

Verwendungsrichtlinien

Hilfseinrichtung Forschungsschiff MARIA S. MERIAN

1 Umfang der Förderung

Die Fördermittel stehen nur für die sich aus dem Vertrag zum Forschungsschiff MARIA S. MERIAN zwischen dem Land Mecklenburg-Vorpommern, der Universität Hamburg und der DFG ergebenden und im jährlichen, vom Wissenschaftlichen Beirat MARIA S. MERIAN festgestellten Wirtschaftsplan konkretisierten Zwecke zur Verfügung.

2 Bewilligungsempfänger und Projektleitung

2.1 Bewilligungsempfänger

Bewilligungsempfänger sind die Universität Hamburg und die Projektleitung des Forschungsschiffs MARIA S. MERIAN.

2.2 Projektleitung

Die Projektleitung des Forschungsschiffs MARIA S. MERIAN ist der*die wissenschaftliche Leiter*in der „Leitstelle Deutsche Forschungsschiffe“ an der Universität Hamburg.

3 Fördermittel

3.1 Einrichtungen und Geräte der Grundausrüstung

Einrichtungen und Geräte der Grundausrüstung, die im Rahmen von Instandhaltungs-, Modernisierungs- und Ersatzbeschaffungsmaßnahmen mit Hilfe von Fördermitteln erworben werden, gelangen in das Eigentum der Schiffseignerin und sind durch dessen Betrieb zweckgebunden.

3.2 Deckungsfähigkeit und Umdisposition

Die im Wirtschaftsplan veranschlagten Ausgaben sind deckungsfähig, soweit im Wirtschaftsplan eine entsprechende Ermächtigung niedergelegt ist. Darüberhinausgehende Umdispositionen bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die DFG.

3.3 Vergabe von Aufträgen

Aufträge sind in der Regel im Wettbewerb und immer im Wege dokumentierter Vergabeverfahren an geeignete Unternehmen zu angemessenen Preisen zu vergeben.

Falls ein Beschaffungsauftrag nicht zu Marktpreisen vergeben werden kann und/oder die Bewilligungsempfänger mit dem beauftragten Unternehmen gesellschaftsrechtlich verbunden sind, ist der DFG auf Anforderung Einsicht in die Kalkulationsgrundlagen des Angebotes zu gewähren. Sind die Preise unangemessen hoch oder wird die Einsicht in die Kalkulationsgrundlagen verweigert, behält sich die DFG vor, die entsprechenden Ausgaben nicht als zuwendungsfähig anzuerkennen.

Im Übrigen gelten die für die Wirtschaftsführung der Bewilligungsempfänger maßgeblichen Vergabebestimmungen.

4 Verwaltung der Fördermittel

4.1 Bewirtschaftungsgrundsatz

Die bewilligten Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden. Sie stehen nur für das jeweilige Haushaltsjahr (01.01.–31.12.) zur Verfügung (Haushaltsjährlichkeit). Eine Übertragung von Mitteln auf das folgende Haushaltsjahr ist grundsätzlich nicht möglich. Ausnahmsweise können Fördermittel auf das folgende Haushaltsjahr übertragen werden, wenn dies bis zum 30.09. des jeweiligen Haushaltsjahres bei der DFG schriftlich beantragt wird und die DFG ihre Einwilligung erteilt.

4.2 Verfahrensgrundsätze

Die bewilligten Mittel sind über den Haushalt der Universität Hamburg nach den dort geltenden haushalts- und kassenrechtlichen beziehungsweise zuwendungsrechtlichen Bestimmungen zu bewirtschaften, soweit sich nicht etwas anderes aus diesen Verwendungsrichtlinien oder der Bewilligung ergibt.

4.3 Geldanforderungen und Rückzahlungen

4.3.1 Anforderung

Die Mittel sind bei Bedarf jeweils für einen Zeitraum von bis zu drei Monaten bei der DFG anzufordern. Sie dürfen erst dann angefordert werden, wenn sie für fällige Zahlungen benötigt werden.

4.3.2 Rückzahlungen

Mittel, die in absehbarer Zeit nicht benötigt werden, sind unverzüglich und unaufgefordert an die DFG zurückzuzahlen. Auf Ziff. 8.3 wird hingewiesen.

4.3.3 Rückzahlungspflicht bei nachträglichen Vorsteuererstattungen

Soweit in den von der DFG bewilligten Beträgen rechnerisch Umsatzsteuer enthalten ist und den Bewilligungsempfängern durch das Finanzamt nachträglich die Vorsteuer erstattet wird, ist diese rückwirkende Erstattung vollumfänglich an die DFG weiterzuleiten, soweit durch die DFG geförderte Projekte betroffen sind. Dieser Rückzahlungsanspruch umfasst auch die vom Finanzamt erstatteten Zinsen.

4.3.3.1 Anzeigepflicht

Die Bewilligungsempfänger haben die Berechtigung zum Vorsteuerabzug unverzüglich gegenüber der DFG anzuzeigen, spätestens nach der Bekanntgabe der Umsatzsteuerbescheide durch das Finanzamt.

4.3.3.2 Verzugszinsen

Wird die nachträgliche Vorsteuererstattung nicht vollumfänglich an die DFG geleistet, werden Verzugszinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz geltend gemacht. Der

Zinslauf für Verzugszinsen beginnt drei Monate nach der Gutschrift der Vorsteuererstattung auf dem Konto der Bewilligungsempfänger.

4.4 Preisnachlässe und Skonti

Beim Einkauf sind Preisnachlässe und Skonti auszunutzen. Verkaufserlöse und Einnahmen aus dem Verkauf entbehrlich gewordener Geräte usw. sind über den Wirtschaftsplan zu vereinnahmen und wirken sich zuschussmindernd aus.

4.5 Schriftwechsel

Sämtlicher Schriftwechsel mit der DFG hat für jede Bewilligung getrennt unter dem Geschäftszeichen des jeweiligen Bewilligungsschreibens und der dort aufgeführten Abrechnungsnummer zu erfolgen.

4.6 Buchführung, Belege

Die Buchführung richtet sich nach den für die Universität Hamburg geltenden Bestimmungen, soweit sich nicht etwas anderes aus diesen Verwendungsrichtlinien ergibt. Die Grundsätze einer ordnungsmäßigen Buchführung (GoB) sind zu beachten.

Belege im Zusammenhang mit der Bewilligung verbleiben nach den entsprechenden Kassenvorschriften für den dort geregelten Zeitraum bei der Universität Hamburg.

Die Projektleitung (vgl. Ziffer 2.2) ist berechtigt, jederzeit Auskunft über die Kontobewegungen und den Kontostand in Zusammenhang mit der DFG-Bewilligung zu verlangen.

4.7 Aufbewahrung der Abrechnungsunterlagen

Die Abrechnungsunterlagen umfassen alle Bücher und Belege sowie sonstige Rechnungsunterlagen (beispielsweise Kontoauszüge, Vermerke im Zuge der Umdisposition etc.), die im Zusammenhang mit der Förderung stehen. Darüber hinaus zählen auch sämtliche Dokumente, die durch Schriftwechsel mit der DFG entstehen, sowohl in elektronischer Form als auch in Schriftform oder Telefax, zu den Abrechnungsunterlagen. Die Mindestaufbewahrungsfrist für die Abrechnungsunterlagen beträgt 5 Jahre beginnend mit dem rechnerischen Abschluss des Vorhabens, soweit sich nicht aus anderen zu beachtenden Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist ergibt.

5 Abrechnungsverfahren und Verwendungsnachweis

5.1 Abrechnungsverfahren - Drittmittelverfahren

Die in der Bewilligung zugesagten Mittel werden mit schuldbefreiender Wirkung auf das Konto der Universität Hamburg überwiesen (§ 428 BGB). Das Abrechnungsverfahren wird über die zuständige Verwaltungsstelle der Universität Hamburg geführt.

Die Fördermittel gehen in das Vermögen der Universität Hamburg mit allen haushalts- und kassenrechtlichen Folgen über.

5.2 Verwendungsnachweis

Die Verwendung der Fördermittel ist für jedes Haushaltsjahr unter Angabe des Geschäftszeichens und der Abrechnungsobjektnummer jeweils bis zum 31. März des folgenden Jahres in Form einer Jahresrechnung gegenüber der DFG nachzuweisen (Verwendungsnachweis).

Erfolgt eine Förderung durch Zuwendung anderer Drittmittelgeber, müssen auch die Einnahmen und Ausgaben dieser Fördermittel nachgewiesen werden. Die zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel ist von der Projektleitung zu bescheinigen; die rechnerische Richtigkeit des Verwendungsnachweises von der Stelle, die zuständig ist, die Universität im Bereich der Personal- und Wirtschaftsverwaltung zu vertreten.

6 Jahresbericht

Die Projektleitung (vgl. Ziff. 2.2) ist verpflichtet, der DFG spätestens zum 31.08. des jeweiligen Jahres einen Jahresbericht zum vorangegangenen Jahr in digitaler Form vorzulegen. Der Jahresbericht dient als Nachweis über den wissenschaftlichen Verlauf der durchgeführten Fahrten des jeweiligen Jahres. Er enthält für jede Fahrt den tatsächlichen Fahrtverlauf und einen kurzen Fahrtberichten, der die Ergebnisse der Fahrt zusammenfasst und nach Möglichkeit vorläufige wissenschaftliche Ergebnisse darstellt.

7 Prüfung

Die DFG ist berechtigt, die bestimmungsgemäße sowie wirtschaftliche Verwaltung und Verwendung der Mittel jederzeit durch Einsicht in projektbezogene Unterlagen vor Ort, Anforderung von Dokumenten oder andere geeignete Maßnahmen zu prüfen. Die Prüfung kann sich auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung erstrecken, wenn und

soweit dieser Einblick zur Prüfung bewilligungsrelevanter Sachverhalte notwendig und angemessen ist. Unbeschadet der sich durch Gesetz oder andere Normen ergebenden Rechte stehen diese Befugnisse auch dem Bundesrechnungshof, dem zuständigen Landesrechnungshof und den Rechnungsprüfungsstellen der Einrichtungen zu.

8 Rücktritt und Schadensersatz

8.1 Rücktritt aus wichtigem Grund

Die DFG behält sich vor, von der Bewilligung ganz oder teilweise zurückzutreten und entsprechende Schadensersatzansprüche geltend zu machen, wenn wichtige Gründe dazu Anlass geben. Das ist insbesondere dann der Fall, wenn

1. der DFG von ihren Geldgebern die erforderlichen Haushaltsmittel nicht zur Verfügung gestellt werden,
2. die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind,
3. die Bewilligung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
4. Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer von der DFG gesetzten Frist erfüllt worden sind,
5. die Bewilligungsempfänger gegen einschlägige projektspezifische gesetzliche Regelungen oder sonstige Vorschriften in nicht unerheblicher Weise verstoßen haben, z. B. durch die Durchführung von Projektarbeiten ohne eine erforderliche Genehmigung,
6. die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet worden sind,
7. die ausgezahlten Mittel nicht rechtzeitig, nicht ordnungsgemäß oder nicht vollständig abgerechnet worden sind.

8.2 Zinsforderung bei Rücktritt vom Fördervertrag

Macht die DFG von ihrem Rücktrittsrecht Gebrauch, so ist der Rückgewährungsbetrag (Rückzahlungsanspruch) ab Wirksamkeit des Rücktritts mit 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz zu verzinsen. Die Zinsforderung nach erfolgtem Rücktritt kann nur in den Fällen der Nummern 2, 3, 4, 5, 7, 8 aus Ziff. 8.1 geltend gemacht werden.

8.3 Zinsforderung bei Nichtverwendung der Mittel

Werden die ausgezahlten Mittel nicht innerhalb eines angemessenen Zeitraums zweckentsprechend verwendet, behält die DFG sich vor, unabhängig davon, ob von der

Bewilligung zurückgetreten wird, Zinsen in Höhe von 5 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung zu verlangen.

8.4 Verzugszinsen bei Rückzahlungen

Ergibt sich mit der Vorlage des abschließenden Verwendungsnachweises ein Rückzahlungsanspruch der DFG, so behält sich die DFG einen Erstattungsanspruch bezüglich der Verzugszinsen vor, wenn der Rückzahlungsanspruch dem Volumen nach mindestens der letzten Mittelanforderung entspricht. Der Zinslauf beginnt drei Monate nach der Gutschrift der Mittel auf dem Konto der Bewilligungsempfänger. Der Eingang der Mittel wird gemäß § 675s Abs. 1 BGB mit der Maßgabe bestimmt, dass die Mittel am dritten Bankarbeitstag (Bund) nach Ausführung der Überweisung auf dem Konto der Bewilligungsempfänger gutgeschrieben sind.

8.5 Haftung und Schadensersatzansprüche

Die Bewilligungsempfänger haften für alle Schäden, die der DFG dadurch entstehen, dass die Bestimmungen der Bewilligung und dieser Verwendungsrichtlinien nicht beachtet werden. Die DFG behält sich vor, neben dem Rücktrittsrecht entsprechende Schadensersatzansprüche geltend zu machen, § 325 BGB.