



NR. 484 | 14.06.2024

# AMTLICHE MITTEILUNGEN

Drittmittelrichtlinie

der Folkwang Universität der Künste

vom 15.05.2024



Das Rektorat der Folkwang Universität der Künste hat in seiner Sitzung am 15.05.2024 die folgende Richtlinie für Drittmittel für die Folkwang Universität der Künste beschlossen.

## Inhalt

<a href="#">1. Allgemeines</a>	3
<a href="#">1.1 Vorwort</a>	3
<a href="#">1.2 Rechtsgrundlagen und Geltungsbereich</a>	3
<a href="#">1.3 Drittmittel im Sinne dieser Richtlinie</a>	3
<a href="#">1.4 Projektleitung</a>	4
<a href="#">1.5 Korruptionsprävention</a>	4
<a href="#">2. Einwerbung und Annahme</a>	5
<a href="#">2.1 Öffentliche Drittmittel</a>	5
<a href="#">2.2 Private Drittmittel</a>	5
<a href="#">2.3 Besonderheiten bei der Kalkulation</a>	7
<a href="#">3. Verwaltung</a>	7
<a href="#">3.1 Bewirtschaftung der Drittmittel</a>	7
<a href="#">3.2 Projektpauschale bzw. Programmpauschale</a>	8
<a href="#">4. Personal</a>	9
<a href="#">4.1 Zuständigkeit</a>	9
<a href="#">4.2 Vertragliche Ausgestaltung</a>	9
<a href="#">4.3 Finanzierung</a>	10
<a href="#">4.4 Dienstreisen</a>	10
<a href="#">5. Verwendung</a>	10
<a href="#">5.1 Verwendungszweck</a>	10
<a href="#">5.2 Eigentum</a>	10
<a href="#">6. Inkrafttreten</a>	11

## 1. Allgemeines

### 1.1 Vorwort

Neben den vom Land Nordrhein-Westfalen zur Verfügung gestellten Haushalts- und Investitionsmitteln sind Drittmittel ein wichtiger Bestandteil der Hochschulfinanzierung. Nicht nur im Bereich der Forschung und künstlerischen Entwicklung, sondern auch in den Bereichen Lehre, wissenschaftlicher Nachwuchs und kultureller Bildung werden Projekte in unterschiedlichsten Formen gefördert. Die Folkwang Universität der Künste ist im Einklang mit dem EU-Beihilfenrecht verpflichtet, die Vorgaben des Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation (2022/C 414/01), Amtsblatt der Europäischen Union vom 28. Oktober 2022 (im Folgenden: Unionsrahmen), zur Vermeidung einer Verfälschung des Wettbewerbs durch Begünstigung bestimmter Unternehmen, insbesondere hinsichtlich der Trennungsrechnung, einzuhalten. Diese Richtlinie nennt die wichtigsten Rahmenbedingungen in Bezug auf die Beantragung und Durchführung von aus Drittmitteln finanzierten Forschungs-/Entwicklungsvorhaben. Sie benennt Ansprechpartner\*innen, skizziert die Abläufe und stellt erforderliche Formulare zur Verfügung.

### 1.2 Rechtsgrundlagen und Geltungsbereich

- 1.2.1 Gemäß §§ 1 Abs. 1 Satz 1, Abs. 2 Nr. 4, 63 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes über die Kunsthochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Kunsthochschulgesetz – KunstHG) sind Hochschulmitglieder der Folkwang Universität der Künste (nachfolgend: Hochschulmitglieder) berechtigt, im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben auch solche Forschungs-/Entwicklungsvorhaben durchzuführen, die durch Mittel Dritter finanziert werden.
- 1.2.2 Diese Richtlinie gilt für alle Hochschulmitglieder, die Forschungs-/Entwicklungsvorhaben im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben im Hauptamt durchführen und die durch Mittel Dritter (öffentliche und private Drittmittel gemäß Ziffer 1.3.3) finanziert werden. Forschungs-/Entwicklungsvorhaben, die in Nebentätigkeit durchgeführt werden, sind nicht Gegenstand dieser Richtlinie. Hochschulmitgliedern ist es aufgrund des Splittingverbots nicht gestattet, gleichzeitig im Hauptamt und in Nebentätigkeit in demselben durch Drittmittel finanzierten Forschungs-/Entwicklungsvorhaben tätig zu sein. Zu beachten ist, dass keine Ressourcen der Folkwang Universität der Künste unentgeltlich genutzt werden dürfen.

### 1.3 Drittmittel im Sinne dieser Richtlinie

- 1.3.1 Drittmittel im Sinne dieser Richtlinie sind alle geldwerten Vorteile (Geld-, Sach- oder sonstige Leistungen), die die Folkwang Universität der Künste zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben zusätzlich zur Grundfinanzierung von öffentlichen und/oder privaten Stellen erhält.

- 1.3.2 Drittmittel können der Folkwang Universität der Künste, einer ihrer Einrichtungen oder einzelnen Hochschulmitgliedern im Hauptamt zur Verfügung gestellt werden.
- 1.3.3 Zu den Drittmitteln im Sinne dieser Richtlinie zählen öffentliche und private Drittmittel.

Öffentliche Drittmittel im Sinne dieser Richtlinie sind Drittmittel, die unmittelbar oder mittelbar den öffentlichen Haushalt belasten, wie z.B. **EU-/Bundes-/Landesmittel, kommunale Mittel, Mittel von Hochschulen in staatlicher Trägerschaft etc.** Sie dienen in der Regel dazu, die **nichtwirtschaftlichen Tätigkeiten der Folkwang Universität der Künste zu unterstützen**. Dazu gehören nach dem Unionsrahmen insbesondere:

- Ausbildung von mehr oder besser qualifizierten Humanressourcen (Lehre);
- Unabhängige Forschung und (künstlerische) Entwicklung zur Erweiterung des Wissens und des Verständnisses, auch im Verbund;
- Weite Verbreitung der Forschungsergebnisse durch z.B. Lehre oder allgemein zugängliche Publikationen.

Private Drittmittel im Sinne dieser Richtlinie sind alle Drittmittel, die nicht unter die vorbenannten öffentlichen Drittmittel fallen.

Einen Sonderfall stellen Spenden und Sponsoring dar.

Von Drittmitteln im Sinne dieser Richtlinie abzugrenzen sind Sponsoring und Spenden sowie sonstige Zuwendungen **oder Schenkungen, die außerhalb von** durch Drittmittel finanzierten Forschungs-/Entwicklungsvorhaben **und/oder ohne Bezug zu solchen** Forschungs-/Entwicklungsvorhaben **gegenüber der Folkwang Universität der Künste und/oder einer ihrer Einrichtungen erbracht werden**. Nähere Einzelheiten enthält das als **Anlage 5** beige-fügte Merkblatt Spenden und Sponsoring.

## 1.4 Projektleitung

Sofern mehrere Hochschulmitglieder zusammen ein durch Drittmittel finanziertes Forschungs-/Entwicklungsvorhaben durchführen, ist gegenüber der Hochschulleitung ein/e für das Forschungs-/Entwicklungsvorhaben verantwortlicher/e Projektleiter\*in zu benennen.

## 1.5 Korruptionsprävention

Als Einrichtung des Landes Nordrhein-Westfalen (s. § 2 Abs. 1 Satz 1 KunstHG) hat die Folkwang Universität der Künste neben den strafrechtlichen Korruptionsvorschriften des Strafgesetzbuches und der Abgabenordnung insbesondere die Regelungen des Runderlasses des Ministeriums des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen, zugleich im Namen des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien, vom 9. Dezember 2022 in der jeweils aktuellen Fassung (Anti-Korruptionserlass) zu beachten. Zuständige/r Ansprechpartner\*in an der Folkwang Universität der Künste ist die/der Leiter\*in des Justiziariats.

## 2. Einwerbung und Annahme

### 2.1 Öffentliche Drittmittel

- 2.1.1 Anträge über die Einwerbung öffentlicher Drittmittel sind zunächst mittels der als **Anlage 1** beigefügten Drittmittelanzeige der/dem Dekan\*in des jeweiligen Fachbereichs bzw. der/dem Leiter\*in des jeweiligen Instituts vor Antragstellung anzuzeigen. Nach Prüfung durch die/den Dekan\*in bzw. die/den Institutsleiter\*in ist über das Dezernat Ressourcen beim Rektorat das als **Anlage 2** beigefügte Muster Rektoratsvorlage nebst Drittmittelanzeige, Kostenkalkulation (**Anlage 3**) sowie jeweiligem Vertragsentwurf (**Anlage 4**) einzureichen. Die Stabsstelle Digitalität und Transfer erhält Anlage 2 zur Kenntnisnahme durch den Antragsteller.
- 2.1.2 Alle in Ziffer 2.1.1 genannten Unterlagen sollen dem Dezernat Ressourcen in der Regel mindestens vier Wochen vor Ablauf der jeweiligen Ausschreibungsfrist des öffentlichen Drittmittelgebers vorliegen, damit eine rechtzeitige Weiterleitung an das Rektorat erfolgen kann. Die Anzeige mittels der in Ziffer 2.1.1 genannten Unterlagen beinhaltet eine umfassende Beschreibung des durch öffentliche Drittmittel finanzierten Forschungs-/Entwicklungsvorhabens sowie eine Auflistung sämtlicher personeller und sachlicher Ressourcen, die zur Durchführung des Forschungs-/Entwicklungsvorhabens erforderlich sind. Insbesondere ist mit dem Muster Rektoratsvorlage beim Rektorat die Inanspruchnahme von Personal, Sachmitteln und/oder Einrichtungen/Infrastruktur der Folkwang Universität der Künste zu beantragen. Die Folkwang Universität der Künste kann die Inanspruchnahme untersagen oder durch Auflagen beschränken, soweit die Voraussetzungen des § 63 Abs. 2 KunstHG dieses erfordern.
- 2.1.3 Der Bewilligungs-/Zuwendungsbescheid des Drittmittelgebers ist dem Rektorat zuzuleiten. Die/Der Rektor\*in oder stellvertretend die/der Kanzler\*in entscheidet über die Annahme der Mittel und gibt die entsprechende Erklärung hierüber ab. Das einwerbende Hochschulmitglied/Die Projektleitung darf hierzu nicht bevollmächtigt werden. Das Drittmittelangebot ist abzulehnen, wenn die Annahme gegen die gesetzlichen Vorschriften verstößt oder die Anforderungen des Unionsrahmens nicht eingehalten werden können. Es kann in den Fällen des § 63 Abs. 2 KunstHG abgelehnt oder unter Auflagen angenommen werden.

### 2.2 Private Drittmittel

- 2.2.1 Für private Drittmittel gelten die Vorgaben der Ziffer 2.1 entsprechend. Zusätzlich gelten die nachfolgenden Bestimmungen.
- 2.2.2 Das Hochschulmitglied/Die Projektleitung muss die/den Dekan\*in des jeweiligen Fachbereichs bzw. die/den Leiter\*in des jeweiligen Instituts und über das Dezernat Ressourcen das Rektorat frühzeitig über das Vorhaben der Einwerbung von privaten Drittmitteln informieren; hierzu zählt bereits die Aufnahme von Verhandlungen mit der/dem potenziellen privaten

Drittmittelgeber\*in. Das Angebot einer/eines Dritten zur Bereitstellung von privaten Drittmitteln ist der/dem Dekan\*in des jeweiligen Fachbereichs bzw. der/dem Leiter\*in des jeweiligen Instituts und anschließend über das Dezernat Ressourcen dem Rektorat unverzüglich zuzuleiten. Es sind alle zur Entscheidung notwendigen Angaben und Unterlagen vorzulegen. Hierzu gehören insbesondere

- die in Ziffer 2.1.1 genannten Dokumente,
- eine Erklärung, ob und gegebenenfalls in welcher Form das die privaten Drittmittel einwerbende Hochschulmitglied/die Projektleitung an Beschaffungsvorgängen, die Produkte oder Dienstleistungen der/des Drittmittelgeber(s)\*in betreffen, mitwirkt,
- eine Erklärung, ob und gegebenenfalls welche anderweitigen vertraglichen oder geschäftlichen Beziehungen mit der/dem privaten Drittmittelgeber\*in bestehen sowie
- eine Erklärung darüber, dass weitere Nebenabreden nicht vorliegen.

Das Rektorat kann weitere Angaben und Unterlagen verlangen. Die Erklärungen einschließlich des Angebots sind zu den Akten zu nehmen. Das Gleiche gilt nach Abschluss des mit Drittmitteln finanzierten Forschungs-/Entwicklungsvorhabens für die Abrechnung und gegebenenfalls für den Nachweis der Verwendung.

- 2.2.3 Für die mit der/dem privaten Drittmittelgeber\*in zu schließenden Verträge sind die im Intranet zur Verfügung stehenden Musterverträge zu verwenden. Die Verträge müssen in doppelter Ausführung an die/den private/n Drittmittelgeber\*in versendet, von dieser/diesem unterzeichnet und an das Rektorat zurückgeschickt werden. Im Anschluss wird das Dokument von der/dem Rektor\*in oder stellvertretend der/dem Kanzler\*in unterschrieben. Das Hochschulmitglied/Die Projektleitung muss die entsprechenden Dokumente mitzeichnen. Ein Exemplar geht dann an die/den private/n Drittmittelgeber\*in, ein Exemplar verbleibt im Dezernat Ressourcen in der Akte. Das Forschungs-/Entwicklungsvorhaben darf erst nach beidseitiger Vertragsunterschrift begonnen werden.
- 2.2.4 Leistungen der/des privaten Drittmittelgeber(s)\*in und Gegenleistungen der Folkwang Universität der Künste sollen in einem angemessenen Verhältnis stehen. Es ist sicherzustellen, dass die Forschungs-/Entwicklungsvorhaben sich ausschließlich aus privaten Drittmitteln finanzieren. Die Inanspruchnahme von finanziellen Mitteln aus dem Hochschulbudget ist in der Regel nicht vorgesehen und bedarf in jedem Fall der vorherigen Zustimmung der Hochschulleitung.
- 2.2.5 Bei umsatzsteuerpflichtigen Drittmittelprojekten sind die gesetzlichen Regelungen zur Umsatzsteuer bei der Kalkulation des Projekts zu berücksichtigen. Die Folkwang Universität der Künste ist berechtigt, die Vorsteuer zu ziehen.

### 2.3 Besonderheiten bei der Kalkulation

- 2.3.1 Sofern die Förderung nichtwirtschaftlicher Tätigkeiten der Folkwang Universität der Künste weniger als 100 % beträgt bzw. wenn ein Eigenanteil der Folkwang Universität der Künste in Form von Personal-, Sach- oder Finanzmitteln zu erbringen ist, muss bereits bei Antragstellung die Finanzierungslücke durch das Hochschulmitglied/die Projektleitung gedeckt sein. Dies kann z.B. durch die Zusage weiterer Drittmittel (soweit die Förderbedingungen dies zulassen), Haushaltsmittel der Projektleitung bzw. des Fachbereichs oder durch eine schriftliche Zusage des Rektorats erfolgen.
- 2.3.2 Forschungszulagen gemäß § 62 des Besoldungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen muss das Hochschulmitglied/die Projektleitung ausdrücklich mit der/dem privaten Drittmittelgeber\*in im Vertrag vereinbaren. Ohne vertragliche Vereinbarung darf keine Auszahlung der Forschungszulage erfolgen. Eine vereinbarte Forschungszulage kann erst nach Abschluss des Forschungs-/Entwicklungsvorhabens ausgezahlt werden und auch nur unter der Voraussetzung, dass noch ausreichend private Drittmittel zur Verfügung stehen. Die/Der Rektor\*in muss die Forschungszulage auf Antrag (Anlage 7) vorab genehmigen.
- 2.3.3 Mit im Rahmen von wirtschaftlichen Tätigkeiten der Folkwang Universität der Künste gewährten privaten Drittmitteln darf keine Lehre finanziert werden.

## 3. Verwaltung

### 3.1 Bewirtschaftung der Drittmittel

- 3.1.1 Die Einnahme und die Verwaltung von Drittmitteln erfolgt über das Dezernat Ressourcen. Auf Antrag des Hochschulmitglieds/der Projektleitung kann von der Verwaltung der Drittmittel durch die Folkwang Universität der Künste abgesehen werden, sofern es mit den Bedingungen der/des Dritten vereinbar ist. Für die sachangemessene Verwendung der Drittmittel ist das jeweilige Hochschulmitglied/die Projektleitung verantwortlich und der Hochschulleitung berichts- und rechenschaftspflichtig.
- 3.1.2 Das für das jeweilige aus Drittmitteln finanzierte Forschungs-/Entwicklungsvorhaben verantwortliche Hochschulmitglied/Die Projektleitung trägt dafür Sorge, dass die gewährten Drittmittel entsprechend der Vereinbarung mit der/dem Drittmittelgeber\*in bzw. entsprechend des Zuwendungsbescheids rechtzeitig und in der vorgesehenen Höhe abgerufen werden. Das Hochschulmitglied/Die Projektleitung wendet sich hierzu rechtzeitig an das Dezernat Ressourcen, das sodann gegenüber der/dem Drittmittelgeber\*in die gewährten Drittmittel abrufen.

3.1.3 Sämtliche auf Drittmittel zurückgehende Einnahmen und Ausgaben sind vollständig und entsprechend der Vorgaben der/des Drittmittelgeber(s)\*in nachzuweisen. Drittmittelprojekte sind entsprechend den Vorgaben der/des Drittmittelgeber(s)\*in sowohl inhaltlich zu dokumentieren als auch buchhalterisch gesondert abzurechnen. Hierfür wird in EPOS.NRW ein PSP-Element (Projektkonto) eingerichtet. Für die ordnungsgemäße und termingerechte Abrechnung ist das jeweils zuständige Hochschulmitglied/die Projektleitung verantwortlich. Das Hochschulmitglied/Die Projektleitung wird hierbei von den jeweils zuständigen Stellen der Folkwang Universität der Künste unterstützt.

### 3.2 Projektpauschale bzw. Programmpauschale

3.2.1 Soweit von Drittmittelgebern nicht anderweitig vorgesehen, orientiert sich die Folkwang Universität der Künste in aus Drittmitteln finanzierten Forschungs-/Entwicklungsvorhaben hinsichtlich der Definition, der Höhe und der Verwendung von Projektpauschalen bzw. Programmpauschalen an den jeweils geltenden Vorgaben des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) und der DFG. Sowohl die Projektpauschale (BMBF) als auch die Programmpauschale (DFG) unterstützen die Finanzierung der durch das jeweilige Forschungs-/Entwicklungsvorhaben verursachten indirekten Projektausgaben. Unterschiede bestehen u.a. in der Berechnung der Pauschalen. Hinsichtlich Art und Umfang der Gewährung von Pauschalen gilt grundsätzlich Folgendes:

3.2.1.1 Die Projektpauschale (Definition BMBF) unterstützt die Finanzierung der durch das jeweilige Forschungs-/Entwicklungsvorhaben verursachten indirekten Projektausgaben. Die Projektpauschale darf ausschließlich für indirekte Projektausgaben, die durch das jeweilige Forschungs-/Entwicklungsvorhaben verursacht wurden, verwendet werden. Indirekte Projektausgaben können durch die Projektförderung in Anspruch genommene Infrastruktur (z. B. Ausgaben für Wartungen, Software- oder Energieverbrauch) oder durch die Mitarbeit von Personen, die nicht als Projektpersonal abgerechnet werden (z. B. Verwaltung), entstehen. In keinem Fall darf die Projektpauschale für Ausgaben verwendet werden, die vorhabenbezogen bei den direkten Ausgaben geltend gemacht werden.

3.2.1.2 Die Programmpauschale (DFG) ist ein pauschaler Zuschlag zur Deckung der mit der Förderung verbundenen indirekten, zusätzlichen und variablen Projektausgaben. Die Programmpauschale ist nicht zur Verstärkung der Ansätze der Projektmittel einsetzbar, sie gewährt vielmehr pauschalen Ersatz für durch die Projektförderung in Anspruch genommene Infrastruktur (beispielsweise für Raum-, Wartungs-, Software- oder Energiekosten) und für die Mitarbeit von Personen, die nicht als Projektmitarbeiter abgerechnet werden (z.B. Verwaltung). Solche indirekten Projektausgaben können sowohl zentral als auch dezentral anfallen. Der Mitteleinsatz der Programmpauschale ist auch für innovative Zwecke denkbar, wie etwa Anreize für neue



Forschungsarbeiten, mögliche Zulagen für herausragende wissenschaftliche Leistungen oder Professionalisierung des Forschungsmanagements.

3.2.1.3 Weder Projekt- noch Programmpauschale dienen der Gewinnmaximierung, sondern vielmehr der Finanzierung von Kosten, die bei der Durchführung von Forschungs-/Entwicklungsvorhaben entstehen, und die nicht als Einzelkosten direkt einem Forschungs-/Entwicklungsvorhaben zuzurechnen sind.

3.2.2 Die Folkwang Universität der Künste entscheidet im Sinne der obigen Definitionen sowie unter Berücksichtigung der Vorgaben der Drittmittelgeber über die Verwendung der Pauschalen. Sofern nicht von der/dem Drittmittelgeber\*in anderweitig vorgegeben, werden – sofern vorhanden – überschüssige Projektpauschalen/Programmpauschalen wie folgt verteilt:

- Die überschüssigen Drittmittel aus den Pauschalen werden zentral von der Folkwang Universität der Künste zur Deckung der anfallenden Gemeinkosten vereinnahmt. Im Einzelfall kann das Rektorat eine abweichende Entscheidung treffen.

## 4. Personal

### 4.1 Zuständigkeit

Anträge auf Beschäftigung von Personal für aus Drittmitteln finanzierte Forschungs-/Entwicklungsvorhaben sind von dem zuständigen Hochschulmitglied/der Projektleitung über das Dezernat Ressourcen an das Rektorat zu richten. Sämtliche Verträge (Arbeits-/Dienst-/Werkverträge etc.) für die künstlerischen/gestalterischen und wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen werden ausschließlich durch die/den Rektor\*in, diejenigen für die Mitarbeiter\*innen in Technik und Verwaltung ausschließlich durch die/den Kanzler\*in geschlossen.

### 4.2 Vertragliche Ausgestaltung

4.2.1 Mitarbeitende, die im Rahmen eines aus Drittmitteln finanzierten Forschungs-/Entwicklungsvorhabens zusätzlich eingestellt werden und dafür hauptberuflich tätig sind, sind als Personal der Folkwang Universität der Künste zu beschäftigen. Arbeitsverträge mit Drittmittelpersonal sind befristet für die Laufzeit des durch Drittmittel finanzierten Forschungs-/Entwicklungsvorhabens abzuschließen. Im Arbeitsvertrag sind der Sachgrund und die Befristungsart anzugeben.

4.2.2 Mit bereits teilzeitbeschäftigten Hochschulmitgliedern können zusätzliche befristete Arbeitsverträge nach dem Gesetz über die Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge in der jeweils gültigen Fassung abgeschlossen werden. Sofern von der/dem Drittmittelgeber\*in so vorgesehen, können Mitarbeiter\*innen auch im Rahmen von Dienst- oder Werkverträgen für ein Forschungs-/Entwicklungsvorhaben tätig werden. Diese Verträge werden ausnahmslos über

die/den Kanzler\*in unter Beachtung arbeits- und steuerrechtlicher Bestimmungen geschlossen.

### 4.3 Finanzierung

- 4.3.1. Die eingeworbenen Drittmittel müssen alle voraussichtlichen Personalkosten des Drittmittelpersonals decken. Bei der Berechnung der voraussichtlichen Personalkosten ist der jeweilige durchschnittliche Tariflohn zugrunde zu legen.
- 4.3.2. Daneben sind alle voraussichtlichen Personalnebenkosten (z.B. ggf. zu gewährende Beihilfen, Reisekostenvergütung, Trennungsgeld, Umzugskostenvergütung, Beiträge zur Alters- und Hinterbliebenenversorgung, Kosten der Einstellungs- und sonstigen ärztlichen Untersuchungen) vollständig durch Drittmittel zu finanzieren.
- 4.3.3. Gleiches gilt für alle mit dem Forschungs-/Entwicklungsvorhaben verbundenen Sachkosten, Reisekosten, Kosten für Auftragsvergaben und sonstige zu gewährenden Pauschalen.

### 4.4 Dienstreisen

Das übliche Vorgehen zur Bearbeitung von Dienstreiseanträgen bleibt unberührt. Die Genehmigung erfolgt bei Mitarbeiter\*innen in Technik und Verwaltung über die/den Kanzler\*in, bei künstlerischen/gestalterischen und wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen sowie Professor\*innen über die/den Rektor\*in.

## 5. Verwendung

### 5.1 Verwendungszweck

- 5.1.1. Die Drittmittel sind für den von der/dem Drittmittelgeber\*in bestimmten Zweck zu verwenden und nach den jeweiligen Zuwendungsbestimmungen (z.B. Finanzierungs-/Kostenpläne etc.) bzw. sonstigen Vereinbarungen mit der/dem Drittmittelgeber\*in zu bewirtschaften. Gesetzliche Regelungen dürfen nicht entgegenstehen.
- 5.1.2. Sofern nicht durch gesetzliche Vorgaben oder Bestimmungen der/des Drittmittelgeber(s)\*in vorgegeben, bestimmt die Folkwang Universität der Künste über die Verwendung der Drittmittel im Rahmen der jeweiligen Forschungs-/Entwicklungsvorhaben zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach pflichtgemäßem Ermessen. Dabei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Angemessenheit zu berücksichtigen.

### 5.2 Eigentum

Gegenstände, die aus Drittmitteln beschafft bzw. finanziert werden, gehen nach Abschluss des Forschungs-/Entwicklungsvorhabens – vorbehaltlich anderer Vereinbarungen mit der/dem Drittmittelgeber\*in – in das Eigentum der Folkwang Universität der Künste über und



sollen Forschung und Lehre erhalten bleiben. Der Übergang des Eigentums auf Hochschulmitglieder ist ausgeschlossen. Soweit eine Vereinbarung im Sinne des Satz 1 getroffen wurde, ist diese von der Folkwang Universität der Künste zu dokumentieren.

## 6. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt nach Bekanntmachung in Kraft.

### Anlagen:

- **Anlage 1:** Drittmittelanzeige
- **Anlage 2:** Muster Rektoratsvorlage
- **Anlage 3:** Kalkulation
- **Anlage 4:** Vertragsentwürfe (z.B. Dienstleistung, Auftragsforschung, Kooperation, Spenden und Sponsoring)
- **Anlage 5:** Merkblatt Spenden und Sponsoring
- **Anlage 6:** Projektabrechnungsbogen
- **Anlage 7:** Antrag auf Forschungszulage
- **Anlage 8:** Erläuterung von Grundbegriffen

Drittmittelanzeige Folkwang Universität der Künste

Titel des Projektes:
Projektleiter:
Projektart:
Mittelgeber:
Projektträger:
Projektdauer:
Gesamtbudget:
Eigenanteil (in %):
Finanzierung des Eigenanteils
Projektpauschale (in %):
Geplante Nutzung der Projektpauschale

Hiermit erkläre ich, dass keinerlei vertragliche oder geschäftlichen Beziehungen mit dem Drittmittelgeber bestehen und weitere Nebenabreden nicht vorliegen.  
Falls doch Beziehungen bestehen bitte auf gesondertem Blatt darstellen.

Ort, Datum, Unterschrift  
Projektleitung

Ort, Datum, Unterschrift  
Dekan\*in / Institutsleitung

## Erläuterung zur Wahl der Auftragsart und steuerliche Auswirkungen

### **Auftragsforschung:**

Auftragsforschung ist die „*Gewinnung neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse*“. Dies ist abzugrenzen von der Anwendung „*gesicherter Erkenntnisse*“. Es handelt sich hierbei um Grundlagenforschung. Daher ist es nicht notwendig, dass tatsächliche neue Erkenntnisse erzielt werden, da bei Beginn noch nicht feststeht ob die Forschung erfolgreich ist.

Auftragsforschung liegt in aller Regel ein privatrechtlicher Vertrag zu Grunde. Die Leistungen sind ggf. umsatzsteuerpflichtig aber nicht ertragssteuerpflichtig. Ein Leistungsaustausch liegt immer dann vor, wenn der Auftraggeber Rechte an den Forschungsergebnissen (Nutzungs- oder Verwertungsrechte) erhält und/oder das Recht zur Veröffentlichung der Forschungsergebnisse seitens des Auftraggebers eingeschränkt wird.

### **Dienstleistungen:**

Es gibt Dienstleistungen mit und ohne Forschungsbezug. Beispiele für Dienstleistungen mit Forschungsbezug sind:

- Beratung, Gutachten, Befragungen
- Design
- Vergabe von Lizenzen und Patenten
- Fertigung marktfähiger Produkte

Dienstleistungen ohne Forschungsbezug:

- Kurzfristige Vermietung beweglicher und unbeweglicher Gegenstände (Räume, technisches Equipment)
- Personalgestellung
- Druckleistungen
- Werbung mit Gegenleistung (keine Spende)

Dienstleistungen liegt in aller Regel ein privatrechtlicher Vertrag zu Grunde. Die Leistungen sind ggf. umsatzsteuerpflichtig und ertragssteuerpflichtig.

Hierzu gehört auch die Annahme eines Untervertrages zu einem öffentlich geförderten Projekt oder einen Untervertrag in einer Kooperation

### **Hoheitliche Forschung:**

Es gibt einen Zuwendungsbescheid. Diese Projekte werden als nicht umsatzsteuerbar und nicht ertragssteuerpflichtig eingestuft.

### **Spenden / Sponsoring:**

Wenn keine Gegenleistung erbracht wird handelt es sich um eine Spende. Diese ist weder umsatzsteuerpflichtig noch ertragssteuerpflichtig.

Wird seitens der Folkwang Universität eine Gegenleistung, die über die reine Danksagung hinausgeht, erbracht handelt es sich um Sponsoring. Diese Projekte sind ggf. umsatzsteuerpflichtig und ertragssteuerpflichtig. Siehe hierzu auch „*Merkblatt Spenden und Sponsoring*“.

### **Veranstaltungen (künstlerisch und Weiterbildung):**

Bitte verwenden Sie die „*Hilfestellung für Veranstaltungen*“ und fügen Sie diese den einzureichenden Unterlagen hinzu. Je nach Ausgestaltung der Veranstaltung können unterschiedliche Fallkonstellationen eintreten. Werden Teilnehmergebühren, Eintrittsgelder o.Ä. vereinnahmt gilt das Projekt als umsatzsteuerbar.

Beispiele für Veranstaltungen:

- Gastspiele
- Hochschulveranstaltungen (Öffentlich / Intern)

Weiterbildungskurse

Merkmal /Name	Auftragsforschung	Dienstleistungen / AgwE	Fort- und Weiterbildung	Sponsoring / Werbung
Tätigkeit	Gewinnung neuer wissenschaftlicher oder technischer Erkenntnisse bzw. Ausweitung des vorhandenen Wissensbestandes	Anwendung gesicherter wissenschaftlicher Erkenntnisse (ohne eigenes Streben nach neuen Erkenntnissen- keine Forschungstätigkeit)	Fort- und Weiterbildungen müssen in einem BgA durchgeführt werden, soweit sie nicht der Prüfungsvorbereitung dienen oder der „Berufsausbildung“ zuzuordnen sind.	Sponsoring ist die Gewährung von Geld- oder Sachwerten durch Unternehmen, um damit unternehmenseigene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit zu verfolgen.
Kriterien	Auftrag im Interesse des Drittmittelgebers		Die Bildungsmaßnahme kann auch von privaten Dritten angeboten werden	Die Hochschule wirkt <i>aktiv</i> an den Werbemaßnahmen mit.
	Verwertungsrechte verbleiben beim Drittmittelgeber			
	Art / Umfang der Forschungstätigkeit ist vorgegeben			
Negativkriterien (dann tendenziell eher nicht im BgA anzusiedeln)	Forschungsergebnisse verbleiben in der Hochschule		Wenn Veranstaltung wissenschaftlicher Art ist <b>und</b> die Einnahmen überwiegend zur Kostendeckung genutzt werden	Erteilung einer <u>Zuwendungsbestätigung</u>
	Forschungsergebnisse werden kurzfristig veröffentlicht			Bloße Danksagung
	Schutz- und Verwertungsrechte verbleiben in der Hochschule			Nur ein schlichtes Logo
Typische Tätigkeiten	Anfertigung von Prototypen und Nullserien	Routinemessungen	Durchführung von:	Besonders hervorgehobene Logos / Produkte
		Fertigung marktfähiger Produkte	Tagungen	Verlinkung auf der Website der Hochschule
		Beobachtungsstudien	Kongressen	Veröffentlichung von Werbeanzeigen in hochschuleigenen Broschüren
		Materialprüfung	Workshops usw.	Benennung einer Veranstaltung nach einem Sponsor
		Beratungsleistung, die dem Auftraggeber als konkrete Entscheidungshilfe dient		Aufbau eines Messestandes, Product Placement durch den Sponsor



## Beschlussvorlage für die Rektoratssitzung

bitte Hinweise beachten

<b>Gegenstand</b> <input type="checkbox"/> Beschlussfassung <input type="checkbox"/> Kenntnisnahme <input type="checkbox"/> Diskussion/Information	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Antragsteller*in</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Datum des Antrags</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Zeitkritischer Antrag</b> <input type="checkbox"/> <b>Nein</b>  <input type="checkbox"/> <b>Ja</b>	<b>geplante Vorlage in der Rektoratssitzung am:</b> Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.  <b>Begründung und Angabe der Frist:</b> Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Mitzeichnung der relevanten</b> - Dezernate - Stabstellen - etc.	<b>gez.:</b> Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## Beschlussempfehlung

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## Beschreibung der Sachlage

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

**Anlagen**

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

## Stellungnahmen der betroffenen Arbeitsbereiche zu den Konsequenzen

Bearbeitungszeit 2 Wochen nach Maileingang in den Arbeitsbereichen

<b>Akademische Rechtsangelegenh.</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Personal</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Gleichstellung</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Haushalt</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.



<b>Hochschulentwicklung</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
<b>IT</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Gebäudemanagement</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Hochschulkommunikation</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Digitale Transformation und Fördermanagement</b>	Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Weitere</b>	

### **Hinweise:**

Auf die Tagesordnung werden nur Rektoratsvorlagen genommen, die vollständig sind:

- der TOP klar benannt ist,
- die Beschlussempfehlung klar formuliert ist,
- sämtliche einzubindenden Stellen bei der Erstellung der Vorlage beteiligt wurden,
- die Vorlage von der Dezernats-/Stabstellenleitung etc. mitgezeichnet wurde.

Die Rektoratssitzungen finden in der Regel  
14-tägig (2. und 4. Woche)  
mittwochs von 10:00 bis 13:00 Uhr statt.

Die Tagesordnung mit allen dazugehörigen Unterlagen wird - mit wenigen Ausnahmen - freitags vor dem Sitzungstermin verschickt. **Eingabefrist von Tagesordnungspunkten ist der Donnerstag.**

Mit Blick auf notwendige fristgerechte Beschlüsse des Rektorats sind die Arbeitsbereiche frühzeitig mit einzubinden.

## Merkblatt Spenden und Sponsoring

Um allen Mitarbeitern\*innen der Folkwang Universität der Künste (FUdK) eine Hilfestellung und einheitliche Regelungen für Spenden und Sponsoring zu bieten, wird im Folgenden auf die beiden Begriffe, deren Abgrenzung, der praktischen Umsetzung und deren steuerrechtlichen Behandlung eingegangen.

Als Einrichtung des Landes Nordrhein-Westfalen (s. § 2 Abs. 1 Satz 1 KunstHG) hat die FUdK die Regelungen des Runderlasses des Ministeriums des Innern des Landes Nordrhein-Westfalen, zugleich im Namen des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien, vom 9. Dezember 2022 in der jeweils aktuellen Fassung (Anti-Korruptionserlass) zu beachten. Die Regelungen zum Sponsoring in Ziffer 5 des Anti-Korruptionserlasses gelten gemäß Ziffer 5 Satz 4 des Anti-Korruptionserlasses für Spenden entsprechend.

### 1. Spenden

#### - **Definition**

Spenden sind freiwillige Sach-, Geld- oder Dienstleistungszuwendungen, die von Personen oder Unternehmen unentgeltlich mit dem Ziel der Förderung gemeinnütziger Zwecke im hoheitlichen Bereich der FUdK gewährt werden, ohne eine Gegenleistung der FUdK zu erhalten.

#### - **Ohne Gegenleistung**

Für Spenden darf keinerlei Gegenleistung von der FUdK erbracht werden. Sobald die FUdK eine Gegenleistung erbringt, handelt es sich nicht mehr um eine Spende. Dies gilt auch, wenn die Höhe der Spende größer ist als die Höhe der Gegenleistung.

#### - **Sachspenden**

Grundsätzlich muss bei einer Sachspende die genaue Bezeichnung (Art, Alter, Zustand und Kaufpreis) und der aktuelle Wert jedes Gegenstandes ersichtlich werden. Bei Sachspenden aus dem Betriebsvermögen des/der Spender(s)\*in ist der Entnahmewert der FUdK mitzuteilen. Bei Sachspenden aus dem Privatvermögen des/der Spender(s)\*in ist der Verkehrswert der Spende maßgeblich. Belege, die zur Wertermittlung der Sachspende nützlich sind, müssen beigelegt werden.

#### - **Zulässigkeit (s. Ziffer 5.1 des Anti-Korruptionserlasses)**

Mit Spenden dürfen keine rechtswidrigen Ziele verfolgt werden. Spenden müssen mit dem Verwaltungszweck vereinbar sein. Bei Spenden sind daher folgende Aspekte zu beachten:

- Spenden müssen für die Öffentlichkeit erkennbar sein, das heißt, Art und Umfang der Spenden und der Spender\*innen sind vollständig transparent zu machen.
- Es darf nicht der Eindruck entstehen, dass sich die FUdK bzw. ihre Mitarbeiter\*innen bei der Durchführung ihrer Aufgaben und/oder bei der Vergabe öffentlicher Aufträge von den Interessen eines/einer Spender(s)\*in leiten lassen. Vor diesem Hintergrund ist zur Wahrung der Objektivität und Neutralität der FUdK auszuschließen, dass der/die Spender\*in Vorgaben für die Erledigung der öffentlichen Aufgabe macht oder sonst hierauf Einfluss nimmt. Das Ansehen der FUdK (und der Landesverwaltung) in der Öffentlichkeit darf keinen Schaden nehmen.
- Sollen die Spenden einem/einer bestimmten Mitarbeiter\*in oder einer konkreten Gruppe von Mitarbeitern\*innen zugutekommen, sind die Vorschriften zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken (s. Ziffer 4.1 des Anti-Korruptionserlasses) zu beachten.

Bei der Entscheidung, ob Spenden im Einzelfall vertretbar sind, ist auch zu berücksichtigen, dass der FUDK keine Zusatz- oder Folgeausgaben entstehen, die im Haushaltsplan nicht berücksichtigt sind.

- **Zuwendungsbestätigung (ehemals: Spendenbescheinigung)**

Die FUDK kann eine Zuwendungsbestätigung nur ausstellen, wenn sichergestellt ist, dass die Spende zur Förderung gemeinnütziger Zwecke (vgl. § 52 AO Gemeinnützige Zwecke) getätigt wurde. Spenden zur Förderung von Wissenschaft und Forschung (Lehre und Forschung) erfüllen diesen gemeinnützigen Zweck. Diese Gelder müssen immer, zeitnah und ausschließlich für den in der Zuwendungsbestätigung genannten Zweck verausgabt werden. Daher dürfen diese Gelder nur im hoheitlichen Bereich für gemeinnützige Zwecke vereinnahmt und verausgabt werden und nicht in einem steuerpflichtigen Betrieb gewerblicher Art (BgA). Eine Zuwendungsbestätigung kann z.B. nicht ausgestellt werden, wenn es sich um allgemeine Bewirtungs- oder Repräsentationsausgaben handelt.

→ Die Zuwendungsbestätigung wird ausschließlich von der/dem Rektor\*in oder stellvertretend der/dem Kanzler\*in ausgestellt. Mit Delegationsbeschluss vom [Datum] hat das Rektorat diese Befugnis auf den/die Dezernenten\*in des Dezernats Ressourcen delegiert.

- **Steuern**

Spendeneinnahmen, selbst wenn diese eine Zweckbindung haben, sind für die FUDK steuerlich unbeachtlich, da diese nur im hoheitlichen Bereich für gemeinnützige Zwecke vereinnahmt werden dürfen. Dies gilt auch, wenn die FUDK ohne besondere Hervorhebung auf die Unterstützung des/der Spender(s)\*in hinweist oder ihren Dank ausspricht.

- **Spendenvereinbarung (s. Ziffer 5.2 des Anti-Korruptionserlasses)**

Damit die Verpflichtungen aus dem Anti-Korruptionserlass betreffend den Zustimmungsvorbehalt gegenüber der Fachaufsicht der FUDK (derzeit Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen) erfüllt werden können und die FUDK die Spende rechtssicher verwenden kann, muss eine schriftliche Spendenvereinbarung mit dem/der Spender\*in geschlossen werden mit folgendem (Mindest-)Inhalt:

- Die Höhe der Geldspende bzw. der Wert der Sach- oder Dienstleistungsspende;
- Die Zweckbindung der Spende;
- Die Möglichkeit der Umwidmung der Spende;
- Die Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung;
- Die Zahlungsbedingungen.
- Hinweis, dass bei Spenden oberhalb einer Grenze von 1.000 Euro im Folgejahr der Name des/der Spender(s)\*in, die jeweilige Art der Spende (Sachleistung, Dienstleistung, Geldleistung), ihr Wert in Euro und der konkrete Verwendungszweck durch das für Inneres zuständige Ministerium veröffentlicht werden.

Für die inhaltliche Ausgestaltung der Spendenvereinbarung ist der/die Leiter\*in des Justiziariats der FUDK verantwortlich.

Die Spendenvereinbarung unterliegt dem Zustimmungsvorbehalt des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen. Vor Unterzeichnung der Spendenvereinbarung ist daher die Zustimmung des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen einzuholen. Eine nachträgliche Zustimmung (Genehmigung) genügt dem Zustimmungsvorbehalt nicht.

Die Spende darf erst nach Zustimmung und anschließender Unterzeichnung der Spendenvereinbarung durch FUDK und Spender\*in von der FUDK angenommen werden. Für die FUDK unterzeichnet die/der Rektor\*in oder stellvertretend die/der Kanzler\*in die Spendenvereinbarung. Mit Delegationsbeschluss vom [Datum] hat das Rektorat diese Befugnis auf den/die Dezenten\*in des Dezernats Ressourcen delegiert. Durch Unterzeichnung der Spendenvereinbarung stimmt der/die Spender\*in der Veröffentlichung zu.

- **Verwendung**

Zeitnahe Verwendung der Spende für den gemeinnützigen Zweck, d. h. die Spende muss spätestens in den auf den Zufluss folgenden zwei Kalender- oder Wirtschaftsjahren für den gemeinnützigen Zweck verwendet werden (s. § 55 Abs. 1 Nr. 5 Satz 3 AO)

Lehnt der/die Spender\*in die Veröffentlichung ab, so kommt eine Spendenvereinbarung nicht zustande.

## 2. Sponsoring

Die öffentlichen Aufgaben (Forschung und Lehre) der FUDK werden grundsätzlich durch öffentliche Mittel finanziert. Einnahmen durch Sponsoring sind daher nur als ergänzende Finanzierungsmöglichkeit zu sehen und kommen nur unter bestimmten Voraussetzungen in Betracht.

- **Definition (s. § 5 Abs. 5 Satz 1 KunstHG und Ziffer 5 Anti-Korruptionserlass)**

Unter Sponsoring wird im Allgemeinen die Zuwendung von Sach-, Geld- oder Dienstleistungen durch Unternehmen an wissenschaftliche Bereiche der FUDK auf Grundlage einer vertraglichen Vereinbarung verstanden. Die Unternehmen verfolgen in den meisten Fällen neben der öffentlichen Förderung auch eigene unternehmensbezogene Interessen (z.B. Imagegewinn oder Steigerung der Unternehmensbekanntheit).

Im Gegensatz zu Spenden darf die FUDK eine Gegenleistung erbringen, die über die reine Danksagung hinausgeht.

- **Zulässigkeit (s. Ziffer 5.1 des Anti-Korruptionserlasses)**

Hinsichtlich der Zulässigkeit von Sponsoring sind zunächst die oben in Ziffer 1 4. Spiegelstrich genannten Aspekte zu beachten. Darüber hinaus sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Liegen mehrere Angebote für Sponsoring vor, ist auf Neutralität zu achten.
- Je nach Art und Umfang kann Sponsoring eine wirtschaftliche Tätigkeit darstellen, die der Körperschafts-, Gewerbe- und Umsatzsteuerpflicht unterliegt.

- **Abgrenzung steuerfreies und steuerpflichtiges Sponsoring**

Die Abgrenzung zwischen steuerfreiem und steuerpflichtigem Sponsoring hängt von Art und Umfang der Rechte und Pflichten im Vertrag ab und nicht von der Bezeichnung des Vertrages. Die Zuordnung kann unter Umständen sehr schwierig sein und daher muss jeder Einzelfall durch den/die Leiter\*in des Justiziariats der FUDK geprüft werden.

- **Steuerfreies Sponsoring**

Steuerfreies Sponsoring liegt vor, wenn die FUDK nicht selber an Marketingmaßnahmen des Unternehmens mitwirkt oder das Logo / der Name des Unternehmens schlicht (ohne besondere Hervorhebung) auf Plakaten / Broschüren usw. dargestellt wird.

Beispiele:

- 1) Der/Die Sponsor\*in darf den Namen der FUDK nutzen.
- 2) Benennung eines Gebäudes nach dem/der Sponsor\*in.
- 3) Kleine, schlichte Logos der Sponsoren\*innen auf Plakaten.

- **Steuerpflichtiges Sponsoring**

Steuerpflichtiges Sponsoring liegt vor, sobald die FUDK selbst aktiv an Werbemaßnahmen mitwirkt oder der/die Sponsor\*in die Möglichkeit erhält, konkret seine/ihre Produkte oder Leistungen im Rahmen von Marketingmaßnahmen vorzustellen. Die FUDK ist verpflichtet, einen BgA für steuerpflichtiges (gewerbliches) Sponsoring zu gründen und ist mit diesem voll umsatz- und ertragssteuerpflichtig.

Beispiele:

- 1) Besonders hervorgehobene Logos / Produkte des/der Sponsor(s)\*in.
- 2) Verlinkung zum/zur Sponsor\*in auf der Website der FUDK.
- 3) Veröffentlichung von Werbeanzeigen des/der Sponsor(s)\*in in hochschuleigenen Broschüren.
- 4) Benennung einer Veranstaltung nach einem/einer Sponsor\*in.
- 5) Aufbau eines Messestandes.
- 6) Product Placement in Veranstaltungen durch den/die Sponsor\*in.

- **Sponsoringvertrag (s. Ziffer 5.2 des Anti-Korruptionserlasses)**

Art und Umfang der Leistungen des/der Sponsor(s)\*in und der FUDK sind in einem Sponsoringvertrag festzulegen. Der Sponsoringvertrag muss schriftlich geschlossen werden.

Die Beziehungen zwischen den Sponsoren\*innen und der FUDK werden aus Gründen der öffentlichen Transparenz im Internetangebot des für Inneres zuständigen Ministeriums listenartig und jeweils über einen Zeitraum von in der Regel einem Jahr veröffentlicht.

Im Sponsoringvertrag ist deshalb darauf hinzuweisen, dass bei Sponsoringleistungen oberhalb einer Grenze von 1.000 Euro im Folgejahr der Sponsorenleistung der Name des/der Sponsor(s)\*in, die jeweilige Art der Sponsoringleistung (Sachleistung, Dienstleistung, Geldleistung), ihr Wert in Euro und der konkrete Verwendungszweck durch das für Inneres zuständige Ministerium veröffentlicht werden.

Für die inhaltliche Ausgestaltung der Sponsoringverträge ist der/die Leiter\*in des Justiziariats der FUDK verantwortlich.

Der Sponsoringvertrag unterliegt dem Zustimmungsvorbehalt des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen. Vor Unterzeichnung des Sponsoringvertrags ist daher die Zustimmung des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen einzuholen. Eine nachträgliche Zustimmung (Genehmigung) genügt dem Zustimmungsvorbehalt nicht.

Die Leistungen des/der Sponsor(s)\*in und der FUDK dürfen erst nach Zustimmung und anschließender Unterzeichnung des Sponsoringvertrags ausgetauscht werden. Für die FUDK unterzeichnet die/der Rektor\*in oder stellvertretend die/der Kanzler\*in den Sponsoringvertrag. Mit Delegationsbeschluss vom [Datum] hat das Rektorat diese Befugnis auf den/die Dezernenten\*in des Dezernats Ressourcen delegiert. Durch Unterzeichnung des Sponsoringvertrages stimmt der/die Sponsor\*in der Veröffentlichung zu.

Lehnt der/die Sponsor\*in die Veröffentlichung ab, so kommt ein Sponsoringvertrag nicht zustande.

# Abgrenzungsschema von Spenden und Sponsoring

Die FUDK erhält eine Sach-, Geld- oder Dienstleistung von einem Dritten

Die FUDK erbringt **keine Gegenleistung**

Die Zuwendung ist für einen **gemeinnützigen Zweck**

Spende

Steuerlich unbeachtlich

Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung

Die FUDK wirkt **nicht aktiv** bei Werbemaßnahmen des Dritten mit

- Die FUDK überlässt ihre Namensrechte dem/der Sponsor\*in
- Schlichter Hinweis auf den/die Sponsor\*in auf Plakaten

Steuerfreies Sponsoring

Steuerlich unbeachtlich

Die FUDK wirkt **aktiv** bei Werbemaßnahmen des Dritten mit

- Verlinkung zum/zur Sponsor\*in auf der Website der FUDK
- Hervorgehobene Hinweise auf Sponsor\*in
- Hinweis auf Produkte des/der Sponsor(s)\*in
- Veröffentlichung von Werbeanzeigen des/der Sponsor(s)\*in

Steuerpflichtiges Sponsoring

Umsatz-, und Ertragssteuerpflichtig

Ausgründung eines BgA

## Interne Richtlinien für Spenden und Sponsoring

Da Sach-, Geld- oder Dienstleistungen in Form von Spenden oder Sponsoring von Dritten an die FUDK oder an einen/eine Mitarbeiter\*in der FUDK nicht den Anschein der Beeinflussung oder Vorteilsnahme darstellen dürfen, gibt es für die Mitarbeiter\*innen der FUDK folgende Hinweise zur Verhütung und Bekämpfung von Korruption im öffentlichen Dienst:

Bei der Einstellung an der FUDK wurden Sie auf die strafrechtlichen Folgen hingewiesen, die bei Vorteilsannahme (§ 331 Strafgesetzbuch) und Bestechlichkeit (§ 332 Strafgesetzbuch) drohen. Darüber hinaus sind die Regelungen des Anti-Korruptionserlasses sowie die dort genannten Vorschriften zu beachten. Im Einzelfall kann es durchaus schwierig sein, die Grenze zu erkennen zwischen Annahme eines verbotenen Vorteils einerseits und erlaubter geringwertiger Aufmerksamkeiten andererseits.

Erlaubt ist hierbei die Annahme von

- Massenwerbepublikationen, z. B. Kugelschreiber, und
- „sozialadäquater“ Bewirtung.

Ausnahmen vom Verbot bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung des/der Dienstvorgesetzten. Wenn Sie in ausnehmend sensiblen Bereichen tätig und beispielsweise mit der Vergabe von Aufträgen oder der Festsetzung von Gebühren beschäftigt sind, müssen Sie besonders achtgeben, wenn Ihnen etwas angeboten werden sollte. Im Zweifel sollten Sie lieber auf eine noch so kleine Aufmerksamkeit verzichten, als in die Gefahr zu geraten, arbeits-, disziplinar- und strafrechtliche Konsequenzen erleiden zu müssen.

➔ Ansprechpartner: Der/Die Leiter\*in des Justiziariats der FUDK

### Ablauf Spenden / Sponsoring

- Einwerbung von Spenden/Sponsoring
- Frühzeitige Anzeige der Spende/des Sponsorings beim Rektorat oder der von ihm beauftragten Stelle (in Form einer Rektoratsvorlage)
- Prüfung des Sachverhalts (ggf. Einordnung der Zuwendung als Spende oder Sponsoring) und der Zulässigkeitsvoraussetzungen durch den/die Leiter\*in des Justiziariats der FUDK in Abstimmung mit dem Dezernat Ressourcen I Finanzen (in Form einer Stellungnahme in der Rektoratsvorlage). Sofern zulässig, dann:
- Nach Zustimmung des Rektorats Ausarbeitung einer entsprechenden Spendenvereinbarung durch den/die Leiter\*in des Justiziariats der FUDK in Abstimmung mit dem/der Spender\*in/Sponsor\*in
- Einholung der Zustimmung des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalen durch das Rektorat
- Nach erfolgter Zustimmung Unterzeichnung der Spendenvereinbarung/ des Sponsoringvertrages durch den/die Spender\*in/Sponsor\*in und den/die Rektor\*in oder stellvertretend den/die Kanzler\*in oder aufgrund des Delegationsbeschlusses vom [Datum] den/die Dezenten\*in des Dezernats Ressourcen
- Versenden der Spendenvereinbarung/des Sponsoringvertrages an Vertragspartner (und Information an Initiator\*in) durch das Dezernat Ressourcen I Finanzen
- Verbleib der Spendenvereinbarung/ des Sponsoringvertrages im Dezernat Ressourcen I Finanzen
- Annahme der Spende
- Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung durch das Dezernat Ressourcen I Finanzen und Unterzeichnung durch den/die Rektor\*in oder stellvertretend den/die Kanzler\*in oder aufgrund des Delegationsbeschlusses vom [Datum] den/die Dezenten\*in des Dezernats Ressourcen

## Projekt abrechnungsbogen

Projektbezeichnung:

Mittelgeber:

Projektleiter:

PSP-Element:

Laufzeit:

Drittmittelart:

Projekt	Plan	Ist (Netto)
Erlöse		
Personalkosten		
Hilfskräfte		
Sachkosten		
Ergebnis vor Steuern		
Steuern (43%)		
Ergebnis nach Steuern		

Anmerkungen:

Hiermit bestätige ich, dass alle Kosten für das Projekt erfasst wurden und keine weiteren Kosten für das Projekt entstehen.

Der Gewinn soll in den Globalhaushalt auf folgendes Kontierungsobjekt übertragen werden:

PC:

Kst:

PSP:

---

Datum, Unterschrift



**Antrag auf Gewährung einer Forschungs- oder Lehrzulage  
nach § 62 Abs. 1 Landesbesoldungsgesetz NRW**

Professor:

Fachbereich / Institut:

Projektbezeichnung:

Projektlaufzeit:

Hiermit beantrage ich eine:

Forschungszulage

Lehrzulage

in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro für das von mir eingeworbene und durchgeführte Projekt.

Die Zulage wurde vertraglich mit dem Mittelgeber vereinbart.

**§ 62 LBesG NRW**

Professorinnen und Professoren sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren in Ämtern der Landesbesoldungsordnung W, die Mittel privater Dritter für Forschungs- oder Lehrvorhaben der Hochschule einwerben und diese Vorhaben durchführen, kann für die Dauer des Drittmittelflusses aus diesen Mitteln eine nicht ruhegehaltfähige Zulage gewährt werden, soweit der Drittmittelgeber bestimmte Mittel ausdrücklich zu diesem Zweck vorgesehen hat. Eine Zulage darf nur gewährt werden, soweit neben den übrigen Kosten des Forschungs- oder Lehrvorhabens auch die Zulagenbeträge durch die Drittmittel gedeckt sind. Die im Rahmen eines Lehrvorhabens anfallende Lehrtätigkeit ist auf die Lehrverpflichtung nicht anzurechnen. Forschungs- und Lehrzulagen dürfen in der Regel jährlich 100 Prozent des Jahresgrundgehaltes der Professorin, des Professors, der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors nicht überschreiten.

Weitere Informationen zur Forschungszulage finden Sie in der Drittmittelrichtlinie.

Hiermit versichere ich, dass alle oben genannten gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

---

Ort, Datum, Unterschrift

## **Anlage 8 Erläuterung von Grundbegriffen**

### **Unionsrahmen**

Im Unionsrahmen hat die Europäische Kommission die Voraussetzungen und Ausnahmen definiert, unter denen Hochschulen mit öffentlichen Mitteln finanziert werden dürfen, ohne dass hierbei gegen das Beihilfeverbot gem. Art. 107 AEUV verstoßen wird. Der Unionsrahmen stellt keinen eigenständigen, nach außen gerichteten Rechtsakt der Europäischen Union (vgl. Art. 288 AEUV) dar.

Ähnlich einer nationalen Verwaltungsvorschrift dient er zur Beurteilung der Beihilfepraxis durch die Kommission. Die Europäische Kommission führt in ihrem Unionsrahmen aus, wie sie den Art. 107 Abs. 1 AEUV ausgehend von der Rechtsprechung des Gerichtshofs der Europäischen Union im Bereich von Forschung, Entwicklung und Innovation versteht und anwenden wird.

Die Ausführungen in diesem Unionsrahmen gelten unbeschadet der Auslegung des Begriffs der staatlichen Beihilfe durch die Unionsgerichte; der primäre Bezugspunkt für die Auslegung des AEUV ist stets die Rechtsprechung der Unionsgerichte. Insofern ist der Unionsrahmen kein unmittelbar geltendes, bindendes europäisches Recht (wie z.B. EU-Verordnungen), sondern ist als „Selbstbindung der Verwaltung“ (hier also der Europäischen Kommission) zu verstehen. Da sich die Europäische Kommission in der Fallpraxis aber regelmäßig an diese Verwaltungsvorgaben hält, kommt dem Unionsrahmen eine faktische Bindungswirkung auch gegenüber den Mitgliedstaaten zu.

### **Hochschulfinanzstatistik**

In der jährlich auszuweisenden Hochschulfinanzstatistik werden grundsätzlich solche Drittmittel erfasst, die in die Hochschulhaushalte eingestellt bzw. die von der Folkwang Universität der Künste auf Verwahrkonten verwaltet werden. Zu den verschiedenen Drittmitteln, die statistisch erfasst werden, gehören beispielsweise:

- Projektmittel der Forschungsförderung des Bundes, der Länder, DFG und anderer öffentlicher Stellen;
- Mittel der EU und anderer internationaler Organisationen;
- Mittel der Wirtschaft, die für die Durchführung von Forschungs- und Entwicklungsaufträgen bzw. als Spende zur Wissenschaftsförderung gezahlt werden;
- Stiftungsprofessuren;
- Geld- und Sachspenden für Lehre und Forschung.

Zu Drittmitteln, die statistisch nicht erfasst werden, gehören u.a.:

- Mittel der Grundausstattung;
- Mittel ohne Forschungsbezug (z.B. Dienstleistungen);
- Mittel für Stipendienzahlungen (= Studienförderung – nicht Lehre und Forschung).