



RICHTLINIE DES REKTORATS FÜR DIE GEBARUNG

I. Grundsätzliches

Diese Richtlinie des Rektorats für die Gebarung (iF Gebarungsrichtlinie) hat den Zweck, die finanzielle Geschäftsführung, also alle Tätigkeiten, die Auswirkungen auf das Budget der MUI haben, transparent zu regeln und die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften sicherzustellen.

- Die MUI ist gemäß § 4 UG eine juristische Person öffentlichen Rechts, und hat im Rahmen ihres Wirkungsbereichs die in §§ 1 bis 3 UG angeführten Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben zu beachten und zu erfüllen.
- Aus §§ 1 und 2 UG leitet sich ab, dass im Vordergrund der universitären Gebarung nicht ein langfristiger erfolgswirtschaftlicher Wertzuwachs steht, sondern primär die Erreichung der im UG genannten Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben unter Wahrung einer dafür erforderlichen stabilen Eigenkapitalbasis und einer ausreichenden Liquidität.
- Gemäß § 2 Z 12 UG ist die Gebarung der Universität nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit zu führen.
- Gemäß § 15 Abs 1 UG hat das Rektorat die Gebarung nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz zu gestalten und den Haushalt der Universität mit entsprechender Sorgfalt zu führen.
- Gemäß § 15 Abs 3 UG erfolgt die Gebarung der Universität im eigenen Namen und auf eigene Rechnung der Universität.
- Gemäß § 15 Abs 6 UG unterliegt die Gebarung der Universität der Prüfung durch den Rechnungshof.
- Gemäß § 22 Abs 6 UG sind Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten von mindestens zwei Mitgliedern des Rektorats zu treffen. Nähere Regelungen enthält die Geschäftsordnung des Rektorats.

Die Richtlinie gilt für alle Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und Angehörigen der MUI bei der Durchführung MUI-interner Gebarungsvorgänge (Innenverhältnis). Für die Berechtigung zum Abschluss von Rechtsgeschäften mit und zur Abgabe von Erklärungen gegenüber Dritten im Namen der MUI (Außenverhältnis) gelten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (zB § 27 UG) sowie entsprechende Richtlinien (zB Drittmittelrichtlinie, Bevollmächtigungsrichtlinie) sowie diese Gebarungsrichtlinie ergänzende Vorgaben (zB Richtlinie betreffend Handkassen).

II. Rechnungswesen und Berichtswesen

Das **Rechnungswesen**, einschließlich einer Kosten- und Leistungsrechnung, sowie ein **Berichtswesen**, wird gemäß § 16 UG unter der Verantwortung und Leitung des Rektorats geführt. Grundsätzlich werden die Aufgaben des Rechnungswesens zentral abgewickelt. Die dafür zuständige/n Organisationseinheit/en ist/sind dem jeweils gültigen Organisationsplan zu entnehmen.

A. Rechnungswesen

Aufgabe des Rechnungswesens ist insbesondere die Erfassung, Aufbereitung, Bereitstellung und Verarbeitung von betriebswirtschaftlichen Daten/Informationen und Unterstützung des Rektorats, der Leiterinnen/Leiter der Organisationseinheiten und der Projektleiterinnen/Projektleiter bei der Planung, Steuerung und Abwicklung der Gebarung.

1. Externes Rechnungswesen

Das externe Rechnungswesen beinhaltet die Finanzbuchhaltung, Bilanzbuchhaltung/Erstellung des Jahresabschlusses, Anlagenbuchhaltung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Beschaffungs- und Vertriebsadministration inkl. Kontierung des Sach- und Investitionsaufwandes nach Kostenarten und Kostenstellen sowie das Management und die Abwicklung von Projekten im Rechnungswesen.

Das Rechnungswesen ist gemäß § 16 Abs 1 UG sinngemäß nach dem ersten Abschnitt des dritten Buches des Unternehmensgesetzbuches (UGB) zu führen. Das Rechnungswesen der MUI wird somit nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) geführt. Insbesondere sind folgende wesentliche Prinzipien zu beachten:

- Sämtliche Aufzeichnungen sind vollständig, richtig und zeitgerecht durchzuführen.
- Eine Buchung darf nur auf Grund eines Belegs oder eines gültigen Vertrages (z.B. bei Dauerschuldverhältnissen) erfolgen.
- Rechnungen sind nur dann zur Zahlung frei gegeben, wenn die/der für die Bestätigung der sachlichen Richtigkeit Befugte diese als sachlich richtig unterfertigt hat.
- Zum Zwecke der Nachverfolgung und Prüfung der Unterschriften sind Unterschriftenprobenblätter mit den Originalunterschriften des/der Zeichnungsberechtigten einzuholen und evident zu halten.
- Die Prinzipien des internen Kontrollsystems (IKS), z.B. das Vier-Augen-Prinzip, sind einzuhalten.
- Alle Geschäftsfälle sind auf Kostenstellen, Innenaufträgen oä zu verbuchen, um eine sach- und verursachungsgerechte Zuordnung von Einnahmen und Ausgaben zu gewährleisten.
- Die Personalverrechnung (insbesondere Personaladministration und -abrechnung) werden ggf über Schnittstellen an das Rechnungswesen übermittelt.
- Bestellungen/Beschaffungen dürfen unbeschadet anderer Vorgaben nur unter der Voraussetzung durchgeführt werden, dass die budgetäre Bedeckung gegeben ist. Das Bundesvergabegesetz ist zu beachten. Näheres regeln die einschlägigen MUI-internen Vorgaben (zB Beschaffungs-Richtlinie).

2. Internes Rechnungswesen bzw Kosten- und Leistungsrechnung

Das interne Rechnungswesen beinhaltet das Budgetwesen (operative und strategische Budgetplanung, Investitionsplanung, Mitwirkung bei Personal- und Personalkostenplanung, Liquiditätsplanung und -überwachung, Kalkulationen, Wirtschaftlichkeitsanalysen), das Finanzcontrolling sowie die Kosten- und Leistungsrechnung.

Die Kosten- und Leistungsrechnung hat sich an den spezifischen Anforderungen der MUI zu orientieren. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die für die Erfüllung der Leistungsaufgaben des Rektorats erforderlichen Informationen rechtzeitig und entscheidungsorientiert aufbereitet und dargestellt werden. Weiters soll die Kosten- und Leistungsrechnung zu einer Kostentransparenz und Kostenwahrheit innerhalb der MUI führen. Die Kosten- und Leistungsrechnung umfasst eine Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung und erfolgt soweit möglich auf Grundlage des Prinzips der Vollkostenrechnung, ansonsten nach Direktkostenrechnung.

B. Berichtswesen

1. Externes Berichtswesen bzw. Rechnungsabschluss

Nach Ablauf eines jeden Rechnungsjahres ist per 31. Dezember ein Rechnungsabschluss bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Angaben und Erläuterungen unter der Verantwortung des Rektorats zu erstellen.

Dieser ist gemäß § 16 Abs 4 UG gemeinsam mit dem Jahresabschluss-Prüfungsbericht eines/einer Abschlussprüfers/Abschlussprüferin bis zum 30. April des Folgejahres dem Universitätsrat vorzulegen. Dieser hat den Rechnungsabschluss innerhalb von vier Wochen zu genehmigen und an die Bundesministerin oder den Bundesminister weiterzuleiten. Inhalt und Umfang des Rechnungsabschlusses ist in den einschlägigen Bestimmungen des UG und des UGB sowie in der Verordnung gemäß § 16 Abs 2 UG geregelt. Sollte keine fristgerechte Genehmigung erteilt worden sein, so ist der Rechnungsabschluss auch ohne Genehmigung mit einer entsprechenden Stellungnahme an die Bundesministerin oder den Bundesminister weiterzuleiten.

2. Internes Berichtswesen

Es ist ein internes Berichtswesen einzurichten, das den Anforderungen der Universität entspricht, und das dem Rektorat einen regelmäßigen und aktuellen Einblick in die kurz- bis langfristige Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Universität vermittelt.

III. Budget

Bei der Gebarung ist gemäß UG zwischen den Bereichen Globalbudget, § 27 (Projektmittel) und § 26 (Projektmittel ad-personam) zu unterscheiden.

A. Bereich Globalbudget

Das vom zuständigen Ministerium auf Basis der jeweiligen Leistungsvereinbarung zur Verfügung gestellte Globalbudget wird den einzelnen Organisationseinheiten im Rahmen der jährlichen Planung und Budgetzuweisung auf Basis von Ziel- und Leistungsvereinbarungen zugewiesen.

Grundlage der Gebarung im Bereich des Globalbudgets sind länger- und mittelfristige sowie jährliche Budgetplanungen basierend auf dem Entwicklungsplan und den Leistungsvereinbarungen.

1. Länger- und mittelfristige Budgetplanung

Längerfristige Budgetplanungen zeigen den finanziellen Rahmen für die Entwicklung der Universität über die Leistungsvereinbarungsperiode (§ 13 Abs 1 2. Satz UG) hinaus auf. Mittelfristige Budgetplanungen sind auf der Grundlage bekannt gegebener Leistungsvereinbarungsentgelte (§ 13 Abs 2 Z 2 UG) zu erstellen und zeigen den finanziellen Rahmen für die Inangriffnahme konkreter Vorhaben auf.

Länger- und mittelfristige Budgetplanungen werden in angemessenen zeitlichen Abständen an allenfalls geänderte Voraussetzungen angepasst.

2. Jährliche Budgetplanung

Die jährliche Planung des Globalbudgets der MUI bildet den konkreten budgetären Rahmen für ein Kalenderjahr und dient als Grundlage für den Budgetvoranschlag gemäß Punkt C. Diese jährliche Budgetplanung ist durch das Rektorat in Abstimmung mit den zwischen Rektorat und den Leiterinnen/Leitern von Organisationseinheiten abzuschließenden Zielvereinbarungen durchzuführen und hat die Budgetanträge der Leiterinnen/Leiter der Organisationseinheiten zu berücksichtigen. Die jährliche Budgetplanung ist nach Möglichkeit bis zum 31.12. des dem Planjahr vorhergehenden Jahres fertig zu stellen und nach deren Fertigstellung dem Universitätsrat umgehend zu übermitteln.

B. Administration der finanziellen Mittel für Projekte und Aktivitäten gemäß § 26 und 27 UG

1. Projekte und Aktivitäten gemäß § 26 UG

Mittel, die Universitätsangehörige aufgrund von Vorhaben gemäß § 26 UG akquirieren, zählen nicht zum Vermögen der Universität, sind aber gemäß § 26 Abs 5 UG von der Universität treuhändig zu verwalten; sie sind der/dem jeweiligen Universitätsangehörigen, die/der das Projekt ad personam übernommen hat, zuzurechnen. Über die Verwen-

derung der Projektmittel entscheidet die Projektleiterin/der Projektleiter/, der/dem auch die ausschließliche Anweisungsbefugnis über diese Mittel zukommt. Zwecks klarer Trennung des Treuhandvermögens hat die Verbuchung über einen eigenen Buchungskreis und die finanzielle Abwicklung über ein gesondertes Bankkonto der Universität zu erfolgen.

Für Projekte gemäß § 26 UG haftet ausschließlich die/der Universitätsangehörige, die/der das Projekt ad personam übernommen hat (Projektleiterin/Projektleiter). Die Projektleiterin/der Projektleiter handelt im eigenen Namen und auf eigene Rechnung. Sämtliche Rechte, Verpflichtungen, Risiken und Verluste aus dieser Tätigkeit treffen sie/ihn unmittelbar und persönlich. Die Universität übernimmt diesbezüglich keinerlei Haftung und Risiko; sie beschränkt sich auf die treuhändige Verwaltung der finanziellen Mittel sowie die Überlassung von Personal- und Sachmittelressourcen gegen Kostenersatz.

Die Regelung über die Verrechnung eines Kostenersatzes gemäß § 26 Abs 3 UG erfolgt gesondert.

2. Projekte und Aktivitäten gemäß § 27

Mittel, die der Universität aufgrund von Vorhaben gemäß § 27 UG zufließen, zählen zum Vermögen der Universität, sind sohin Bestandteil der universitären Leistungen und damit Teil des jährlichen Rechnungsabschlusses der Universität. Sie sind daher zeitgerecht und im vollen Umfang im Rechnungswesen abzubilden, in die Bilanz aufzunehmen und von der Universität unter Berücksichtigung von Zweckwidmungen zu verwalten. Diese Mittel sind vorrangig nach deren Zweckwidmung auf Grund der Vereinbarung mit dem Dritten oder im Zweifel für die Zwecke jener Organisationseinheit zu verwenden, die sie akquiriert hat.

Rechtshandlungen, die im Rahmen von Projekten und Aktivitäten gemäß § 27 UG gesetzt werden, erfolgen im Namen und auf Rechnung der Universität und berechtigen bzw. verpflichten diese unmittelbar. Sämtliche Rechte, die im Rahmen von Projekten und Aktivitäten gemäß § 27 UG erworben werden bzw. bestehen, stehen alleine der Universität zu. Sämtliche Risiken und Haftungen im Zusammenhang mit Aktivitäten gemäß § 27 UG treffen primär die Universität.

Die Universität kann in Fällen des Abs 2 gegebenenfalls bei den jeweiligen Universitätsangehörigen persönlich Regress nehmen. Soweit die Universität aufgrund solcher Rechtsgeschäfte in Anspruch genommen wird und soweit ein Regress nicht möglich bzw. nicht tunlich ist, sind zur internen Bedeckung primär die Mittel der jeweiligen Organisationseinheit heranzuziehen.

Die Regelung über eine Verrechnung eines Kostenersatzes gemäß § 27 Abs 3 UG erfolgt gesondert.

C. Budgetvoranschlag

Der Budgetvoranschlag ist gemäß § 21 Abs 1 Z 14 UG vom Universitätsrat innerhalb von vier Wochen ab Vorlage durch das Rektorat zu genehmigen. Verweigert der Universitätsrat innerhalb von vier Wochen ab Vorlage die Zustimmung, hat das Rektorat unverzüglich einen neuen Budgetvoranschlag vorzulegen. Stimmt der Universitätsrat nicht fristge-

recht zu, gilt der Budgetvoranschlag als genehmigt.

Gemäß § 22 Abs 1 Z 14a UG ist der Budgetvoranschlag dem Senat zur Information zu übermitteln.

D. Budgetvollzug, Budgetautonomie

Im Rahmen des Budgetvollzuges besteht für Leiterinnen/Leiter von Organisationseinheiten sowie für Projektleiterinnen/Projektleiter grundsätzlich Budgetautonomie über die ihnen zugewiesenen bzw. von ihnen eingeworbenen Mittel.

Beschaffungen und Rechtsgeschäfte ab einem Wert von EUR 100.000,- inkl. gesetzlicher Umsatzsteuer bedürfen vor Abschluss bzw. Beauftragung jedenfalls der Zustimmung des für Finanzen zuständigen Rektoratsmitglieds.

Gemäß § 15 Abs 4 iVm § 21 Abs 1 Z 12 UG bedarf die Begründung von Verbindlichkeiten, die über die laufenden Geschäftstätigkeit der Universität hinausgehen, der Zustimmung des Universitätsrats. Der Universitätsrat kann das Rektorat ermächtigen, solche Verbindlichkeiten bis zu einer bestimmten Höhe ohne vorherige Einholung der Zustimmung des Universitätsrats einzugehen.

IV. Liquiditätssteuerung

Ziel ist die Sicherstellung der jederzeitigen Zahlungsfähigkeit der Universität, die Optimierung der Erträge für die Veranlagung und die Minimierung der Kosten für die Aufnahme der liquiden Mittel.

A. Veranlagung

Veranlagungen haben nach dem Grundsatz risikoaverser Finanzgebarung unter Beachtung der Kriterien Sicherheit, Ertrag und Liquidität zu erfolgen.

Detaillierte Festlegungen sind vom Rektorat im Einvernehmen mit dem Universitätsrat in den „Strategischen Vorgaben für Veranlagungen“ zu treffen.

B. Aufnahme von Krediten

Eine Aufnahme ist nur zulässig, wenn die Bedienung der Verbindlichkeiten gesichert ist. Kredite dürfen nur dann aufgenommen werden, wenn sie nicht zum Zweck mittel- und langfristiger Veranlagungen erfolgen.

Die Aufnahme von Krediten in einer fremden Währung ist nicht zulässig.

Die Verbindlichkeiten sind regelmäßig und sorgfältig im Hinblick auf Risiken und Konditionen zu überwachen.

V. Gründung von/Beteiligung an Gesellschaften und Stiftungen

Die MUI ist gemäß § 10 Abs 1 UG berechtigt, Gesellschaften, Stiftungen und Vereine zu gründen sowie sich an Gesellschaften zu beteiligen und Mitglied in Vereinen zu sein, sofern diese Gründung, Beteiligung oder Mitgliedschaft der Erfüllung der Aufgaben der Universität dient und insbesondere die Forschung und die Lehre dadurch nicht beein-

trächtigt werden.

Die Gründung von Gesellschaften und Stiftungen sowie die Beteiligung an Gesellschaften, Kapitalerhöhungen an diesen Gesellschaften und Vermögensübertragungen in Stiftungen sind vom Universitätsrat zu genehmigen. Der Kauf bzw. die Veräußerung von Geschäftsanteilen an Kapitalgesellschaften unterliegt ebenfalls der Genehmigungspflicht des Universitätsrats. Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Tochtergesellschaften der MUI.

Die Gründungsverträge bzw Statuten sollten, soweit möglich, über das gesetzliche Maß hinausgehende Informations- und Kontrollrechte der Universität sicherstellen. Das Rektorat ist verpflichtet, dem Universitätsrat unverzüglich zu berichten, wenn durch die oben angeführten Rechtsträger wesentliche Auswirkungen auf die Gebarung der Universität bzw. den Rechnungsabschluss erkennbar bzw. zu erwarten sind.

Die Beteiligungen sind laufend evident zu halten. Für die Berichtspflichten gelten die Bestimmungen der Univ. RechnungsabschlussVO.

VI. Inventur

Gemäß § 192 Abs 1 und 2 UGB sind Vermögensgegenstände im Regelfall im Weg einer körperlichen Bestandsaufnahme zu erfassen. Sie werden in geeigneter Form aufgezeichnet und evident gehalten.

Bei der Inventur für den Abschluss eines Geschäftsjahres bedarf es einer körperlichen Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt nicht, soweit durch Anwendung eines den GoB entsprechenden anderen Verfahrens gesichert ist, dass der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch ohne die körperliche Bestandsaufnahme für diesen Zeitpunkt festgestellt werden kann.

Für die sorgsame Behandlung und Verwahrung von Vermögensgegenständen ist die Leiterin/der Leiter der jeweiligen Organisationseinheit verantwortlich, der die Vermögensgegenstände zugeordnet sind.

VII. Versicherungen

Um das Vermögen der MUI vor Schäden und Verlusten zu bewahren, ist vom/von den gemäß Geschäftsordnung jeweils zuständigen Rektoratsmitglied/-mitgliedern regelmäßig der Versicherungsbedarf der MUI zu erheben und ein für die MUI geeigneter Versicherungsschutz abzuschließen.

VIII. Vertragsevidenz

Verträge, die zu dauerhaften Verpflichtungen oder Berechtigungen der MUI führen, sind in geeigneter Form in Evidenz zu halten. Verträge, die zu wiederholten Zahlungen der Universität führen, werden zentral in Evidenz gehalten, das gilt insbesondere für Verträ-

ge mit einer Laufzeit über 12 Monate und/oder die die Gesamtsumme von EUR 10.000,- inkl USt pro Jahr überschreiten.

IX. Revision

An der MUI ist die Durchführung von Revisionstätigkeiten und Sonderprüfungen vom Rektorat sicherzustellen. Die Inhalte der Prüfungen ergeben sich aus dem UG, den GoB, gegenständlicher Gebarungsrichtlinie sowie aus anderen einschlägigen rechtlichen Bestimmungen und betreffen insbesondere die Kontrolle der Gebarung einschließlich der Kontrolle von Abläufen im Hinblick auf die Einhaltung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit und von Rechtsvorschriften.

Der jeweilige Prüfungsauftrag umfasst nicht nur die MUI, sondern auch jene Beteiligungen, bei denen die MUI die Mehrheit der Anteile hat.

Das jährlich zu erstellende Revisionsprogramm ist vom Rektorat zu beschließen. Außerplanmäßige Revisionen können vom Rektorat angeordnet werden. Das Rektorat hat jährlich dem Universitätsrat über die Tätigkeit der Revision und den allenfalls darauf basierenden Maßnahmen zu berichten.

X. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am Tag ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft.