eines Antrags auf Annahme einer Spende in der DFS. Nach Eingang einer Spende (Sach-/Geldmittel) für gemeinnützige Zwecke stellt die DFS eine entsprechende Spenden-/Zuwendungsbescheinigung aus. Spenden auf Privatkonten sind ebenso wie „Sozialspenden“ (z. B. Weihnachts-, Geburtstagsfeiern) unzulässig.

4 Verwendung

4.1 Personaleinstellungen

Hauptberuflich tätige, wissenschaftliche Beschäftigte, die aus Drittmitteln vergütet werden, sind grundsätzlich als Personal der UzK gemäß TV-L einzustellen. Eine Vergütung nach TV-Ä ist detailliert zu begründen.

Hauptberufliche tätige, nicht wissenschaftliche Beschäftigte, die aus Drittmitteln vergütet werden, sind grundsätzlich als Personal des UKK gemäß TV-L einzustellen.

Drittmittel werden in der Regel für einen definierten Zeitraum bewilligt und stehen nur für diesen Zeitraum zur Verfügung. Daraus finanzierte Dienstverhältnisse sind somit entsprechend zu befristen.

Die Personalmittel sind entsprechend der vorliegenden Bewilligung bzw. gemäß Vertragsvereinbarung/Finanzierungsplan zu verwenden. Grundsätzlich muss bei allen Einstellungen/Weiterbeschäftigungen das Kontierungsobjekt/PSP-Element auf den Personalanträgen mit angegeben werden.

Die Abwicklung von Personalangelegenheiten übernimmt der Geschäftsbereich Personal nach den dort definierten Verfahren. Die notwendigen Formulare sind im Intranet der Personalabteilung hinterlegt und auch für Drittmittelprojekte zu nutzen. Einstellungs- und Weiterbeschäftigungsanträge müssen rechtzeitig, d. h. spätestens 6 Wochen vor dem geplanten Einstellungstermin vollständig im Geschäftsbereich Personal abgegeben werden. Vor der Einstellung von Drittmittelpersonal muss der Geschäftsbereich Personal die von der Projektleitung vorgegebene Bereitstellung der Finanzierung auf dem entsprechenden Kontierungsobjekt in Abstimmung mit der DFS prüfen.

Es ist von der Projektleitung sicherzustellen, dass das Drittmittelpersonal tatsächlich nur in den beantragten Drittmittelprojekten tätig ist, da ansonsten eine Klage vor dem Arbeitsgericht erfolgreich sein könnte und Kosten zu Lasten der Projektleitungen bzw. der Klinik-/Instituts-/Abteilungsleitungen entstehen könnten. Darüber hinaus liegt die Verantwortung bei wiederholten befristeten Beschäftigungsverhältnissen aus dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz bei den Klinik-/Instituts-/Abteilungsleitungen.

Die DFS erteilt ihre Zustimmung zur Personalfinanzierung aus Drittmittel- bzw. Residualmittelfonds/PSP-Element nur, wenn auf diesem ausreichend Mittel zur Verfügung stehen.

Unbefristet beschäftigtes Personal kann je nach Budget für bestimmte Zeiträume auf Drittmittelprojekte umgesetzt und daraus finanziert werden. Die Freigabe zur Entfristung von Personalstellen über Drittmittelfonds ist jedoch grundsätzlich nicht möglich.

4.2 Gastwissenschaftler*innen und Stipendiat*innen

Für Gastwissenschaftler*innen muss rechtzeitig vor Beginn des Aufenthalts am UKK ein vom Dekanat bestätigter Gastwissenschaftler*innenvertrag über den Geschäftsbereich Personal abgeschlossen werden.

Die die Gastwissenschaftler*innen aufnehmenden Kliniken/Institute/Abteilungen sind gehalten, für die Gäste eine Anbindung an ein konkretes Forschungsprojekt zu definieren. Die Übernahme einer Projektleitung ist für Gastwissenschaftler*innen grundsätzlich ausgeschlossen, ebenso wie Vergütungs- oder Honoraransprüche.

Für Stipendiat*innen gelten entweder die Zuwendungsbestimmungen des/der jeweiligen Mittelgeber*in oder die Stipendienordnung der UzK.

4.3 Beschaffungen

Alle Projektleitungen und Zeichnungsberechtigten sind bei drittmittelfinanzierten Beschaffungen verpflichtet, die geltenden haushaltsrechtlichen Bestimmungen des UKK sowie die von dem/der Zuwendungsgeber*in vorgegebenen Beschaffungsvorgaben einzuhalten.

Die Beschaffung/Beauftragung hat im Regelfall nach Wirtschaftlichkeitsgesichtspunkten zu erfolgen. Die Beschaffungsangelegenheiten werden grundsätzlich durch die Abteilung Einkauf des Geschäftsbereiches Einkauf/Logistik und durch die Apotheke als Stabsstelle des Ärztlichen Direktors wie folgt wahrgenommen:

- die Apotheke für Arzneimittel, Diagnostika, Chemikalien und Lösungen;
- der Einkauf für alle übrigen Beschaffungen: Liefer- und Dienstleistungen, jedoch ohne Bau und Instandhaltungsangelegenheiten (hierzu zählt auch die Vergabe von Unteraufträgen im Rahmen von Drittmittelprojekten, sofern diese Teil des Antrags waren und von dem/der Drittmittelgeber*in im Rahmen der Bewilligung akzeptiert wurden).

4.3.1 Geräte

Geräte können aus Drittmitteln finanziert werden, wenn diese im Bewilligungsbescheid vorgesehen sind oder der/die Drittmittelgeber*in keine anderweitige Zweckbindung vorgegeben hat. Hierbei ist zu beachten, dass die Finanzierung von Folgekosten (Verbrauchsmaterial, Instandhaltung, Wartung, Service), aber auch Abschreibungszeiträume nach Ablauf der Projektlaufzeit (z. B. bei EU-Projekten) gedeckt sein müssen. Sollten die projektspezifischen Mittel die Anschaffungs- und/oder Folgekosten nicht vollständig tragen, müssen alternative Mittel durch die Klinik-/Instituts-/Abteilungsleitungen zur Verfügung gestellt oder beim Dekanat beantragt und genehmigt werden.

Für kostenlos zur Verfügung gestellte Geräte ist ein Leihvertrag abzuschließen. Vertragspartnerin ist die UzK. Bei Vertragsabschluss ist anzugeben, in welchem Zusammenhang die Zurverfügungstellung des Gerätes mit klinischer Forschung, Entwicklung, Beobachtung oder Umsatzgeschäften steht. Die Finanzierung von notwendigem Verbrauchsmaterial, Wartung und Instandhaltung der Geräte sind vertraglich zu klären. Eine Verknüpfung des zur Verfügung gestellten Gerätes mit Umsatzgeschäften ist keinesfalls zulässig und nicht genehmigungsfähig.

4.3.2 Repräsentations- und Bewirtungsausgaben

Die Medizinische Fakultät der UzK, genauso wie das UKK, unterliegen als öffentliche, durch Steuergelder finanzierte Einrichtungen in besonderem Maße der kritischen Betrachtung durch die Öffentlichkeit.

Ausgaben für Repräsentationszwecke (Bewirtungen und Werbemaßnahmen) sind daher dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit besonders unterworfen. Die in der Wirtschaft übliche Praxis der Kontaktpflege kann von Einrichtungen der öffentlichen Hand nicht ohne weiteres übernommen werden.

Sofern nach gewissenhafter Prüfung durch die Projektleitung eine dienstliche Veranlassung und ein besonderer Grund zur Repräsentation vorliegt, gelten für die Erstattungsfähigkeit der Ausgaben die in der aktuellen Bewirtungsrichtlinie der Medizinischen Fakultät und des UKK definierten Höchstbeträge (Die Bewirtungsrichtlinie ist auf den Intranet-Seiten der DFS hinterlegt).

4.4 Reisekosten/Fort- und Weiterbildung

4.4.3 Dienstreisen

Dienstreisen (In- und Ausland) sind notwendige Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes. Grundsätzlich sind Dienstreisen schriftlich zu beantragen und vor Reiseantritt durch den/die Vorgesetzte(n) zu genehmigen. Die Abrechnung erfolgt grundsätzlich nach dem Landesreisekostengesetz, es sei denn, der/die Geldgeber*in hat eigenständige Regelungen im Zusammenhang mit dem Zuwendungsbescheid oder dem Vertrag definiert. Die Zuständigkeit für das Antragsverfahren und die Abrechnung liegen in der Hand des Geschäftsbereiches Personal. Hier ist die Angabe des Kontierungsobjektes/PSP-Elements des Drittmittelprojekts zwingend erforderlich.

Die anteiligen DFG-, BMBF-, EU-Pauschalen bzw. Overheads der Projektleitungen, Spenden und Köln Fortune-Mittel können zur Finanzierung von Dienstreisen grundsätzlich eingesetzt werden, sofern der Forschungsbezug eindeutig dargestellt wird. Die Abrechnung erfolgt ausschließlich nach Bundes- oder Landesreisekostenrecht.

4.4.4 Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen Dritter

Die Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen, Weiterbildungs-, Instruktions- und Informationsveranstaltungen dient der Vermittlung und der Verbreitung von Forschungsergebnissen, von klinischem Wissen und praktischen Erfahrungen. Die wissenschaftliche Information und/oder die Weitergabe von Kenntnissen in Diagnostik und Therapie stehen dabei im Vordergrund.

Die Teilnahme von Beschäftigten an wissenschaftlichen Veranstaltungen Dritter kann entweder als Dienstaufgabe (bei dienstlichem Interesse des UKK) oder in Nebentätigkeit (bei ausschließlich persönlichen Interessen des Beschäftigten) erfolgen.

Die Teilnahme ist vor Reiseantritt als Dienstreise zu beantragen bzw. anzuzeigen. Für die Genehmigung sind die Einzelheiten der Teilnahme (Dauer, Höhe der übernommenen Kosten, ggfs. Honorar, etc.) ebenso offenzulegen wie die Beziehungen des/der Mittelgeber*in zur Klinik. In diesem Zusammenhang ist es grundsätzlich nicht erlaubt, Belohnungen und Geschenke anzunehmen.

- Im Falle einer aktiven Teilnahme von Beschäftigten der UzK/des UKK an wissenschaftlichen Veranstaltungen Dritter in Dienstaufgabe kann grundsätzlich eine Erstattung der Teilnahmekosten durch Dritte in angemessenem Umfang erfolgen. Eine Bezahlung von Honoraren an UzK-/UKK-Beschäftigte durch Dritte ist in angemessenem Umfang statthaft, allerdings dürfen die Mittel nicht von den Beschäftigten persönlich vereinnahmt werden. Die Gelder sind auf Basis einer schriftlichen Vereinbarung zwischen UzK/UKK und dem/der Veranstalter*in einzunehmen. Die Vereinbarung ist der DFS zur Prüfung rechtzeitig vor Reiseantritt vorzulegen.
- Im Falle einer aktiven Teilnahme von Beschäftigten der UzK/des UKK an wissenschaftlichen Veranstaltungen Dritter in Nebentätigkeit kann die Kostenübernahme grundsätzlich nicht durch Budget- oder Drittmittel erfolgen. Eine Bezahlung von Honoraren an UKK-Beschäftigte in Nebentätigkeit durch Dritte ist in angemessenem Umfang statthaft. Die Gelder sind vom Beschäftigten ggf. entsprechend zu versteuern und auf Basis einer schriftlichen Vereinbarung zwischen dem Beschäftigten und dem/der Veranstalter*in festzulegen. Die Vereinbarung ist im Geschäftsbereich Personal zur dienstrechtlichen Beurteilung einzureichen.

4.4.5 Finanzierung von Konferenzteilnahmen und Fortbildungsveranstaltungen über „Educational Grants“

Sogenannte Educational Grants werden überwiegend von Unternehmen der europäischen Medizintechnik-Branche aufgrund ihres Ethik-Kodexes an alle im Gesundheitswesen tätigen Berufsgruppen über ein standardisiertes Verfahren vergeben.

Die Abwicklung richtet sich nach den vertraglichen Vorgaben. Aufgrund des Gemeinnützigkeitsansatzes sind die Reisen nach Landesreisekostenrecht zu behandeln. Reisegenehmigung und Reisekostenabrechnung erfolgen über die Reisekostenstelle im Geschäftsbereich Personal. Nicht verausgabte Mittel sind nach Abschluss des Verfahrens an das Unternehmen zurückzuzahlen.

Die finanzielle Abwicklung der Educational Grants erfolgt in der Stabsabteilung Controlling.

4.4.6 Finanzierung von Reisen aus Spendengeldern

Spendengelder, die von dem/der Spender*in nicht der Verwendung für einen bestimmten Zweck gewidmet sind, können auch zur Finanzierung von Reisekosten verwendet werden, sofern die Reisekosten einerseits mit der Verwirklichung des steuerbegünstigten Zweckes in Zusammenhang (entweder Forschung und Lehre oder Krankenversorgung) stehen und andererseits wirtschaftlich angemessen sind. Zum Beispiel können Reisekosten aus auswärtigen Terminen, die der/die Betreffende als Vertreter*in des UKK als Dienstaufgabe im Bereich Lehre und Forschung wahrnimmt, aus Spendengeldern für Lehre und Forschung beglichen werden. Die Abrechnung erfolgt grundsätzlich auf Basis des Landesreisekostenrechtes.

4.4.7 Finanzierung von Teambuilding-Maßnahmen und „Retreats“

Teambuilding-Maßnahmen und „Retreats“ können aus Drittmittel-Sammelfonds sowie aus Residualmittelsammelfonds finanziert werden, sofern der Forschungsbezug schriftlich durch die Projektleitung dargestellt wird und die Ausgaben pro Person den Vorgaben der aktuell gültigen Bewirtschaftsrichtlinie der Medizinischen Fakultät und der UKK entsprechen. Die Bewirtschaftsrichtlinie ist auf den Intranetseiten der DFS hinterlegt.

Finanzierungsnachfragen zu Teambuilding-Maßnahmen und „Retreats“, die nicht den Vorgaben entsprechen, sind durch die Projektleitungen schriftlich ausführlich zu begründen und werden durch die DFS dem Prodekanat für Wissenschaft zur Entscheidung vorgelegt.

4.5 Werk- und Dienstleistungsverträge

Informationen zu Werk- und Dienstleistungsverträgen sowie deren Abgrenzung zueinander stellt der Geschäftsbereich Beschaffung zur Verfügung.

Gegen den Abschluss von Werk- und Dienstleistungsverträgen bestehen grundsätzlich keine Bedenken, sofern die Bewilligung bzw. der zugrundeliegende Vertrag des jeweiligen Drittmittelfonds diese nicht ausschließt und den arbeitsrechtlichen Vorschriften, die ein Beschäftigungsverhältnis begründen könnten, nicht zuwidergehandelt wird.

Grundsätzlich können keine Werk- und Dienstleistungsverträge mit Angestellten der UzK/des UKK abgeschlossen werden.

4.6 Honorare

Honorare können durch die Projektleitungen nur an externe Referent*innen und Gutachter*innen auf Grundlage einer entsprechenden Honorarvereinbarung und gegen Honorarquittung oder Rechnungslegung angewiesen und gezahlt werden.

4.7 Bezahlung von Rechnungen

Grundsätzlich können nur Originalrechnungen bezahlt werden. Diese müssen von der Projektleitung sachlich richtig gezeichnet und mit dem Kontierungsobjekt versehen an die DFS eingereicht werden. Rechnungen und Erstattungen erfolgen grundsätzlich unbar. Barzahlungen sind nur in vorheriger Absprache mit der DFS in schriftlich begründeten Ausnahmefällen möglich.

Freie Eigenbestellungen sind grundsätzlich nicht zulässig. Demnach können Rechnungen für Bestellungen, die nicht über den Geschäftsbereich Einkauf abgewickelt wurden, nicht bezahlt werden. Ausnahmen sind im Vorfeld mit dem Geschäftsbereich Beschaffungen zu klären.

5 Allgemeine Regelungen

5.1 Erfindungen/Erfindungsmeldungen

Alle wissenschaftlich Beschäftigten der Medizinischen Fakultät fallen unter die Bestimmungen des Arbeitnehmererfindungsgesetzes.

Dieses besagt, dass Dienstervfindungen, also Erfindungen, die im Rahmen der hauptamtlichen Tätigkeit entstanden sind, dem/der Arbeitgeber*in anzuzeigen sind. Für die Meldung ist das Formular „Erfindungsmeldung – Quickcheck“ zu nutzen, welches auf den Intranetseiten der DFS hinterlegt ist. Die Meldepflicht gilt auch für hauptamtliche Drittmitteltätigkeiten.

Personen, die nicht Beschäftigte des UKK sind, dürfen ohne vorherige Abstimmung mit dem Dekanat über die DFS nicht in Drittmittelprojekten eingesetzt werden, da der Umgang mit Rechten am geistigen Eigentum dieser Personen im Vorfeld geklärt werden muss.

Besteht aus wissenschaftlicher Sicht die Möglichkeit, in einem Drittmittelprojekt neue wissenschaftliche Erkenntnisse zu generieren oder wurden bereits neue wissenschaftliche Erkenntnisse generiert, ist mit der DFS für die weitere Bearbeitung der Erfindungsmeldung Kontakt aufzunehmen.

5.2 Melde- und Abstimmungspflicht bei Forschung für militärische Geldgeber*innen

Die Grundordnung der UzK vom 10.01.2018 beruft sich in der Zivilklausel § 2 auf Nachhaltigkeit, Frieden und Demokratie in der Welt. Vor diesem Hintergrund bedarf eine Annahme und Durchführung von Forschungsprojekten, die militärischen und Rüstungszwecken dienen können oder Auftraggeber*innen aus dem militärischem oder Rüstungssektor einer besonderen Sorgfalt und Abstimmung vor Annahme des Forschungsprojektes.

Sollte eine Projektleitung eine/n hoheitliche/n Forschungsantrag oder -kooperation in diesem Bereich planen oder einen wirtschaftlichen Forschungsauftrag eingehen wollen, so ist das Dekanat der Medizinischen Fakultät frühzeitig einzubinden, um die weitere notwendige Befassung der universitären Gremien (Rektorat der UzK und Weitere) gewährleisten zu können. Die Verantwortung für die Konsultation und Einbindung der universitären Entscheidungsgremien, für die Antragsstellung bzw. den Vertragsschluss liegt bei der Projektleitung. Sämtliche Sonderauflagen, die aus einem solchen Projekt entstehen können, sind von der Projektleitung bereitzustellen und zu erfüllen.

A

Abschreibungen 21
Aktualisierung der Projektlaufzeit 13
Anschubfinanzierung neuer Forschungsprojekte 17
Anwendung gesicherter Erkenntnisse 18
Anwendungsbeobachtungen 18
Anzeigepflicht
Drittmittelanzeige 8, 13
Apotheke 9, 21
Arbeitnehmererfindungsgesetzes 24
Auftragsforschung 9, 15
Ausfinanzierung von unterfinanzierten Projekten 10, 17
Ausgabearten 8, 15
Ausgaben 11, 13, 15, 19, 20, 21, 23
Ausscheiden aus der UzK/ dem UKK 16
Avisen 14

B

Bankverbindung 12, 19
Bargeldlosigkeit 12
Bau und Instandhaltungsangelegenheiten 21
Beendigung des Dienstverhältnisses 16
Befristung von Dienstverhältnissen 20
Beratungstätigkeit 6
Berichtswesen 10
Beschaffungen 11, 21, 23
Beschaffungsordnung 11, 12
Bewilligung 8
Bewilligungsbescheid 13, 21
Bewirtschaftungsvollmacht 12
Bewirtungen 21
Bewirtschaftungsrichtlinie 12, 21, 23
Bilanz 15, 17
Budgetverschiebung 15
Bundeshaushaltsordnung 13
Bundesreisekostengesetz 22

C

Compliance 11

D

Dezentraler Risikosammler 10, 11
Dienstleistungen 21
Dienstreisen 22
Direkte Kosten 9, 10
Dokumentationsprinzip 12
Doppelförderung 9
Drittmittel
Definition 5
Drittmittelanzeige 8, 13
Drittmittelreste 17
Drittmittel-Sammelfond 17
Drittmittel-Sammelfonds 17, 23
Drittmittelsammler 17, 18
Durchführende Stelle 8, 9, 15

E

Educational Grants 19, 22, 23
Eigenmittel 7
Einkauf 11, 17, 21, 23
Einkauf externer forschungsnaher Dienstleistungen 17
Einnahmen 6, 10, 11, 13, 15, 19, 20
Einrichtungszuordnung 16
Einstellungen 20
Einstellungs- und Weiterbeschäftigungsanträge 20
Entgelte 6
Erfindungen 24
Erfindungsmeldung 24
Erstattung von Teilnahmekosten 22
Erträge und Aufwendungen 13
Ertragssteuer 18
Ertragssteuerpflicht 18
EU-Beihilfekonforme Kalkulation 9, 10
EU-Beihilferecht 6, 11

F

Fakultätsumlage 10, 11, 17
Fehlbuchungen 19
Finanzierungsplan 8, 9, 11, 20
Folgekosten 21
Forderungserfassung 14
Forderungskürzungen aufgrund akzeptierter Schlechtleistungen 14
Fördervereine 12
Förderzeitraum 13
Forschung für militärische Geldgeber*innen 24
Forschungs- und Entwicklungsaufträge 18
Fort- und Weiterbildung 22
Freie Eigenbestellungen 23
Fremdnützigkeit 12
FSA-Kodex 12, 20

G

Gastwissenschaftler 17, 21
Geistiges Eigentum 24
Geld- und Sachzuwendungen. Siehe Spenden
Gemeinkosten 6, 10, 11, 14, 17, 19
Gemeinkostenaufschlag 10
Geräte 21
Geschäftsjahr 11
Gewerbesteuer 18
Gewinn 15, 17, 18
Gewinnaufschlag 6, 10
Gewinn- und Verlustrechnung 15, 17
Gewinnung neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse 7, 18, 24
Grundausstattung 5, 9
Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung 13
Gutachten 6
Gutschriften 14

H

Hauptamt 5, 6, 7, 14, 15, 22, 23
Haushaltsüberwachungsliste 19
Hochschul- oder Verwahrkonten 5
Hochschulträger 5
Hoheitliche Forschung 6, 9, 10
Honorar 6, 14, 22, 23
Honorarvereinbarung 23
Hospitationen 6
HÜL. Siehe Haushaltsüberwachungsliste

I

Indirekte Kosten 14. Siehe Gemeinkosten
Infrastrukturkosten 10
Instandhaltung 21
Intellectual Property 24
Interne Dienstleistungen.
Siehe Interne Leistungsverrechnung
Interne Revision 13
Investitionen 8

J

Jahresabschluss 15, 18
Jährlichkeit 19

K

Kategorisierung weiterer wirtschaftlicher Tätigkeiten 19
Klinische Studien 13, 18
Ko-Finanzierung der Medizinischen Fakultät 11
Ko-Finanzierungsnotwendigkeit 11
Köln Fortune-Mittel 22
Kontendistanz 12
Körperschaftsteuer 18
Korruptionsprävention 11
Kostenstelle 6, 10, 16
Kosten- und Leistungsrechnung 6

L

Landeshaushaltsordnung 13
Landesreisekostengesetz 22
Leihgaben 5
Leihvertrag 21
Leistung 7, 12, 13, 14, 15
Leistungsaustausch 6, 9, 12, 18
LuF-Budget 2, 5, 9, 10

M

Mahnverfahren 14
Marktpreises 10
Matrizen zur Klassifikation von Forschungsprojekten 9
Mehrwertsteuersatz 18
Mittelabruf 13
Mittelanforderung 13

N

Nebentätigkeit 5, 14, 15, 22
Nicht-wirtschaftliche/
hoheitliche Forschung 6, 9
Nicht-wissenschaftliche Beschäftigte 20
NRW-Hochschulgesetz 6

O

Overhead 10, 17, 22

P

Pauschalen 14, 17, 22
Personaleinstellungen 20
Personalkosten 8, 9, 16, 17
Personalkostenmonate 15
Private LKP-Verträge 14
Programmpauschale 5
Projektanträge 12
Projekte auf privatrechtlicher/
vertraglicher Basis 10
Projekt-Finanzierungsplan 7
Projektkalkulation 9, 14, 18
Projektkalkulationsschema 10
Projektlaufzeit 9, 13
Projektleitung 7, 14, 16
Projektnachkalkulation 18
Projektreferenz 13
Prüfungen 10, 14
PSP-Element 11

Q

Querfinanzierung aus der
Krankenversorgung 10

R

Refinanzierungsplan 15
Reisekosten 8, 9, 22, 23
Reisekostenrecht 12
Repräsentationsausgaben 21
Residualmittelsammler 10, 11, 15, 18, 23
Retreats 23
Risiko 11, 15
Risikoumlage 10, 11, 15, 17
Rüstungsforschung 24

S

Sachgerechte Bewirtschaftung 13
Sachliche Richtigkeit 13
SAP-Zugriff 19
Sonderabrechnung 12, 14
Sonstige Wirtschaftliche Tätigkeiten (SWT) 6
Sonstige Vergütungen 14
Spenden 7, 17, 18, 19, 20, 22, 23
Spendenbescheinigung 20
Sponsoring 6, 9, 10, 17, 18, 19
Steuern 2, 14, 18, 19
Steuernummer 19
Stipendiaten 21
Stipendienordnung der UzK 21
Studienvertrag 14
Studienzentrum 14
Subventionsbetrug 6
SWT 6, 9, 12

T

Tarifrecht 12
Teambuilding-Maßnahmen 23
Technologietransfer 5, 6
Teilrechnung nach erfolgter
Teilleistungserbringung 15
Transfer von Drittmittelprojekten 16
Transparenzprinzip 11
Trennungsprinzip 11

U

Überlassung von Flächen
zur Eigenwerbung 19
Umbuchungen in ein abgeschlossenes
Geschäftsjahr 19
Umsatzgeschäfte 11, 21
Umsatzsteuer 6, 18, 19
Umsatzsteuervoranmeldung 14
Unteraufträge 21
Unterschriftenregelung 7

V

Verbrauchsmaterial 8, 21
Verhütung von Wettbewerbsverzerrung 6
Vertrag 7, 8, 12, 13, 15, 18, 22, 23
Vertragsmanagement der DFS 7
Verwendungsvorgaben 9
Vollkosten 6, 10
Vorfinanzierung 15
Vorgezogener Maßnahmebeginn 13
Vorhabenbeginn und -ende 13
Vorschuss 15
Vorsteuerabzug 18

W

Wartung 21
Wechsel der Projektleitung 16
Weiterbeschäftigung 20
Weiterleitung 9
Werk- und Dienstleistungsverträge 23
Wirtschaftliche Forschung 6, 9, 10, 23
Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit 7
Wirtschaftsplan des UKK 18
Wissenschaftliche Beschäftigte 20
WissenschaftsZeitVertragsGesetz 20

Z

Zeichnungsberechtigung 7, 17
Zentraler Einkauf 11
Zinsen 15
Zivilklausel 24
Zuschlagsätze 9
Zuwendung 11, 12, 13, 19
Zuwendungsbescheid 6, 8, 15, 16, 18
Zuwendungsgeber 9, 21
Zweckbindung 21
Zwischenberichte 12
Zwischen- und Verwendungsnachweisen 13