

Anhang 10:**b) Vereinbarung über die Verwaltung eines Beitrags**

(Ziff. 5.2 i.V.m. Ziff. 5.1 Abs. 3 Allgemeines Ausführungsreglement zum Beitragsreglement)

Vereinbarung zwischen**dem Schweizerischen Nationalfonds (SNF)****und**

..... (verwaltende Stelle)

betreffend die Verwaltung von**Beitrag Nr.....****Beitragsempfänger/in****I. Gegenstand der Vereinbarung, Ziel**

Grundsätzlich haben die Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger die ihnen vom SNF ausbezahlten Beiträge durch eine vom SNF anerkannte beitragsverwaltende Stelle (BVS) verwalten zu lassen.

Ist dies nicht möglich, kann gemäss Artikel 37 Absatz 3 des Beitragsreglements in Verbindung mit Ziff. 5.1 Abs. 3 der Allgemeinen Ausführungsbestimmungen zum Beitragsreglement (AR) des SNF die Verwaltung der Beiträge von den Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfängern selber oder von einer anderen Stelle wahrgenommen werden, welche diese Funktion treuhänderisch übernimmt.

Die vorliegende Vereinbarung regelt die in Ziffer 5.1 Absatz 3 AR vorgesehenen Verwaltungs-, Kontroll- und Sorgfaltspflichten der verwaltenden Stelle.

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).

III. Anforderungen an die verwaltende Stelle

Die verwaltende Stelle muss in der Lage sein und sich verpflichten, die Beiträge gemäss den geltenden Bestimmungen des SNF zur Beitragsverwaltung sowie gemäss der vorliegenden Vereinbarung zu verwalten.

IV. Rechte und Pflichten der verwaltenden Stelle

1. Verwaltung der Beiträge; Grundsätze

Die verwaltende Stelle stellt die Verwaltung des eingangs erwähnten Beitrags des SNF sicher. Sie ist verpflichtet, den Beitrag des SNF von den übrigen Mitteln der Stelle getrennt zu verwalten und auszuweisen.

2. Finanzielle Berichterstattung

Die verwaltende Stelle erstellt die finanziellen Zwischen- und Schlussberichte nach den Vorgaben des SNF (Darstellung und Detaillierungsgrad), in der Regel einmal jährlich. Die verwaltende Stelle 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 verwaltenden Stelle des korrespondierenden Beitragsempfängers bzw. der korrespondierenden Beitragsempfängerin (Art. 32 Abs. 3 Beitragsreglement) aus. In diesen Fällen erledigt die verwaltende Stelle der korrespondierenden Beitragsempfängerin bzw. des korrespondierenden Beitragsempfängers die finanzielle Berichterstattung über den gesamten Betrag.

4. Ablage und Archivierung der Belege

Grundsätzlich sind dem SNF Belege im Original einzureichen. Die Eingabe kann elektronisch erfolgen, wenn die verwaltende Stelle nachweist, dass sie ihre Prozesse auditieren lässt und die zehnjährige Archivierungspflicht einhält.

5. Kontrolle der anrechenbaren Kosten

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

8. Abrufen der Jahrest ranchen

Die verwaltende Stelle sorgt dafür, dass die Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger die Jahrest ranchen rechtzeitig abrufen.

9. Vorgehen bei Unstimmigkeiten und Verstössen

Die verwaltende Stelle 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 verwaltende Stelle 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.

V. Rechte und Pflichten des SNF

1. Information der verwaltenden Stelle

Der SNF verpflichtet sich, für die Beitragsverwaltung relevante Informationen über die Homepage zugänglich zu machen.

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.

3. Weisungen

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

Für den SNF:

Für die verwaltende Stelle: