

MITTEILUNGSBLATT

DER

Medizinischen Universität Innsbruck

Internet: <http://www.i-med.ac.at/mitteilungsblatt/>

Studienjahr 2016/2017

Ausgegeben am 2. August 2017

54. Stück

212. Richtlinie des Rektorats für die Gebarung

212. Richtlinie des Rektorats für die Gebarung

Der Universitätsrat hat in seiner Sitzung vom 17.07.2017 die vom Rektorat beschlossene „Richtlinie des Rektorats für die Gebarung“ gemäß § 21 Abs 1 Z 10 UG genehmigt. Diese ersetzt die „Richtlinie des Rektorats für die Gebarung“, verlaubar im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Innsbruck vom 07.04.2016, Studienjahr 2015/2016, 30. Stk., Nr. 103, und lautet wie folgt:

I. Grundsätzliches

Gemäß Universitätsgesetz 2002 (iF UG) hat das Rektorat die Gebarung der Universität nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz zu gestalten und den Haushalt der Universität mit entsprechender Sorgfalt zu führen. Zu diesem Zweck legt diese Richtlinie Grundprinzipien betreffend die Gebarung an der Medizinischen Universität Innsbruck (iF MUI) fest.

Das Rektorat hat die Vorgaben des UG sowie dieser Gebarungsrichtlinie zu beachten und gegebenenfalls in seiner Geschäftsordnung entsprechend zu berücksichtigen. Weiters hat das Rektorat alle zur Umsetzung der Grundprinzipien der Gebarungsrichtlinie erforderlichen Maßnahmen zu implementieren. Es erlässt insbesondere Durchführungsbestimmungen, welche die in dieser Richtlinie festgelegten Grundprinzipien präzisieren, und – soweit erforderlich – für die MitarbeiterInnen konkret anwendbar machen (zB Beschaffungsrichtlinie, Handkassa-Richtlinie, Drittmittel-Richtlinie).

II. Organisation des Rechnungs- und Berichtswesens

An der MUI ist unter Verantwortung und Leitung des Rektorats ein Rechnungswesen, einschließlich einer Kosten- und Leistungsrechnung, sowie ein Berichtswesen, zu führen.

A. Rechnungswesen

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

Das externe Rechnungswesen beinhaltet insbesondere die Finanzbuchhaltung, Bilanzbuchhaltung und Erstellung des Jahresabschlusses, Anlagenbuchhaltung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung.

Das Rechnungswesen ist nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) zu führen.

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 erfolgen.
- Rechnungen sind nur dann zur Zahlung frei zu geben, 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), zB das Vier-Augen-Prinzip, sind einzuhalten.
- Alle Geschäftsfälle sind auf Kostenstellen, Innenaufträgen oä zu verbuchen, um eine sach- und verursachungsgerechte Zuordnung von Erlösen und Aufwendungen zu gewährleisten.
- Bestellungen/Beschaffungen dürfen unbeschadet anderer Vorgaben nur unter der Voraussetzung durchgeführt werden, dass die budgetäre Bedeckung gegeben ist.

Zur Erfüllung der obgenannten Grundsätze müssen den zuständigen Organisationseinheiten mit Dienstleistungs- und Administrationsfunktion sämtliche für die Rechnungslegung und das Rechnungswesen relevanten Unterlagen und Verträge vorliegen.

Das interne Rechnungswesen beinhaltet insbesondere das Budgetwesen (operative und strategische Budgetplanung, Investitionsplanung, Personal- und Personalkostenplanung, Liquiditätsplanung und -überwachung, Kalkulationen, Wirtschaftlichkeitsanalysen), das Finanz- und das Personalcontrolling sowie die Kosten- und Leistungsrechnung (Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung).

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 Leitungsaufgaben 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

Nach Ablauf eines jeden Rechnungsjahres ist per 31. Dezember ein Rechnungsabschluss bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung gemäß den einschlägigen Bestimmungen und Verordnungen aufgrund des UG, der Verordnung der Bundesministerin für Bildung, Wissenschaft und Kultur über den Rechnungsabschluss der Universitäten (Univ. RechnungsabschlussVO) und des Unternehmensgesetzbuches (iF UGB) sowie Vorgaben und Erläuterungen unter der Verantwortung des Rektorats zu erstellen.

Das Rektorat hat den Rechnungsabschluss gemeinsam mit dem Jahresabschluss-Prüfungsbericht einer Abschlussprüferin/eines Abschlussprüfers bis zum 30. April des Folgejahres dem Universitätsrat vorzulegen. Dieser hat den Rechnungsabschluss innerhalb von vier Wochen zu genehmigen und an die Bundesministerin/den Bundesminister weiterzuleiten. Sollte keine fristgerechte Genehmigung erteilt worden sein, so ist der Rechnungsabschluss auch ohne Genehmigung mit einer entsprechenden Stellungnahme an die Bundesministerin/den Bundesminister weiterzuleiten.

Ferner ist ein internes Berichtswesen einzurichten, das die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Universität abbildet.

III. Budget

A. Globalbudget

1. Mittelfristige Budgetplanung

Die mittelfristige Budgetplanung hat Vorschaucharakter und ist auf der Grundlage des Entwicklungsplans sowie der mit dem Bund abgeschlossenen Leistungsvereinbarung zu erstellen. Die Budgetplanungen haben die Personal-, Sachmittel- und Investitionsbudgets zu umfassen und sind vom Rektorat in angemessenen zeitlichen Abständen an allenfalls geänderte Voraussetzungen anzupassen.

2. Jährliche Budgetplanung/Budgetvoranschlag

Die jährliche Planung des Globalbudgets der MUI bildet den konkreten budgetären Rahmen für ein Kalenderjahr und dient als Grundlage für den Budgetvoranschlag. Diese jährliche Budgetplanung ist durch das Rektorat unter Berücksichtigung der zwischen Rektorat und den Leiterinnen/Leitern von Organisationseinheiten abzuschließenden Zielvereinbarungen durchzuführen und hat die Budgetanträge der Leiterinnen/Leiter der Organisationseinheiten so weit möglich zu berücksichtigen.

Die jährliche Budgetplanung ist nach Möglichkeit bis zum 30.11. des dem Planjahr vorhergehenden Jahres zu erstellen. Dieser Budgetvoranschlag ist 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 fristgerecht zu, gilt der Budgetvoranschlag als genehmigt. Das Rektorat hat den Budgetvoranschlag dem Senat zur Information zu übermitteln.

3. Budgetvollzug

Die Budgetmittel sind von den Leiterinnen/Leitern der Organisationseinheiten sowie von dieser/diesem für die betreffende(n) Kostenstelle(n) zur Zeichnung ermächtigten Personen nach den Grundsätzen in Punkt I dieser Richtlinie zu verwenden. Bei der Vollziehung sind Verträge mit einer Laufzeit von mehr als 3 Jahren und/oder einer Vertragssumme von mehr als € 50.000 dem zuständigen Rektoratsmitglied ungeachtet einer für den Vertragsabschluss ansonsten prinzipiell erteilten Vollmacht jedenfalls zur Genehmigung vorzulegen; Verträge mit einer auf die Laufzeit des Vertrages gerechnete Vertragssumme von mehr als € 100.000 bedürfen darüber hinaus der Genehmigung des Rektorats (Rektoratsbeschluss).

B. Vorhaben gemäß § 26 und Tätigkeiten gemäß § 27 UG

1. Vorhaben gemäß § 26 UG

Mittel, die Universitätsangehörige aufgrund von Vorhaben gemäß § 26 UG akquirieren, zählen nicht zum Vermögen der MUI, sondern sind der/dem jeweiligen Universitätsangehörigen, die/der das Projekt ad personam übernommen hat (Projektleiterin/Projektleiter), zuzurechnen. Die Verbuchung dieser Mittel hat über einen eigenen Buchungskreis und die finanzielle Abwicklung über ein gesondertes Bankkonto der MUI zu erfolgen.

2. Tätigkeiten gemäß § 27 UG

Mittel, die der MUI aufgrund von Tätigkeiten gemäß § 27 UG zufließen, zählen zum Vermögen der MUI, sind somit Bestandteil der universitären Leistungen und damit Teil des jährlichen Rechnungsabschlusses der MUI. Sie sind daher periodengerecht und im vollen Umfang im Rechnungswesen abzubilden, in die Bilanz aufzunehmen und von der MUI 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.

IV. Liquiditätssteuerung

Ziel der Liquiditätssteuerung 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.

Veranlagungen haben nach dem Grundsatz risikoaverser Finanzgebarung unter Beachtung der Kriterien Sicherheit, Ertrag und Liquidität zu erfolgen. Detaillierte Bestimmungen sind vom Rektorat im Einvernehmen mit dem Universitätsrat in den „Strategischen Vorgaben für Veranlagungen“ zu treffen.

Kredite dürfen vom Rektorat nur dann aufgenommen werden, wenn die Bedienung der Verbindlichkeiten gesichert ist und sie nicht zum Zweck mittel- und langfristiger Veranlagungen erfolgen. Die Aufnahme von Fremdwährungskrediten ist nicht zulässig. Die Kreditverbindlichkeiten sind vom Rektorat regelmäßig und sorgfältig im Hinblick auf Risiken und Konditionen zu überwachen.

V. Gründung von/Beteiligung an Gesellschaften und Stiftungen

Sofern die MUI Gesellschaften und Stiftungen gründet sowie sich an Gesellschaften beteiligt, Kapitalerhöhungen an Gesellschaften und Vermögensübertragungen in Stiftungen vornimmt, ist vom Universitätsrat eine Genehmigung einzuholen. 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 Gründungen von/Beteiligungen an Gesellschaften und Stiftungen wesentliche Auswirkungen auf die Gebarung der Universität bzw den Rechnungsabschluss erkennbar bzw zu erwarten sind.

Die Beteiligungen sind laufend evident zu halten.

VI. Inventur

Vermögensgegenstände sind 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 zu diesem Zeitpunkt keiner Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände, 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.

VII. Versicherungen

Um das Vermögen der MUI vor Schäden und Verlusten zu bewahren, ist vom Rektorat regelmäßig der Versicherungsbedarf der MUI zu erheben und für einen entsprechend geeigneten Versicherungsschutz zu sorgen.

VIII. Vertragsevidenz

Verträge, die zu dauerhaften Verpflichtungen oder Forderungen der MUI führen, sind in geeigneter Form zentral in Evidenz zu halten. Dies gilt insbesondere für Verträge mit einer Laufzeit von über zwölf Monaten und/oder die die Gesamtsumme von EUR 10.000,- inkl USt pro Jahr überschreiten.

IX. Revision

Das Rektorat hat die Durchführung von Revisionstätigkeiten und Sonderprüfungen sicherzustellen. Der jeweilige Prüfungsauftrag umfasst nicht nur die MUI, sondern auch jene Beteiligungen, bei denen die MUI die Mehrheit der Anteile hat.

Die Inhalte der Prüfungen ergeben sich aus dem UG, den GoB, dieser 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.

Das Rektorat berichtet dem Universitätsrat mindestens jährlich über die Durchführung von Revisionstätigkeiten sowie Sonderprüfungen und den allenfalls darauf basierenden Maßnahmen.

X. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit dem auf die Kundmachung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.

Für das Rektorat:

O. Univ.-Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Helga Fritsch
Rektorin

Mag. Claudius Kaloczy MAS MSc.
Vizekanzler für Finanzangelegenheiten und
Organisationsentwicklung

Für den Universitätsrat:
Univ.-Prof. Dr. Dr. h.c. Reinhard Putz
Vorsitzender
