

Die **Universitätsstiftung für Immobilienwirtschaft IRE | BS**

dient dem Bereich Immobilienwirtschaft an der Universität Regensburg. Dabei soll in erster Linie die Forschung und Lehre im Bereich Immobilienwirtschaft der Universität Regensburg und die Internationalisierung gefördert werden. Dies soll durch entsprechende Veranstaltungen und der Teilnahme an solchen realisiert werden.

## Richtlinien

### I. Antragstellung

#### 1. Erfüllung des Stiftungszwecks

Die eingereichten Projekte müssen den Stiftungszweck der Universitätsstiftung für Immobilienwirtschaft IRE | BS erfüllen.

Der Fokus der Stiftung liegt gemäß Satzung bei Förderung nachstehender Aktivitäten:

- Ausbau und Förderung des Bereichs Immobilienwirtschaft
- Förderung der Internationalität des Instituts für Immobilienwirtschaft
- Schaffung eines angemessenen repräsentativen Umfelds für das Institut für Immobilienwirtschaft
- Akquisition von nationalen und internationalen Förderern
- Förderung spezieller immobilienwirtschaftlicher Studiengänge, insbesondere für Post-Graduate Weiterbildung

Dies wird insbesondere realisiert durch:

- Durchführung von / Teilnahme an internationalen Symposien, Konferenzen und Veranstaltungen
- Durchführung von / Teilnahme an Messen

#### 2. Antragsverfahren

Anträge können von Professor\*innen und Honorarprofessor\*innen des IRE | BS Instituts für Immobilienwirtschaft 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 Universitätsstiftungen abgerufen werden können ([www.regensburger-universitaetsstiftung.de](http://www.regensburger-universitaetsstiftung.de)).

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

Förderungen werden ausschließlich einmal jährlich im **Oktober für das Folgejahr** vergeben. Die Frist für die Einreichung von Anträgen wird zeitnah von Seiten der Universität Regensburg, Referat II/6, über die Fakultätsverwaltungen mitgeteilt.

In begründeten Ausnahmefällen können unterjährig Sonder-Projekte beantragt werden.

Die Entscheidung über eine Förderung obliegt dem Stiftungsrat der Universitätsstiftung für Immobilienwirtschaft 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 Bewirtschaftsrichtlinien der Universität Regensburg
- das Bayerische Reisekostenrecht.

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

### **1. Teilnahme von Professor\*innen und Studierenden des IRE|BS Instituts für Immobilienwirtschaft an Veranstaltungen außerhalb der Universität Regensburg**

#### **1.1 Vergütungssatz pro Veranstaltungstag**

- Präsenz-Teilnahme max. 170 € brutto\* pro Teiln./Tag

Der Vergütungssatz beinhaltet Kosten für Unterkunft und Verpflegung des Teilnehmers sowie alle im Zusammenhang mit der Veranstaltung anfallenden Kosten.

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

#### **1.2 Fahrtkosten**

- für Flug, Bahn- und PKW-Fahrt, Transferkosten (Airport Liner, Bus, Taxi), Parkgebühren, Visa-Gebühren.
- PKW-Fahrten werden nach dem Bayerischen Reisekostenrecht erstattet.

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

### **2. Präsenzveranstaltungen/Maßnahmen mit Gastwissenschaftler\*innen an der Universität Regensburg**

#### **2.1 Vergütungssatz pro Veranstaltungstag für den/die Gastwissenschaftler\*in**

- 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

#### **2.2 Fahrtkosten**

- für Flug, Bahn- und PKW-Fahrt, Transferkosten (Airport Liner, Bus, Taxi), Parkgebühren, Visa-Gebühren.
- PKW-Fahrten werden nach dem Bayerischen Reisekostenrecht erstattet.

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

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

Nicht übernommen werden institutionelle Verwaltungskosten sowie Personalkosten für studentische Hilfskräfte.

Sofern studentische 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 Abrechnung durch eine Bestätigung (Arbeitsvertrag oder schriftliche Bestätigung des Antragstellenden) entsprechend nachzuweisen.

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

### **2.3 Honorare**

In begründeten Ausnahmefällen kann anstelle der Abrechnung von Vergütungssätzen ein Honorarvertrag mit Gastdozenten\*innen bewilligt werden. Dies ist bereits im Antrag aufzuführen und bei der Abrechnung durch einen Arbeitsvertrag oder eine schriftliche Bestätigung des Antragstellenden nachzuweisen.

### **2.4 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

- 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 Antragsstellung bereits in den einzelnen Positionen (vgl. Nr. 1 und 2) 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.**

## **3. Andere Maßnahmen**

Es können entsprechend dem Stiftungszweck andere Maßnahmen gefördert werden, die im Antrag detailliert auszuweisen sind.

## **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, wie Projektthema oder Projektart, 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 das Referat II/6 zeitnah per E-Mail [universitaetsstiftung@uni-regensburg.de](mailto:universitaetsstiftung@uni-regensburg.de) zu benachrichtigen.

## IV. Mittelbereitstellung und Abrechnung

Alle Zahlungen inklusive erforderlicher Einzelbelegabrechnung zum bewilligten Stiftungsprojekt müssen 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 das 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 Stiftungsrichtlinien 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 von der Homepage der Regensburger Universitätsstiftungen ([www.regensburger-universitaetsstiftung.de](http://www.regensburger-universitaetsstiftung.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 Regensburger Universitätsstiftungen . ([www.regensburger-universitaetsstiftung.de](http://www.regensburger-universitaetsstiftung.de)) .

Mit Antragstellung bestätigen die Antragstellenden über die Datenschutzhinweise 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.