Leitfaden Drittmittel

- Stand 31.07.2020 -

Vorwort

Vielen Dank für Ihr Interesse zum Thema Drittmittel.

Mit dem vorliegenden Leitfaden werden Ihnen Informationen zum Thema Drittmittel gegeben. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler müssen bei der Durchführung von drittmittelgeförderten Projekten zahlreiche Regularien einhalten und neben den wissenschaftlichen Tätigkeiten auch administrative Herausforderungen meistern. Jedes Vorhaben ist spezifisch. Aus diesem Grund können in diesem Leitfaden nicht alle möglichen Abläufe vollständig dargestellt werden.

Der vorliegende Leitfaden informiert Sie ergänzend zu der persönlichen Beratung durch die in den Geschäftsbereichen der Verwaltung tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und soll Ihnen die Möglichkeit eröffnen, sich noch einmal spezifisch zu informieren (und einige Ihrer Fragen zu beantworten).

Eingeworbene Drittmittel unterliegen nicht nur den Bewilligungsbedingungen des jeweiligen Drittmittelgebers bzw. den für Haushaltsmittel der Hochschule einschlägigen rechtlichen Rahmenbedingungen für ihre Bewirtschaftung, sondern auch zahlreichen weiteren Sonderbestimmungen, die beachtet werden müssen.

Bei der Durchführung von drittmittelgeförderten Projekten werden Sie von uns administrativ unterstützt und begleitet. Die medizinische Fakultät und der Geschäftsbereich Recht und Drittmittel arbeiten eng zusammen, um Sie optimal von der Einwerbung bis zur Publikation zu unterstützen.

Der Leitfaden wird im Falle von Änderungen und/oder notwendiger Ergänzungen aktualisiert. Er dient ausschließlich dem internen Gebrauch. Anregungen und Kommentare werden gerne entgegengenommen. Bitte übersenden Sie uns diese an drittmittel@ukmuenster.de.

INHALTSVERZEICHNIS

1. ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS 6

2. DRITTMITTEL 7

2.1 Definition 7

2.2 Drittmittelclusterung an der Medizinischen Fakultät 9

3. EINWERBUNG UND KALKULATION 11

3.1 Personenkreis 11

3.2 Ressourcen 11

3.3 Voraussetzungen 11

3.4 Forschungsförderinformationen- und Antragsberatung 12

3.5 Kostenkalkulation 12

3.6 Anzeigepflicht 12
3.6.1 Drittmittelanzeige bei Projekten mit Verträgen: 13
3.6.2 Drittmittelanzeige bei Projekten mit Bewilligungsschreiben: 13
3.6.3 Drittmittelanzeige bei Projekten mit Kofinanzierung durch die Medizinische Fakultät oder mit Eigenanteilen 13

3.7 Antragsteller 13

3.8 Drittmittelverträge 13

3.9 Gemeinkosten 13

3.10 Korruption 14

3.11 Exemplarischer Ablauf eines Drittmittelprojektes 15

a) Klinische Studie im Rahmen von Auftragsforschung 15

1. Projektanbahnung 15

2. Projektdurchführung 17

3. Projektabschluss 18

b) Projekte aus öffentlichen Fördergeldern wie z. B. BMBF, DFG, EU 18

1. Projektanbahnung 18

2. Projektdurchführung 19

3. Projektabschluss 19

4. BEWIRTSCHAFTUNG 20

4.1 Verwaltung der Mittel 20

4.2 Vorhabenbeginn 20

4.3 Nebentätigkeit 20

4.4 Vorabfinanzierung 20

4.5 Restmittel 21

4.6 Drittmittel und Umsatzsteuer 21

4.7 Bankverbindung 21

4.8 Haushaltsüberwachungslisten 22

4.9 Budgetverschiebungen 22
4.9.1 Budgetverschiebung in das folgende Jahr 22
4.9.2 Budgetverschiebung auf andere Drittmittelkonten 22

4.10 Ausscheiden aus der WWU / Projektleiterwechsel 22

5. VERWENDUNG 23

5.1 Personalmaßnahmen 23

5.2 Reisekosten / Fort- und Weiterbildung 23
5.2.1 Dienstreisen 23

5.3 Bestellwesen 23
5.3.1 Geräte 24

5.4 Spendenbescheinigung 24

5.5 Bezahlung von Rechnungen 24

5.6 Mittelanforderungen / Verwendungsnachweis 25

5.7 Erfindungen 25

6. ANSPRECHPARTNER 26

6.1 Medizinische Fakultät 26

6.2 Geschäftsbereich Finanzen 26

6.3 Geschäftsbereich Personal 26

6.4 Geschäftsbereich Recht und Drittmittel 27

6.5 Geschäftsbereich Materialwirtschaft 27

6.6 Zentrale Einrichtung Apotheke 27

6.7 Technik 27

6.8 Zentrum für Klinische Studien 28

7. ZUSÄTZLICHE FORSCHERINFORMATIONEN 29

7.1 Nebentätigkeit 29
7.1.1 Dienstreisen 29
7.1.2 Teilnahme an wiss. Veranstaltungen, die von Dritten finanziert werden 30
7.1.3 Finanzierung von Reisen aus Spendengeldern 30

1. Abkürzungsverzeichnis

AF	Auftragsforschung
AFR	Auftragsforschung Restefonds
AFUF	Auftragsforschung „Umsatzsteuerfrei“
BD	Beiträge Dritter
BDR	Beiträge Dritter Restefonds
BGH	Bundesgerichtshof
BMBF	Bundesministerium für Bildung und Forschung
CIM	Excellenzcluster „Cells in Motion“
DAAD	Deutscher Akademischer Austauschdienst
DFG	Deutsche Forschungsgemeinschaft
DKH	Deutsche Krebshilfe
EFRE	Europäischer Fonds für regionale Entwicklung
ESF	Europäischer Sozialfonds
EU	Europäische Union
EVI	Einkaufen via Internet
F&E	Forschung und Entwicklung
FRP	Forschungsrahmenprogramm
GB	Geschäftsbereich
G-BA	Gemeinsamer Bundesausschuss
GCP	Good Clinical Practice
GG	Grundgesetz
GLP	Good Laboratory Practice
GMP	Good Manufacturing Practice
HG	Hochschulgesetz
HÜL	Haushaltsüberwachungsliste
LBG	Landesbeamtengesetz
LKP	Leiter Klinischer Prüfung
MIWF	Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung
SerWiM	Servicepoint Wissenschaft für wissenschaftliche Mitarbeiter
SF/SFB	Sonderforschungsbereich
RuD	Recht und Drittmittel
UKM	Universitätsklinikum Münster
UKVO	Universitätsklinikum-Verordnung
WWU	Westfälische Wilhelms-Universität Münster
ZUW	Zuwendungen Wissenschaft

2. Drittmittel

2.1 Definition

Nachfolgend finden Sie den Text der offiziellen DeStatis-Definition von Drittmitteln oder Sie klicken hier.

Drittmittel sind solche Mittel, die zur Förderung von Forschung und Entwicklung sowie des wissenschaftlichen Nachwuchses und der Lehre zusätzlich zum regulären Hochschulhaushalt (Grundausstattung) von öffentlichen oder privaten Stellen eingeworben werden. Drittmittel können der Hochschule selbst, einer ihrer Einrichtungen (z. B. Fakultäten, Fachbereichen, Institute) oder einzelnen Hochschulmitgliedern1 im Rahmen der dienstlichen Aufgaben zur Verfügung gestellt werden.
Die Forschung mit Drittmitteln ist ein wesentlicher im Hochschulgesetz verankerter Bestandteil der Hochschulforschung.

Hierzu gehören insbesondere:

- Projektmittel der Forschungsförderung des Bundes, der Länder, der EU und anderer öffentlicher Stellen
- Mittel für Forschung (an Hochschulen) aus dem Investitions- und Tilgungsfonds (sog. Konjunkturpaket II)
- 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, Forschergruppen, des Normal- und Schwerpunktverfahrens, im Rahmen der Forschungsförderung nach Artikel 91b GG
- Mittel der Bundesagentur für Arbeit für F&E-Personal im Rahmen von Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen
- Stiftungslehrstühle und –professuren
- Mittel für Forschungszwecke von anderen Ländern (nicht vom Träger)
- Mittel für Graduierten,- Doktoranden-, Postdoktoranden-, Habilitandenstipendien (soweit die Mittel von der Hochschule verwaltet werden)
- Mittel der Hochschulfördergesellschaften
- Geldspenden für Lehre und Forschung
- Wissenschaftspreise (soweit eine Zweckbindung für Lehre und Forschung besteht, z. B. Leibniz-Preis)
- Mittel aus Technologietransfer (mit nennenswertem Element von Weiterentwicklung)
- Forschungsprämie des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (für den Wissens- und Technologietransfer mit Unternehmen)
- Mittel für die Durchführung von speziellen Weiterbildungsveranstaltungen, für die Entwicklung neuer Lehrveranstaltungen und –methoden
- Sachspenden
- Grundbetrag der EFRE- bzw. ESF-Mittel
- Programmpauschalen aus dem Hochschulpakt 2020
- Qualitätspakt Lehre
- Programm zur Förderung von Forschungsbauten (nur der Bundeszuschuss)
- Programm zur Forschung und Entwicklung an Fachhochschulen (nur der Bundeszuschuss)
- Qualitätsoffensive Lehrerbildung
- Wettbewerb: Aufstieg durch Bildung: Offene Hochschulen (nur der Bundeszuschuss)

[1] Definition von „Hochschulmitglied“ in § 9 HG NRW.

(Entgelte für Auftragsforschung = Forschungsvorhaben, Gutachten, Befundbericht, Durchführung von Untersuchungen sofern diese Bestandteil eines Forschungsprojektes sind)

Nicht als Drittmitteleinnahmen gelten:

- Mittel der Grundausstattung der Hochschulen
- Zuweisungen und Zuschüsse des Hochschulträgers
- Zuweisungen der Länder an private Hochschulen zur Finanzierung der Grundausstattung
- Mittel aus Zentral- und Fremdkapiteln des Trägerlandes
- Mittel aus dem Programm zur Sicherung der Leistungsfähigkeit und zum Offenhalten der Hochschulen in besonders belasteten Fachrichtungen u. dgl. (sog. Überlastprogramme)
- Mittel für energetische Sanierung (an Hochschulen) aus Investitions- und Tilgungsfonds (sog. Konjunkturpaket II)
- Kompensationsmittel nach Artikel 143c GG zum Aus- und Neubau von Hochschulen
- Mittel der nationalen Strukturförderung
- Mittel der indirekten Forschungsförderung (Bundes und Landesmittel zur Finanzierung der DFG, der Begabtenförderungswerke usw.)
- Wissenschaftspreise (soweit keine Zweckbindung für Lehre und Forschung besteht)
- 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 und der DFG, die nur für begrenzte Dauer der Hochschule zur Verfügung gestellt werden
- Mittel personenbezogener Förderung (z. B. Doktoranden, Postdoktoranden- bzw. Habilitationsstipendien)
- Gebühren, Einnahmen aus Veräußerung von Sachvermögen sowie aus wirtschaftlicher Tätigkeit (Ausnahme: Forschungsaufträge)
- Zusatzmittel zur Förderung der Krankenbehandlung
- Umsatzsteuer, die bei umsatzsteuerpflichtigen Drittmitteleinnahmen von der Hochschule vereinnahmt wird
- Mittel für Franchising von Studiengängen
- Mittel für Technologieberatung, Patentrecherchen
- Mittel aus Technologietransfer (ohne Weiterentwicklung)
- Mittel aus Beratungsleistungen, Gutachten (ohne Weiterentwicklung bzw. ohne Auftragsforschung)
- Mittel aus der Veräußerung von Patenten, Lizenzen u. dgl.
- Studiengebühren
- Sponsoringeinnahmen
- Hochschulpakt 2020: Programm zur Aufnahme zusätzlicher Studienanfänger
- Professorinnenprogramm (BMBF)
- Deutschlandstipendium (Die Mittel dienen nicht der Lehre und Forschung an Hochschulen, sondern der Studienförderung. Studierende im Erststudium zählen noch nicht zum wissenschaftlichen Nachwuchs.)
- Mittel nach dem Zukunftsinvestitionsgesetz (Die Hochschulen erhalten die Mittel von den Ländern mit dem entsprechenden Länderanteil. Es handelt sich nicht um Drittmittel. Da die Hochschulen nur Zahlungen vom Trägerland erhalten, sind diese als Mittel vom Träger (Verbuchung bei den Einnahmen vom Träger) anzusehen)
- Bund-Länder-Programm zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses (Tenure-Track-Programm)

2.2 Drittmittelclusterung an der Medizinischen Fakultät

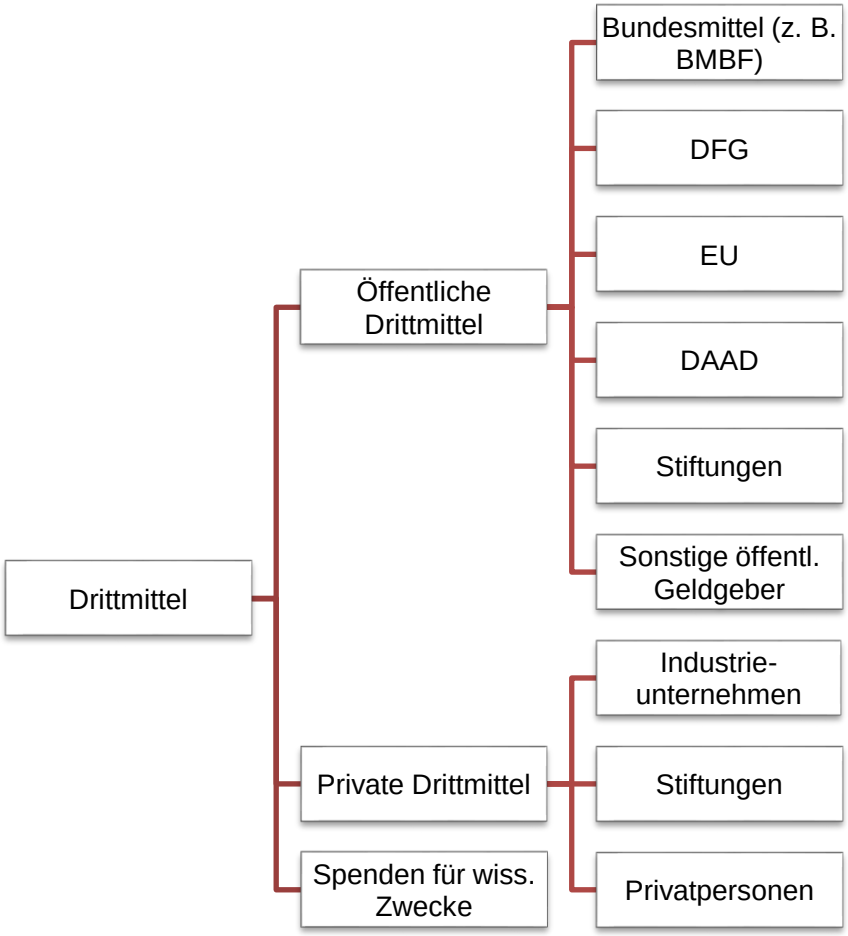
Geldgeber können nationale und internationale Einrichtungen sein. Die Verwendungsrichtlinien der Geldgeber definieren, wie Mittel verwendet und verausgabt werden können.
Drittmittel werden nach der Herkunft der Mittel kategorisiert und eingestuft. Im Allgemeinen werden Drittmittel nach Prüfung des Mittelgebers und der steuerrechtlichen Einordung über einen sogenannten Fonds buchhalterisch kontiert. Diese Kontierung (= Fondsnummer) ist in der Regel eine achtstellige alphanummerische Kombination. Im Hinblick der Vergabe der Fondsnummer wird primär unterschieden, ob es sich um sogenannte

- Auftragsforschung (AF-Fonds, z. B. AF765432),
- Beiträge Dritter (BD-Fonds, z. B. BD654321) oder
- Zuwendungen (Spenden) für wissenschaftliche Zwecke (ZUW-Fonds, z. B. ZUW12345)

handelt.
Es werden für Sonderfälle noch folgende weitere Fondsarten vorgehalten:

- Umsatzsteuerbefreite Auftragsforschung (AFUF-Fonds, z. B. AFUF4567)
- Sonderforschungsprojekte der DFG (SF-Fonds, z. B. SF123456)
- Excellenzcluster der DFG (CIM-Fonds, z. B. CIM12345)
- Programmpauschalen der DFG (BP-Fonds, z. B. BP654321)

Die folgende Übersicht stellt die Einstufung stark vereinfacht dar:



Eine detaillierte Übersicht aller Drittmitteleinstufungen finden Sie im Download Centre Drittmittel der medizinischen Fakultät oder Sie klicken hier.

Des Weiteren finden Sie dort auch eine Übersicht aller sonstigen Mittel, die nicht den Drittmitteln zuzuordnen sind. Alternativ klicken Sie hier.

3. Einwerbung und Kalkulation

3.1 Personenkreis

Die Einwerbung und Verwendung von Drittmitteln für die Forschung und Lehre gehört zu den Dienstaufgaben der Hochschulmitglieder und Gastwissenschaftler mit dem Status eines Hochschulmitgliedes nach § 9 Abs. 2 HG NRW. .

Als Projektleiter/in kann nur fungieren, wer in einem arbeitsvertraglichen Verhältnis zur Westfälischen Wilhelms-Universität Münster steht und der Medizinischen Fakultät angehört. Andere Bewilligungsempfänger können nur auf Antrag der Leitung einer Klinik oder eines Institutes über das Dekanat der Medizinischen Fakultät zugelassen werden.

3.2 Ressourcen

Bei Anträgen auf personen- und projektgebundene Zuwendungen ist vom Projektleiter sicherzustellen, dass die für die Durchführung des Projektes notwendigen Ressourcen innerhalb der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster / des Universitätsklinikums Münsters vorhanden sind. Evtl. zusätzliche Ressourcen (Eigenanteile) die zur Durchführung des Drittmittelprojekts benötigt werden, müssen vor der Antragstellung zur Förderung eines Forschungsvorhabens durch einen Drittmittelgeber beim Dekanat der Medizinischen Fakultät beantragt und genehmigt werden. Das Antragsformular finden Sie hier.

3.3 Voraussetzungen

Die Durchführung eines Drittmittelprojektes setzt folgende Punkte voraus:

- Einhaltung der Richtlinien der Good Clinical Practice (GCP), der Good Laboratory Practice (GLP) und der Good Manufacturing Practice (GMP)
- Leistung und Gegenleistung stehen in einem ausgeglichen und angemessen Verhältnis (Grundsatz im Bereich Auftragsforschung)
- Beachtung von wirtschaftlichen Grundsätzen und rechtlichen Grundlagen bei Beschaffungsmaßnahmen (Vergaberecht)
- Vertragliche Grundlage bei (v. a. privaten) Drittmittelgebern, die über den GB Recht und Drittmittel freigegeben wird
- ein positives Ethikvotum vor Studienbeginn (falls notwendig)
- (bei öffentlichen Geldgebern) Einhaltung der Verwendungsrichtlinien und Vorgaben des Geldgebers
- der GB RuD, Abteilung Vertrags- und Drittmittelmanagement muss über das Projektende informiert werden (siehe Punkt „Restmittel“). Die Verwendung der Mittel für projektfremde Maßnahmen ist nicht zulässig.

Ein Drittmittelprojekt kann von der medizinischen Fakultät abgelehnt oder die Annahme mit Auflagen versehen werden bei

- Beeinträchtigung anderer Aufgaben der Hochschule,
- Beeinträchtigung von Rechten und Pflichten anderer Mitglieder der Hochschule oder
- nicht angemessener Berücksichtigung von Folgelasten (z. B. durch weitere Ressourcenbelastung).

Bei einer notwendigen Übernahme eines Eigenanteils ist zwingend vor Abgabe des Drittmittelantrags eine Finanzierungsplanung in Absprache mit dem Dekanat zu erstellen, aus der auch die Höhe des zu erwartenden Eigenanteils hervorgeht. Darüber hinaus muss ein erster Antragsentwurf im Dekanat eingereicht werden. Ein Antrag für ein Drittmittelprojekt mit notwendiger Eigenanteilsübernahme darf

vor einer schriftlichen Bestätigung seitens der Fakultät zur Übernahme dieses Anteils nicht eingereicht werden. Siehe auch Punkt „Anzeigepflicht“, speziell Projekte mit Kofinanzierung.

3.4 Forschungsförderinformationen- und Antragsberatung

Im „Servicepoint Wissenschaft für wissenschaftliche Mitarbeiter" (SerWiM) des Referat für Forschung, Evaluation und Internationales des Dekanats der Medizinischen Fakultät werden interessierte Wissenschaftler/-innen bei der zielgerichteten Suche nach geeigneten Fördermöglichkeiten und bei der praktischen Erfüllung administrativer, formaler Notwendigkeiten von Förderanträgen unterstützt.

Einen Überblick zu Forschungsförderungsprogrammen und weitere Informationen zu Ausschreibungen und der Antragsberatung finden Sie auf den Internetseiten der Medizinischen Fakultät oder hier.

3.5 Kostenkalkulation

Für Drittmittel, die im Rahmen einer wirtschaftlichen Tätigkeit eingeworben werden, besteht eine zwingende Verpflichtung zur Vorlage einer Vollkostenkalkulation. In der Regel erfolgen solche Tätigkeiten im Rahmen einer Auftragsforschung für Unternehmen oder sind als Erbringung von Forschungsdienstleistungen/ FuE-Leistungen ohne eine wirksame Kooperation zu verstehen.

Hintergrund der Kostenkalkulation ist der Gemeinschaftsrahmen für Staatliche Beihilfen für Forschung, Entwicklung und Innovation der EU (sog. EU-Beihilferahmen) vom 31. Dezember 2006 (2006/C 323/01). Die Rechtliche Grundlage findet sich in Artikel 107 Abs.1 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV) „Soweit in diesem Vertrag nicht etwas anderes bestimmt ist, sind staatliche oder aus staatlichen Mitteln gewährte Beihilfen, gleich welcher Art, die durch die Begünstigung bestimmter Unternehmen oder Produktionszweige den Wettbewerb verfälschen oder zu verfälschen drohen, mit dem Gemeinsamen Markt unvereinbar, soweit sie den Handel zwischen Mitgliedstaaten beeinträchtigen.“
Der EU-Beihilferahmen findet nur auf "Unternehmen“ Anwendung. Der Begriff im beihilferechtlichen Sinne umfasst jede ausübende wirtschaftliche Tätigkeit, unabhängig von der Rechtsform und Art der Finanzierung. Somit trifft der EU-Beihilferahmen nicht nur klassische Unternehmen, sondern auch Hochschulen.
Der EU-Beihilferahmen fordert die Trennung von Kosten zwischen nicht-wirtschaftlicher und wirtschaftlicher Tätigkeit. Im Zuge dessen wurde durch Vorstandsbeschluss vom 31.05.2017 die Verpflichtung zur Vollkostenkalkulation für wirtschaftliche Tätigkeiten i. S. d. EU-Beihilferahmen für alle Auftrags-Forschungsprojekte mit Eingang ab dem 01.07.2017 am Universitätsklinikum Münster eingeführt. Diese Verpflichtung gilt nur für Verträge, die im Auftrag für die Westfälische Wilhelms Universität Münster geschlossen werden. Den Vorstandsbeschluss zur Projektkostenkalkulation finden Sie hier.

Die Projektkostenkalkulation kann durch den Projektleiter mit Hilfe des im Intranet zur Verfügung gestellten Tools erstellt werden.
Alternativ kalkuliert der GB RuD die Kosten des geplanten Projektes. Für die Erstellung bzw. Prüfung der vorgelegten Kostenkalkulation ist der Fragenkatalog, der Budgetplan sowie ggf. das Studienprotokoll/ Beschreibung des Forschungsvorhabens unabdingbar.
Alle relevanten Informationen und Unterlagen für die Projektkostenkalkulation stehen im Intranet zur Verfügung. Für Fragen wenden Sie sich an die Mitarbeiter des GB RuD unter 0251/83- 55831 oder via E-Mail unter vollkostenkalkulation@ukmuenster.de.

3.6 Anzeigepflicht

Jedes Drittmittelprojekt ist der Medizinischen Fakultät ausschließlich durch die jeweiligen Projektleiter selbst anzuzeigen (§ 71 (3) HG NRW).

3.6.1 Drittmittelanzeige bei Projekten mit Verträgen:

Die Projektleiter müssen das vollständig unterschriebene Drittmittelanzeigeformular spätestens vor der Unterzeichnung des Drittmittelvertrages, das vom GB RuD geprüft werden soll, bei dem Drittmittelmanagement einreichen, anderenfalls erfolgt i. d. R. keine Vertragsprüfung. Digitale Unterschriften sind zulässig.

3.6.2 Drittmittelanzeige bei Projekten mit Bewilligungsschreiben:

Die Projektleiter müssen das Drittmittelanzeigeformular spätestens mit dem Erhalt des Bewilligungsschreibens des Drittmittelgebers bei dem Drittmittelmanagement einreichen.

3.6.3 Drittmittelanzeige bei Projekten mit Kofinanzierung durch die Medizinische Fakultät oder mit Eigenanteilen

Drittmittelprojekte, welche einer Kofinanzierung bedürfen, weil beispielsweise nicht alle Ausgaben des Projektes durch den Drittmittelgeber getragen werden oder ein Eigenanteil nachgewiesen werden muss, müssen mindestens 21 Tage vor Beantragung dem Dekanat der Medizinischen Fakultät angezeigt werden. Das Anzeigeformular finden Sie hier. Im Falle eines Antrags zur Übernahme von z. B. Eigenanteilen durch die Fakultät sind darüber hinaus alle Unterlagen zum Antrag an den Geldgeber, insbesondere Tabellen zur Finanzierung des Projektes etc. dem Dekanat zur Verfügung zu stellen.
Neben dieser Drittmittelanzeige speziell für Projekte mit Kofinanzierung, müssen die Antragsunterlagen des Geldgebers beim zuständigen Sachbearbeiter im GB RuD eingereicht werden.

3.7 Antragsteller

Anträge auf Projektmittel der Forschungsförderung müssen im Namen der

Westfälische Wilhelms-Universität Münster,
vertreten durch [die Rektorin/den Rektor Titel, Vorname, Name],
in deren Auftrag handelnd der Kaufmännische Direktor
des Universitätsklinikum Münster [Titel, Vorname, Name]
Albert-Schweitzer-Campus 1, Gebäude D 5, 48149 Münster

durchführende Stelle (Name der Klinik/ des Instituts; Name des Leiters),
Projektleiter (Titel, Vor- und Nachname)

gestellt werden.

3.8 Drittmittelverträge

Drittmittel- und Studienverträge können nur wirksam abgeschlossen werden mit der Unterschrift vom Kaufmännischen Direktor und vorausgegangener Prüfung und Freigabe durch den GB RuD.
Zur Bearbeitung wird neben dem Vertragsentwurf eine vollständig ausgefüllte „Checkliste für Drittmittelverträge“ benötigt. Das Vorliegen des Formulars beschleunigt die abschließende Vertragsprüfung. Verträge zur Auftragsforschung und wirtschaftlich wissenschaftlichen Projekten werden des Weiteren nur unterzeichnet, wenn die Kosten für die Projekte und Studien wie oben beschrieben kalkuliert wurden und auskömmlich finanziert werden.

3.9 Gemeinkosten

Die Hochschule kann ein angemessenes Entgelt für die Inanspruchnahme ihres Personals, ihrer Sachmittel und ihrer Einrichtungen verlangen. Das Entgelt (Gemeinkosten richtet sich nach dem jeweils aktuellen Dekanatsbeschluss. Im Bereich der Auftragsforschung besteht derzeit die interne Regelung, dass die vereinnahmten Gemeinkosten zu 75% zur Abdeckung der Gemeinkosten der medizinischen

Fakultät umgebucht werden. 25% der erhaltenen Gemeinkosten verbleiben beim Projektleiter. Die Gelder müssen zweckgerecht für Forschungsinitiativen verwendet werden. Mittelgeberspezifische Vorgaben sind dringend einzuhalten.

Gemeinkostenrelevant sind derzeit Projekte aus Mitteln der Wirtschaft für die Durchführung von Forschungsaufträgen, der DFG, des BMBF, des G-BA und der EU. Spenden oder Gelder für nicht von der Industrie finanzierte Stiftungsprofessuren sind von den Gemeinkosten befreit.

3.10 Korruption

Die Forschungsförderung ist ein wesentlicher – im § 71 Hochschulgesetz (HG NRW) verankerter – Bestandteil der Hochschulforschung. Um bei der Finanzierung von Forschungsvorhaben durch die Industrie oder sonstiger privater Geldgeber jeden Anschein von unlauteren Absichten zu vermeiden, ist die Beachtung des Korruptionserlasses vom 22.09.2000 zwingend erforderlich.

Um das strafrechtliche Risiko soweit wie möglich auszuschalten und einen Straftatbestand nicht entstehen zu lassen, ist die Einhaltung folgender Grundprinzipien deshalb unabdingbar:

Trennungsprinzip
Auf jeden Fall muss eine strikte Trennung zwischen der von der Industrie erhaltenen Zuwendung und etwaigen Umsatzgeschäften, also Bestellungen, Empfehlungen und dergleichen eingehalten werden. Dies ist am Universitätsklinikum Münster durch den zentralen Einkauf sichergestellt. Es muss eine Entkoppelung von Zuwendung und umsatzbringenden Einnahmen durch die Industrie stattfinden.

Transparenzprinzip
Alle Kontakte zwischen Industrie und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Universitätsklinikums Münster / der Westfälischen Wilhelm-Universität müssen nach allen Seiten offen sein, insbesondere muss bei der Vertragsgestaltung der Geschäftsbereich Recht und Drittmittel, für die Personaleinstellung der Geschäftsbereich Personal und bei sonstigen Regelungen das Drittmittelmanagement eingebunden werden.

Dokumentationsprinzip
Alle Absprachen, die den Zuwendungen zugrunde liegen, müssen schriftlich und vollständig beim Projektleiter dokumentiert sein.

Prinzip der Bargeldlosigkeit
Alle Geldzuwendungen dürfen nur unbar in Form von Überweisungen oder Schecks erfolgen.

Prinzip der Kontendistanz
Die Mitarbeiter, die in Umsatzgeschäften mit privaten Geldgebern eingebunden sind, dürfen keine Verfügungsmacht über die Konten haben, auf die Zuwendungen fließen. Dies gilt auch für Fördervereine und ähnliches. Dies ist am Universitätsklinikum Münster dadurch sichergestellt, dass Geldtransaktionen nur über die Abteilung Rechnungswesen und Steuern des Geschäftsbereichs Finanzen abgewickelt werden dürfen.

Prinzip der Fremdnützigkeit
Zuwendungen müssen Forschungs-, Lehre-, Klinik-, Patienten- und sonstige allgemeine Interessen fördern. Zuwendungen dürfen nicht dem Zweck reiner Privatintressen der Geförderten dienen, ansonsten sind sie unzulässig.

Prinzip der Verhältnismäßigkeit
Soweit vertragliche Beziehungen bestehen und Leistungen gewährt werden, müssen Leistung und Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen.

Weitere Informationen zum Thema Korruption sind in der Dienstanweisung „Verhütung und Bekämpfung von Korruption“ zu finden

3.11 Exemplarischer Ablauf eines Drittmittelprojektes

Wie läuft ein Drittmittel-Projekt ab?

Wer muss wann informiert werden?

Wer hilft an welcher Stelle weiter?

Dekanat der Medizinischen Fakultät

GB Recht und Drittmittel - Vertragsmanagement

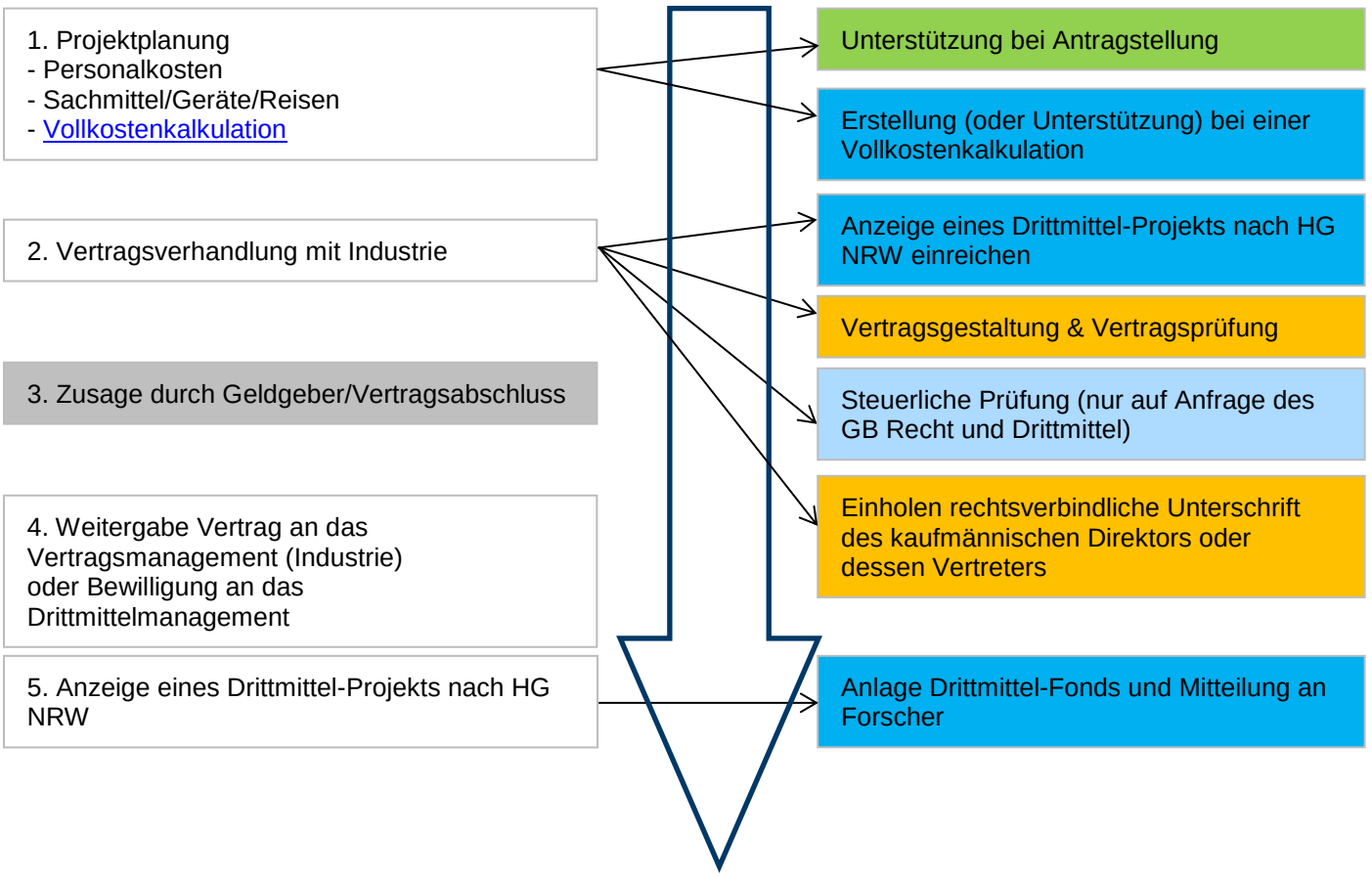
GB Personal - Personalcontrolling

GB Finanzen - Rechnungswesen und Steuern

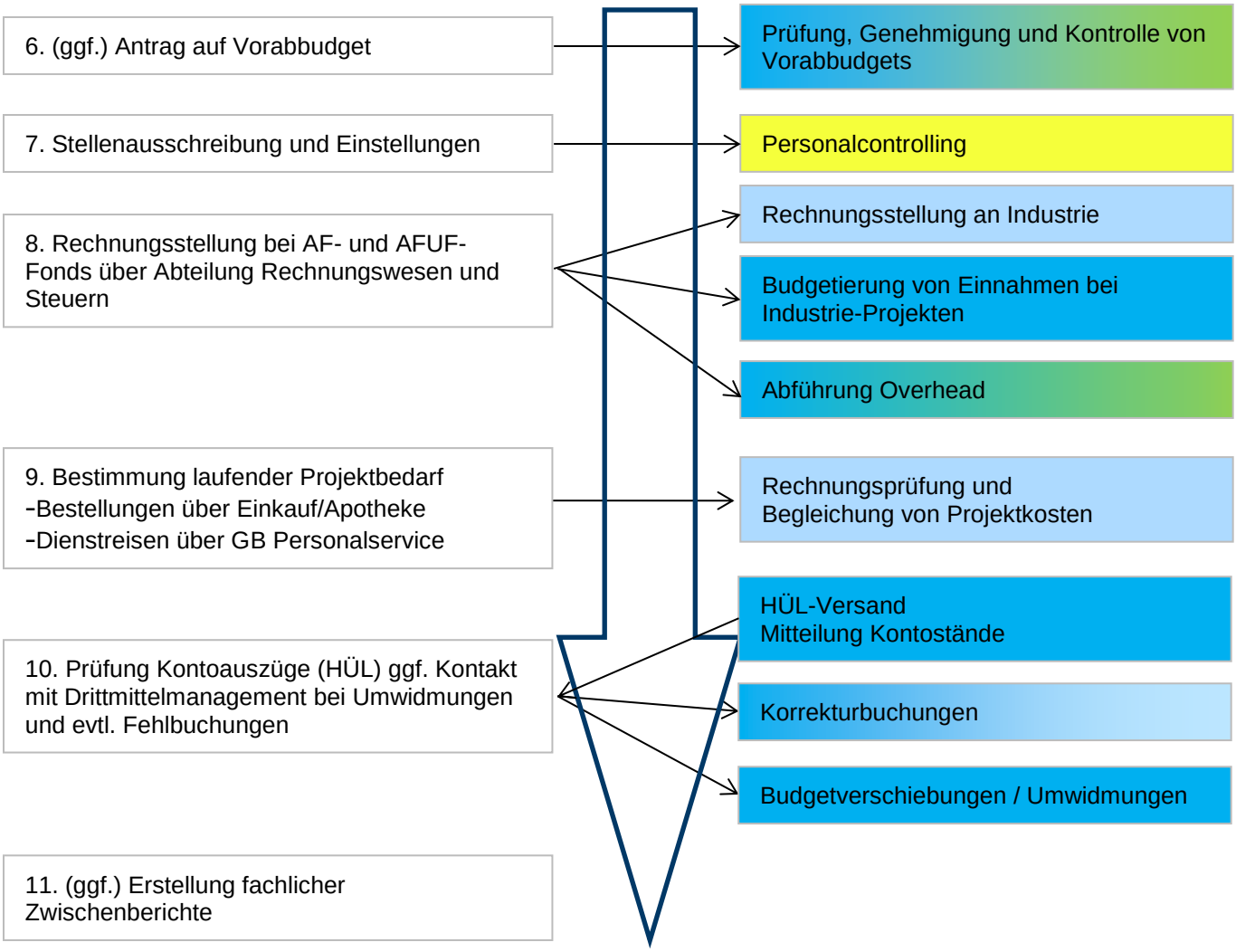
GB Recht und Drittmittel- Drittmittelmanagement

a) <u>Klinische Studie im Rahmen von Auftragsforschung</u>

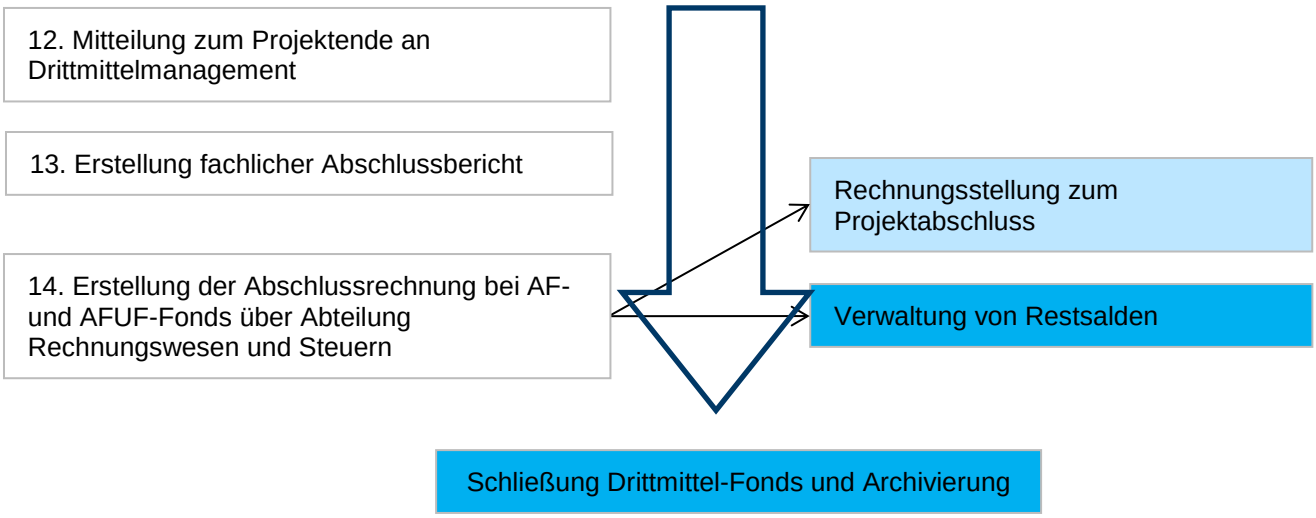
1. **Projektanbahnung**


1. Projektplanung
- Personalkosten
- Sachmittel/Geräte/Reisen
- Vollkostenkalkulation
2. Vertragsverhandlung mit Industrie
3. Zusage durch Geldgeber/Vertragsabschluss
4. Weitergabe Vertrag an das Vertragsmanagement (Industrie) oder Bewilligung an das Drittmittelmanagement
5. Anzeige eines Drittmittel-Projekts nach HG NRW
Unterstützung bei Antragstellung
Erstellung (oder Unterstützung) bei einer Vollkostenkalkulation
Anzeige eines Drittmittel-Projekts nach HG NRW einreichen
Vertragsgestaltung & Vertragsprüfung
Steuerliche Prüfung (nur auf Anfrage des GB Recht und Drittmittel)
Einholen rechtsverbindliche Unterschrift des kaufmännischen Direktors oder dessen Vertreters
Anlage Drittmittel-Fonds und Mitteilung an Forscher

2. Projektdurchführung

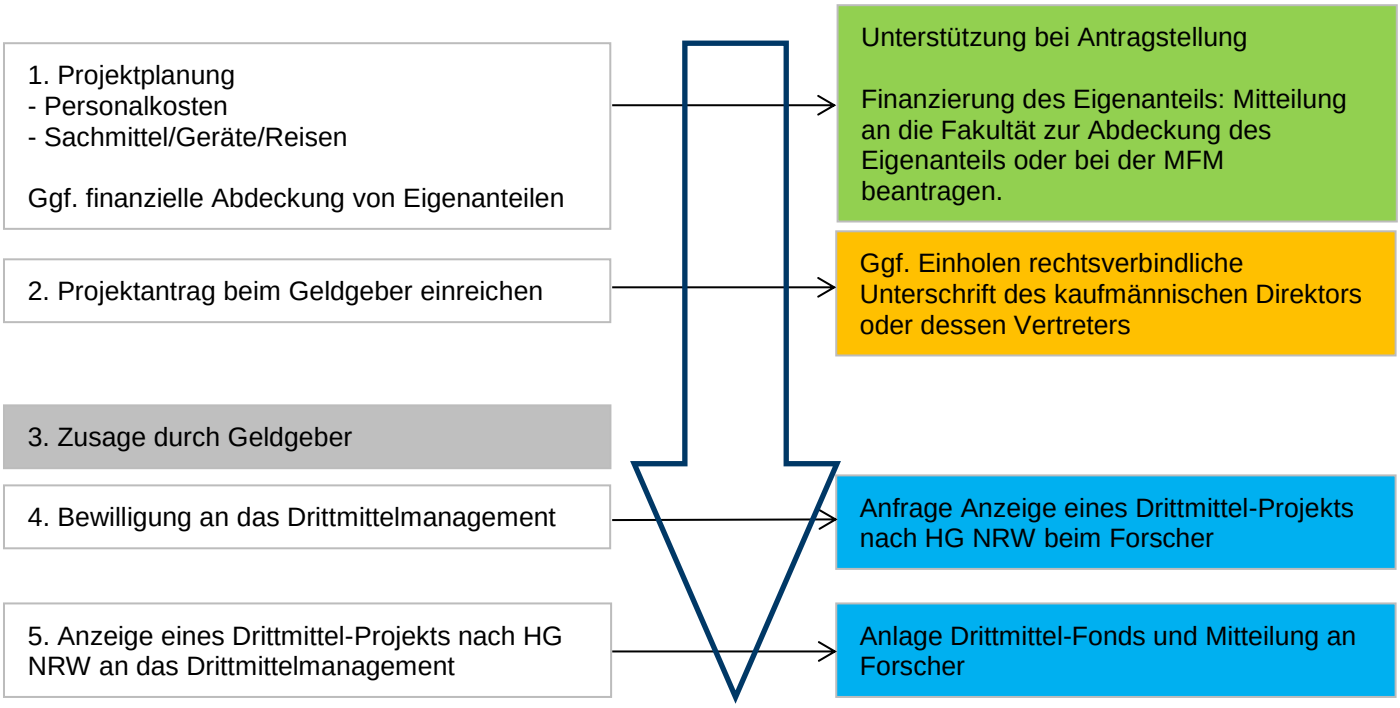


3. Projektabschluss

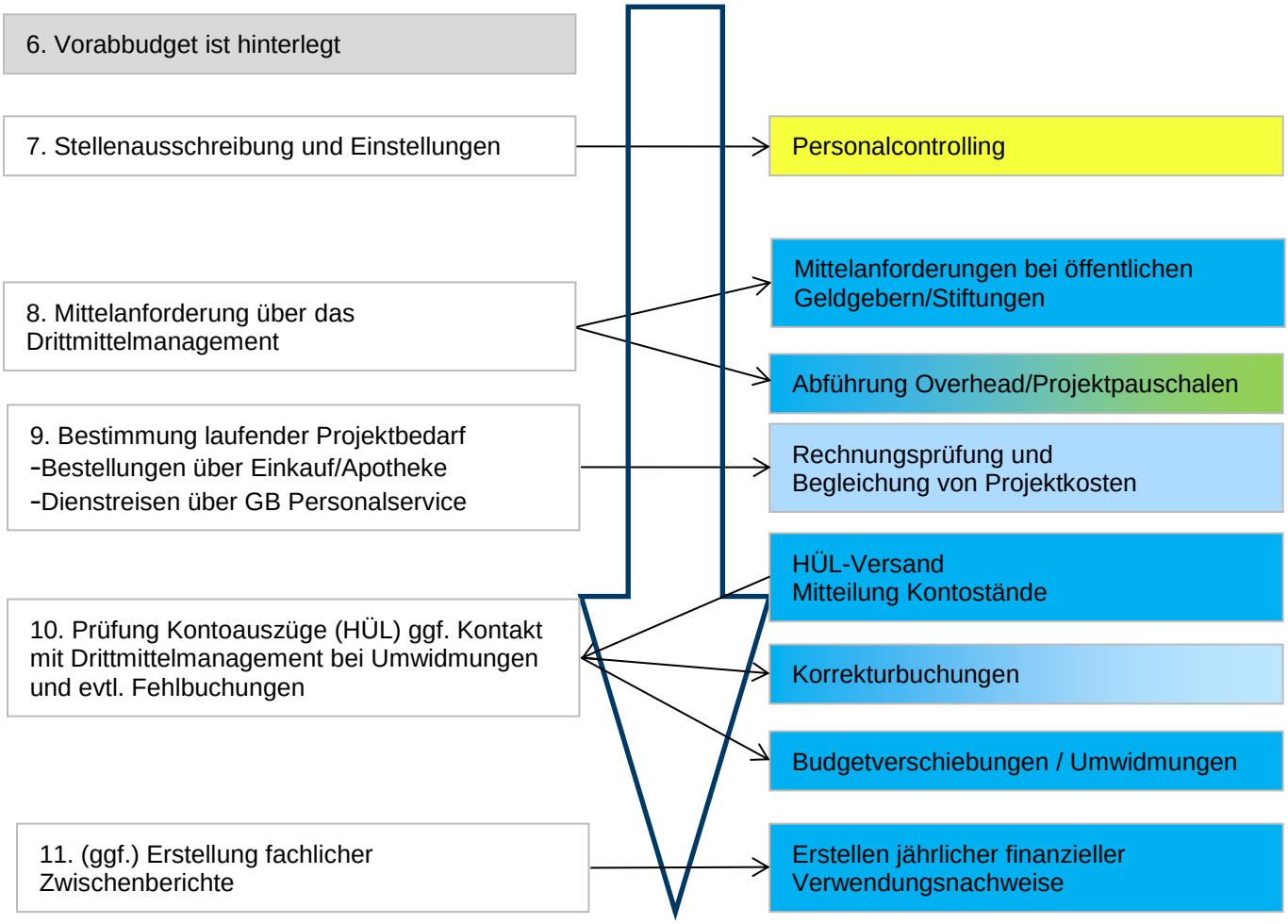


b) <u>Projekte aus öffentlichen Fördergeldern wie z. B. BMBF, DFG, EU</u>

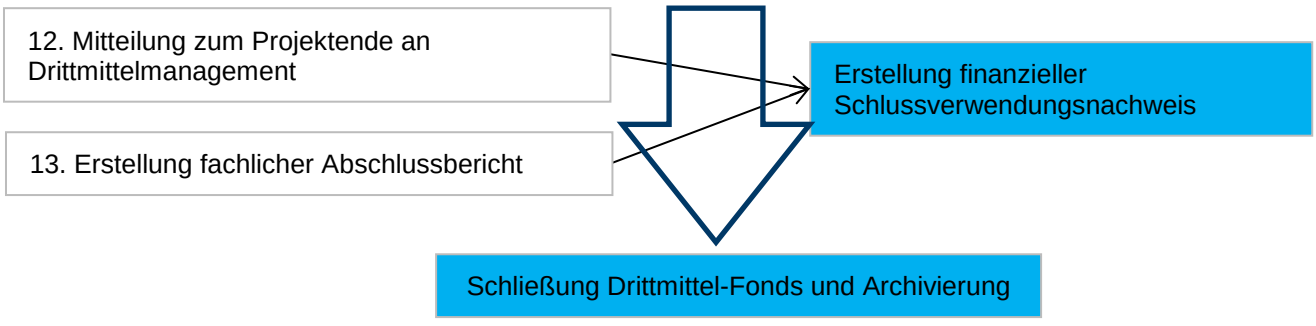
1. Projektanbahnung



2. Projektdurchführung



3. Projektabschluss



4. Bewirtschaftung

4.1 Verwaltung der Mittel

Die Verwaltung der Drittmittelvorhaben der Medizinischen Fakultät obliegt dem Universitätsklinikum im Wege der Auftragsverwaltung und erfolgt nach gesetzlichen Vorgaben. Die Bewirtschaftung erfolgt nach den für die Westfälische Wilhelms-Universität / das Universitätsklinikum Münster geltenden Bestimmungen z. B. Tarifrecht, Reisekostenrecht, Beschaffungsrichtlinien etc., sofern die Bedingungen der Drittmittelgeber nicht etwas anderes vorsehen. Der Projektleiter hat bei der Anforderung von Geräten, Materialien oder Dienstleistungen sicherzustellen, dass diese den Vorgaben des Zuwendungsbescheides entsprechen bzw. diesem nicht entgegenstehen. Gleiches gilt für die Beantragung von Personaleinstellungen. Bei Zweifeln sollte vorab Rücksprache mit dem GB RuD, Abteilung Vertrags- und Drittmittelmanagement gehalten werden, um die Einhaltung der Zuwendungs- bzw. Vertragsbedingungen zu gewährleisten.

Die Gesamtverantwortung, falls es im Prüfungsfall Beanstandungen des Zuwendungsgebers geben sollte, liegt primär beim Projektleiter bzw. den weiteren verantwortlichen Zeichnungsberechtigten.

Die Zahlungsabwicklung der Drittmittel erfolgt über ein vom Universitätsklinikum benanntes Bankkonto (siehe Punkt Bankkonto). Die Abwicklung über Privatkonten ist nicht zulässig. Für die haushaltsmäßige Abwicklung der Vorhaben wird je Vorhaben ein Drittmittelfonds (zinslos) eingerichtet und eine Fonds-Nummer zugeteilt.

4.2 Vorhabenbeginn

Grundsätzlich darf mit einem Projekt erst begonnen werden, wenn eine Förderzusage (Bewilligungsbescheid oder rechtswirksamer Vertrag) vorliegt. Falls für das Projekt weitere rechtliche Vorgaben einzuhalten sind, wie z. B. ein positives Ethikvotum, sind auch diese zunächst einzuholen.

Öffentliche Geldgeber sind dabei grundsätzlich an die Regelungen der Bundeshaushaltsordnung bzw. der Landeshaushaltsordnung gebunden. Die Bundeshaushaltsordnung und die überwiegend wortgleichen Landeshaushaltsordnungen erstatten keine Förderung, wenn vor der Förderzusage bereits mit dem Forschungsvorhaben begonnen wurde (sog. „vorzeitiger Vorhabenbeginn“). Als Beginn wird grundsätzlich jeder Abschluss eines projektbezogenen Vertrages angesehen (Nr. 1.3 der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Haushaltsordnungen).

4.3 Nebentätigkeit

Sofern Hochschulmitglieder Forschungs- und Entwicklungsarbeit unter Verwendung von Drittmitteln durchführen, erfolgt dies nach § 71 HG NRW im Rahmen der dienstlichen Aufgaben und damit im Hauptamt. Daraus folgt, dass den Hochschulmitgliedern aus diesen Mitteln keine Honorare oder sonstige Vergütung bezahlt werden. Weitergehende Informationen zum Thema Nebentätigkeiten finden Sie unter „7. Zusätzliche Forscherinformationen“.

4.4 Vorabfinanzierung

Bei öffentlichen Geldgebern (z. B. BMBF, DFG, EU, DKH) bleibt generell eine Vorabfinanzierung von Ausgaben notwendige Praxis.
Ausnahme hiervon sind Investitionen bei EU-Projekten. Hier ist sicherzustellen, dass keine Investitionen ohne gesicherte Finanzierung getätigt werden. In diesem Fall muss das Drittmittelmanagement vorab eingeschaltet werden.

Eine Vorabfinanzierung bei einem privat geförderten Projekt (z. B. forschendes Unternehmen) ist nur im Ausnahmefall möglich.

- Ohne gültigen Vertrag ist grundsätzlich keine Vorabfinanzierung eines Forschungsvorhabens möglich.
- Liegt dem Drittmittelmanagement ein gültiger Vertrag vor, können bis zu 12 Personalkostenmonate (auf Basis von Gehaltsdurchschnittswerten) vorab finanziert werden. Sieht der Vertrag eine geringere Gesamtfördersumme für Personal vor, ist ein Vorabbudget maximal bis zur Vertragssumme möglich.
- Sind Vorabfinanzierungen über den o. g. Rahmen hinaus notwendig, entscheidet darüber der Dekan oder der Forschungsdekan auf Antrag des jeweiligen Forschungsleiters.
- Das finanzielle Risiko durch die Vorabfinanzierung übernimmt die Einrichtungsleitung durch seine Unterschrift auf dem Vertrag. Bleibt ein Drittmittelkonto unvollständig gedeckt, müssen Projekt- bzw. Einrichtungsleitung Mittel aus alternativen Finanzquellen zur Verfügung stellen (zu den möglichen Budgetverschiebungen siehe 4.9).
- Der Bereich Drittmittel ist dafür verantwortlich, dass die Zahlungseingänge überwacht und das hinterlegte Budget für den betroffenen Fonds mit dem Vorabbudget verrechnet und somit ausgeglichen wird

4.5 Restmittel

Sofern die Zuwendungsbedingungen nichts Gegenteiliges enthalten und seitens der Fakultätsleitung kein anderslautender Beschluss vorliegt, können aus einem Drittmittelprojekt verbleibende Restmittel vom Projektleiter für andere, der Wissenschaft dienende Aufgaben verwendet werden. Der GB RuD, Abteilung Vertrags- und Drittmittelmanagement muss über das Projektende informiert werden. Die Verwendung der Mittel für forschungsfremde Maßnahmen ist nicht zulässig. Restmittel dürfen nicht langfristig angespart werden. Wenn eine zeitnahe Verausgabung nicht möglich ist, sollte ein Verausgabungsplan erstellt werden.

4.6 Drittmittel und Umsatzsteuer

Projektmittel, die als echter Zuschuss gewährt werden (beispielsweise: Forschungsförderung des Bundes, der Länder, der EU und anderer öffentlicher Stellen) sind nicht steuerbar. Spenden für wissenschaftliche Zwecke unterliegen ebenfalls nicht der Umsatzsteuer.

Mittel aus der Wirtschaft, die für die Durchführung von Forschungsaufträgen zur Wissenschaftsförderung eingegangen werden sowie Forschungs- und Entwicklungsverträge des Bundes sind umsatzsteuerpflichtig (Mehrwertsteuer).
Die Steuern müssen bei der Vertragsgestaltung berücksichtigt werden.

Ausnahmen von der Umsatzsteuerpflicht werden im Einzelfall in der Abteilung Rechnungswesen und Steuern des Geschäftsbereiches Finanzen des Universitätsklinikum Münster auf Anfrage/Vorlage des Geschäftsbereichs Recht und Drittmittel geprüft.

Steuernummer der WWU: 337/5914/1488
USt-Ident.-Nr.: DE 126 118 759

4.7 Bankverbindung

Sämtliche Zahlungen sind ausschließlich unbar abzuwickeln und auf folgendes Konto zu überweisen:

Kontoinhaber: Universitätsklinikum Münster
Deutsche Bank Münster
IBAN: DE42400700800013884200
BIC: DEUTDE3B400

Als Verwendungszweck muss immer die Fonds-Nummer angegeben werden.

4.8 Haushaltsüberwachungslisten

Über Einnahmen und Ausgaben wird der Projektleiter zu Informations- und Kontrollzwecken monatlich durch die Übersendung von Haushaltsüberwachungslisten per E-Mail unterrichtet. Zu beachten ist allerdings, dass eine solche Liste nur dann verschickt werden kann, wenn im lfd. Jahr eine Ausgabe gebucht wurde. Über einen beim Geschäftsbereich IT zu beantragenden SAP-Zugriff können die Informationen zu fondsbezogenen Finanzströmen jederzeit vom Projektleiter selbst abgerufen werden. Ungewollte oder missverständliche Fondsbuchungen sind dem Drittmittelmanagement unverzüglich mitzuteilen.

4.9 Budgetverschiebungen

4.9.1 Budgetverschiebung in das folgende Jahr

Mit Ausnahme von Sonderforschungsbereichen, Transregio-Projekten, Exzellenzcluster (DFG), Graduiertenkollegs, der Zentralmittel des Landesministeriums und vereinzelter Ausnahmen unterliegen die Drittmittel **nicht der Jährlichkeit**, d. h. der Saldo (Kontostand) wird zum Jahresende in voller Höhe in das nächste Jahr übertragen.

4.9.2 Budgetverschiebung auf andere Drittmittelkonten

Soll eine Mittelverschiebung vorgenommen werden, so ist dies nur in begründeten Ausnahmefällen und dann nur unter Wahrung der jeweiligen Mittelgeberbestimmungen, sowie innerhalb der gleichen Fondsart vorzunehmen.

Korrekturen von evtl. Fehlbuchungen sind keine Mittelverschiebungen und werden umgebucht: Sind aus Sicht der Projektleitungen Buchungen zu korrigieren, wird seitens des Drittmittelmanagements eine schriftliche Begründung benötigt.

4.10 Ausscheiden aus der WWU / Projektleiterwechsel

Beabsichtigt der Forscher,

- die Hochschule/Forschungseinrichtung zu wechseln
- bzw. das Projekt einer anderen Person zu übertragen

ist dies rechtzeitig Kontakt mit seinem Sachbearbeiter in der Abteilung Drittmittelmanagement aufzunehmen. Für jedes Drittmittelprojekt müssen die individuellen Möglichkeiten der Projektübertragung geklärt werden. Nicht immer kann eine Projektübertragung ohne die Einbindung des Geldgebers vorgenommen werden. Ihr Ansprechpartner im Drittmittelmanagement wird Ihnen ihre Möglichkeiten und anstehenden Schritte aufzeigen und Sie diesbezüglich unterstützen.
Standardmäßig wird nur dem ursprünglichen Projektleiter die Zeichnungsberechtigung entzogen und dem neuen Projektleiter erteilt. Falls weitere Personen eine Zeichnungsberechtigung haben, bleibt diese unverändert. Ansprechpartner im Geschäftsbereich Zentrale Dienste ist Frau Astrid Claes (-53263).

5. Verwendung

5.1 Personalmaßnahmen

Grundsätzlich müssen alle Personalmaßnahmen über den Geschäftsbereich Personal abgewickelt werden. Bei allen Einstellungen/Weiterbeschäftigungen oder sonstigen Änderungsmeldungen muss die Fonds-Nr. Ihres Drittmittelprojekts mit angegeben werden.

Der Bereich Personaladministration umfasst die Schwerpunkte: Personalverwaltung, Personalabrechnung, Allg. Angelegenheiten des Tarif-, Beamten-, Sozialversicherungs-, Arbeits- und Steuerrecht, betriebliche Altersvorsorge, Beihilfe, Dienstunfälle, Reisekosten, Umzugskosten, Trennungsentschädigung, Firmen-Abo, Nebentätigkeiten, Lehraufträge, Korruption, Dozentenvergütung, unentgeltliche Praktikantinnen und Praktikanten, FSJ-, BFD-, FOS Angelegenheiten. Die Personaladministration finden Sie mit seinen Ansprechpartnern im Intranet.

Der Bereich Personalgewinnung umfasst die Schwerpunkte: Stellenausschreibung und Bewerberverwaltung. Auch hier finden Sie Ihre Ansprechpartner im Intranet.

5.2 Reisekosten / Fort- und Weiterbildung

5.2.1 Dienstreisen

Dienstreisen (In- und Ausland) sind notwendige Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes. Auch im Rahmen von Drittmittelprojekten können Reisekosten und/oder Fort- und Weiterbildungskosten anfallen. Ob diese Kosten vom Drittmittelgeber übernommen werden, muss vor Reiseantritt geklärt sein. Die Abrechnung erfolgt nach dem Landesreisekostengesetz oder den Vorgaben der Geldgeber. Weiterführende Informationen zu diesem Thema finden Sie unter „7. Zusätzliche Forscherinformationen“.

5.3 Bestellwesen

Gemäß dem „Katalog der Regelungen zur Geschäftsführung des Universitätsklinikums Münster“ werden die Beschaffungsangelegenheiten **grundsätzlich und ausschließlich nur durch den Geschäftsbereich Materialwirtschaft (GB M) und durch die Apotheke als Stabsstelle des Ärztlichen Direktors** wahrgenommen – und zwar:

- die Apotheke für Arzneimittel, Diagnostika, Chemikalien und Versuchstiere
- der GB M für alle übrigen Beschaffungen: Liefer- und Dienstleistungen, jedoch ohne Bau- und Instandhaltungsangelegenheiten

Eigenbestellungen sind grundsätzlich nicht zulässig!

Alle Projektleiter und Zeichnungsberechtigte sind auch bei Drittmittelfinanzierungen verpflichtet, bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen den GB Materialwirtschaft bzw. die Apotheke des UKM rechtzeitig zu beteiligen. Zudem sind die haushaltsrechtlichen und vergaberechtlichen Bestimmungen zu beachten bzw. einzuhalten. Einen Leitfaden zum Thema Vergabe finden Sie hier.

Bestellungen werden über EVI – Einkaufen via Intranet aufgenommen. Details finden Sie hier.

5.3.1 Geräte

Geräte können aus Drittmitteln finanziert werden, wenn dies im Bewilligungsbescheid vorgesehen ist oder der Drittmittelgeber keine anderslautende Zweckbindung vorgegeben hat. Hierbei ist zu beachten, dass die Finanzierung von Folgekosten (Verbrauchsmaterial, Instandhaltung, Wartungen, Service) auch gedeckt sein müssen.

Für Projekte im Rahmen von Horizont 2020 gelten folgende Regelungen:
Die angeschafften Geräte müssen für die Projektdurchführung erforderlich sein. Förderfähig sind die nach den internen Buchführungsregeln der geförderten Einrichtung ermittelten Abschreibungsraten während der Projektlaufzeit (Art. 6.2.D.2 Finanzhilfevereinbarung). Wird das Gerät nicht ausschließlich für ein EU-Projekt genutzt, kann nur der jeweilige tatsächliche Nutzungsanteil im Projekt in Anrechnung gebracht werden. Der Nutzungsanteil des Gerätes muss entsprechend nachweisbar (z. B. durch Laborbücher) und auditierbar sein. Kosten für die Inbetriebnahme des Gerätes, wie zum Beispiel Installationskosten, können dem Anschaffungspreis zugeschlagen werden. Der Projektbezug für den Gerätekauf muss belegt werden (z. B. im Kaufvertrag). Die Investitionskosten müssen im Projektkonto aufgelistet sein und nicht erstattungsfähige Kosten, wie z. B. abzugsfähige Mehrwertsteuern, von den Abschreibungsraten abgezogen werden. Förderfähig ist außerdem das Leasen oder Mieten von Geräten und Anlagen, sofern dies wirtschaftlich ist.
In Horizont 2020 können auch bereits vor Projektstart an der Einrichtung vorhandene Anlagen, die noch nicht vollständig abgeschrieben sind, in EU-Projekten genutzt und weiter abgeschrieben werden. In diesem Fall muss aber nachvollziehbar belegt werden, welchen Nutzen diese Geräte im Projekt haben.

Für kostenlos zur Verfügung gestellte Geräte ist ein Leihvertrag abzuschließen. Vertragspartner ist die Westfälische Wilhelms-Universität Münster. Beim Vertragsabschluss ist anzugeben, in welchem Zusammenhang die zur Verfügung Stellung des Gerätes mit klinischer Forschung, Entwicklung oder Beobachtung oder mit Umsatzgeschäften steht. Verbrauchsmaterial, Wartung und Instandhaltung der Geräte ist im Vertrag zu klären. In jedem Fall müssen für den Vertragsabschluss folgende Punkte bekannt sein:

- Gerätebezeichnung
- Seriennummer
- Zustand des Leihgegenstandes: Neu/Gebraucht
- Wert des Leihgegenstandes
- CE-Kennzeichen
- Produktklassifizierung nach MPG
- Gerätebezeichnung
- Seriennummer

Eine Verknüpfung des zur Verfügung gestellten Gerätes mit Umsatzgeschäften ist keinesfalls zulässig und auch nicht genehmigungsfähig.
Bitte nehmen Sie für die weitere Abwicklung Kontakt zur IM GmbH Abteilung Medizintechnik auf.

5.4 Spendenbescheinigung

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

Vordruck (Antrag auf Annahme einer Spende) befindet sich im Formularcenter im Intranet.

5.5 Bezahlung von Rechnungen

Grundsätzlich können nur Originalrechnungen bezahlt werden. Diese müssen vom Projektleiter sachlich richtig gezeichnet und mit der Fonds-Nr. versehen an den Geschäftsbereich Rechnungswesen und

Steuern übersandt werden. Rechnungen und Erstattungen werden grundsätzlich auf Konten überwiesen. Barzahlungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

Wie bereits im Punkt „Bestellwesen“ erläutert, sind Eigenbestellungen nicht zulässig. Demnach können Rechnungen für Bestellungen, die nicht über den Geschäftsbereich Materialwirtschaft abgewickelt wurden, nicht bezahlt werden. Für jede Bezahlung muss vor Leistungserbringung über das Einkaufssystem EVI ein Warenkorb angelegt werden. Im Optimalfall enthält die Rechnung bereits die vom EVI-System erstellte Bestellnummer und wird direkt an das Rechnungswesen gesendet.
Handelt es sich z. B. um Rechnungen für Bewirtungskosten, so muss vor der Bewirtung eine sogenannte SAP-Auftragsnummer beim Geschäftsbereich Materialwirtschaft eingeholt werden und diese bei der sachlichen Richtigzeichnung neben der Fonds-Nummer notiert werden. Das Antragsformular finden Sie hier.

5.6 Mittelanforderungen / Verwendungsnachweis

Das Drittmittelmanagement erstellt für alle bewilligten Projekte Mittelanforderungen sowie einen Jahres- bzw. Schlussverwendungsnachweis und leitet diese dem Projektleiter zur Unterzeichnung weiter. Nach Rücksendung an das Drittmittelmanagement wird die Unterlage den jeweiligen Geldgebern übersandt. Auf Anforderung des Drittmittelgebers werden die Verwendungsnachweise von der Stabsstelle Interne Revision geprüft.

5.7 Erfindungen

Clinic Invent betreut die Medizinische Fakultät der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster in allen Schutzrechtsangelegenheiten im wissenschaftlichen Umfeld.

…

6. Ansprechpartner

6.1 Medizinische Fakultät

Medizinische Fakultät Münster
Albert Schweitzer-Campus 1, Gebäude D 3
48149 Münster

Dekan: Herr Univ.-Prof. Dr. Frank U. Müller
Tel.: 83 – 52 004
E-Mail: dekanmed@uni-muenster.de

Fakultätsgeschäftsführerin: Frau Dr. Elke Williamson
Tel.: 83 – 55 00 1
E-Mail: Elke.Williamson@ukmuenster.de

Referat Forschung, Evaluation, und Internationales: Frau Dr. Elke Williamson
Tel.: 83 – 55 00 1
E-Mail: Elke.Williamson@ukmuenster.de

Servicepoint Wissenschaft für wissenschaftliche Mitarbeiter: Herr Dr. Stefan Boese
Tel.: 83 – 55 98 5
E-Mail: Stefan.Boese@ukmuenster.de

Alle Mitarbeiter finden Sie im Intranet.

6.2 Geschäftsbereich Finanzen

Hauptabteilung Rechnungswesen
Universitätsklinikum Münster
Geschäftsbereich Finanzen
Albert Schweitzer-Campus 1, Gebäude D 5
48149 Münster

Leitung: Herr Dr. Thorsten Kraege
Tel.: 83 - 55 82 7
E-Mail: Thorsten.Kraege@ukmuenster.de

Eine Übersicht des Geschäftsbereichs finden Sie im Intranet.

6.3 Geschäftsbereich Personal

Leitung: Herr Peter Plester
Tel.: 83 - 5 58 06
E-Mail: Peter.Plester@ukmuenster.de

Eine Übersicht des Geschäftsbereichs finden Sie im Intranet.

6.4 Geschäftsbereich Recht und Drittmittel

Universitätsklinikum Münster
Geschäftsbereich Recht und Drittmittel
Albert Schweitzer-Campus 1, Gebäude D 5
48149 Münster

Komm. Leitung: Herr Peter Plester
Tel.: 83 - 5 58 06
E-Mail: Peter.Plester@ukmuenster.de

Eine Übersicht des Geschäftsbereichs finden Sie im Intranet.

Abteilung Vertrags- und Drittmittelmanagement
Die Sachbearbeiter nach Ihren Zuständigkeiten aufgeteilt finden Sie im Intranet.

6.5 Geschäftsbereich Materialwirtschaft

Universitätsklinikum Münster
Geschäftsbereich Materialwirtschaft
Albert Schweitzer-Campus 1, Gebäude A 41
48149 Münster

Leitung: Herr Thomas Lüchtefeld
Tel.: 83 – 48 84 0
E-Mail: Thomas.Luechtefeld@ukmuenster.de

Eine Übersicht des Geschäftsbereichs finden Sie im Intranet.

6.6 Zentrale Einrichtung Apotheke

Universitätsklinikum Münster
ZE Apotheke
Albert Schweitzer-Campus 1, Gebäude A 41
48149 Münster

Leitung: Herr Dr. Christoph Klaas
Tel.: 83 – 4 88 43
Fax: 83 – 4 88 72
E-Mail: Christoph.Klaas@ukmuenster.de

Eine Übersicht der zentralen Einrichtung finden Sie im Intranet.

6.7 Technik

Infrastrukturmanagement GmbH
Medizintechnik
Albert Schweitzer-Campus 1, Gebäude A 41
48149 Münster

Leitung: Herr Thomas Rademacher
Tel.: 83 – 46 573
E-Mail: Thomas.Rademacher@ukmuenster.de

Eine Übersicht des der Technik finden Sie im Intranet.

6.8 Zentrum für Klinische Studien

Das Zentrum für Klinische Studien Münster unterstützt fachübergreifend Ärzte und Wissenschaftler in Kliniken und Studiengruppen bei der Planung, Durchführung und Auswertung klinischer Studien. Die erfolgreiche Durchführung klinischer Studien erfordert eine fundierte Planung und Vorbereitung. Die zentrale Aufgabe des Zentrums für Klinische Studien Münster ist die Unterstützung bei der Umsetzung wissenschaftlicher Fragestellungen in Arzneimittel- und Medizinproduktestudien sowie biomedizinische Forschungsvorhaben.

Das ZKS bietet an:

- Beratung, Prüfung auf Durchführbarkeit; Planung und Vorbereitung klinischen Studien
- Unterstützung bei der Erstellung des Studienprotokolls
- Unterstützung bei der Auswahl qualifizierter Prüfstellen
- Antragstellung bei Behörden und Ethikkommissionen
- Schulung von Studienpersonal

Des Weiteren führt das ZKS GCP-Kurse, Prüferkurse, Studienleiterkurse, MPG-Kurse, individuelle Schulungen durch.

Bei der Durchführung klinischer Studien unterstützt das ZKS bei folgenden Aufgabenbereichen:

- Studienkoordination
- Projektmanagement
- Datenmanagement

- Klinisches Monitoring
- SAE-Management/ Pharmakovigilanz
- Auditing
- Publikationen

Zentrum für Klinische Studien
Von-Esmarch-Straße 62
48149 Münster

Komm. Geschäftsführung: Frau Stephanie Marquart
Tel: 83 - 49372
E-Mail: zks@ukmuenster.de
Homepage: www.zks-muenster.de

7. Zusätzliche Forscherinformationen

7.1 Nebentätigkeit

Sofern Hochschulmitglieder Forschungs- und Entwicklungsarbeit unter Verwendung von Drittmitteln durchführen, erfolgt dies nach § 71 HG NRW im Rahmen der dienstlichen Aufgaben und damit im Hauptamt. Daraus folgt, dass den Hochschulmitgliedern aus diesen Mitteln keine Honorare oder sonstige Vergütung bezahlt werden.

Beauftragt der Drittmittelgeber die Wissenschaftlerin oder den Wissenschaftler persönlich und gewährt ihr oder ihm für die Durchführung des Auftrags eine Vergütung, liegt eine Nebentätigkeit vor.
Die Genehmigungs- und Anzeigevoraussetzungen nach der Hochschulnebentätigkeitsverordnung sind hierbei zu beachten. Informationen zur Genehmigung einer Nebentätigkeit finden Sie im Nexus Curator oder Sie klicken hier.
Des Weiteren müssen Dienstherrengenehmigungen im Zusammenhang mit der Ausübung von Nebentätigkeiten eingeholt werden. Diese Anträge müssen mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung bzw. Aufnahme der Referenten- und Beratertätigkeit zusammen mit dem Formular „Erklärung zum Antrag auf Dienstherrengenehmigung zu einer Nebentätigkeit“ im GB RuD zur Genehmigung vorgelegt werden. Neben dem Antrag auf eine Dienstherrengenehmigung muss außerdem ein bereits vom Vertragspartner unterzeichneter Nebentätigkeitsvertrag zur Prüfung vorgelegt werden. Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie in einem Infoschreiben zum Verfahrensablauf.

Drittmitteltätigkeit und Nebentätigkeit müssen eindeutig voneinander abgegrenzt werden.

Folgende Punkte sind bei Nebentätigkeiten zu beachten:

1. Private LKP-Verträge zwischen dem Leiter von klinischen Prüfungen (LKP) und dem Auftraggeber werden abgelehnt, wenn die Westfälische Wilhelms-Universität gleichzeitig einen Studienvertrag als Studienzentrum hierüber abgeschlossen hat. LKP-Verträge sind in einem solchen Fall nur als Dienstaufgaben über Drittmittelkonten abzuwickeln.

2. Grundsätzlich ist die Inanspruchnahme von Nebentätigkeiten auf 20 % der Arbeitszeit (§ 49 LBG NRW) zu beschränken. Sobald die 20 %-Grenze im Jahresverlauf erreicht wird, sind weitere Anträge auf Nebentätigkeitsverträge generell abzulehnen bei den begrenzten Nebentätigkeitsverträgen geht es nur um Beraterverträge, Verträge zu Vorträgen etc., nicht aber um Privatbehandlungen und Gutachten.

3. Ein mögliches Aufgabensplitting zwischen dienstlichem Drittmittelprojekt und privater „Ergebnisvermarktung“ ist zu vermeiden.

4. Besteht ein sachlicher Zusammenhang zwischen einer geplanten Nebentätigkeit und einer an der Westfälische Wilhelms-Universität durchgeführten Studie wird diese abgelehnt. Das sogenannte Splittingverbot lässt nicht zu, dass eine einheitliche Tätigkeit in Hauptamt und Nebentätigkeit zerlegt wird. Prüfertreffen im Rahmen von klinischen Studien sind zum Beispiel keine Nebentätigkeit.

7.1.1 Dienstreisen

Dienstreisen (In- und Ausland) sind notwendige Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb des Dienstortes. Grundsätzlich sind Dienstreisen schriftlich anzuordnen und vor Antritt zu genehmigen. Den Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise finden Sie hier. Die Abrechnung erfolgt nach dem Landesreisekostengesetz oder den Vorgaben der Geldgeber. Die Zuständigkeit für das Antragsverfahren und die Abrechnung liegen in der Hand des Geschäftsbereiches Personal. Bitte geben Sie hier immer die Fonds-Nr. Ihres Drittmittelprojekts an. Hierbei müssen ebenfalls die Bewilligungsbedingungen des Geldgebers berücksichtigt werden.

7.1.2 Teilnahme an wiss. Veranstaltungen, die von Dritten finanziert werden

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 müssen im Vordergrund stehen.

Die Teilnahme ist vor Reiseantritt auf einem entsprechenden Formular zu beantragen bzw. anzuzeigen. Für die Genehmigung sind Einzelheiten der Teilnahme (Dauer, Höhe der übernommenen Kosten, gegebenenfalls Honorar etc.) ebenso offen zu legen wie die Beziehungen des Mittelgebers zur Klinik. In dem Zusammenhang ist es grundsätzlich nicht erlaubt, Belohnungen und Geschenke anzunehmen.

Für Reisen, die im Rahmen von Referenten- und Beraterverträgen erfolgen, gilt, dass Reisezeit nur finanziell von den Auftraggebern vergütet werden kann, wenn die Vortrags- bzw. Beratungstätigkeit im Ausland erfolgt. Des Weiteren kann nicht die gesamte Reisezeit finanziell kompensiert werden, sondern erst ein Zeitaufwand von mehr als 5 Stunden. Die Reisezeit darf nur mit einem um 50% reduzierten Stundensatz vergütet werden. Grundsätzlich gilt, wenn eine Vergütung der Reisezeit vorgesehen ist, dass diese vertragliche Vereinbarung im Einzelfall vom GB Compliance und Versicherungen im Rahmen der Prüfung der Nebentätigkeitsverträge (siehe 4.3) geprüft wird.

7.1.3 Finanzierung von Reisen aus Spendengeldern

Die Ausführungen zu 5.2.1 haben auch bei der Finanzierung von Reisen aus Spendengeldern uneingeschränkte Gültigkeit.

Spendengelder, die vom Spender nicht der Verwendung für einen bestimmten Zweck gewidmet sind, können auch zur Finanzierung von Reisekosten verwendet werden, soweit einerseits die Reisekosten unmittelbar/mittelbar im Zusammenhang mit der Verwirklichung der steuerbegünstigten Zwecke im Zusammenhang stehen (z. B. Reisekosten, die im Zusammenhang mit auswärtigen Terminen entstanden sind, die der Betreffende als Vertreter der WWU wahrnimmt) und die andererseits wirtschaftlich angemessen sind. Reisekosten können daher mitnichten grundsätzlich aus Spendengeldern finanziert werden, es ist stets die Hauptabteilung Rechnungswesen im Vorfeld zur Prüfung der Rechtmäßigkeit der Finanzierung von Reisekosten aus Spendengeldern hinzuzuziehen.