



Übermittlung von Daten im Förderportal profi-Online

Seit vielen Jahren können Zuwendungsempfänger Zahlungsanforderungen, Zwischen- und Schlussverwendungsnachweise elektronisch in profi-Online erstellen und übermitteln.

Die Antragstellung über profi-Online ist seit dem 01. Juli 2025 vollständig digitalisiert. Papieranträge sind seitdem grundsätzlich nicht mehr vorgesehen; stattdessen werden das TAN-Verfahren oder eine qualifizierte elektronische Signatur (QES) genutzt.

Seit 2025/2026 wird für standardisierte profi-Online-Formulare (z. B. Zahlungsanforderungen, Zwischennachweise und Verwendungsnachweise) die Benutzerkennung des Absenders als digitale Unterschrift verwendet und ersetzt damit die handschriftliche Unterschrift. Die Verantwortung liegt dabei ausdrücklich beim Zuwendungsempfänger, nur berechtigten Personen entsprechende Rechte im Portal zu erteilen.

Das Dokument gilt damit als rechtsverbindlich eingereicht.

Das bedeutet: Die Person, deren Benutzerkennung verwendet wird, tritt gegenüber dem Fördermittelgeber als Unterzeichner auf.

Da die Benutzerkennung des absendenden Nutzers als Unterschrift gilt, ist es von besonderer Wichtigkeit den TUC-internen Dienstweg einzuhalten. Zwischen- und Schlussverwendungsnachweise dürfen erst nach Prüfung und Freigabe durch die Drittmittelverwaltung (Dezernat 1) versendet werden.

Im Außenverhältnis ist Zuwendungsempfänger die TU Clausthal. Erklärungen im profi-Online-Portal werden daher grundsätzlich der Universität zugerechnet und nicht den einzelnen Beschäftigten bzw. Unterzeichnern.

Im Innenverhältnis gelten die Organisations- und Zuständigkeitsregelungen der TU Clausthal. Wenn ein:e Beschäftigte:r die Übermittlung auf Weisung und nach vorheriger Prüfung und Freigabe durch die zuständige Drittmittelverwaltung vornimmt, handelt die Person im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben.

Die technische Übermittlung eines zuvor von der Drittmittelverwaltung geprüften und freigegebenen Dokuments durch Beschäftigte der Einrichtung erfolgt im Rahmen der internen Aufgabenwahrnehmung. Die Verantwortung für die Finanz-Prüfung und die Freigabe liegt bei der Drittmittelverwaltung. Sofern der festgelegte Dienstweg¹ eingehalten wird und die Übermittlung entsprechend der erteilten Freigabe erfolgt, begründet die technische Übermittlung durch die Beschäftigten keine eigenständige persönliche Verantwortlichkeit für den Inhalt des Nachweises.

Das Präsidium

Dezernat 1
Drittmittelverwaltung

Bearbeiterin:
Anna-Lena Sukup

Telefon: (0 53 23) 72- 2496
Anna-Lena.Sukup@tu-clausthal.de

Besuchsanschrift:

Gebäude A1

Adolph-Roemer-Str. 2A
38678 Clausthal-Zellerfeld

Telefon: (0 53 23) 72-0
Telefax: (0 53 23) 72-35 00
info@tu-clausthal.de
<http://www.tu-clausthal.de>

Briefanschrift:
Postfach 12 53
38670 Clausthal-Zellerfeld

Bankverbindung:
Sparkasse Hildesheim-Goslar-Peine
Kontonummer: 22 111
Bankleitzahl: 259 501 30
IBAN: DE712595013000000221 11
Swift/BIC Code: NOLADE21HIK

USt.-Ident-Nr. DE811282802
St.-Nr. 21/204/50018



Gerne erläutern wir in diesem Zusammenhang noch einmal den Dienstweg:

Die für das jeweilige Vorhaben im Portal profi-Online als administrative:r Verwalter:in registrierte Person erfasst die erforderlichen Angaben im Portal und erstellt einen Entwurf des jeweiligen Dokuments. Dieser Entwurf wird ausgedruckt und der Projektleitung zur internen Mitzeichnung vorgelegt. Anschließend ist das Dokument der Drittmittelverwaltung (Dezernat 1) zur fachlichen und formellen Prüfung sowie zur rechtsverbindlichen Unterzeichnung zuzuleiten. Nach Abschluss der Prüfung erhält das Institut das freigegebene und rechtsverbindlich unterzeichnete Dokument zurück. Erst anschließend dürfen die finalen Angaben im Portal bestätigt und das Dokument elektronisch an den Fördermittelgeber übermittelt werden. Die im Portal erzeugte Endfassung ist auszudrucken, mit der Unterschrift der Projektleitung zu versehen und zu den Förderakten der Drittmittelverwaltung zu nehmen.

Clausthal-Zellerfeld, den 13.07.2026

Dr. Michael Müller-Bahns
Hauptberuflicher Vizepräsident