

Anhang 10: Vereinbarung über die Zusammenarbeit mit beitragsverwaltenden Stellen (Ziff. 5.2 Allgemeines Ausführungsreglement zum Beitragsreglement)

Vereinbarung über die Zusammenarbeit zwischen

dem Schweizerischen Nationalfonds (SNF)

und

der beitragsverwaltenden Stelle (BVS¹)

I. Gegenstand der Vereinbarung, Ziel

Gemäss Artikel 37 des Beitragsreglements des SNF haben die Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger die ihnen vom SNF ausbezahlten Beiträge durch eine vom SNF anerkannte beitragsverwaltende Stelle (BVS) verwalten zu lassen.

Die vorliegende Vereinbarung regelt die Zusammenarbeit zwischen SNF und der BVS. Damit soll eine rechtmässige ordnungsgemässe, einheitliche und fristgerechte finanzielle Rechenschaftsablage über die vom SNF zugesprochenen Beiträge sichergestellt werden.

II. Rechtsgrundlagen

Die Verwaltung der Beiträge des SNF richtet sich nach folgenden Grundlagen:

1. Beitragsreglement vom 27.02.2015;
2. Allgemeines Ausführungsreglement zum Beitragsreglement vom 09.12.2015 (inkl. Anhänge);
3. Bestimmungen des SNF zu den einzelnen Förderungsinstrumenten (Reglemente und Calls).

¹ Die Vereinbarung gilt auch für andere Organisationseinheiten, die innerhalb der Institution mit der Beitragsverwaltung befasst sind.

III. Anerkennung einer BVS

1. Die Anerkennung einer BVS einer Institution erfolgt durch die Geschäftsstelle des SNF. Sie setzt voraus, dass die BVS sich verpflichtet, die Beiträge gemäss den geltenden Bestimmungen des SNF zur Beitragsverwaltung sowie gemäss der vorliegenden Vereinbarung zu verwalten.
2. Der SNF anerkennt nur beitragsverwaltenden Stellen, die mindestens durchschnittlich 20 Beiträge jährlich verwalten.
3. Im Anhang 9 des Allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement sind die anerkannten beitragsverwaltenden Stellen aufgeführt.

IV. Rechte und Pflichten der BVS

1. Verwaltung der Beiträge; Grundsätze

Die BVS stellt die zentrale Verwaltung der den Angehörigen ihrer Institution zugesprochenen Beiträge des SNF sicher. Sie ist verpflichtet, die Beiträge des SNF von den übrigen Mitteln der Institution getrennt zu verwalten und auszuweisen. Sie stellt die Beitragsverwaltung durch eine sachlich und personell hinreichend ausgestattete Fachstelle sicher.

2. Finanzielle Berichterstattung

Die BVS erstellt die finanziellen Zwischen- und Schlussberichte nach den Vorgaben des SNF (Darstellung und Detaillierungsgrad), in der Regel einmal jährlich. Die BVS stellt die Berichte der Beitragsempfängerin bzw. dem Beitragsempfänger rechtzeitig zur Einreichung beim SNF zu.

3. Beitragsempfängerinnen bzw. Beitragsempfänger aus verschiedenen Institutionen

Hat der SNF einen Beitrag mehreren Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfängern zugesprochen, bezahlt er den gesamten Beitrag der BVS des korrespondierenden Beitragsempfänger bzw. der korrespondierende Beitragsempfängerin (Art. 32 Abs. 3 Beitragsreglement) aus. In diesen Fällen erledigt die BVS der korrespondierenden Beitragsempfängerin bzw. des korrespondierenden Beitragsempfängers die finanzielle Berichterstattung über den gesamten Betrag.

4. Ablage und Archivierung der Belege

Die Ablage und die Archivierung der eingereichten Belege erfolgt in Absprache mit dem SNF. Erfolgt die Ablage und Archivierung elektronisch, so sind die Grundsätze der ordnungsgemässen Datenverarbeitung einzuhalten.

5. Kontrolle der anrechenbaren Kosten

Die BVS ist verpflichtet zu überprüfen, dass die Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger ihrer Institution nur gemäss den Bestimmungen des SNF anrechenbare Kosten über den SNF-Beitrag abrechnen.

6. Kontrolle der Löhne und Anstellungsbedingungen

Die BVS ist verpflichtet, zu überprüfen (bei Bedarf zusammen mit der zuständigen Personalabteilung der Institution), ob die Löhne, Anstellungsbedingungen und Sozialabgaben der über einen Beitrag des SNF entlohnten Mitarbeitenden den Bestimmungen des SNF (Anhang 12 zum Allgemeinen Ausführungsreglement) entsprechen.

7. Information der Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger

Die BVS informiert die Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger regelmässig über den Kontostand ihres Beitrags.

8. Abrufen der Jahrestanzen

Die BVS sorgt dafür, dass die Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger die Jahrestanzen rechtzeitig abrufen.

9. Vorgehen bei Unstimmigkeiten und Verstössen

Die BVS macht die Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger so bald als möglich auf allfällige Unstimmigkeiten oder Verstösse gegen die Vorschriften des SNF über die Beitragsverwendung aufmerksam und veranlasst die notwendigen Korrekturen.

10. Information des SNF

Bei Konflikten und schweren Verstössen gegen die Vorschriften des SNF über die Beitragsverwendung informiert die BVS den SNF so bald als möglich. Insbesondere ist dem SNF so bald als möglich zu melden, wenn Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger dauernd oder temporär an der Ausübung ihrer Forschungsarbeit verhindert sind. In diesen Fällen dürfen dem Beitrag des SNF bis zur Klärung der Zuständigkeiten keine Zahlungen belastet werden. Der SNF erlässt in diesen Fällen die sachdienlichen Anweisungen.

11. Zugriff auf mySNF

Die BVS hat zur Erfüllung ihrer Aufgaben Zugriff auf die Personen- und Projektdaten in mySNF, soweit diese für die Beitragsverwaltung relevant sind.

12. Anlage der SNF-Beiträge

Die BVS ist berechtigt, die Beiträge des SNF ertragbringend anzulegen, haftet dem SNF gegenüber jedoch für jeglichen Verlust. Eine Abrechnungspflicht über die erzielten Erträge und ihre Verwendung besteht gegenüber dem SNF nicht.

V. Rechte und Pflichten des SNF

1. Information der BVS

Der SNF verpflichtet sich, die BVS über die Beiträge, welche an ihrer Institutionen forschenden Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger zugesprochen wurden sowie über alle weiteren für die Beitragsverwaltung relevanten Sachverhalte zu informieren. Die Information über die zugesprochenen Beiträge erfolgt über mySNF.

2. Verweigerung der Auszahlung

Der SNF ist berechtigt, die Auszahlung von Tranchen an Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger zu verweigern, wenn Zwischen- oder Schlussberichte ausstehen oder wenn vom SNF gemachte Bedingungen nicht erfüllt sind bzw. Auflagen nicht eingehalten werden.

VI. Qualitätssicherung

1. Gespräche zwischen SNF und BVS

Zwischen den Verantwortlichen der BVS und den im SNF für die finanzielle Kontrolle zuständigen Mitarbeitenden finden zur Qualitätssicherung regelmässig Gespräche und Zusammenkünfte statt. Die Gespräche dienen der Klärung von Fragen der Beitragsverwaltung und der Zusammenarbeit.

2. Weisungen

Der SNF ist berechtigt, der BVS schriftliche Weisungen im Einzelfall zu geben.

Für den SNF:

Angelika Kalt
Direktorin

Rosemarie Pécaut
Vizedirektorin

Für die beitragsverwaltende Stelle