



## Amtliche Bekanntmachungen

---

Herausgegeben im Auftrag des Rektors von der Abteilung Hochschulrechtliche, akademische u. hochschulpolitische Angelegenheiten, Straße der Nationen 62, 09111 Chemnitz - Postanschrift: 09107 Chemnitz

---

Nr. 35/2018

11. Oktober 2018

### Inhaltsverzeichnis

Ordnung zur Einwerbung, Annahme und Verwaltung von Drittmitteln - Drittmittelordnung - Seite 2478 vom 11. Oktober 2018

---

### **Ordnung zur Einwerbung, Annahme und Verwaltung von Drittmitteln - Drittmittelordnung - Vom 11. Oktober 2018**

Auf der Grundlage von § 13 Abs. 5 Satz 1 i.V.m. § 11 Abs. 11 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz - SächsHSFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 3), das zuletzt durch Artikel 44 des Gesetzes vom 26. April 2018 (SächsGVBl. S. 198, 218) geändert worden ist, hat das Rektorat der Technischen Universität Chemnitz nachstehende Ordnung erlassen:

#### **Inhaltsverzeichnis**

#### **1. Geltungsbereich, Begriffsbestimmung und allgemeine Grundsätze**

- 1.1 Geltungsbereich
- 1.2 Begriffsbestimmung
- 1.3 Allgemeine Grundsätze

#### **2. Einwerbung, Anzeige und Annahme von Drittmitteln**

- 2.1 Einwerbung
  - 2.1.1 Einwerbung von Drittmitteln im Rahmen der Projektförderung für den nichtwirtschaftlichen Bereich
  - 2.1.2 Einwerbung von Drittmitteln im Rahmen der wirtschaftlichen Hochschultätigkeit
  - 2.1.3 Einwerbung von Spenden und Sponsoringmitteln
- 2.2 Anzeige und Annahme

#### **3. Verwaltung und Bewirtschaftung von Drittmitteln**

- 3.1 Bewirtschaftungsgrundsatz
- 3.2 Verwaltung durch die Universität - Erhebung von Erträgen sowie Nachweis der Aufwendungen
  - 3.2.1 Aus Drittmitteln beschaffte Gegenstände und Sachzuwendungen Dritter
  - 3.2.2 Sonstige Leistungen Dritter
  - 3.2.3 Erstattung von Bewirtungskosten
- 3.3 Sonderkontenverfahren

#### **4. Personal**

- 4.1 Beschäftigungsverhältnis
- 4.2 Abschluss von befristeten Arbeitsverträgen
- 4.3 Personalkosten

#### **5. Finanzierungsplanung**

- 5.1 Finanzierungsplanung für Drittmittelprojekte im Rahmen der Projektförderung für den nichtwirtschaftlichen Bereich
- 5.2 Finanzierungsplanung für Drittmittelprojekte im Rahmen der wirtschaftlichen Hochschultätigkeit

#### **6. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

### **1. Geltungsbereich, Begriffsbestimmung und allgemeine Grundsätze**

#### **1.1 Geltungsbereich**

Diese Ordnung regelt die Einwerbung, Annahme und Verwaltung von Drittmitteln gemäß § 11 Abs. 11 SächsHSFG. Die Bestimmungen der VwV Drittmittel<sup>1</sup> in der jeweils geltenden Fassung sind gemäß § 11 Abs. 11 Satz 2 SächsHSFG zu beachten.

#### **1.2 Begriffsbestimmung**

Drittmittel im Sinne dieser Ordnung sind Geld- und Sachzuwendungen, Leistungen aus einseitig verpflichtenden und gegenseitigen Verträgen sowie alle sonstigen geldwerten Vorteile, die zur Erfüllung der Aufgaben der Universität zusätzlich zum regulären Hochschulhaushalt (Grundausstattung) von öffentlichen oder privaten Stellen eingeworben werden.

Drittmittelprojekte im Sinne dieser Ordnung sind Forschungs- und Entwicklungsvorhaben und sonstige Vorhaben, die von den Mitgliedern der Universität im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben durchgeführt und nicht oder nur teilweise aus Mitteln des regulären Hochschulhaushalts (Grundausstattung), sondern mit Drittmitteln finanziert werden. Nicht zu den Drittmittelprojekten zählen Vorhaben, die in Nebentätigkeit ausgeführt werden.

Drittmittel im Rahmen der Projektförderung für den nicht wirtschaftlichen Bereich sind die von juristischen Personen des öffentlichen Rechts zur Verfügung gestellten Drittmittel. Dazu zählen insbesondere Drittmittel vom Bund, von den Ländern, von der Deutschen Forschungsgemeinschaft, der Europäischen Union, von anderen internationalen Organisationen, von Hochschulfördergesellschaften, von öffentlich-rechtlichen Stiftungen, von den Gemeinden, Gemeinde- und Zweckverbänden, der Bundesagentur für Arbeit sowie sonstigen öffentlichen Bereichen. Zu den Drittmitteln im Rahmen der Projektförderung für den nicht wirtschaftlichen Bereich zählen auch Drittmittel der gewerblichen Wirtschaft, von Privatpersonen, juristischen Personen des Privatrechts sowie des sonstigen privaten Bereichs, soweit diese ausschließlich und unmittelbar steuerbegünstigte Zwecke im Sinne der Abgabenordnung verfolgen.

Drittmittel im Rahmen der wirtschaftlichen Hochschultätigkeit sind insbesondere Mittel, die im Rahmen von Auftragsforschungsprojekten vor allem von der gewerblichen Wirtschaft eingeworben werden (vgl. auch Ziffer 2 der Verbindlichen Regelung zur finanziellen Abwicklung wirtschaftlicher Tätigkeiten).

Spenden sind Zuwendungen, die von einem Unternehmen oder einer Privatperson freiwillig und unentgeltlich zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke erbracht werden, ohne dass die Hochschule zu einer Gegenleistung verpflichtet wird. Für die Hochschule sind Spendeneinnahmen steuerlich unbeachtlich und sind dem nichtwirtschaftlichen Bereich der Hochschultätigkeit zuzurechnen.

---

<sup>1</sup> Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst zur Einwerbung, Verwaltung und Verwendung von Mitteln Dritter an den staatlichen Hochschulen im Freistaat Sachsen vom 04. April 2005, zuletzt enthalten in der Verwaltungsvorschrift vom 10. Dezember 2011.

## Sponsoring

Unter Sponsoring wird insbesondere die Gewährung von Geld oder geldwerten Vorteilen durch Unternehmen zur Förderung von Personen, Gruppen und/oder Organisationen in sportlichen, kulturellen, kirchlichen, wissenschaftlichen, sozialen, ökologischen oder ähnlich bedeutsamen gesellschaftspolitischen Bereichen verstanden, mit der regelmäßig auch eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit verfolgt werden. Sponsoringeinnahmen sind der wirtschaftlichen Hochschultätigkeit zuzuordnen. Das Prinzip von Leistung und Gegenleistung grenzt Sponsoring von anderen Formen der Förderung, wie dem Spendenwesen, ab. Die steuerrechtliche Konsequenz ergibt sich aus Art und Umfang der Gegenleistung.

### 1.3 Allgemeine Grundsätze

Die Einwerbung, Verwaltung und Verwendung von Drittmitteln für die Erfüllung der universitären Aufgaben gehören zu den Dienstaufgaben des hauptberuflich tätigen Personals. Ein Anspruch auf zusätzliche Vergütung entsprechender Leistungen besteht nicht. Die Bestimmungen zur Vergabe von Forschungs- und Lehrzulagen nach § 35 Bundesbesoldungsgesetz sowie zur Zahlung von Leistungsentgelten nach § 18 TV-L in der jeweils geltenden Fassung bleiben hiervon unberührt.

Drittmittel können der Universität selbst, einer ihrer Einrichtungen (z.B. Fakultäten, Instituten, Professuren) oder einzelnen Wissenschaftlern zur Verfügung gestellt werden.

Das Mitglied der Universität, welches im Fall der Mittelbewilligung das Projekt leiten wird (Projektleiter), ist für die ordnungsgemäße Durchführung sowie die Erfüllung aller Leistungen und Pflichten, die sich aus den Drittmittelprojekten ergeben, persönlich verantwortlich. Das betrifft insbesondere die finanzielle Abwicklung (insbesondere Mittelanforderung und Abrechnung) des Projektes.

## 2. Einwerbung, Anzeige und Annahme von Drittmitteln

### 2.1 Einwerbung

#### 2.1.1 Einwerbung von Drittmitteln im Rahmen der Projektförderung für den nicht wirtschaftlichen Bereich

Die Einwerbung von Drittmitteln im Rahmen der Projektförderung für den nicht wirtschaftlichen Bereich erfolgt in der Regel durch förmlichen Antrag der Universität auf Projektförderung.

Die Recherchen und Vorbereitungen zur Erstellung des förmlichen Antrages erfolgen in Zuständigkeit des Projektleiters, ggf. in Abstimmung mit den zuständigen Mitarbeitern der Zentralen Universitätsverwaltung.

Die rechtsverbindliche Unterschrift des förmlichen Antrages der Universität leistet der Rektor oder eine von ihm hierzu beauftragte Person.

#### 2.1.1 Einwerbung von Drittmitteln im Rahmen der wirtschaftlichen Hochschultätigkeit

Die Einwerbung von Drittmitteln im Rahmen der wirtschaftlichen Hochschultätigkeit erfolgt auf der Grundlage der Initiative des Projektleiters, im direkten Kontakt mit privaten Unternehmen, Privatpersonen, öffentlichen Auftraggebern etc. mit dem Ziel, Leistungsaufträge (insbesondere Auftragsforschung) für die Universität zu erwirken.

Entsprechende Verträge werden vom Rektor oder den von ihm hierzu beauftragten Personen rechtsverbindlich unterschrieben.

Im Rahmen der Vertragsverhandlung und -gestaltung sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Gemäß § 47 Satz 1 SächsHSFG haben die Hochschulen die Öffentlichkeit regelmäßig über ihre Forschungstätigkeit und die Forschungsergebnisse zu unterrichten. Es ist daher in dem abzuschließenden Vertrag sicherzustellen, dass der Auftraggeber ab einem bestimmten Zeitpunkt die Veröffentlichung nicht mehr verhindern kann. Vor der Veröffentlichung sollen die Forschungsergebnisse auf eine mögliche wirtschaftliche Verwertung geprüft und ggf. durch Schutzrechte gewerblich geschützt werden.

- Da die Universität als Körperschaft des öffentlichen Rechts über keine Versicherungen und Rücklagen verfügt (Grundsatz der Selbstversicherung), die einen aus dem Drittmittelbereich auftretenden Schaden auffangen könnten, ist auf eine rechtlich zulässige, größtmögliche Begrenzung der Haftung der Universität hinzuwirken.
- Die Förderung des Wissens- und Technologietransfers ist gesetzliche Aufgabe der Universität. Dabei sind auch die finanzwirtschaftlichen Aspekte der Hochschule sowie die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der Europäische Gemeinschaftsrahmen für Staatliche Beihilfen für Forschung, Entwicklung und Innovation, zu berücksichtigen. Daher ist für den Fall während der Projektbearbeitung zu erwartender schutzrechtsfähiger Ergebnisse, insbesondere Erfindungen, zu beachten, dass deren Übertragung oder Einräumung von Nutzungsrechten regelmäßig unter Vereinbarung angemessener, marktüblicher Bedingungen (z.B. Sondervergütung; Lizenzgebühren), gegebenenfalls unter Übernahme der Arbeitnehmererfindervergütung durch den Auftraggeber, erfolgt. Darüber hinaus ist der Universität ein kostenfreies Nutzungsrecht an den Schutzrechten zu wissenschaftlichen Zwecken einzuräumen.

Bei auftretenden Schwierigkeiten im Rahmen von Vertragsabschlüssen unterstützt die Zentrale Universitätsverwaltung die Universitätsmitglieder bei den jeweiligen Verhandlungen. Für den Prozess der Vertragsverhandlung ist durch den Projektleiter im Rahmen der Projektvorbereitung die Sicherstellung des hierfür notwendigen, ausreichenden zeitlichen Rahmens zu gewährleisten.

### **2.1.3 Einwerbung von Spenden und Sponsoringmitteln**

Diese Ordnung gilt auch für Spenden sowie Sponsoringmittel. Im Falle des Sponsorings sind die Leistungen des Sponsors und die Leistungen der Universität durch schriftlichen Vertrag eindeutig zu bestimmen.

Die Einwerbung von Spenden und Sponsoringmitteln erfolgt im Rahmen der Initiative eines Hochschulmitgliedes im direkten Kontakt mit Unternehmen und Privatpersonen mit dem Ziel, entsprechende Mittel für die Universität einzuwerben.

### **2.2. Anzeige und Annahme**

Gemäß § 46 Abs. 2 SächsHSFG ist die Absicht, Drittmittel anzunehmen, dem Rektorat rechtzeitig vor der Annahme anzuzeigen. Zuständig für die Anzeige ist der Projektleiter.

Im Rahmen der Projektförderung für den nichtwirtschaftlichen Bereich sind regelmäßig die Einreichung des rechtsverbindlich zu unterzeichnenden Zuwendungsantrages oder des Bewilligungsbescheides des Fördermittelgebers für den Fall, dass der Projektleiter selbst antragsberechtigt ist, zur Anzeige der Absicht, Drittmittel anzunehmen bzw. deren Annahme, ausreichend.

Für Projekte im Rahmen der wirtschaftlichen Hochschultätigkeit (insbesondere Auftragsforschungsprojekte) muss die Anzeige zur Absicht der Annahme von Drittmitteln auf der Grundlage der entsprechend Anlage 1 zu dieser Ordnung veröffentlichten Anzeige eines Drittmittelprojektes über den Dekan an den Rektor rechtzeitig vor Abschluss des das Drittmittelprojekt begründenden Vertrages, jedoch spätestens mit Einreichung des o.g. Vertrages zur rechtsverbindlichen Unterschrift erfolgen.

Die Zentrale Universitätsverwaltung prüft, ob die Finanzierung sichergestellt ist und etwaige Folgekosten angemessen berücksichtigt sind.

Durch die Vergabe einer Projektnummer und Einstellung des Projektes in den Haushalt der Universität erfolgt die Annahme der Drittmittel.

Die Annahme von Drittmitteln ist zu versagen oder durch Auflagen zu beschränken, soweit die Voraussetzungen des § 46 Abs. 1 Satz 1 SächsHSFG dies erfordert. Dies ist der Fall, wenn

- die Gefahr des Verstoßes gegen gesetzliche Vorschriften,
- die Gefahr der Beeinträchtigung der Erfüllung der Aufgaben des Mitgliedes der Universität gegenüber der Universität,
- die Gefahr der Beeinträchtigung der Rechte und Pflichten anderer Personen besteht,

- das Projekt nicht finanzierbar ist oder anstehende Folgekosten nur unzureichende Berücksichtigung fanden und/oder
- das Vertrauen der Allgemeinheit in die Sachlichkeit staatlicher Entscheidungen leiden könnte. Anhaltspunkte hierfür sind:
  - umsatzabhängige Zuwendungen, insbesondere die Einrichtung von Bonuskonten durch Lieferfirmen
  - die Finanzierung von Reisen und Veranstaltungen, die nicht überwiegend der Erfüllung der Aufgaben der Universität dienen, insbesondere auch die teilweise Finanzierung von Reisekosten für private Begleitpersonen
  - Zuwendungen für Repräsentationen und Bewirtungen, soweit sie nicht der Universität allgemein zur Verfügung gestellt werden, sondern im Rahmen bestehender oder zu erwartender Geschäfts- und Lieferbeziehungen, insbesondere für interne Feiern oder Ausflüge an Mitglieder der Universität zweckbestimmt vergeben werden

### **3. Verwaltung und Bewirtschaftung von Drittmitteln**

#### **3.1 Bewirtschaftungsgrundsatz**

Drittmittel werden gemäß § 46 Abs. 1 Satz 3 SächsHSFG durch die Universität verwaltet; sie sind in den Wirtschaftsplan einzustellen und im Jahresabschluss nachzuweisen.

Unter Berücksichtigung der Erfordernisse der kaufmännischen Buchführung sind die Erträge und Aufwendungen bei den hierfür eingerichteten Sachkonten nachzuweisen und zu bewirtschaften.

Ist der kamerale Nachweis der Einnahmen und Ausgaben wegen der Abwicklung des Zahlungsverkehrs der Universität über die Hauptkasse des Freistaates notwendig, sind diese des Weiteren bei den hierfür eingerichteten Titeln nachzuweisen und zu bewirtschaften.

Drittmittel dürfen nur zur Erfüllung von Aufgaben der Universität verwendet werden. In diesem Rahmen sind sie nach dem vom Drittmittelgeber bestimmten Zweck und nach dessen Bestimmungen zu verwenden, soweit diese nicht gegen gesetzliche oder tarifliche Regelungen verstoßen. Werden für die Verwendung keine Bestimmungen durch den Drittmittelgeber vorgegeben, so entscheidet die Universität über die Verwendung der Drittmittel nach pflichtgemäßem Ermessen und im Rahmen der für die Wirtschaftsführung der Universität maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Angemessenheit zu berücksichtigen.

#### **3.2 Verwaltung durch die Universität - Erhebung von Erträgen sowie Nachweis der Aufwendungen**

Die Erträge aus Drittmittelprojekten sind im Rahmen der Bestimmungen des Drittmittelgebers bzw. entsprechend der zwischen dem Drittmittelgeber und der Universität geschlossenen Vereinbarungen rechtzeitig und vollständig zu erheben. Die Universität und der Projektleiter sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die für die Leistung von Aufwendungen erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen. Daher sind ggf. rechtzeitig Teilbeträge anzufordern; dies gilt insbesondere für wiederkehrende Aufwendungen (z. B. Personalaufwendungen).

Für jedes Drittmittelprojekt, bei dem die Drittmittel von der Universität verwaltet werden, wird vom Dezernat Haushalt und Wirtschaft ein Projektkonto mit entsprechender Projektnummer angelegt.

Für das Projektkonto wird durch das Dezernat Haushalt und Wirtschaft eine Gesamtübersicht der gebuchten Beträge geführt; dem Projektleiter ist diese Übersicht zu überlassen.

Restbestände, die nach Abschluss des Drittmittelprojektes und nach Durchführung aller erforderlichen Umbuchungen bei dem einzelnen Projektkonto verbleiben und nicht vom Drittmittelgeber zurückverlangt werden, dürfen für Forschung und Lehre eingesetzt werden. Entsprechende Restbestände sollen kurzfristig nach Projektende einem zentralen Sammelkonto bei den Fakultäten, Instituten bzw. Professuren zugeführt werden.

Restbestände, auf die der Drittmittelgeber Anspruch hat, sind zur Vermeidung von Zinsforderungen unverzüglich nach Ab-

schluss des Projektes zurück zu überweisen.

### **3.2.1 Aus Drittmitteln beschaffte Gegenstände und Sachzuwendungen Dritter**

Gegenstände, die aus Drittmitteln beschafft werden sowie Sachzuwendungen Dritter gehen, soweit durch den Dritten nichts anderes bestimmt bzw. vertraglich nichts anderes vereinbart ist, in das Eigentum der Universität über und sind nach den an der Universität geltenden Bestimmungen zu inventarisieren, zu kennzeichnen und zu verwalten.

### **3.2.2 Sonstige Leistungen Dritter**

Die Annahme sonstiger Sachleistungen Dritter (z. B. Zurverfügungstellung von Geräten) einschließlich des Falles der leihweisen Überlassung ist nur zulässig, wenn die Finanzierung der zur Aufstellung und zum Betrieb, zur Unterhaltung und zur Beseitigung erforderlichen Mittel gesichert ist und des Weiteren festgestellt ist, wer für Sach- und Vermögensschäden haftet. Ist die Annahme solcher Sachleistungen beabsichtigt, ist die Zentrale Universitätsverwaltung rechtzeitig zu beteiligen und davon in Kenntnis zu setzen.

Personal, das Dritte zur Verfügung stellen, wird nicht in den Landesdienst eingestellt. Es ist sicherzustellen, dass sämtliche Personalkosten vom Dritten getragen werden und dass das Land von einer Haftung freigestellt wird.

### **3.2.3 Erstattung von Bewirtungskosten**

Die Erstattung entsprechender Aufwendungen erfolgt auf der Grundlage der dieser Ordnung als Anlage 2 beigefügten Grundsätze der Technischen Universität Chemnitz für die Erstattung von Aufwendungen für Bewirtungen.

## **3.3 Sonderkontenverfahren**

Ausnahmen von der Drittmittelverwaltung durch die Universität gemäß § 46 Abs. 3 SächsHSFG werden auf Antrag des Projektleiters nur in begründeten Fällen gestattet, soweit dies mit den Bestimmungen des Drittmittelgebers vereinbar ist. Der Projektleiter hat mit dem Antrag der beabsichtigten Annahme der Drittmittel die Gründe für die Abweichung vom Regelverfahren (Verwaltung der Drittmittel durch die Universität) darzulegen.

Die Verwaltung der Drittmittel im Sonderkontenverfahren bedarf der Zustimmung des Drittmittelgebers und des Rektorats.

Verwaltet der Projektleiter die Drittmittel selbst, so geschieht dies in ausschließlicher Zuständigkeit und auf Kosten des Projektleiters. Die Rechte und Pflichten sind schriftlich festzuhalten. Mit diesen Drittmitteln erworbene Sachen und Rechte sind nach Abschluss des Projektes der Universität zu übereignen, soweit keine entgegenstehenden Bestimmungen des Drittmittelgebers oder entgegenstehende vertragliche Verpflichtung mit dem Drittmittelgeber bestehen.

## **4. Personal**

### **4.1 Beschäftigungsverhältnis**

Die Beschäftigung von zusätzlichem Personal zu Lasten von Drittmitteln erfolgt in einem Dienstverhältnis zum Freistaat Sachsen.

Der Projektleiter hat bei der Einstellung des aus Drittmitteln zu vergütenden Personals das Vorschlagsrecht unter Beachtung der geltenden Einstellungsvoraussetzungen; insbesondere sind die Bestimmungen des Sächsischen Personalvertretungsgesetzes sowie der Dienstvereinbarung zum Einstellungsverfahren von nichtwissenschaftlichem Personal in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Drittmittelstellen sind in der Regel auszuschreiben.

In begründeten Fällen, insbesondere in den Fällen der Abwicklung von Projekten im Sonderkontenverfahren, kann das Hochschulmitglied mit Zustimmung der Universität befristete privatrechtliche Arbeitsverträge abschließen, sofern Bestimmungen des Drittmittelgebers nicht entgegenstehen. Der Projektleiter hat in diesen Fällen alle Funktionen eines Arbeitgebers zu erfüllen. Der Zahlungsverkehr über die Universität ist ausgeschlossen. Die Universität kann auf Antrag beratende Verwal-

tungshilfe leisten; in diesem Fall bleibt die ausschließliche Verantwortung des Hochschulmitglieds zur Durchführung des Drittmittelprojektes unberührt. Die tarifrechtlichen Bestimmungen des Freistaates Sachsen sollen entsprechend beachtet werden. Die Zustimmung der Universität erfolgt auf begründeten Antrag des Projektleiters unter Anwendung pflichtgemäßen Ermessens durch das Rektorat.

#### **4.2 Abschluss von befristeten Arbeitsverträgen**

Personal, das überwiegend für die Durchführung eines aus Drittmitteln finanzierten Forschungsvorhabens der Universität eingestellt wird, ist befristet zu beschäftigen. Die Bestimmungen des Tarifrechts sowie die des allgemeinen Arbeits- und Hochschulrechts sind anzuwenden.

Die Einstellung von wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften im Rahmen von Drittmittelprojekten erfolgt über Arbeitsverträge, die nicht dem TV-L unterliegen.

Aus Drittmitteln dürfen keine zusätzlichen Vergütungen oder sonstigen Leistungen an Bedienstete der Universität gewährt werden, die über die gesetzlichen, tariflichen und sonst für Landesbedienstete allgemein geregelten Ansprüche hinausgehen. Überstundenvergütungen sowie Zulagen dürfen gezahlt werden, wenn die gesetzlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen dafür vorliegen.

Der Abschluss von Arbeitsverträgen zu Lasten von Mitteln Dritter obliegt dem Dezernat Personal nach Bestätigung der Verfügbarkeit der Drittmittel durch das Dezernat Haushalt und Wirtschaft.

Der Abschluss eines Arbeitsvertrages kommt nicht in Betracht, wenn die Arbeitsleistung in der Herstellung eines Werkes besteht. Verträge dieses Inhalts sind ausnahmslos schriftlich vor Aufnahme der Arbeit abzuschließen. Für sie sind die entsprechenden Regelungen der Richtlinie zur Beschaffung von Gegenständen und Leistungen in ihrer jeweils geltenden Fassung zu beachten.

#### **4.3 Personalkosten**

Aus den Drittmitteln sind grundsätzlich alle Kosten zu decken, die durch die Beschäftigung des zusätzlichen Personals entstehen (Vergütungen, Jahressonderzahlungen, Sozialversicherungsbeiträge, Kosten für die Einstellungs- und andere Untersuchungen, Zuwendungen usw.). Dabei sind die Bestimmungen des Tarifrechts zu beachten.

### **5. Finanzierungsplanung**

#### **5.1 Finanzierungsplanung für Drittmittelprojekte im Rahmen der Projektförderung für den nichtwirtschaftlichen Bereich**

Die Finanzierungsplanung für diese Projekte richtet sich nach den Bestimmungen der jeweiligen Fördermittelgeber.

Der Finanzierungsplan bildet die Grundlage für die Projektfinanzierung. Er ist Bestandteil des Bewilligungsbescheides und definiert Höhe und Fälligkeit der Fördermittel nach Kostenarten sowie ggf. Höhe und Fälligkeit des Eigenmittel- und/oder Fremdmittelbeitrages. Er ist verbindliche Arbeitsgrundlage für den Projektleiter und die Haushaltsüberwachung im Dezernat Haushalt und Wirtschaft.

Bestandteil der Bewilligungen öffentlicher Fördermittelgeber können Pauschalen zur Deckung der mit der Förderung verbundenen indirekten Projektausgaben sein. Dabei handelt es sich um Ausgaben, die bei betriebswirtschaftlicher Betrachtung durch die Projekte verursacht werden, diesen aber nicht unmittelbar und ausschließlich direkt zuordenbar sind. Über die Verwendung entsprechender Pauschalen entscheidet das Rektorat, wobei eine angemessene Beteiligung der beteiligten Projektleiter gewährleistet wird. Die einschlägigen Bestimmungen der öffentlichen Fördermittelgeber zur Verwendung der Pauschalen sind zu beachten; insbesondere sind die Verstärkung der bewilligten Ansätze im Rahmen der Projektförderung und/oder die Umgehung von Ablehnungen im Zusammenhang mit der Inanspruchnahme der Pauschalen ausgeschlossen.

Die nach Abschluss eines Projektes ggf. zu leistenden Folgekosten sind zu berücksichtigen.

## **5.2 Finanzierungplanung für Drittmittelprojekte im Rahmen der wirtschaftlichen Hochschultätigkeit**

Die Finanzierungsplanung für diese Projekte erfolgt auf der Grundlage des Kalkulationsschemas für die Vollkostenkalkulation für Leistungen im Bereich der wirtschaftlichen Tätigkeit und unter Berücksichtigung der Verbindlichen Regelung zur finanziellen Abwicklung wirtschaftlicher Tätigkeiten der Universität.

## **6. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft. Gleichzeitig tritt die Drittmittelordnung vom 24. Juni 2013 (Amtliche Bekanntmachung Nr. 9/2013, S. 128) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorates vom 10. Oktober 2018.

Chemnitz, den 11. Oktober 2018

Der Rektor  
der Technischen Universität Chemnitz

Prof. Dr. Gerd Strohmeier



**Vollkostenkalkulation (Vorkalkulation) zur Preisermittlung entsprechend beigefügter Anlage****2. Sonstige Angaben** (bitte Zutreffendes ankreuzen)

- Sind die Räume einschließlich Arbeitsplatzgestaltung für das zusätzliche Personal vorhanden?

ja                       nein

wenn nein, abgestimmten Lösungsvorschlag mit Dezernat 5.0 - Bauwesen und Technik beifügen

- Sind zur Durchführung des Drittmittelprojektes bauseitige Maßnahmen erforderlich (Umbauten, Instandsetzung, Klimatisierung etc.)?

ja                       nein

wenn ja, Kostenumfang und Stellungnahme des Dezernates 5.0 – Bauwesen und Technik zur Realisierbarkeit beifügen

- Fallen Folgekosten (Personal-, Wartungs-, Reparatur-, Schutzrechts-, Betriebskosten etc.) an, die nicht aus Mitteln dieses Projektes getragen werden können?

ja                       nein

wenn ja, Kostenart, Kostenhöhe und Bestätigung des Kostenstellenverantwortlichen zur Übernahme der Folgekosten beifügen

**4. Erklärung**

## 4.1

Die Erfüllung anderer Aufgaben der TUC sowie die Rechte und Pflichten anderer Mitglieder, Angehöriger der TUC oder von Dritten werden durch das Vorhaben nicht beeinträchtigt.

## 4.2

Verlangt der Drittmittelgeber

- die Übertragung von Know-how
- die Übertragung schutzrechtsfähiger Ergebnisse, insbesondere solcher von Arbeitnehmern im Sinne des Arbeitnehmererfindergesetzes (ArbEG)
- die Übertragung oder das Anbieten eines ausschließlichen oder nichtausschließlichen Nutzungsrechtes
- die Beteiligung an Erträgen aus der Verwertung der erzielten Ergebnisse
- die Einhaltung von Geheimhaltungsbestimmungen

verpflichtet sich der Projektleiter

- alle erforderlichen Handlungen vorzunehmen, durch welche die TUC die Übertragung der Ergebnisse oder die Einräumung der entsprechenden Nutzungsrechte ermöglicht wird; dazu zählt insbesondere die unverzügliche Abgabe/Veranlassung einer Erfindungsmeldung an das Sachgebiet 3.2.2 (Wissenschaftliche Dienste, Technologietransfer, Sondergebiete)
- zur Mitteilung über die erzielten Erträge und zur Abführung der Erlösbeteiligung
- dafür zu sorgen, dass alle Mitarbeiter an diesem Drittmittelprojekt entsprechend verpflichtet werden. Insbesondere sorgt der Projektleiter dafür, dass die am Projekt beteiligten Mitarbeiter und Studierenden bezüglich der Geheimhaltung entsprechend verpflichtet werden und dies unterschriftlich bestätigen.

Die zu übertragenden Ergebnisse/Nutzungsrechte etc. umfassen evtl. auch solche, die bereits vor Durchführung des Projektes bestanden, sofern sie zur Nutzung der während des angezeigten Vorhabens erzielten Ergebnisse/Nutzungsrechte erforderlich sind und Rechte Dritter dem nicht entgegenstehen.

**Hinweis:**

Erfolgt die Zuwendung durch öffentlich-rechtliche Beteiligung, werden die o. a. Verpflichtungen in der Regel durch Nebenbestimmungen zum Bewilligungsbescheid (z. B. ANBest des BMBF) auferlegt bzw. noch erweitert.

4.3

Der Projektleiter erklärt, dass die im Zusammenhang mit dem Projekt entstandenen Ergebnisse, einschließlich Software, Eigentum der TUC sind, sofern im Vertrag keine gegenstehenden Festlegungen getroffen sind.

4.4

Das Drittmittelprojekt wird als Dienstaufgabe an der TU Chemnitz durchgeführt und vollständig oder teilweise aus Mitteln Dritter finanziert. Im Rahmen des Drittmittelprojektes werden Verpflichtungen nur in Höhe der zur Verfügung gestellten Mittel eingegangen.

4.5 Die einschlägigen rechtlichen Bestimmungen, insbesondere die Bestimmungen der Drittmittelordnung, in der jeweils geltenden Fassung werden beachtet.

Chemnitz, den.....

.....  
 Unterschrift des verantwortlichen  
 Projektleiters

Chemnitz, den.....

.....  
 Unterschrift des Dekans

**Anlage 2****Grundsätze der Technischen Universität Chemnitz für die Erstattung von Aufwendungen für Bewirtungen****A. Allgemeines**

Aufgrund der gemäß §11 Abs. 4 des Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetzes wirtschaftlichen und sparsamen Wirtschaftsführung der Technischen Universität Chemnitz ist eine Erstattung von Aufwendungen für Bewirtungen nicht vorgesehen und damit nur in begründeten Einzelfällen möglich.

Dies gilt für alle Mittel unabhängig von ihrer Herkunft.

Die Erstattung von Bewirtungen ist in begründeten Einzelfällen demnach möglich, wenn Bewirtungen der Aufgabenerfüllung der Technischen Universität Chemnitz insbesondere im Bereich der Forschung und Lehre dienen, insoweit zweckmäßig und üblich sind und sich deren Umfang auf das für die Aufgabenerfüllung zwingend Notwendige beschränkt. Dies kann insbesondere der Fall sein, wenn Bewirtungen

- der Öffentlichkeitsarbeit,
- der Pflege der Auslandsbeziehungen,
- der Pflege von Industriekontakten zur Förderung des Technologietransfers,
- der Einwerbung von Drittmitteln und Kooperationen oder
- einem anderen besonderen dienstlichen Interesse

dienen.

**B. Grundsatz des sparsamen und wirtschaftlichen Mitteleinsatzes**

Die Erstattung von Aufwendungen für Bewirtungen unterliegt in besonderem Maße den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit. Deshalb müssen entsprechende Aufwendungen in einer adäquaten Relation zum jeweiligen Anlass stehen. Dies ist insbesondere

- durch eine Abgrenzung des Personenkreises,
- durch die geeignete Wahl der Veranstaltungsstätte sowie
- durch die Festlegung des Ablaufs

sicherzustellen.

Unter Beachtung des Grundsatzes des sparsamen und wirtschaftlichen Mitteleinsatzes sind Aufwendungen für eine Bewirtung zudem nur dann erstattungsfähig, wenn deren Wirkung eindeutig nach Außen gerichtet ist. Die Tatsache, dass die Anzahl der externen Teilnehmer mindestens der Anzahl der internen Teilnehmer entspricht, ist hierfür ein wesentliches, wenn auch nicht allein entscheidendes Indiz.

Im Fall der Durchführung von Veranstaltungen, bei denen Teilnehmerentgelte erhoben werden, ist zudem zu beachten, dass die Teilnehmerentgelte kostendeckend und folglich unter Berücksichtigung notwendiger Aufwendungen für die Bewirtung kalkuliert werden müssen.

**C. Richtsätze für die Erstattung von Aufwendungen für Bewirtungen**

Für die Erstattung von Aufwendungen für Bewirtungen gelten nachfolgend genannte Richtsätze pro Teilnehmer und pro Veranstaltungstag:

	Bewirtung außerhalb der TU Chemnitz	Bewirtung in den Räumlichkeiten der TU Chemnitz
- Kleiner Imbiss	15 EUR	10 EUR
- Stehempfang	25 EUR	18 EUR

- Essen oder Bufett 44 EUR 33 EUR

Es handelt sich um Höchstsätze einschließlich der Aufwendungen für Getränke und weiterer Nebenkosten (z.B. Trinkgeld). Übersteigen die durchschnittlichen Aufwendungen für die Bewirtung die vorbenannten Richtsätze, ist eine Erstattung der Aufwendungen für die Bewirtung nur anteilig auf der Grundlage dieser Richtsätze möglich. Im Falle der Unterschreitung der Richtsätze ist die Erstattung der tatsächlich angefallenen Ist-Aufwendungen für die Bewirtung möglich. Die Erstattung von Trinkgeld erfolgt bis zur Höhe von 10 von Hundert der angefallenen Aufwendungen für Speisen und Getränke, wenn ein entsprechender Ausweis auf der Bewirtungsquittung vorhanden ist.

#### **D. Nicht erstattungsfähige Kosten**

Nicht erstattet werden können

- Pfandgelder
- Aufwendungen für Bewirtungen deren Wirkung nicht eindeutig nach außen gerichtet ist. Insbesondere bei internen Besprechungen von TUC Angehörigen oder bei Besprechungen mit Vertretern anderer öffentlicher Dienststellen des Freistaates Sachsen, es sei denn, Zeitpunkt und/oder Dauer sind so bemessen, dass eine angemessene Bewirtung (nichtalkoholische Getränke, Kaffee, Tee, Gebäck) oder im Ausnahmefall (z.B. bei Besprechungen bis in die späten Abendstunden hinein) auch ein Imbiss der allgemeinen Üblichkeit entspricht und die Grundsätze in lit. A und B beachtet werden.
- Aufwendungen für Bewirtungen für Betriebsausflüge und sonstige Veranstaltungen geselliger Art wie beispielsweise Verabschiedungen, Dienstjubiläums-, Weihnachts- und Geburtstagfeiern
- Aufwendungen für Bewirtungen bei Examens- oder Promotionsfeiern
- Aufwendungen für Bewirtungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen (Seminare, Praktika u.ä.)
- Aufwendungen für Bewirtungen nach honorierten Gastvorträgen
- Aufwendungen für die Bewirtung von Begleitpersonen

#### **E. Finanzierung**

Die Erstattung von Aufwendungen für Bewirtungen erfolgt ausschließlich aus freien Drittmitteln sowie förderkonform und unter Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.

Freie Drittmittel sind Drittmittel, hinsichtlich derer der Drittmittelgeber keine Zweckbestimmung getroffen hat. Für den Fall der Zweckbestimmung durch den Drittmittelgeber, insbesondere bei der Mittelbereitstellung zur Durchführung eines Forschungsprojektes, gelten Drittmittel als „frei“, soweit

- die Drittmittel nicht für die stets vorrangige Finanzierung des Zwecks (insbesondere der Umsetzung eines Forschungsprojektes) benötigt werden, und
- die Erstattung der Zweckbestimmung des Drittmittelgebers nicht widerspricht.

#### **F. Vorlage von Auszahlungsbelegen; Prüfung**

Aufwendungen für Bewirtungen sind einzeln zu belegen und nur dann erstattungsfähig, wenn die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung ausreichend nachgewiesen ist. Dazu sind insbesondere Informationen über den Anlass, den Zweck und das hinreichende dienstliche Interesse (Notwendigkeit) der Bewirtung schriftlich darzulegen und diese Darlegung der Liste mit den Namen der bewirteten Personen mit der Unterscheidung zwischen Universitätsmitglied bzw. -angehöriger und externer Gast, der Auszahlungsanordnung sowie dem Bewirtungsnachweis als weitere Unterlagen beizufügen. Der Bewirtungsnachweis (Quittung oder Rechnung) muss im Original vorliegen und folgende Informationen enthalten:

- genaue Bezeichnung der verzehrten/gelieferten Speisen und Getränke
- Datum und Ort des Verzehrs /der Lieferung sowie der Rechnungsempfänger
- Anschrift und Steuernummer des Gastbetriebes/Lieferanten
- Rechnungsbetrag bzw. Höhe der Aufwendung, die erstattet werden soll
- den enthaltenen Mehrwertsteuerbetrag bzw. den Mehrwertsteuersatz

Die vorbenannten Unterlagen sind beim Dezernat Haushalt und Wirtschaft, Abteilung Haushalt zu deren Prüfung einzureichen. Durch Zahlungsanordnung gilt die Genehmigung der Bewirtungskostenerstattung als erteilt. Im Falle der Ablehnung der Erstattung erfolgt eine Information an den Projektleiter, des in der Auszahlungsanordnung angegebenen Projektes.