



Sitz der Stiftung

Ernst und Berta Grimmke-Stiftung
Balcke-Dürr-Allee 3
40882 Ratingen

Postadresse

Ernst und Berta Grimmke-Stiftung
Sabine Petersen
Mühlenberger Weg 16
22587 Hamburg

Telefon +49 2102 5790 906
Telefax +49 2102 5790 908

www.grimmke-stiftung.de

Richtlinien für die Verwendung und Abrechnung von Fördermitteln

Die nachfolgenden Richtlinien sind Bestandteil des Bewilligungsschreibens; Sie gelten gemeinsam mit den besonderen Bewilligungsbedingungen für den Einzelfall mit der ersten Mittelanforderung als anerkannt.

Die bewilligten Mittel stehen nur für die Durchführung des im Bewilligungsschreiben der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung genannten thematisch und zeitlich begrenzten Forschungsvorhabens zur Verfügung. Abweichungen von der Zweckbestimmung bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung.

Die bewilligten Mittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden; sie stehen über das laufende Haushaltsjahr hinaus zur Verfügung.

I. Fördermittel können Verwendung finden für:

1. Personalausgaben an Mitarbeiter

Die Mitarbeiter werden vom Fördermittelempfänger, der Universität oder einer sonstigen Körperschaft, der der Fördermittelempfänger angehört, eingestellt und vergütet. Die betreffende Körperschaft bzw. der Fördermittelempfänger sind Arbeitgeber im Sinne des Arbeitsrechts. Als Arbeitgeber sind sie u. a. dafür verantwortlich, dass die Lohn- und Kirchensteuer vollständig erhoben und rechtzeitig abgeführt, die Beitragsteile der Mitarbeiter zur Sozialversicherung einbehalten und die Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung (Renten-, Arbeitslosen-, Kranken-, Pflege- und Unfallversicherung) vollständig und rechtzeitig abgeführt werden. Das gleiche gilt für die Beiträge zur zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenen-Versicherung, sofern diese Zusatzversicherung vereinbart wurde. Sollten Zweifel an der Lohnsteuer- und Sozialversicherungspflicht bestehen, so ist zur Vermeidung von späteren Nachforderungen die Entscheidung des örtlich zuständigen Finanzamtes bzw. der AOK herbeizuführen.

Soweit Abweichungen nicht ausdrücklich zugestanden worden sind, finden auf das Arbeitsverhältnis bei Angestellten die Bestimmungen des Bundes-Angestelltentarifvertrages (BAT) einschließlich der Sonderregelung 2 y (Zeitangestellte), bei Lohnempfängern die Bestimmungen des Manteltarifvertrages für Arbeiter des Bundes bzw. der Länder (MTB/MTL II) einschließlich der Sonderregelung 2 k (vorübergehend beschäftigte und nicht vollbeschäftigte Arbeiter) sowie die diese ergänzenden und ändernden Tarifverträge Anwendung. Ausgenommen sind die Sonderregelungen für Angestellte und Lohnempfänger, die zu Auslandsdienststellen entsandt sind. Für studentische Hilfskräfte vgl. Abschnitt I Ziff. I C.

Der Arbeitgeber im Sinne der vorstehenden Bestimmungen setzt im Rahmen der Bewilligung unter Beachtung der Richtlinien und der tarifvertraglichen Bestimmungen die Vergütung (einschl. vermögenswirksame Leistung, Arbeitnehmer-Sparzulage, Zuschuss zum Krankenversicherungsbeitrag) fest. Dabei ist Einvernehmen mit der örtlichen Lohn- und Gehaltsstelle der Hochschulverwaltung bzw. der sonstigen Körperschaft zu erzielen. Die Lohn-/Gehaltsabrechnung soll auch dann, wenn der Fördermittelempfänger selbst Arbeitgeber ist, durch die zentrale Lohn- und Gehaltsstelle der Hochschulverwaltung bzw. der sonstigen Körperschaft erfolgen. Ausnahmen von dieser Regelung bedürfen der Zustimmung der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung.

Für nicht vollbeschäftigte Mitarbeiter ist der Teil der Vergütung vorzusehen, der dem Maß der vereinbarten Arbeitszeit gegenüber Vollbeschäftigten entspricht (§ 34 BAT, § 30 MTB/MTL II).

Die Anstellungsverträge sind zeitlich so zu befristen, dass ihre Laufzeit die dafür in der Bewilligung vorgesehenen Zeiträume nicht übersteigt. Das Mutterschutzgesetz steht der Beendigung befristeter Arbeitsverhältnisse durch Zeitablauf nicht entgegen.

Zu Lasten der bewilligten Mittel dürfen keine höheren Leistungen vereinbart werden, als sie vergleichbare Bedienstete des öffentlichen Dienstes erhalten.

Die Beschäftigung von Familienangehörigen des Fördermittelempfängers ist grundsätzlich nicht zulässig. Ausnahmen, die ausreichend zu begründen sind, bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung.

Höhergruppierungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung. Dem Antrag ist eine Bestätigung der örtlichen Personalstelle der Hochschulverwaltung usw. beizufügen, aus der hervorgeht, ab wann die Voraussetzungen für die beantragte Höhergruppierung nach dem BAT bzw. M TB/MTL II gegeben sind.

Die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung behält sich vor, bei einer Höhergruppierung den Bewilligungszeitraum zu kürzen. Das gilt auch im Falle eines Bewährungsaufstiegs, sofern dieser nicht bereits im Rahmen der Bewilligung berücksichtigt wurde.

Mit Ausnahme der studentischen Hilfskräfte und der stundenweise beschäftigten Hilfskräfte in Nebenbeschäftigung ist für jeden beschäftigten Mitarbeiter umgehend eine Ausfertigung der Fotokopie des Arbeitsvertrages vorzulegen. Die beantragten Mittel können erst bereitgestellt werden, wenn der Arbeitsvertrag vorliegt.

Treten während der Laufzeit eines Projektes Änderungen bezüglich einer von der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung finanzierten Personalstelle ein, insbesondere bei einer vorzeitigen Beendigung des Arbeitsverhältnisses, so ist die Stiftung hierüber umgehend zu informieren.

A. Wissenschaftliche Mitarbeiter

Für wissenschaftliche Mitarbeiter mit staatlicher oder akademischer Abschlussprüfung ist in der Regel eine Vergütung als Vollbeschäftigter nach Vergütungsgruppe II a BAT vorzusehen, sofern nicht die Voraussetzungen für eine Absenkung nach BAT III gemäß der Verfügung des Bundesministers des Innern für den öffentlichen Dienst vorliegen.

Möglich ist auch eine Teilzeitbeschäftigung mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit und der Hälfte der Bezüge gemäß BAT II a bzw. BAT III.

Sofern dies ortsüblich ist, kann auch entsprechend der jeweiligen Landesregelung eine Anstellung und Vergütung als wissenschaftliche Hilfskraft mit Abschlussprüfung gewährt werden (Teilzeitbeschäftigung mit einer Vergütung von 50 v. H. der Dienstbezüge der Eingangsstufe A 13 Bundesbesoldungsgesetz entsprechend der Empfehlung der KMK (Kultusministerkonferenz)).

Die Anstellung eines wissenschaftlichen Mitarbeiters ohne Promotion mit voller Vergütung nach Vergütungsgruppe II a BAT setzt voraus, dass die volle Arbeitszeit für das Vorhaben erbracht wird und das Arbeitsverhältnis nicht unter dem Gesichtspunkt der Promotion abgeschlossen wird. In diesem Fall ist vom Antragsteller eine entsprechende Erklärung abzugeben.

Für die ausschließliche Anfertigung einer Doktorarbeit darf ein Arbeitsverhältnis nicht begründet werden. Wird im Rahmen einer umfassenden Forschungsarbeit ein Doktorand beschäftigt, dessen Dissertation Teil des Vorhabens ist, so darf höchstens eine Vergütung nach Vergütungsgruppe II a BAT zur Hälfte (Teilzeitbeschäftigter) oder als wissenschaftliche Hilfskraft mit Abschlussprüfung entsprechend der Landesregelung vereinbart werden.

Für Ärzte im Praktikum gelten die entsprechenden gesetzlichen Bestimmungen. Eine Einstellung darf nur für den gesetzlich vorgesehenen Höchstzeitraum erfolgen, auch wenn die Bewilligung für einen längeren Zeitraum ausgesprochen wurde.

B. Nichtwissenschaftliche Angestellte

Nichtwissenschaftliche Angestellte (z. B. Angestellte in technischen Berufen, med.-technischen Berufen) erhalten entsprechend den Tätigkeitsmerkmalen eine Vergütung nach der allgemeinen Vergütungsordnung zum BAT, es sei denn, dass spezielle tarifvertragliche Regelungen anzuwenden sind.

C. Studentische Hilfskräfte

Vertragsgestaltung und Höhe der Vergütung richten sich nach der jeweiligen Hochschulregelung. Die täglich geleisteten Arbeitsstunden sind in einer Stundenliste festzuhalten und als Grundlage für die Berechnung der Vergütung heranzuziehen.

D. Praktikanten

Es ist der jeweils geltende Tarifvertrag über Regelung der Arbeitsbedingungen anzuwenden.

E. Arbeiter

Arbeiter erhalten den ortsüblichen Monatstabellenlohn nach dem MTB/MTL II.

2. Wissenschaftliche Geräte und sonstige Einrichtungen

Wissenschaftliche Geräte und sonstige Einrichtungen, deren Beschaffungswert einzeln € 10.000 brutto übersteigt, bleiben Eigentum der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung und werden auf Dauer des Forschungsvorhabens dem Fördermittelempfänger als persönliche Leihgabe zur Verfügung gestellt. Die Bestellung erfolgt auf der Grundlage des Bewilligungsschreibens der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung durch den Fördermittelempfänger. Hat sich der Preis eines Gerätes gegenüber dem mit dem Fördermittelantrag eingereichten Kostenvoranschlag erhöht, so ist vor der Bestellung die Zustimmung der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung einzuholen und der neue Preis zu belegen.

Die Originalrechnung ist vom Fördermittelempfänger der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung zusammen mit der schriftlichen Bestätigung, dass das Gerät ordnungsgemäß installiert und abgenommen wurde, einzureichen. Die Bezahlung erfolgt dann unmittelbar an den Hersteller/Lieferanten. Dem Fördermittelempfänger obliegt die unverzügliche Meldung von Transportschäden und die Erhebung von Mängelrügen.

Nach Beendigung des geförderten Vorhabens ist der Träger der Einrichtung verpflichtet, der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung bei der Veräußerung des Gerätes behilflich zu sein. Der Erlös steht der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung zu. Der Träger der Einrichtung ist berechtigt, das Gerät für 30 % des Bruttoeinstandswertes zu erwerben.

Geräte, deren Beschaffungswert einzeln brutto € 10.000 nicht übersteigt, gehen mit dem Zeitpunkt der Beschaffung in das Eigentum des Trägers der Einrichtung über und sind nach den einschlägigen Bestimmungen ordnungsgemäß mit dem zusätzlichen Vermerk „aus Zuwendungen der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung beschafft“ zu inventarisieren und entsprechend zu kennzeichnen. Das Benutzungsrecht steht dem Fördermittelempfänger zu.

Ausnahmen von diesem Eigentumsübergang sind im Bewilligungsschreiben aufgeführt.

Die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung behält sich vor, die Übereignung von Geräten an sich oder einen Dritten zu verlangen oder einen Wertausgleich zu beanspruchen, wenn der Fördermittelempfänger während der Förderungszeit seines Forschungsvorhabens die Einrichtung wechselt oder wenn die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung dies im Bewilligungsschreiben ausdrücklich vermerkt hat.

3. Verbrauchsmaterial, Spezialliteratur, Sonstiges

Verbrauchsmaterial, Gebrauchsgegenstände und Spezialliteratur sind vom Fördermittelempfänger, ggf. unter Inanspruchnahme der Verwaltungshilfe der Einrichtung zu beschaffen.

Soweit nichts anderes bestimmt wird, gehen beschaffte Gebrauchsgegenstände nach Abschluss des Vorhabens in das Eigentum des Trägers der Institution über und sind dort nach den einschlägigen Bestimmungen ordnungsgemäß zu inventarisieren.

Die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung behält sich vor, die Übereignung von Gebrauchsgegenständen an sich oder einen Dritten zu verlangen oder einen Wertausgleich zu beanspruchen, wenn der Fördermittelempfänger während der Förderungszeit seines Forschungsvorhabens die Einrichtung wechselt oder wenn die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung dies im Bewilligungsschreiben ausdrücklich vermerkt hat.

Sonstige notwendige Kosten können nur abgerechnet werden, falls die Kosten im Antrag begründet oder ausdrücklich in die Bewilligung eingeschlossen wurden.

II. Nichtübernahmefähige Kosten

Bezüglich nicht übernahmefähiger Kosten wird auf den Anhang zum **Leitfaden für Anträge auf Sachbeihilfen** verwiesen.

III. Umdisposition

Einsparungen bei einer Ausgabeposition können nur mit schriftlicher Einwilligung der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung zur Verstärkung einer anderen Position herangezogen werden. Dazu ist ein detaillierter Antrag notwendig. Soweit im Einzelfall eine solche Übertragungsbewilligung nicht vorliegt, sind nicht ausgenutzte Mittel an die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung zurückzugeben.

IV. Mittelverwaltung, Abruf und Abrechnung

1. Die bewilligten Mittel, ausgenommen Geräteanschaffungen, sind grundsätzlich über ein bei der Körperschaft, der der Antragsteller angehört, einzurichtendes Drittmittelkonto zu verwalten und abzurechnen. Der Abruf der Mittel kann jeweils für 3 Monate im Voraus erfolgen unter genauer Bezeichnung des Drittmittelkontos (Bankkonto des Empfängers, Titel, Buchungsstelle usw.) Mit dem erstmaligen Abruf von Personalmitteln ist eine Abschrift des Anstellungsvertrages der betreffenden Mitarbeiter vorzulegen. Mittel, die entgegen der ursprünglichen Anforderung in absehbarer Zeit nicht benötigt werden, sind unverzüglich und unaufgefordert an die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung zurück zu überweisen.

2. Beträge, die an Amtskassen überwiesen werden, gelten nach allgemeiner Vorschrift als Verwahrgelder und werden dementsprechend dort in Einnahme und Ausgabe nachgewiesen. Die Kassen- und Buchführung sowie die Beleggestaltung richtet sich nach der Regelung der Amtskasse. Dabei sollte von der Amtskasse möglichst für jede einzelne Förderung ein getrennter Buchungsabschnitt eingerichtet bzw. eine Konto-Karte angelegt werden.

3. Rechnungen für Geräte sind so rechtzeitig der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung zur Zahlung vorzulegen, dass eine etwaige Skontierungsfrist noch ausgenützt werden kann.

Einnahmen aus dem Verkauf entbehrlich gewordener Geräte oder sonstiger beweglicher Sachen einschl. Versuchstiere, die im Rahmen von Fördermitteln bereitgestellt werden, sind umgehend und unmittelbar an die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung abzuführen. Sie dürfen nicht mit den Fördermitteln verrechnet werden. Bei der Veräußerung ist zu beachten, dass in den Fällen, in denen die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung Eigentümerin der Gegenstände ist, der Verkauf im Namen und für Rechnung der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung erfolgt und dementsprechend nach außen hin bei den Verkaufsverhandlungen aufgetreten wird. In der Rechnung ist die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung zwingend als Verkäufer auszuweisen. Eine Umsatzsteuer darf nicht gesondert in Rechnung gestellt werden, weil die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung keine steuerpflichtigen Umsätze tätigt.

Der erste Verwendungsnachweis ist ein Jahr nach Bereitstellung des ersten Teilbetrages, die folgenden Verwendungsnachweise sind jeweils ein weiteres Jahr danach zu übersenden. Sollte die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung gesonderte Vordrucke vorsehen, so sind diese zu verwenden. Der abschließende Verwendungsnachweis ist umgehend nach Beendigung der Forschungsarbeiten vorzunehmen, zusammen mit dem gemäß dem Leitfaden für Anträge auf Fördermittel erforderlichen Schlussbericht. Sollte das Forschungsvorhaben nach einem Jahr noch nicht abgeschlossen sein, so ist spätestens nach 1 Jahr ein Zwischenbericht einzureichen. Nicht verbrauchte Mittel sind – unter Angabe des Aktenzeichens des Förderantrags – umgehend an die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung zurück zu überweisen, soweit der Gesamtbetrag der restlichen Förderungsmittel zuzüglich eventueller Zinsgutschriften und abzüglich Bankgebühren mehr als 5 € beträgt.

4. Zwischen- und Endabrechnungen müssen die Bestätigung der jeweiligen Amtskasse oder sonstigen Verwal-

tungsstelle enthalten, dass die Ausgaben entstanden und ordnungsgemäß belegt sind und dass die Inventarisierung der beschafften Geräte durch die Verwaltung erfolgt ist. Belege sind dann der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung nicht vorzulegen; sie verbleiben bei der Amtskasse.

5. Die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung behält sich vor, die Bewilligung zu widerrufen, sofern wichtige Gründe zum Widerruf Anlass geben. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn ein Antragsteller diese Bewilligungsrichtlinien nicht einhält oder gegen die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis verstößt. Ebenso wird grundsätzlich bei Fördermitteln verfahren, die 1 Jahr nach dem Bewilligungsdatum auch teilweise noch nicht in Anspruch genommen wurden. Wird eine Personalstelle innerhalb eines halben Jahres nach Erteilung der Bewilligung nicht besetzt, so verfällt diese, es sei denn, die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung stimmt auf begründeten schriftlichen Antrag des Antragstellers einer späteren Besetzung zu.

V. Haftung, Prüfung des Verwendungszwecks der Mittel

Für einen etwa eintretenden Schaden haftet der Fördermittelempfänger der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung persönlich und unmittelbar.

Die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung und die örtliche Rechnungsprüfungsstelle der Hochschule usw. sind berechtigt, die Verwendung der Mittel durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch örtliche Besichtigung und Feststellung zu prüfen oder prüfen zu lassen und die Rechnungsbelege zur Prüfung anzufordern.

VI. Verwertung von Forschungsergebnissen, wirtschaftlicher Gewinn

Werden Arbeits- und Zwischenergebnisse nicht publiziert, so sind sie, falls daran ein wissenschaftliches Interesse besteht, in anderer geeigneter Weise der Allgemeinheit zur Verfügung zu stellen.

Die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung legt Wert darauf, dass die mit ihrer Unterstützung erzielten Forschungsergebnisse, die für eine wirtschaftliche Verwertung in Betracht kommen, an geeignete Stelle zur Verwertung herangetragen werden. Bei dem Erwerb und der Aufrechterhaltung von Schutzrechten oder der Suche nach einem Interessenten wird empfohlen, sich an die Patentstelle für die Deutsche Forschung, Romanstraße 22, 80639 München, zu wenden.

Der Antragsteller ist verpflichtet, der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung Mitteilung zu machen, wenn er aus der unterstützten Forschungsarbeit unmittelbar wirtschaftlichen Gewinn zieht oder wenn er die Ergebnisse der Forschung zum Patent oder zur Erlangung anderer gewerblicher Schutzrechte anmeldet. Als wirtschaftlicher Gewinn gelten nicht Einnahmen aus Publikationen (Vorträge, Aufsätze, Bücher usw.).

Die Ernst und Berta Grimmke-Stiftung ist berechtigt, aus den erzielten Gewinnen die Rückzahlung der Förderung zuzüglich eines angemessenen Zinsausgleichs zu verlangen.

VII. Publikationen, Schlussbericht

In Veröffentlichungen über das von der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung geförderte Forschungsprojekt ist auf diese Unterstützung hinzuweisen und jeweils ein Exemplar für das Stiftungsarchiv vorzulegen.

Die Vorlage von Publikationen ist kein Ersatz für den zwingend vorgeschriebenen Abschlussbericht; sie können diesem jedoch als Ergänzung beigelegt werden.

Wurden auf Kosten der Ernst und Berta Grimmke-Stiftung Geräte angeschafft, die im Eigentum der Stiftung verbleiben (vgl. I.2), so ist mit dem Schlussbericht ein Vorschlag über die weitere Verwendung zu unterbreiten und dieser zu begründen.

VIII. Antragstellung für Fortsetzungsanträge

Ein Fortsetzungsantrag zum gleichen Thema sollte ca. 4 Monate vor dem Termin eingereicht werden, zu dem die bewilligten Mittel voraussichtlich verbraucht sind. In dem Antrag sind die Arbeiten der bisherigen Förderperiode detailliert darzustellen. Publikationen, die daraus hervorgegangen sind, sind beizufügen.

Stand Dezember 2011