



### **Richtlinie zur Verwaltung von Drittmitteln Vom 18. Juni 2009**

Beschluss des Präsidiums der Technischen Universität Clausthal vom 18. Juni 2009 (Mitt. TUC 2009, Seite 180), geändert durch Präsidiumsbeschluss vom 10.01.2017 (Mitt. TUC 2017, Seite 23), zuletzt geändert am 09. Juni 2020.

#### **Inhaltsübersicht**

#### **1. FORSCHUNG MIT MITTELN DRITTER**

- 1.1. Rechtliche Grundlagen
- 1.2. Begriff der Drittmittel
  - 1.2.1. Zuschüsse Dritter (Antragsprojekte)
  - 1.2.2. Zuschüsse Dritter für Lehre
  - 1.2.3. Aufträge Dritter
  - 1.2.4. Andere Mittel Dritter
  - 1.2.5. Sonstige Zuwendungen
- 1.3. Verwendung der Drittmittel
  - 1.3.1. Verwendung der Zuwendungen/Zuschüsse Dritter
  - 1.3.2. Verwendung der Entgelte aus Aufträgen Dritter
  - 1.3.3. Verwendung der „freien Guthaben“
- 1.4. Folgelasten
- 1.5. Drittmittelanzeige
- 1.6. Kleinprojekte ohne Drittmittelanzeige

#### **2. ANTRAGSVERFAHREN, ABSCHLUSS VON VEREINBARUNGEN**

- 2.1. Allgemeines
- 2.2. Drittmittelvollmacht

#### **3. BEWIRTSCHAFTUNG DER DRITTMITTEL**

- 3.1. Eingliederung in den Wirtschaftsplan
- 3.2. Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben
- 3.3. Mittelanforderungen, Rechnungen
  - 3.3.1. Mittelanforderungen für Zuwendungen
  - 3.3.2. Rechnungen für Aufträge
- 3.4. Mittelüberwachung
- 3.5. Verwendungsnachweise

## **4. BESCHÄFTIGUNG ZUSÄTZLICHEN PERSONALS AUS MITTELN DRITTER**

- 4.1 Allgemeines
- 4.2 Einstellungsverfahren bei befristeten Arbeitsverhältnissen
- 4.3 Einstellung von Personal im Rahmen von Nebentätigkeiten
- 4.4 Zahlungen von Zulagen und Überstundenvergütungen
- 4.5 Private Arbeitsverträge aus Mitteln Dritter

## **5. AUFTRÄGE DRITTER**

- 5.1 Kalkulation des Entgelts
  - 5.1.1 Landesregelungen
  - 5.1.2 Gemeinschaftsrahmen für staatliche Beihilfen für Forschung, Entwicklung und Innovationen
  - 5.1.3 Kalkulationsschema, Personalkosten und Gewinn
  - 5.1.4 Angebote und Vertragsabschlüsse
- 5.2 Zeiterfassung und Personalkostenumbuchungen
- 5.3 Rechnungsstellung
- 5.4 Bewirtschaftung und Abschluss der Kostenstellen
  - 5.4.1 Kostenstellen für Aufträge
  - 5.4.2 Kostenstellen „Kleinaufträge“

## **Verzeichnis der Anlagen**

- [Anlage 1](#) [Drittmittelanzeige für F+E-AUFTRÄGE](#)
- [Anlage 2](#) [Drittmittelanzeige für Zuwendungsprojekte](#)
- Anlage 3 Übertragung von Rechten als freie Erfinder
- [Anlage 4](#) [Arbeitszeitaufzeichnung Person](#)
- [Anlage 5](#) [Arbeitszeitaufzeichnung Institut](#)

Die Einwerbung und der Einsatz von Drittmitteln durch die Mitglieder der Universität werden vom Präsidium ausdrücklich erwartet. Besonders die drittmittelfinanzierte Forschung hat für die TU Clausthal eine hohe Bedeutung, denn sie dokumentiert die Stellung der Hochschule als Forschungshochschule. Die in der Forschung tätigen Mitglieder der Hochschule sind aufgefordert, ihre Bemühungen auf die Einwerbung von Drittmitteln zu richten. Das Präsidium wird sie dabei nach Kräften unterstützen.

Die für die Bewirtschaftung der Drittmittel anzuwendende Richtlinie vom 11.10.2006 ist durch die Einführung der Trennungsrechnung nach dem EU-Gemeinschaftsrahmen für staatliche Beihilfen für Forschung, Entwicklung und Innovation entsprechend zu aktualisieren. Das Präsidium der TU Clausthal hat in seiner Sitzung am 18. Juli 2009 beschlossen, die notwendigen Änderungen vorzunehmen. Die Richtlinie erhält dadurch folgende Fassung:

## **1. FORSCHUNG MIT MITTELN DRITTER**

### **1.1 Rechtliche Grundlagen**

Die Hochschulen dienen entsprechend ihrer Aufgabenstellung der Pflege und der Entwicklung der Wissenschaften und der Künste durch Forschung und künstlerische Vorhaben sowie durch Lehre, Studium und Weiterbildung (§ 3 Abs. 1 Satz 1 NHG i. V. m. § 2 Abs. 1 Hochschulrahmengesetz).

Der Bereich der Drittmittelforschung ist insbesondere durch § 22 NHG geregelt. § 22 Absatz 1 lautet:

*„Die in der Forschung tätigen Mitarbeiter der Hochschule sind berechtigt, im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben Forschungsvorhaben durchzuführen, die aus Mitteln Dritter finanziert werden. Solche Vorhaben sind gegenüber dem Präsidium anzuzeigen. In der Anzeige sind der finanzielle Ertrag und der Aufwand darzustellen. Die Vorhaben sind über den Haushalt des Trägers abzuwickeln. Die Mittel können abweichend von den für Haushaltsmittel des Trägers geltenden Regelungen nach den Bedingungen der Drittmittelgeber bewirtschaftet werden, soweit die Bindung der Mittel an die Aufgaben der Hochschule gewährleistet ist. Das Präsidium regelt die Bewirtschaftung der Drittmittel. Es hat den forschenden Mitgliedern der Hochschule im Rahmen der ihnen vom Drittmittelgeber zugeordneten Verantwortung weitgehende Dispositionsmöglichkeiten einzuräumen.“*

### **1.2 Begriff der Drittmittel**

Drittmittel in diesem Sinne sind alle Geldzuwendungen, die der TU Clausthal, ihren Einrichtungen oder ihren Mitgliedern von dritter Seite zur Förderung von Forschung und Entwicklung sowie des wissenschaftlichen Nachwuchses und der Lehre oder für andere wissenschaftliche Zwecke zur Verfügung gestellt werden, wobei hierzu auch die Entgelte aus der Auftragsforschung zählen. Es werden folgende Arten von Drittmitteln zur Förderung der Forschung, der Lehre und der Weiterbildung unterschieden:

- a) Zuschüsse Dritter (Antragsprojekte),
- b) Entgelte aus Aufträgen Dritter (Auftragsprojekte),
- c) andere Mittel Dritter,
  - ca) Entgelte für Lehre und Weiterbildung,
  - cb) Sonstige.

### 1.2.1 Zuschüsse Dritter (Antragsprojekte)

Zuschüsse Dritter stellen eine Vorteilsgewährung von Dritten ohne besondere Gegenleistungsverpflichtung dar. Keine Gegenleistung in diesem Sinne sind Abschlussberichte, Schlussverwendungsnachweise u. Ä..

Zu den Zuschüssen Dritter für Forschung und Entwicklung sind beispielhaft zu zählen, sofern sie für die Forschung und Entwicklung gewährt wurden:

- Projektmittel der Forschungsförderung des Bundes, der Länder, der EU und anderer öffentlicher Stellen,
- Mittel der DFG (einschließlich der Programmpauschale) für Graduiertenkollegs, die Exzellenzinitiative, Sonderforschungsbereiche, Forschergruppen, das Normal- und Schwerpunktverfahren, im Rahmen der Forschungsförderung nach Artikel 91b GG,
- Mittel für Forschungszwecke von anderen Ländern,
- Geldspenden sowie Sachspenden für Forschung, (wobei diese an der TU Clausthal dem Körperschaftsvermögen zufließen),
- Wissenschaftspreise mit einer Zweckbindung bezüglich der Forschung.

Die TU Clausthal ist als Körperschaft des öffentlichen Rechts im Rahmen ihrer hoheitlichen Tätigkeiten nicht umsatzsteuerpflichtig. Die Forschung aus Zuschüssen Dritter gehört zur hoheitlichen Tätigkeit.

### 1.2.2 Zuschüsse Dritter für Lehre

Zu den Zuschüssen Dritter für Lehre sind beispielhaft zu zählen, sofern sie für die Lehre gewährt werden:

- Mittel der Bundesanstalt für Arbeit im Rahmen von ABM,
- Stiftungslehrstühle und -professuren,
- Mittel der Hochschulförderungsgesellschaften,
- Geldspenden und Sachspenden für Lehre,
- Wissenschaftspreise mit einer Zweckbindung bezüglich der Lehre.

### 1.2.3 Aufträge Dritter

Aufträge Dritter sind Forschungsvorhaben, deren Ergebnisse ausschließlich oder mindestens zum Teil dem Geldgeber zur Verfügung und Verwertung bereitgestellt werden müssen. Unter die Aufträge Dritter fallen:

- Forschungsvorhaben (Auftragsforschung),
- Gutachten und Befundberichte,
- Durchführung von Untersuchungen.

Enthalten die abgeschlossenen Verträge folgende Bestandteile, weist dies auf die Durchführung eines Auftrages hin:

- Einschränkung der Veröffentlichungspflicht,
- Vereinbarungen, die darauf gerichtet sind, dass Ergebnisse eines Forschungsvorhabens einschließlich der alleinigen Nutzung von Rechten, Erfindungen und Schutz-, Benutzungs- oder Nutzungsrechten auf den Geldgeber übergehen,
- Anwendung öffentlichen Preisrechts.

Kennzeichnend für eine Auftragsforschung ist ein Verhältnis von Leistung und Gegenleistung. Forschungsaufträge unterliegen damit der Umsatzsteuer.

#### 1.2.4 Andere Mittel Dritter

Andere Mittel Dritter sind Leistungen von öffentlichen oder privaten Stellen, die der Hochschule oder ihren Einrichtungen für eine direkte oder indirekte Gegenleistung, die nicht Forschung zum Gegenstand hat, zufließen. Andere Mittel Dritter sind insbesondere:

- Teilnehmerbeiträge für Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen,
- Tagungsbeiträge,
- vorhabenbezogene Spenden (diese sind dem Körperschaftsvermögen der TU Clausthal zuzuführen),
- Sponsoring,
- Mittel personenbezogener Förderung (z.B. Doktoranden-, Postdoktoranden- bzw. Habilitationsstipendien).

#### 1.2.5 Sonstige Zuwendungen

**Nicht** zu den Drittmitteln gehören:

- Mittel aus Zentral- und Fremdkapiteln des Landes Niedersachsen,
- Mittel der Vorhaben, die von Hochschulmitgliedern in Nebentätigkeit verwendet werden,
- Leihgaben der Wirtschaft, von Stiftungen und der DFG, die nur für begrenzte Dauer der Hochschule zur Verfügung gestellt werden,
- Gebühren, Einnahmen aus der Veräußerung von Sachvermögen.  
Diese sind auf den Kostenstellen für Lehr- und Betriebsmittel nachzuweisen.

### 1.3 Verwendung der Drittmittel

Drittmittelvorhaben sind über den Haushalt des Landes Niedersachsen abzuwickeln, d. h. Einnahmen und Ausgaben müssen ausnahmslos über das Bankkonto der TU Clausthal laufen und in der Finanzbuchhaltung erfasst werden. Die so in den Landeshaushalt eingestellten Drittmittel sind nach den Rechts- und Verwaltungsvorschriften des Landes zu bewirtschaften. Hier sind insbesondere folgende Vorschriften zu nennen:

- Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG),
- Niedersächsische Landeshaushaltsordnung (LHO),
- Verwaltungsvorschriften zur Niedersächsischen Landeshaushaltsordnung (VV-LHO),
- Haushaltsgesetz und Wirtschaftsplan des jeweiligen Jahres,
- jährliche Haushaltsführungsbestimmungen.

*„Die Mittel können abweichend von den für Haushaltsmittel des Trägers geltenden Regelungen nach den Bedingungen der Drittmittelgeber bewirtschaftet werden, soweit die Bindung der Mittel an die Aufgaben der Hochschule gewährleistet ist“ (§ 22 Abs. 1 NHG).*

#### 1.3.1 Verwendung der Zuwendungen/Zuschüsse Dritter

Zuwendungen sind gemäß der vom Geldgeber festgelegten Zweckbestimmung zu verwenden und nach dessen Bedingungen zu bewirtschaften, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen. Die Zweckbestimmung ergibt sich aus der jeweiligen Bewilligung bzw. Vereinbarung. Wenn der Geldgeber den Verwendungszweck nicht näher bestimmt hat, können die Zuwendungen/Zuschüsse nach freiem Ermessen für wissenschaftliche Zwecke in Anspruch genommen werden.

#### 1.3.2 Verwendung der Entgelte aus Aufträgen Dritter

Die Entgelte aus Aufträgen Dritter sind in erster Linie für die Erfüllung der vertraglich geschuldeten Leistungen, speziell der dafür notwendigen Personal- und Sachkosten, zu verwenden. Zu den Personalkosten gehören

- die Kosten für das unmittelbar auftragsbezogen beschäftigte Personal sowie
- die anteiligen Kosten aller weiteren Personen, die an der Erfüllung der Aufträge beteiligt waren

in dem Umfang, der sich aus Zeitaufschreibungen ergibt, zuzüglich eines Overheadsatzes, der jährlich auf der Grundlage des vorhergehenden Jahresabschlusses errechnet wird.

### 1.3.3 Verwendung der „freien Guthaben“

Nicht rückzahlbare Reste aus abgeschlossenen Zuwendungen und Aufträgen sowie andere nicht zuwendungs- oder auftragsgebundene Erträge werden als freie Guthaben auf besonderen Kostenstellen gebucht. Freie Guthaben können für Zwecke der Hochschuleinrichtungen z. B. für zusätzliches Personal, Geräte, Dienstreisen, verwendet werden.

## 1.4 Folgelasten

Aus der Annahme und Bewirtschaftung von Drittmitteln dürfen der TU Clausthal keine Folgelasten erwachsen, die zusätzliche Mittel erfordern; es sei denn, dass die Finanzierung entstehender Folgelasten gesichert ist.

## 1.5 Drittmittelanzeige

Gemäß § 22 Abs. 1 Satz 2 und 3 NHG ist dem Präsidium jedes Forschungsvorhaben anzuzeigen. In der Anzeige sind der finanzielle Ertrag und die Kosten darzustellen. Die Drittmittelanzeige (Anlage 1: Drittmittelanzeige - Aufträge sowie Anlage 2: Drittmittelanzeige - Zuwendungen) ist dem Präsidium über die geschäftsführende Leitung des Instituts zuzuleiten. Eine Kopie des Projektantrags oder Zuwendungsbescheides bzw. des Vertragsangebotes oder Vertrages einschließlich Finanzierungsplan ist beizufügen.

Das Präsidium räumt den forschenden Mitgliedern der Hochschule im Rahmen der ihnen vom Drittmittelgeber zugedachten Verantwortung weitgehende Dispositionsmöglichkeiten ein.

Es wird diese nur dann einschränken müssen, wenn

1. die Durchführung des Forschungsvorhabens die Erfüllung anderer Aufgaben der Hochschule  
oder die Wahrnehmung der Rechte anderer Personen beeinträchtigen würde oder
2. entstehende Folgelasten nicht angemessen berücksichtigt sind oder
3. die TU Clausthal unangemessen mit Haftungsrisiken belastet wird oder
4. aus sonstigen wesentlichen Gründen eine Einschränkung notwendig und geboten ist.

Die Drittmittelanzeige muss so rechtzeitig erfolgen, dass vor Aufnahme des Forschungsvorhabens Gelegenheit ist, dies zu prüfen.

Es ist sicherzustellen, dass alle an Forschungsvorhaben Beteiligten ohne Beschäftigungsverhältnis an der TU Clausthal (z. B. Studierende, Stipendiaten, etc.) eine verbindliche Erklärung abgeben, wonach sie die ihnen als freie Erfinder bzw. Urheber erwachsenden Rechte unentgeltlich auf die TU Clausthal übertragen. Dazu kann die als Anlage 3 beigelegte Erklärung „Übertragung von Rechten als freie Erfinder“ verwendet werden.

## **1.6 Kleinprojekte ohne Drittmittelanzeige**

Forschungsprojekte und -aufträge mit einem Volumen bis zu 2.500 € bedürfen keiner Drittmittelanzeige. Sie dürfen in der Hochschuleinrichtung jedoch nur durchgeführt werden, wenn die geschäftsführende Leitung zugestimmt hat.

## **2. ANTRAGSVERFAHREN, ABSCHLUSS VON VEREINBARUNGEN**

### **2.1 Allgemeines**

Bei der Beantragung von Forschungsmitteln gelten für die meisten Zuwendungsgeber besondere Regelungen. Hierzu wird auf die für Hochschulen zu beachtenden Richtlinien der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG), des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF), der Kommission der Europäischen Gemeinschaften (EU), der VW-Stiftung usw. verwiesen. Sofern im Rahmen dieser Verfahren die TU Clausthal durch das Präsidium vertreten wird, ist die Drittmittelanzeige gemäß Nr. 1.5 bereits im Antragsverfahren abzugeben.

Informationen über Richtlinien einiger bedeutender Geldgeber sowie interne Verfahrenshinweise werden den Hochschuleinrichtungen jeweils durch Rundschreiben bekannt gegeben. In jedem Fall sind die jeweils gültigen Richtlinien zu beachten. Dabei sind die entsprechenden Internet-Seiten der DFG, des BMBF, der AiF, der VW-Stiftung, der EU (oder [www.kowi.de](http://www.kowi.de)) u. a. hilfreich.

### **2.2 Drittmittelvollmacht**

In den anderen Fällen gilt Folgendes:

Drittmittelvereinbarungen und -verträge mit Ausnahme von Verträgen zur Gewährung einer Forschungs- und Lehrzulage schließen die Professorinnen und Professoren der TU Clausthal bis zu einem Umfang von 50.000 Euro selbst ab, wenn ihnen vom Präsidium eine entsprechende Vollmacht erteilt ist und sie sicherstellen, dass im Falle von Forschungs- und Entwicklungsverträgen die Rechte an etwaigen Erfindungen nicht Teil der geschuldeten Leistung sind.

Der Abschluss von Verträgen über 50.000 € bedarf der ausdrücklichen Zustimmung des Präsidiums. In diesen Fällen muss die Anzeige des Forschungsvorhabens so rechtzeitig vor Vertragsabschluss erfolgen, dass eine rechtliche Prüfung durchgeführt und ggf. auf die abschließende Vertragsgestaltung Einfluss genommen werden kann.

Verträge, die ohne die Zustimmung des Präsidiums unterzeichnet worden sind, sind unwirksam.

Die Drittmittelverwaltung und das Justizariat stehen für Beratungen in Vertragsangelegenheiten zur Verfügung.

### **3. BEWIRTSCHAFTUNG DER DRITTMITTEL**

#### **3.1 Eingliederung in den Wirtschaftsplan**

Der Zahlungsverkehr, die zentrale Buchführung und Rechnungslegung obliegt der Finanzbuchhaltung. Die Bewirtschaftung der Mittel erfolgt auf Kostenstellen, die von der Hochschulverwaltung eingerichtet werden. Die Zuordnung von Erträgen, Aufwendungen und Ausgaben für Anlagenzugänge zu den Kostenstellen erfolgt nach den Vorgaben der Hochschuleinrichtungen.

Ein- und Auszahlungen dürfen nur über das Bankkonto der TU Clausthal

Sparkasse Hildesheim Goslar Peine  
IBAN: DE71 2595 0130 0000 0221 11  
BIC/Swift: NOLADE21HIK

vorgenommen werden.

#### **3.2 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben**

*„Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben“ (§ 34 Abs. 1 LHO).*

*„Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen“ (§ 34 Abs. 2 LHO).*

Jeder Geldeingang und jede Zahlung ist auf den in der Kostenstellenrechnung eingerichteten Kostenstellen abzuwickeln und nachzuweisen. Die der TU Clausthal zustehenden Drittmittel sind rechtzeitig und vollständig durch Mittelanforderung bzw. Rechnungsstellung anzufordern. Die Projektverantwortlichen haben sicherzustellen, dass die notwendigen Mittel zur Leistung von Ausgaben bei jeder einzelnen Kostenstelle zur Verfügung stehen. Für die Sachbeihilfen der DFG werden die Betriebsmittel von der Hochschulverwaltung zentral abgerufen.

#### **3.3 Mittelanforderungen, Rechnungen**

Mittelanforderung und Rechnungsstellung obliegen den Hochschuleinrichtungen. In den verschiedenen Richtlinien der Geldgeber (wie z. B. DFG, BMBF, AiF, VW-Stiftung u. a.) wird das Nähere weiter ausgeführt.

##### **3.3.1 Mittelanforderungen für Zuwendungen**

Mittelanforderungen für Zuwendungen an die entsprechenden Geldgeber (z. B. BMBF, AiF, VW-Stiftung u. a.) sind rechtzeitig im Voraus zu erstellen. Sie können häufig direkt unter den entsprechenden Internet-Adressen abgerufen und ausgedruckt werden.

Die Hochschuleinrichtungen ermitteln den Bedarf für den Verwendungszeitraum und senden Mittelanforderungen direkt an den Zuwendungsgeber sowie eine Kopie an die Drittmittelverwaltung.

Um den Geldeingang dem richtigen Projekt zuordnen zu können, ist die Kostenstelle als Verwendungszweck anzugeben. Nach Eingang des Betrages auf dem Bankkonto der TU Clausthal wird der Geldeingang als Ertrag gebucht und erscheint auf dem jeweiligen Kostenstellenbericht budget erhöhend.

### 3.3.2 Rechnungen für Aufträge

Abschlags- bzw. Schlussrechnungen für Aufträge werden rechtzeitig je nach Vertragsbedingungen an den Auftraggeber gestellt. Kopien der Rechnungen sind der Drittmittelverwaltung zuzuleiten, damit der in Rechnung gestellte Betrag zunächst als Forderung gebucht werden kann.

## 3.4 Mittelüberwachung

Die Mittelüberwachung wird in den Hochschuleinrichtungen durchgeführt.

Im Rahmen des „Beleglosen Berichtswesens“ stehen für diesen Zweck laufend folgende Auswertungen pro Kostenstelle zur Verfügung:

- Liste der Zahlungseingänge
- Kostenartenberichte
- Einzelpostenlisten
- Liste der Abschlagszahlungen.

## 3.5 Verwendungsnachweise

Verwendungsnachweise werden von den Hochschuleinrichtungen erstellt. Die sachliche Richtigkeit bei der Verwendung der Zuwendung ist von der Projektleitung zu bescheinigen. Vorgaben der Zuwendungsgeber hinsichtlich der Form und Inhalt des Verwendungsnachweises sind zu beachten.

Auch hierbei sind die entsprechenden Internet-Seiten der DFG, des BMBF, der AiF, der VW-Stiftung, der EU usw. hilfreich.

Für die Erstellung von Verwendungsnachweisen steht die besondere Berichtsvariante „Verwendungsnachweis“ im Rahmen des „Beleglosen Berichtswesens“ zur Verfügung, die alle gebuchten Kosten – geordnet nach Sach- und Personalkosten wie von der DFG bzw. BMBF gefordert - ausweist.

## **4. BESCHÄFTIGUNG ZUSÄTZLICHEN PERSONALS AUS MITTELN DRITTER**

### **4.1 Allgemeines**

Zur Durchführung eines Forschungsvorhabens kann zusätzliches Personal eingestellt und aus den für das Forschungsvorhaben vorhandenen Mitteln vergütet werden. Das Personal ist in den Landesdienst zu übernehmen, jedoch längstens für den Zeitraum, für den die Mittel zur Verfügung stehen.

Aus den Drittmitteln müssen alle Kosten gedeckt werden, die durch die Beschäftigung des zusätzlichen Personals entstehen (Vergütungen, Löhne, Versicherungsbeiträge, anteilige Kosten für die Landesunfallkasse (LUK), Zuwendungen, Urlaubsgeld, Übergangsgelder, Beihilfe, Trennungsgeld, Fahrtkostenersatz, Umzugskostenvergütung, Kosten für Einstellungs- und andere Untersuchungen usw.). Personalausgaben haben Vorrang vor Sachausgaben. Tarifliche Nachzahlungen sind ebenso wie Ausschlussfristen zu berücksichtigen.

### **4.2 Einstellungsverfahren bei befristeten Arbeitsverhältnissen**

Das Vorschlagsrecht bei der Einstellung des Personals liegt bei dem Hochschulmitglied, das ein Vorhaben durchführt. Die Einstellung erfolgt durch die Hochschulverwaltung. Für den Abschluss befristeter Arbeitsverträge gelten die allgemeinen arbeitsrechtlichen Bestimmungen. Mit den aus Drittmitteln zu vergütenden wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind grundsätzlich befristete Arbeitsverträge nach Maßgabe der Bestimmungen des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes abzuschließen.

Für das nichtwissenschaftliche Personal gelten die tarifrechtlichen und gesetzlichen Regelungen für befristete Arbeitsverhältnisse. Das Beteiligungsverfahren der Jobbörse Niedersachsen, die Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten sowie das Mitbestimmungsrecht des Personalrats sind zu beachten.

Für die Einstellung von Mitarbeitern aus Drittmittel ist der allgemein vorgesehene Einstellungsantrag mit Arbeitsplatzbeschreibung zu verwenden. Bei Neueinstellungen müssen dem Einstellungsantrag vollständige Personalunterlagen beiliegen.

Für die Erfassung der Beschäftigungsverhältnisse im Personalmanagementverfahren SAP/HR wird eine Stellen-ID-Nr. vergeben, die die Finanzierung der Personalkosten dokumentiert und im Einstellungsantrag angegeben werden muss.

Bei Beschäftigungsverhältnissen im Rahmen der Auftragsforschung (Kleinaufträge, Aufträge mit eigener Kostenstelle) wird pro Person nur eine Stellen-ID-Nr. vergeben. Die Belastung der Projekte mit den Personalkosten erfolgt nach Maßgabe der Zeitaufschreibungen (vergl. Nr. 5.2). Die Stellen dieses Personals sind einer besonderen Kostenstelle zugeordnet. Dadurch sollen Umbuchungen von Personalkosten im Gehaltsprogramm auf ein Mindestmaß reduziert werden.

### **4.3 Einstellung von Personal im Rahmen von Nebentätigkeiten**

Die im Rahmen einer privaten Nebentätigkeit als Privatbedienstete eines Hochschulmitgliedes oder -angehörigen an der Hochschule tätigen Personen sind nicht in den Landesdienst zu übernehmen. Die Beschäftigung derartigen Personals an der TU Clausthal bedarf der Zustimmung des Präsidiums.

### **4.4 Zahlungen von Zulagen und Überstundenvergütungen**

Aus Drittmitteln dürfen keine übertariflichen Vergütungen an Bedienstete des Landes gezahlt werden, unabhängig davon, ob diese ihre Vergütung aus einer Planstelle oder aus Drittmitteln erhalten. Dies gilt auch für Vergünstigungen, die über solche hinausgehen, die den Landesbediensteten allgemein gewährt werden. Für Forschungszulagen im Rahmen der W-Besoldung gelten besondere Regelungen (vgl. § 35 BBesO). Überstundenvergütungen sowie Zulagen dürfen gezahlt werden, wenn die gesetzlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen.

Werden im Ausnahmefall ständige (auf Stellen geführte) Bedienstete vorübergehend bei Vorhaben, die aus Drittmitteln finanziert werden, eingesetzt, dürfen sie nur mit Tätigkeiten betraut werden, die ihrer Eingruppierung entsprechen. Wird im Rahmen dieser Tätigkeit einem solchen Bediensteten ausnahmsweise vorübergehend oder vertretungsweise eine höher zu bewertende Tätigkeit übertragen, die einen Anspruch auf eine persönliche Zulage begründet, ist ihm diese Zulage zu Lasten der Drittmittel zu zahlen.

Die Übertragung höherwertiger Tätigkeiten sowie die Anordnung von Überstunden und Zulagen kann nur durch die Hochschulverwaltung nach Zustimmung des Personrates erfolgen.

### **4.5 Private Arbeitsverträge aus Mitteln Dritter**

*„Aus Mitteln Dritter vergütetes Personal ist im Dienst des Trägers der Hochschule zu beschäftigen. In Ausnahmefällen können Mitglieder der Hochschule mit Zustimmung des Präsidiums im eigenen Namen mit aus Mitteln Dritter vergüteten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern private Arbeitsverträge abschließen, wenn dies mit den Bedingungen des Drittmittelgebers vereinbar ist“ (§ 22 Abs. 2 NHG).*

Das Präsidium ist in diesen Ausnahmefällen rechtzeitig vor Aufnahme der Tätigkeit darüber schriftlich zu unterrichten, so dass entsprechende Regelungen getroffen werden können.

## **5. AUFTRÄGE DRITTER**

### **5.1 Kalkulation des Entgelts**

### 5.1.1 Landesregelungen

Für die Kalkulation von Auftragsentgelten hat das Land Niedersachsen einen engen Rahmen gesetzt. Folgende Regelungen sind zu beachten:

*„Die Drittmittel müssen alle bei der Durchführung eines Vorhabens im Auftrag von Dritten entstehenden zusätzlichen Kosten decken und zu den übrigen Kosten angemessen beitragen.“ (§ 22 Abs. 3 Satz 1 NHG).*

*„Werden bei der Durchführung eines Vorhabens im Auftrag von Dritten Leistungen erbracht, die auch gewerblich angeboten werden, so müssen die Drittmittel für diese Leistungen entsprechend der im gewerblichen Bereich üblichen Entgelte bemessen sein.“ (§ 22 Abs. 3 Satz 3 NHG).*

Die für die Hochschule verbindliche Bilanzierungsrichtlinie erhält ergänzend folgende Regelungen:

*„Bei der Erstellung eines Angebots ist darauf zu achten, dass die kalkulierten Entgelte gemäß § 22 Abs. 3 NHG und Runderlass des MWK vom 09. Juli 1997 die entstehenden Personal- und Materialkosten sowie Kosten für die Inanspruchnahme des vorhandenen Personals und der verwendeten Einrichtungen decken. Soweit an der Durchführung des Forschungsvorhabens kein bedeutsames öffentliches Interesse besteht, ist die Höhe des Entgelts an den marktüblichen Entgelten gewerblicher Unternehmen zu bemessen. Diese Regelung gilt für jedwede Auftragsforschung. Das Vorliegen eines bedeutsamen öffentlichen Interesses kann auch dann nicht ohne weiteres unterstellt werden, wenn die Auftraggeber öffentlichen Dienststellen des Bundes oder der Länder sind (Erlass des MWK vom 29. November 1996).“*

### 5.1.2 Gemeinschaftsrahmen für staatliche Beihilfen für Forschung, Entwicklung und Innovation

Nach dem Gemeinschaftsrahmen für staatliche Beihilfen für Forschung, Entwicklung und Innovation (2006/C323/01) der Kommission der Europäischen Union müssen die Hochschulen für wirtschaftliche Tätigkeiten, die nach dem 1. Januar 2009 neu begonnen werden, ihren Auftraggebern Vollkosten in Rechnung stellen. Im Jahresabschluss der Hochschule müssen diese Tätigkeiten vom hoheitlichen Bereich abgegrenzt und der Nachweis erbracht werden, dass die wirtschaftlichen Tätigkeiten tatsächlich zu Vollkosten erbracht wurden (sog. Trennungsrechnung).

Wirtschaftliche Tätigkeiten im Sinne des Gemeinschaftsrahmens sind

- Forschungstätigkeiten in Ausübung von Verträgen mit der gewerblichen Wirtschaft,
- Vermietung von Forschungsinfrastruktur,
- Beratungstätigkeit und
- Dienstleistungen für gewerbliche Unternehmen.

Forschungsdienstleistungen liegen vor, wenn

- ein Vorhaben im Auftrag eines Unternehmens ausgeführt wird,
- der Auftragnehmer für seine Dienstleistung ein angemessenes Entgelt erhält,

- der Auftraggeber die Konditionen für diese Dienstleistungen festlegt und
- im Regelfall der Auftraggeber die Rechte an den Forschungsergebnissen erhält und das Risiko eines Scheiterns trägt.

Zur Vermeidung von Quersubventionen zu Gunsten der wirtschaftlichen Tätigkeit müssen die Hochschulen ihre Dienstleistungen zum Marktpreis erbringen oder, falls kein Marktpreis vorliegt, die Dienstleistung zu einem Preis erbringen, der sowohl sämtliche Kosten als auch eine angemessene Gewinnspanne enthält. Von den zwei Alternativen des Gemeinschaftsrahmens wird der Kalkulation zu Vollkosten plus der geforderten Gewinnspanne der Vorrang zu geben sein, da in den meisten Fällen ein Marktpreis nicht existiert bzw. nicht nachgewiesen werden kann.

**Projekte, die der Umsatzsteuerpflicht unterliegen (vergl. Nr. 1.2.3), sind stets der wirtschaftlichen Tätigkeit nach dem Gemeinschaftsrahmen der EU zuzurechnen und unterliegen der Trennungsrechnung!**

5.1.3 Kalkulationsschema, Personalkosten und Gewinn

Für den **internen** Nachweis, dass das Projekt zu Vollkosten kalkuliert ist, dient das folgende Kalkulationsschema:

<b>Kostenart</b>	<b>Besoldungs-/ Entgeltgruppe</b>	<b>Projektstunden</b>	<b>Stundensatz</b>	<b>€</b>
<i>Landespersonal</i>				
- Professoren				
- wiss. Mitarbeiter				
- nichtwiss. Personal				
<i>Zusätzliches Personal</i>				
- wiss. Mitarbeiter				
- nichtwiss. Personal				
<b>Personalkosten</b>				
Sachkosten	z.B. Verbrauchsmaterial, Reparatur-, Wartungskosten			
Reisekosten				
Anlagevermögen (Beschaffungskosten)	nur wenn Beschaffung vom Auftraggeber finanziert			
Fremdleistungen	auch interne Leistungsverrechnungen zwischen Hochschuleinrichtungen			
Sonstiges				
<b>Vollkosten des Projekts</b>				
Gewinn	ca. 3-4 %			
<b>Summe (netto)</b>				

Die Grundlage für die Kalkulation von Personalkosten im Rahmen der wirtschaftlichen Tätigkeit ist der hochschulspezifische Durchschnittssatz, der aus den Ist-Personalkosten je Besoldungs-/Entgeltgruppe jährlich ermittelt wird. In Höhe dieser Durchschnittssätze müssen künftig auch die Personalkosten aller am Projekt beteiligten Personen – unabhängig davon, woraus sie finanziert werden – bei der Kalkulation berücksichtigt werden. Hinzu kommt als kalkulatorischer Aufschlag ein Overheadsatz. Beide Werte zusammen ergeben den Personalkostensatz (in Stunden-, Monats-, oder Jahreswerten), der in die Kalkulation der Projekte eingeht. Die Tabelle der Personalkostendurchschnittssätze wird im Intranet der Hochschule unter [„Verwaltung intern“](#) bekannt gegeben.

Im Laufe der Projektdurchführung werden diese Personalkosten auf die Projektkostenstellen (bei Aufträgen mit eigenen Kostenstellen oder aber auf die Kostenstelle „Kleinaufträge“, wenn der Auftrag darüber abgewickelt wird) umgebucht.

Der Gemeinschaftsrahmen der EU verlangt außerdem, dass bei der Kalkulation von Auftragsprojekten ein angemessener, positiver Gewinn unter Berücksichtigung der aktuellen Marktsituation und der Nutzung von Rechten aus der Verwertung von Forschungsergebnissen zu berücksichtigen ist.

Diese Kalkulation ist nicht zur Weitergabe an Dritte bestimmt!

#### 5.1.4 Angebote und Vertragsabschlüsse

Aufträge werden zum überwiegenden Teil von privaten Unternehmen, aber auch von öffentlichen Einrichtungen erteilt. Dazu sind im Rahmen von Verhandlungen zwischen Projektleitung und Unternehmen Angebote zu erstellen. Zunächst ist die Leistung zu beschreiben und mindestens zu Vollkosten zuzüglich eines angemessenen Gewinns anzubieten.

Zur Durchführung von Drittmittelaufträgen sollte ein F+E-Vertrag geschlossen werden, der ausgewogene Regelungen zu Zahlungsweise, Ergebnisverwertung, Gewährleistung, Haftung, Kündigung, usw. enthält. Ein entsprechendes Vertragsmuster für F+E-Verträge steht im [Intranet](#) der Hochschule zur Verfügung.

Oft werden Aufträge auf Bestellvordrucken erteilt, die im Regelfall allgemeine Geschäftsbedingungen des Unternehmens enthalten. Diese sind hinsichtlich Gewährleistung und Haftung oft ungünstig für die TU Clausthal. In diesen Fällen sollten die Angebote neben der Leistungsbeschreibung und Vergütung bereits die Rahmenbedingungen der TU Clausthal für F+E-Aufträge enthalten. Die Bedingungen der TU Clausthal sind ebenfalls im [Intranet](#) der Hochschule zu finden. Der dort abgedruckte Text sollte nach der Leistungsbeschreibung und Nennung des Preises direkt in das Angebot eingefügt werden.

## **5.2 Zeiterfassung und Personalkostenumbuchungen**

Für die Berechnung der Vollkosten im Bereich der wirtschaftlichen Tätigkeit ist der Zeitnachweis aller in den entsprechenden Projekten geleisteten Arbeitsstunden unumgänglich. Daher muss die gesamte im Rahmen der Auftragsforschung angefallene Arbeitszeit wie folgt erfasst werden:

- All diejenigen, die an Auftragsprojekten mitwirken, müssen Aufzeichnungen darüber führen, wie viel Zeit sie für die jeweiligen Auftragsprojekte aufgewendet haben.
- Die Arbeitszeit ist täglich zu erfassen und – zusammengefasst pro Hochschuleinrichtung - in dreimonatlichen Rhythmus an die Hochschulverwaltung zu melden. Vorerst wird die Meldung in Form ausgedruckter und unterschriebener Excelerfassungsblätter (Anlagen 4 und 5) erfolgen.
- Die sich aus der anteiligen Arbeitszeit ergebenden Personalkosten werden auf die Auftragsprojekte umbucht.

Auf den Projektkostenstellen erscheint die Belastung der Personalkosten und der Overheads in getrennten – budgetmindernden – Positionen.

## **5.3 Rechnungsstellung**

Das vereinbarte Entgelt muss den Vertragspartnern je nach Vertrags- oder Auftragsbedingungen frist- und formgerecht in Rechnung gestellt werden. Grundsätzlich gilt, dass mit Erfüllung der Vertragsverpflichtungen bzw. mit Fertigstellung der Leistung abzurechnen ist. Die Rechnungen sind als Abschlags- bzw. Schlussrechnungen zu bezeichnen.

Rechnungen müssen dabei neben Namen und Anschrift des Leistungsempfängers folgende Angaben enthalten:

- Ausstellungsdatum,
- Rechnungsnummer,
- Steuernummer bei Inlandsrechnungen : 21/204/50018,
- Umsatzsteuer-ID-Nummer bei Auslandsrechnungen : DE 811 282 802,
- Menge und handelsübliche Bezeichnung des gelieferten Gegenstandes oder Art und Umfang der sonstigen Leistung,
- Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung,
- Zeitpunkt der Fälligkeit,
- Entgelt, Steuersatz, Steuerbetrag.

Werden Rechnungen ohne Umsatzsteuer erstellt, ist der Grund der Steuerbefreiung anzugeben.

Rechnungen über Entgelte aus Aufträgen sind in Kopie an die Drittmittelverwaltung zu senden. Mit Beendigung des Auftrages ist eine Schlussrechnung zu erstellen.

Abweichungen von vereinbarten Zahlungsbedingungen zugunsten des Vertragspartners sind nur mit vorheriger Genehmigung der/des Beauftragten für den Haushalt zulässig. Sofern Forderungen der Hochschuleinrichtungen nicht vertragsgemäß erfüllt werden, ist dies umgehend anzuzeigen, um die rechtlich notwendigen Schritte einleiten zu können.

## **5.4 Bewirtschaftung und Abschluss der Kostenstellen**

### 5.4.1 Kostenstellen für Aufträge

Für Aufträge mit einem Entgelt von mehr als 25.000 € (ohne USt) werden separate Kostenstellen eingerichtet. Gleiches gilt für Aufträge, für die Ratenzahlungen vereinbart wurden. Auf Wunsch der Institute können auch in anderen Fällen separate Kostenstellen eingerichtet werden.

Unverzüglich nach Abschluss der Auftragsarbeiten ist eine Schlussrechnung zu erstellen. Danach ist der aus dem Auftrag verbliebene Restbetrag festzustellen, der nicht mehr für die Erfüllung des Auftrags gebunden ist. Der Restbetrag wird auf eine „freie Guthaben“- Kostenstelle umgebucht und die Projekt-Kostenstelle anschließend geschlossen. Die Drittmittelverwaltung führt die entsprechenden Buchungen aus.

### 5.4.2 Kostenstellen „Kleinaufträge“

Für jedes Institut sind Kostenstellen für Kleinaufträge eingerichtet. Beim Abschluss von Kleinaufträgen ist eine zeitnahe Umbuchung der Restmittel, spätestens am Ende des Wirtschaftsjahres im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten, auf eine Kostenstelle „freie Guthaben“, durchzuführen.“

## **Übertragung von Rechten als freie Erfinder**

Soweit die Technische Universität Clausthal im Rahmen von Drittmittelvorhaben der EU, des BMBF, der DFG oder sonstiger Drittmittelgeber verpflichtet ist, diesen oder Dritten Nutzungsrechte an im Rahmen des Vorhabens entwickelten Erfindungen einzuräumen, erkläre ich mich unentgeltlich mit der Einräumung von Nutzungsrechten in dem nach den vertraglichen Bestimmungen/Bewilligungsbedingungen des Vorhabens erforderlichen Umfang einverstanden.

Falls erforderlich, insbesondere im Rahmen der Anmeldung und Aufrechterhaltung von Patenten durch Dritte, werde ich auf das Bestehen dieser Rechte besonders hinweisen.

Clausthal-Zellerfeld, den

---

(Unterschrift)