

# Verwendungsrichtlinien

## Forschungsschiffe



# **I. Verwendungsrichtlinien**

## **1. Umfang der Förderung**

Die Fördermittel stehen nur für die sich aus den Verträgen über „die Regelung des Betriebs und der Nutzung der Forschungsschiffe Meteor und Maria Sybilla Merian sowie der Bereitstellung der hierfür erforderlichen Fördermittel“ ergebenden und durch den Wirtschaftsplan konkretisierten Zwecke zur Verfügung.

## **2. Bewilligungsempfänger und Projektleitung**

### **2.1 Bewilligungsempfänger**

Bewilligungsempfänger sind die Hochschule Hamburg und die Projektleiterin bzw. der Projektleiter.

### **2.2 Projektleitung**

Die Projektleiterin bzw. der Projektleiter (Projektleitung) ist die Leiterin bzw. der Leiter der „Leitstelle Deutsche Forschungsschiffe“.

## **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. Darüber hinausgehende 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 Unternehmer zu angemessenen Preisen zu vergeben.

Die Verpflichtung des Bewilligungsempfängers aufgrund des § 98 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) die Abschnitte 2ff. der VOB/A bzw. VOL/A oder die VOF anzuwenden oder andere Vergabebestimmungen einzuhalten, bleibt unberührt.

## **4. Verwaltung der Fördermittel**

### **4.1 Bewirtschaftungsgrundsatz**

Die bewilligten Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden. Sie sind nicht an ein bestimmtes Haushaltsjahr gebunden.

### **4.2 Verfahrensgrundsätze**

Die bewilligten Mittel sind über den Haushalt der Hochschule nach den dort geltenden haushalts- und kassenrechtlichen Bestimmungen zu bewirtschaften.

### **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 zurück zu erstatten. 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 einer Bewilligungsempfängerin bzw. einem Bewilligungsempfänger 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 Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger hat 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 Bewilligungsempfängerin bzw. des Bewilligungsempfängers.

#### **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 Kassen- und Buchführung, Belege**

Die Kassen- und Buchführung sowie die Gestaltung der Belege richten sich nach der Haushaltsordnung des Landes Hamburg und den ergänzenden Verwaltungsvorschriften. Belege im Zusammenhang mit der Bewilligung verbleiben nach den entsprechenden Kassenvorschriften für den dort geregelten Zeitraum bei der Hochschule.

Die Projektleitung der „Meteor“ und der „Maria Sybilla Merian“ 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 Hochschule überwiesen (§ 428 BGB). Das Abrechnungsverfahren wird über die zuständige Verwaltungsstelle der Hochschule geführt.

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

### **5.2 Verwendungsnachweis**

Die Verwendung der Fördermittel ist für jedes Haushaltsjahr gegenüber der DFG nachzuweisen. Dabei sind die Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Haushaltsjahres der DFG jeweils bis zum 31. März des folgenden Jahres entsprechend der Gliederung des Wirtschaftsplans nachzuweisen und der tatsächliche Kassenbestand am Abrechnungstichtag zu bestätigen. 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 der „Meteor“ und der „Maria Sybilla Merian“ 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 Projektleiterin bzw. der Projektleiter als Leiterin bzw. Leiter der „Leitstelle Deutsche Forschungsschiffe“ (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 Bewilligungsempfängerin bzw. der Bewilligungsempfänger gegen einschlägige projektspezifische gesetzliche Regelungen oder sonstige Vorschriften in nicht unerheblicher Weise verstoßen hat, z. B. durch die Durchführung von Projektarbeiten ohne eine erforderliche Genehmigung,
6. die Bewilligung ein Jahr, nachdem sie ausgesprochen worden ist, noch nicht in Anspruch genommen worden ist,
7. die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet worden sind,
8. 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 Rückgewährungsbeitrag (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 des Bewilligungsempfängers. 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 des Bewilligungsempfängers gutgeschrieben sind.

## 8.5 Haftung und Schadensersatzansprüche

Die Bewilligungsempfängerinnen bzw. der 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.