

# Richtlinien für die Gebarung<sup>\*</sup>

## gem. § 21 Abs. 1 Ziff. 9 UG 2002

Vers 1.0

Genehmigt durch den Universitätsrat am 13. Mai 2008

### Inhalt

1. Allgemeiner Teil.....	2
1.1 Gesetzliche Rahmenbedingungen.....	2
1.2 Grundsätze.....	2
1.3 Organisation des Rechnungswesens.....	2
1.4 Gliederung der universitären Gebarung.....	3
1.5 Budget.....	3
1.6 Kostenrechnung.....	4
1.7 Kostenersätze.....	5
1.8 Zahlungsverkehr.....	5
1.9 Treasury.....	5
1.10 Beteiligungen.....	5
1.11 Verträge.....	6
1.12 Schadensfälle.....	6
1.13 Revision.....	6
2. Personal.....	6
2.1 Personalbewirtschaftung.....	6
2.2 Reisen.....	6
3. Beschaffung.....	6
3.1 SAP.....	6
3.2 Anlagen.....	6
3.3 Dienstleistungen.....	7
3.4 Literatur.....	7
3.5 Versicherungen.....	7
3.6 Repräsentation.....	7
4. Vertrieb.....	7
4.1 Ausgangsrechnungen.....	7
4.2 Forderungsbetriebung.....	8

---

<sup>\*</sup> Unter dem – österreichspezifischen Begriff “Gebarung” ist dabei – folgend der Judikatur des Verfassungsgerichtshofes – “jedes Verhalten, das finanzielle Auswirkungen hat”, zu verstehen (VfGH Slg.7944)

# 1. Allgemeiner Teil

## 1.1 Gesetzliche Rahmenbedingungen

Die Veterinärmedizinische Universität Wien (VUW) ist gemäß § 4 UG 2002 eine juristische Person öffentlichen Rechts. Sie ist mangels Kaufmannseigenschaft nicht im Firmenbuch eingetragen.

Das Geschäftsjahr der VUW entspricht dem Kalenderjahr.

Gemäß § 18 Abs. 2 UG 2002 finden alle dem Bund auf Grund bundesgesetzlicher Bestimmungen eingeräumten abgaben- und gebührenrechtlichen Begünstigungen auch Anwendung auf die VUW, soweit diese in Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben tätig wird.

Als inländische Körperschaft öffentlichen Rechts ist die VUW gemäß § 1 Abs. 3 Z 2 KStG beschränkt steuerpflichtig.

Gemäß § 16 Abs. 1 UG 2002 ist für das Rechnungswesen der VUW der erste Abschnitt des dritten Buches des HGB sinngemäß anzuwenden.

Gemäß § 16 Abs 4 UG 2002 hat das Rektorat dem Universitätsrat bis zum 30. April einen Rechnungsabschluss gemäß §§ 1 - 3 Univ. RechnungsabschlussVO, bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Angaben und Erläuterungen über das abgelaufene Rechnungsjahr, zusammen mit einem Bericht einer Abschlussprüferin oder eines Abschlussprüfers vorzulegen.

## 1.2 Grundsätze

Die Veterinärmedizinische Universität Wien (VUW) ist eine non-profit Organisation, die der Lehre und Forschung verpflichtet ist (Universitas magistrorum et scholarum = Gemeinschaft von Lehrenden und Lernenden).

Die VUW bekennt sich gemäß § 2 Ziff. 12 UG 2002 und §15 Abs. 1 UG 2002 zu den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Transparenz bei der Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben.

Im Rahmen ihrer Tätigkeit wird von der VUW nicht die nachhaltige Erzielung von Gewinnen angestrebt, sondern der Beitrag sowohl zu den in den §§ 1ff. UG 2002 genannten Zielen, leitenden Grundsätzen und Aufgaben als auch zu den von der VUW im Entwicklungsplan, in der Leistungsvereinbarung mit dem BMWF und in der Satzung formulierten Zielen unter Wahrung der dafür erforderlichen stabilen Eigenkapitalbasis und ausreichenden Liquidität.

Alle Organe und Universitätsangehörigen sind verpflichtet, bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben an der Umsetzung dieser Grundsätze verantwortlich mitzuwirken.

## 1.3 Organisation des Rechnungswesens

Gemäss §16 Abs. 1 UG 2002 wurde unter der Verantwortung und Leitung des Rektorats ein Rechnungswesen, einschließlich einer Kosten- und Leistungsrechnung, sowie ein Berichtswesen eingerichtet.

Das Rechnungswesen wird zentral von der Kaufmännischen Leitung geführt. Die Kaufmännische Leitung ist eine zentrale betriebswirtschaftliche Service-Stelle, die durch die Erfassung, Aufbereitung, Bereitstellung und Verarbeitung von Daten/Informationen das Rektorat, die Leitern/innen der

Organisationseinheiten und die Projektleitern/innen der Universität bei der Planung, Steuerung und Abwicklung der gesamten Gebarung unterstützt.

## 1.4 Gliederung der universitären Gebarung

Die Gebarung der Veterinärmedizinischen Universität Wien wird nach dem UG 2002 in folgende Bereiche gegliedert:

- Bereich Globalbudget
- Bereich § 27 (Projektmittel, Mittel des Tierspitals)
- Bereich § 26 (Projektmittel ad-personam)

### 1.4.1 Bereich Globalbudget

Das vom BMWF gemäß § 12 und § 141 UG 2002 zur Verfügung gestellte Globalbudget wird im Rahmen der jährlichen Planung und Budgetzuweisung auf Basis von Ziel- und Leistungsvereinbarungen auf die einzelnen Organisationseinheiten verteilt.

Die Studienbeiträge verbleiben gemäß § 91 Abs. 5 UG 2002 der Universität und fließen in das Globalbudget ein.

### 1.4.2 Bereich § 27 (Projektmittel, Mittel des Tierspitals)

Im § 27 Abs. 1 UG 2002 sind jene Tätigkeitsbereiche, innerhalb derer die Leiterinnen und Leiter der Organisationseinheiten im Namen der Universität tätig werden können geregelt.

Gemäß § 27 Abs. 2 UG 2002 liegt die Verfügungsberechtigung über die eingeworbenen Mittel bei der Projekt- bzw. Klinikleitung (Tierspital), wobei die Mittel gemäß der entsprechenden Zweckwidmung zu verwenden sind.

Die § 27-Aktivitäten sind Bestandteil der universitären Leistungen, somit Teil des jährlichen Rechnungsabschlusses der Universität und daher zeitgerecht und im vollen Umfang im Rechnungswesen abzubilden.

### 1.4.3 Bereich § 26 (Projektmittel ad personam)

Der § 26 UG 2002 behandelt ad personam Forschungsaufträge. Diese werden von der Projektleiterin/vom Projektleiter in ihrem/seinem eigenen Namen durchgeführt und sind nicht Bestandteil des universitären Rechnungsabschlusses. Die Projektmittel werden von der Universität gemäß § 26 Abs. 5 UG 2002 lediglich treuhändisch für die Projektleiterinnen/die Projektleiter verwaltet. Es gelten die Regelungen in der jeweils gültigen Fassung der „**Gebarungsrichtlinie für Projekte gem. § 26 UG 2002**“.

## 1.5 Budget

### 1.5.1 Budgetplanung

Die Abwicklung des Planungs- und Budgetierungsprozesses ist in der jeweils gültigen Fassung der internen „**Richtlinie für Planung und Budgetierung - Controllingprozess an der VUW**“ festgelegt.

### 1.5.2 Länger- und mittelfristige Budgetplanungen

Grundlage der Gebarung sind länger- und mittelfristige sowie jährliche Budgetplanungen in den einzelnen Organisationseinheiten basierend auf den Grundsatzentscheidungen und Schwerpunktsetzungen des Rektorats im Rahmen des Entwicklungsplans und der Profilbildung der VUW.

Längerfristige Budgetplanungen sollen über die Leistungsvereinbarungsperiode gem. § 13 Abs.1 2. Satz UG 2002 hinaus den finanziellen Rahmen für die Entwicklung der Universität aufzeigen und vorgeben.

Die rollierenden mittelfristigen Budgetplanungen (3 Jahre) sind auf der Grundlage der bekannt gegebenen Leistungsvereinbarungsentgelte gem. § 13 Abs. 2 Ziff. 2 UG 2002 zu erstellen.

Länger- und mittelfristige Budgetplanungen haben die Beschlüsse zur Entwicklungsplanung und die darauf aufbauende Organisationsplanung zu beachten. Die länger- und mittelfristigen Budgetplanungen sind nach Abschluss eines jeden Budgetjahres – bzw. im Bedarfsfall an allenfalls geänderte Voraussetzungen anzupassen.

Neben den länger- und mittelfristigen Budgetplanungen sind Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen und Leitern der betreffenden Organisationseinheiten zu fixieren. Die Zielvereinbarungen sollen auf Basis der mit dem Bund abzuschließenden Leistungsvereinbarung die Ziele der Universität und die Maßnahmen der Organisationseinheiten in Übereinstimmung bringen. Sie haben sowohl auf die Aufgaben und Belastungen der Organisationseinheiten als auch auf die vorhandenen Ressourcen der Universität Rücksicht zu nehmen.

### **1.5.3 Jährliche Budgetplanungen**

Die jährliche Budgetplanung wird von der Kaufmännischen Leitung für das Rektorat vorbereitet und vom Rektorat beschlossen.

Bei der Ziel- und Leistungsvereinbarung zwischen den LeiterInnen der Organisationseinheiten und dem Rektorat werden die Budgets jährlich, ausgehend von der Planung verhandelt, beschlossen und im Anschluss zugewiesen. Dieses Verhandlungsergebnis zwischen dem Rektorat und den Organisationseinheiten stellt die Budgetzuteilung des Rektorats gem. § 22 Abs 1 Z 14 UG 2002 dar.

### **1.5.4 Budgetvollzug - Budgetautonomie**

In der Phase des Budgetvollzuges besteht für LeiterInnen von Organisationseinheiten, LeiterInnen von Suborganisationseinheiten sowie ProjektleiterInnen Budgetautonomie über die ihnen zugewiesenen bzw. von ihnen eingeworbenen Mittel. Die Budgetautonomie schließt die Erteilung von Zeichnungsberechtigungen ein.

## **1.6 Kostenrechnung**

Gemäß § 16 Abs. 1 UG 2002 ist an der Veterinärmedizinischen Universität Wien eine Kosten- und Leistungsrechnung einzurichten.

Die Kosten- und Leistungsrechnung umfasst folgende Bereiche:

- Kostenartenrechnung
- Kostenstellenrechnung
- Kostenträgerrechnung

Die Kosten- und Leistungsrechnung erfolgt auf Grundlage des Prinzips der Vollkostenrechnung:

- Die Leistungen der Universität, insbesondere die Leistungen in Lehre und Forschung sind zu Vollkosten zu bewerten.
- Die Kosten sind verursachergerecht auf Kostenstellen oder (Innen)Aufträge (Orte der Leistungsentstehung) zu verrechnen.

## 1.7 Kostenersätze

Projektleiterinnen und Projektleiter von Projekten gemäß § 26 und § 27 UG 2002 sind verpflichtet, bei Inanspruchnahme von Universitätsressourcen (Räume, Ausstattung, Personal, Dienstleistungen) einen vollen Kostenersatz an die Veterinärmedizinische Universität Wien zu leisten. Die Kostenersatzregelungen der Veterinärmedizinischen Universität Wien sind in der jeweils gültigen Fassung der „**Richtlinie für Kostenersatz für Forschungsvorhaben nach § 26 und § 27 UG 2002**“ festgelegt.

Die Untervermietung von Räumen an der VUW ist in der jeweils gültigen Fassung der „**Richtlinie betreffend Untervermietung von Räumlichkeiten an der VUW**“ geregelt.

## 1.8 Zahlungsverkehr

Nur die/der anweisungsberechtigte Bevollmächtigte ist befugt, Zahlungen zu veranlassen. Die Ernennung der Bevollmächtigten und die Betragsgrenzen sind in der jeweils gültigen Fassung der „**Richtlinie für Bevollmächtigungen**“ festgelegt.

Wenn die Buchhaltung mangels Übereinstimmung mit gesetzlichen, verordnungsmäßigen oder sonstigen Vorschriften oder aus anderen sachlichen Gründen die Durchführung einer Zahlung verweigert und der/die VeranlasserIn dennoch auf deren Durchführung besteht, ist über diesen erfolgten Zahlungsvorgang der Rektor bzw. der sachlich zuständige VizerektorIn unverzüglich zu informieren.

Anweisungen an die Person der/des Anweisungsberechtigten (Eigenanweisungen) sind durch die nächst höhere Instanz oder durch den Leiter der Kaufmännischen Leitung bzw. dessen StellvertreterIn oder durch ein Mitglied des Rektorates zu unterfertigen.

Es gilt der Grundsatz des bargeldlosen Zahlungsverkehrs. Zahlungen nach erfolgter Lieferung bzw. erstellter Leistung sind im Wege von Banküberweisungen zu leisten. Der Barverkehr über Handkassen-Vorschüsse ist auf das unumgänglich notwendige Ausmaß zu beschränken.

## 1.9 Treasury

In der Kaufmännischen Leitung ist der Aufgabenbereich Treasury angesiedelt, in welchem ausschließlich die Handhabung der Liquidität und der finanziellen Risiken der VUW erfolgt. Aufgabe des Treasury ist, die Risikooptimierung im laufenden Geschäft zu betreiben, negative Auswirkungen auf den finanziellen Erfolg im Zusammenhang mit Marktpreisschwankungen möglichst zu verhindern, die jederzeitige Zahlungsbereitschaft der Veterinärmedizinischen Universität Wien sicherzustellen und Liquiditätskosten und -erträge zu optimieren.

Für den Bereich Treasury (die Abwicklung von Wertpapiergeschäften, kurz – mittel- u. langfristigen Veranlagungen u.ä.) gilt die jeweils gültige Fassung der „**Treasury-Richtlinie**“ mit den darin enthaltenen Limite für den Handel von Geldgeschäften und der in der Richtlinie festgelegten Zuordnung der verantwortlichen Personen und Abteilungen.

## 1.10 Beteiligungen

Wo dies zur Erreichung der Aufgaben in einem höheren Maß dienlich ist als eine Realisierung im Rahmen der Universität oder wo dies aus Gründen der Kooperation mit anderen Institutionen erforderlich ist, ist die Universität gem. § 10 UG 2002 berechtigt, Gesellschaften, Stiftungen und Vereine zu gründen und sich daran zu beteiligen.

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

## 1.11 Verträge

Verträge, die zu dauerhaften Verpflichtungen oder Berechtigungen der Universität führen, sind wie Verträge, die zu wiederholten Zahlungen der Universität oder an die Universität führen, in einer zentralen Datenbank (Vertragsdatenbank) aufzunehmen und laufend zu aktualisieren.

## 1.12 Schadensfälle

Schadensfälle sind in jedem Fall aktenkundig zu machen und dem Rektor, der Kaufmännischen Leitung, der Direktion für Personal und Infrastruktur und gegebenenfalls dem sachlich zuständigen Vizerektor zu melden. Die Schadensmeldung hat zumindest folgende Angaben zu enthalten: Ursache, Hergang, Art, Ausmaß und Zeitpunkt der Ereignung des Schadensfalles Name/n jener Person/en, die unmittelbar oder mittelbar am Schadensfall beteiligt war/en, diesen herbeiführte/n oder trotz erkennbarer Gefahr nicht verhinderte/n, weiters Angaben über die Einschätzung des Verschuldensgrades durch den/die VerursacherIn/nen und die hierfür maßgeblichen Gründe, Anlagennummer, Schadensbetrag, Begleitumstände, die die Ereignung des Schadensfalles ermöglichten, insbesondere allfällige Unzulänglichkeiten bestehender Vorschriften, Maßnahmen, die veranlasst wurden, um die Ausweitung oder Wiederholung eines solchen Schadensfalles zu verhindern, Veranlassungen, die zur Verfolgung (Geltendmachung) des Ersatzanspruches einschließlich aller Straf- und/oder Disziplinaranzeigen - getroffen wurden oder beabsichtigt sind.

## 1.13 Revision

Zur Kontrolle der Einhaltung der Rechtsvorschriften und der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Transparenz, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit sind regelmäßige unangekündigte Stichproben durch einen externen Wirtschaftsprüfer zu veranlassen. Die Ergebnisse dieser Prüfungen sind dem Rektorat unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

# 2. Personal

## 2.1 Personalbewirtschaftung

Die Personalbewirtschaftung ist in der jeweils gültigen Fassung der internen „**Richtlinie für Planung und Budgetierung: Controllingprozess an der VUW**“ festgelegt.

## 2.2 Reisen

Für die Abrechnung von Reisen von Universitätsbediensteten gilt die jeweils gültige Fassung der „**Richtlinien für Dienstreisen und Freistellungen**“.

# 3. Beschaffung

## 3.1 SAP

Bestellungen und Eingangsrechnungen über Waren und Dienstleistungen sind ausnahmslos über das SAP Modul MM zu erfassen.

## 3.2 Anlagen

Für die Universität ist die Anwendung der Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes verpflichtend.

Bei der Beschaffung von Anlagen ist darauf Bedacht zu nehmen, dass diese gemeinsam genutzt werden. Dies gilt insbesondere für Großgeräte. Weiters sind, wo es sinnvoll und durchführbar ist, Aufzeichnungen über die Nutzung von Anlagen zu führen. Beides gilt insbesondere für Großgeräte.

Als Großgeräte werden Geräte mit einem voraussichtlichen Anschaffungswert von > € 80.000 inkl. Umsatzsteuer bezeichnet.

Wo dies wirtschaftlich sinnvoll ist, sind die Dienste der Bundesbeschaffungsgesellschaft mbH in Anspruch zu nehmen. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass im Falle eines Vertragsabschlusses eine Provision in der Höhe eines prozentuellen Anteils der Anschaffungssumme an die Bundesbeschaffungsgesellschaft mbH zu leisten ist.

Die Evidenthaltung des beweglichen, körperlichen Sachanlagevermögens der VUW ist in der jeweils gültigen Fassung der „**Inventarisierungsrichtlinie der VUW**“ festgelegt.

### 3.3 Dienstleistungen

Die Zahlung von Honorarnoten und Reisekostenersätzen an Externe ist in der jeweils gültigen Fassung der „**Richtlinie zur Zahlung von Reisekostenersätzen oder Diäten an Externe**“ und der „**Richtlinie für Honorarnoten von Gastvortragenden**“ geregelt.

### 3.4 Literatur

Literaturanschaffungen sind durch die Universitätsbibliothek zu tätigen, bzw. wo dies nicht zielführend ist, von dieser zu koordinieren. Mehrfachbeschaffungen identer Zeitschriften, Bücher oder sonstiger Datenträger sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

### 3.5 Versicherungen

Die Notwendigkeit bzw. Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit des Abschlusses von Versicherungen ist in regelmäßigen Abständen von der Direktion für Personal und Infrastruktur zu prüfen.

### 3.6 Repräsentation

Sofern in einer Organisationseinheit Spesen für Repräsentationszwecke anfallen, sind diese nicht aus dem Globalbudget, sondern ausschließlich aus den § 27- Mitteln der Organisationseinheit zu begleichen. Eine Ausnahme besteht lediglich für das Rektorat der VUW, dessen Repräsentationsaufwendungen für die Universität aus dem Globalbudget finanziert werden können.

Repräsentationsausgaben sind auf solche Veranstaltungen und Anlässe zu beschränken, die eine nennenswerte positive Auswirkung im Interesse der VUW haben. Dabei ist auf Schwerpunkte der Öffentlichkeitsarbeit Bedacht zu nehmen.

## 4. Vertrieb

### 4.1 Ausgangsrechnungen

Debitorenrechnungen im Rahmen des Tierspitals sind ausschliesslich über das Tierspital-Informationssystem (TIS) auszustellen. Es gelten die Regelungen in der jeweils gültigen Fassung der „**Anstaltsordnung für die klinischen Einrichtungen (Tierspital und Lehr- und Forschungsgut der VUW**“ und der „**Honorarordnung für Leistungen im Rahmen des Tierspitals der Veterinärmedizinischen Universität Wien**“ (Anhang I der Anstaltsordnung).

Erbrachte Lieferungen oder Leistungen die nicht über das Tierspital-Informationssystem verrechnet werden sind ausnahmslos über das SAP-Modul SD (Sales & Distribution) zu fakturieren.

Ausgangsrechnungen zu Sondergeschäften wie z.B. Kostenersatz-Abrechnungen an § 26-Projektleiterinnen werden zentral in der Abteilung Buchhaltung und operatives Controlling erstellt.

Ausgangsrechnungen im Rahmen von § 26-Projekten (ad personam) sind auf den Namen des Projektleiterin / des Projektleiters auszustellen und im SAP-Buchungskreis 2 (treuhändische Gebarung) zu verbuchen. Ausgangsrechnungen im Rahmen von § 26-Projekten dürfen nicht im SAP-Buchungskreis 1 (universitäre Gebarung) ausgestellt werden.

## 4.2 Forderungsbetreibung

Die Forderungsbetreibung erfolgt zentral über die Buchhaltung.