

Die **Universitätsstiftung Hans Vielberth**

fördert die Durchführung von Symposien, Kolloquien und anderen wissenschaftlichen und interdisziplinären Veranstaltungen an der Universität Regensburg. Diese sollen dem internationalen Austausch zwischen der Universität Regensburg und anderen wissenschaftlichen Einrichtungen dienen.

Richtlinien

I. Antragstellung

Der Fokus der Stiftung liegt bei der Förderung von Präsenzveranstaltungen an der Universität Regensburg. Hybridveranstaltungen sind mit Begründung möglich, z. B. Unverhältnismäßigkeit der Kosten bei Präsenzteilnahme. In Ausnahmesituationen (z. B. bei Pandemie) können für bereits bewilligte Anträge bei Bedarf vor Projektdurchführung Umwidmungsanträge für eine rein virtuelle Veranstaltung gestellt werden.

Aufenthalte von Gastwissenschaftler*innen sollen effektiv genutzt und bei hohen Reisekosten möglichst ein mehrtägiger Aufenthalt des Gastes an der Universität Regensburg angestrebt werden. Der Aufenthalt sollte so gestaltet sein, dass er für Studierende und wissenschaftliche Mitarbeitende wie auch den einladenden Hochschullehrenden konkrete Möglichkeiten des wissenschaftlichen Austausches bietet. Es soll darauf geachtet werden, dass der Aufwand zum gewünschten Erfolg in einer vernünftigen Relation steht.

Anträge können von Professor*innen und Privatdozent*innen der Universität Regensburg gestellt werden. Der Antrag ist über ein Online-Formular auf der Homepage der Regensburger Universitätsstiftungen zu finden.

Ein Antrag kann nur mit ausführlichen Angaben zum Projekt (wie Projektbeschreibung, Name der Teilnehmenden etc.) und einer detaillierten Kostenkalkulation auf Grundlage der Stiftungsrichtlinien bearbeitet werden.

Bitte verwenden Sie für die Projektabwicklung ausschließlich die Formulare in der aktuellen Fassung, die über die Homepage der Regensburger Universitätsstiftung abgerufen werden können (www.regensburger-universitaetsstiftungen.de).

Anträge und Formulare sind über das Referat II/6, Zentrale Gremien, Wahlen und Regensburger Universitätsstiftung, der Universität Regensburg einzureichen.

Förderungen werden einmal jährlich **im Dezember für das Folgejahr** vergeben. Die Frist für die Einreichung von Anträgen wird zeitnah von Seiten der Universität Regensburg durch das Referat II/6 über die Fakultätsverwaltungen mitgeteilt. Die Entscheidung über eine Förderung obliegt dem Stiftungsrat der Universitätsstiftung Hans Vielberth.

II. Projektkosten

Allgemeine Grundsätze für die Förderung

Die Projekte müssen den Stiftungszweck erfüllen und dürfen ausschließlich gemeinnützigen Charakter haben.

Kosten, die nicht unmittelbar dem geförderten Projekt zuzuordnen sind, werden nicht übernommen.

Neben den Richtlinien der Stiftung kommen zur Anwendung

- die Bayerische Haushaltsordnung und Bewirtschaftungsrichtlinien der Universität Regensburg
- das Bayerische Reisekostenrecht

Mit der Antragstellung wird eine Compliance-Vereinbarung verbunden (siehe Online-Antrag).

1. Vergütungssatz pro Veranstaltungstag

- Präsenz-Teilnahme max. 170 € brutto* pro Gast/Tag
- Online-Teilnahme
 - für einen Tag max. 100 € brutto* pro Gast/Tag
 - für jeden weiteren Tag max. 50 € brutto* pro Gast/Tag

* inkl. Steuer für ausländischen Gast und/oder Überweisungsgebühren ins Ausland

Diese Vergütungssätze sind Höchstsätze. In begründeten Ausnahmefällen kann die Stiftung bei der Antragsstellung höhere Sätze genehmigen.

Der Vergütungshöchstsatz beinhaltet Kosten für Unterkunft und Verpflegung des Gastes und alle im Zusammenhang mit dem Projekt anfallenden Kosten (Seminar catering, Flyer, Plakate, Seminar mappen, Namensschilder, Druck, Telefon, Büromaterial, Raummiete, Labormaterial, Publikation der Tagung, Gastgeschenk, Dolmetscher etc.).

Personalkosten für studentische Hilfskräfte werden grundsätzlich nicht gefördert.

Sofern Hilfskräfte konkret und ausschließlich für das beantragte Förderprojekt/-thema eingestellt werden. Müssen diese bereits im Antrag als „außergewöhnliche Projektkosten“ aufgeführt und begründet werden. Dies ist bei der Projektabrechnung durch eine Bestätigung (Arbeitsvertrag oder schriftliche Bestätigung des Antragstellers) entsprechend nachzuweisen.

Nicht übernommen werden Honorare und institutionelle Verwaltungskosten.

2. Fahrtkosten

- für Flug, Bahn- und PKW-Fahrt, Transferkosten (Airportliner, Bus, Taxi), Parkgebühren, Visa-Gebühren
- PKW-Fahrten werden nach dem Bay. Reisekostengesetz erstattet.

Die Verwendung der Fahrtkosten soll unter dem Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit erfolgen.

3. Reverse-Charge-Verfahren (Kurzfassung)

Bei sämtlichen Zahlungen (Reisekosten, Hotel, Tagungssätze, Aufwandsentschädigung etc.) an einen ausländischen Gast (Leistungserbringer) kommt grundsätzlich die Versteuerung im Rahmen des Reverse-Charge-Verfahrens zum Tragen.

Der Standardprozentsatz ist 19 %, der verminderte Steuersatz beträgt 7 %.

Eine Befreiung der Steuer kann erzielt werden, wenn

- die Veranstaltung die Voraussetzung einer steuerfreien Unterrichtsleistung erfüllt, da sie im Rahmen einer verpflichtenden Lehrveranstaltung/festliegender Lehrpläne den Studierenden zugutekommt.
- als Leistungsempfänger die Universität und nicht der Gast eingesetzt ist (z. B. Hotelbuchung) und die Zahlung durch die Universität erfolgt.

Dies ist bei Antragstellung bereits im Vergütungssatz zu berücksichtigen bzw. enthalten. Eine separate nachträgliche Übernahme durch die Stiftung erfolgt nicht.

Detaillierte Informationen zum Prozedere hinsichtlich des Reverse-Charge-Verfahren bitten wir über das Referat IV/4, Haushaltssteuerung, der Universität Regensburg einzuholen.

4. Außerordentliche Projektkosten

Für Projekte mit Leuchtturm-Charakter bzw. wesentlicher Bedeutung für die Universität Regensburg können mit besonderer Begründung außerordentliche Projektkosten beantragt werden.

III. Änderungen im Projekt

Änderungen bei den Referierenden müssen nicht vorab kommuniziert werden. Die Änderungen sind bei Abrechnung des Projekts anhand einer transparenten Darstellung zu dokumentieren. Des Weiteren ist im Verwendungsnachweis zu bestätigen, dass durch den Wechsel die Qualität des Projekts und Projektthemas nicht verändert wurde.

Wesentliche Änderungen des Projekts, z. B. Projektthema oder Projektart, sind rechtzeitig vor Projektdurchführung über das Referat II/6 bei der Stiftung zu beantragen-

Sollten weniger Referierende (ersatzlos) teilnehmen als beantragt, ist dies dem Referat II/6 unverzüglich mitzuteilen, um eine korrekte Abrechnung sicherzustellen.

Eine Übertragung von zugesagten Mitteln bzw. Restmitteln auf ein anderes Projekt bzw. das gleichlautende Projekt des darauffolgenden Kalenderjahres ist nicht möglich.

Bei Nichtrealisierung des Projekts ist die Stiftung zeitnah über das Referat II/6 per E-Mail universitaetsstiftung@uni-regensburg.de zu benachrichtigen.

IV. Mittelbereitstellung und Abrechnung

Alle Zahlungen inklusive Einzelbelegabrechnung zum bewilligten Stiftungsprojekt müssen grundsätzlich über ein Drittmittelkonto für Universitätsstiftungsmittel abgewickelt und nachgewiesen werden. Für die Mittelverwendung ist das Bewilligungsschreiben unter Angabe des Drittmittelkontos an das Referat IV/5, Forschungsförderung und Drittmittel, der Universität Regensburg zu übermitteln (siehe hierzu die Anleitung „Erläuterung der Fördermodalitäten einschließlich Mittelbereitstellung und Abrechnung“ der Universität Regensburg).

Die Projektbewilligung gilt grundsätzlich nur für das beantragte Projekt und nur für das beantragte Förderjahr. Nicht genutzte Fördermittel fallen an die Stiftung zurück. Über eine einmalige kostenneutrale Verlängerung des Projektzeitraums über das Kalenderjahr hinaus wird auf entsprechenden Antrag entschieden, *der bis zum 31.12. des Förderjahres beim Referat II/6 eingegangen sein muss.*

Der Nachweis für die Projektdurchführung mit dem Formular „Verwendungsnachweis“ hat zusammen mit dem Buchungsbericht zum Drittmittelkonto und der Dokumentation zum Projekt **spätestens 3 Monate nach Projektdurchführung** (maßgeblich ist Datum des letzten Veranstaltungs-/Projekttages) beim Referat II/6 der Universität Regensburg vorzuliegen.

Sofern diese Frist von der antragstellenden Person aufgrund von ihr nicht zu vertretenden Gründen nicht eingehalten werden kann, ist das Referat II/6 unverzüglich bzw. bis spätestens 3 Monate nach Projektdurchführung mit entsprechender Begründung zu informieren.

Die Stiftung behält sich das Recht auf Widerruf der Bewilligung und Rückforderung von gezahlten Geldern vor, wenn Förderrichtlinien und/oder Förderbedingungen nicht eingehalten werden.

V. Öffentlichkeitsarbeit

Im Interesse der Darstellung der Stiftung sollen alle projektbezogenen Unterlagen und Veröffentlichungen mit dem Stiftungslogo bzw. mit einem Hinweis auf die Stiftung versehen werden. Das jeweilige Stiftungslogo kann unter www.regensburger-universitaetsstiftungen.de heruntergeladen werden.

VI. Datenschutz

Die Stiftung hat das Recht, projektrelevante Personendaten im Rahmen der Stiftungsarbeit zu erheben, zu speichern und zu verarbeiten. Für nähere Erläuterungen des Datenschutzes siehe Datenschutzhinweise auf der Homepage der Stiftung unter www.regensburger-universitaetsstiftungen.de.

Mit Antragstellung bestätigen die Antragstellenden über die Datenschutzrichtlinien der Stiftung in Kenntnis gesetzt zu sein und willigen ein, dass eine Weitergabe der personenbezogenen Daten der im Antrag genannten Personen an die Stiftung erfolgt. Weiterhin bestätigen sie, dass die Betroffenen über ihre Rechte zum Datenschutz informiert sind.

Die Stiftung behält sich vor, die Richtlinien zu verändern.