

**RICHTLINIE DES REKTORATS
DER MONTANUNIVERSITÄT LEOBEN
FÜR DIE DURCHFÜHRUNG VON PROJEKTEN
gemäß § 26 UG 2002**

Stammfassung, verlautbart im Mitteilungsblatt vom 2.3.2004, Stück 31

Novelle 2014, verlautbart im Mitteilungsblatt vom 25.2.2014, Stück 37

RICHTLINIE DES REKTORATS
FÜR DIE DURCHFÜHRUNG VON PROJEKTEN
gemäß § 26 UG 2002

I. Rechtsgrundlage

Die Angehörigen des wissenschaftlichen Universitätspersonals sind berechtigt, in ihrem Fach auch Forschungsvorhaben an der Universität durchzuführen. Diese werden entweder aus Forschungsaufträgen Dritter, aus Mitteln der Forschungsförderung oder aus anderen Zuwendungen Dritter finanziert. Die Durchführung solcher Vorhaben zählt zur Universitätsforschung.

Voraussetzung für die Durchführung eines Vorhabens gemäß § 26 an der Universität ist, dass die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, die Erfüllung der Aufgaben der betreffenden OE der Universität in der Forschung oder in der Entwicklung und Erschließung der Künste sowie im Lehrbetrieb und die Rechte und Pflichten anderer Universitätsangehöriger nicht beeinträchtigt werden.

II. Durchführung von Tätigkeiten gemäß § 26

Ein Vorhaben gemäß § 26 (**FWF Projekte unterliegen zwingend dem § 26**) ist von der Projektleiterin/dem Projektleiter dem Rektorat zu melden, und zwar vor einer beabsichtigten vertraglichen Fixierung. Kleinprojekte bis €10.000 sind bis spätestens eine Woche vor Vertragsübernahme zu melden, Projekte mit einer Vertragssumme größer €10.000 und kleiner €100.000 zwei Wochen vor Vertragsübernahme und Projekte mit einer Vertragssumme größer €100.000 drei Wochen vor Vertragsübernahme. Eine allfällige Untersagung durch das Rektorat erfolgt innerhalb dieser Fristen. Der Meldung beizulegen sind:

- Erklärung, dass durch die Projektrealisierung weder die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, noch die Erfüllung der Aufgaben der betreffenden OE, dem die Projektleiterin bzw. der Projektleiter zugeordnet ist, in der Forschung sowie im Lehrbetrieb, noch die Rechte und Pflichten anderer Universitätsangehöriger beeinträchtigt werden,
- die Projektkalkulation und
- eine ausreichende Projektbeschreibung.

Die Meldung ist von der Leiterin/dem Leiter der OE, der die Projektleiterin/der Projektleiter angehört, gegenzuzeichnen. Im Falle einer Übernahme durch die Leiterin/den Leiter der OE selbst ist die Bestätigung durch das Rektorat beizulegen. Dies gilt auch für den Fall, dass kein Einvernehmen zwischen der Projektleiterin/dem Projektleiter und der Leiterin/des Leiters der OE hergestellt werden kann.

Ein Vorhaben gemäß § 26 ist vom Rektorat zu untersagen, wenn die gesetzlichen Voraussetzungen nicht erfüllt sind.

Bei Nichtuntersagung bzw. nach Genehmigung durch das Rektorat und Bewilligung durch den FWF werden dem Projektleiter/der Projektleiterin das Bankkonto der Universität und eine SAP-Projektnummer bekannt gegeben.

Für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der Universität zur Durchführung von Forschungsaufträgen im Auftrag Dritter ist Kostenersatz an die Universität zu leisten. Über die Verwendung dieses Kostenersatzes entscheidet das Rektorat.

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an einem Vorhaben gemäß § 26 sind gegen Ersatz der Personalkosten in ein zeitlich befristetes Arbeitsverhältnis zur Universität aufzunehmen. Zur Personalaufnahme sind die entsprechenden Richtlinien des Rektorates einzuhalten. Es sind insbesondere die Merkmale von Beschäftigungsverhältnissen einzuhalten. Bei Verstößen dagegen behält sich das Rektorat frei, daraus entstehende Ansprüche im Regresswege einzufordern.

Dem Rektorat ist der abgeschlossene Vertrag zu übermitteln. Sind Abweichungen im Vertrag zum beantragten Projekt geschlossen, behält sich das Rektorat eine allfällige nachträgliche Untersagung vor.

Über die Verwendung der Projektmittel entscheidet die Projektleiterin oder der Projektleiter. Die Mittel für Vorhaben gemäß § 26 sind von der Universität zu verwalten und ausschließlich auf Anweisung der Projektleiterin oder des Projektleiters zu verwenden. Die Mittel werden von der Universität treuhändisch auf einem von der Universität genannten Bankkonto verwaltet und in der von der Universität festgelegten Form verbucht. Eine Verwaltung der Mittel auf projektspezifischen oder anderen Bankkonten durch die Projektleiterin oder den Projektleiter ist nicht zulässig. Das mit einer Tätigkeit gemäß § 26 verbundene bzw. das im Rahmen dieser Tätigkeit erforderliche Liquiditätsmanagement, allfällige Mittelanforderungen an die Geldgeberin bzw. den Geldgeber, allfällige Zwischen- und Endabrechnungen bzw. -berichte sowie die Einhaltung der jeweiligen Richtlinien bzw. Bestimmungen der Geldgeberin bzw. des Geldgebers liegen in der Verantwortung der Projektleiterin oder des Projektleiters.

Die Projektleiterin/der Projektleiter hat für die finanzielle Bedeckung des laufenden Projektes Sorge zu tragen, Zwischenfinanzierungen durch die Universität können nicht erfolgen.

Die Projektleiterin/der Projektleiter hat allen Vertragspartnern nachweislich mitzuteilen, dass es sich beim Projekt um ein Projekt gemäß § 26 UG 2002 handelt – Sie/er ad personum als Vertragspartner/in wirkt. Als Adresse ist der Dienstort anzugeben.

Die Projektleiterin/der Projektleiter übernimmt alle Haftungen aus dem Vertrag. Auch für das Liquiditätsmanagement hat die Projektleiterin/der Projektleiter selbst Sorge zu tragen.

Sachanlagen, die im Zuge der Durchführung von Projekten gemäß § 26 erworben werden, sind als Fremdinventar der Universität zu erfassen. Nach Ablauf des Projektes entscheidet die Projektleiterin/der Projektleiter über die weitere Verwendung. Bei Verbleib dieser Investition an der Universität ist eine Vereinbarung über den Ersatz für die laufenden Kosten mit dem Rektorat zu schließen.

Die Leiterin/der Leiter der OE hat dem Rektorat über die Durchführung der von ihr/ihm abgeschlossenen Rechtsgeschäfte zu berichten. Nach Abschluss des Projektes ist ein Kurzbericht zu legen. Die Berichtspflicht umfasst insbesondere jene Aspekte, die für den Leistungsbericht und die Wissensbilanz der Universität für wesentlich erachtet werden. Bei Kleinprojekten kann diese Meldung entfallen.

Vorgehensweise bei der Abwicklung von Projekten nach § 26 UG 2002

1. Nach Freigabe des Projektes durch das Rektorat und Bewilligung durch den FWF erhält der Projektleiter eine Projektnummer im Controlling. Diese ist bei allen Transaktionen anzuführen.
2. Die Rechnungen müssen an die jeweilige „Privatperson“ (als Rechnungsadresse ist der Name des Projektleiters c/o Institut und Anschrift anzuführen), unter Angabe des Projektes, keinesfalls jedoch an die Montanuniversität oder an die Finanzbuchhaltung adressiert sein, (ansonsten müssen diese von der Finanzbuchhaltung zurückgeschickt werden). Der Briefkopf und das Logo der Montanuniversität darf nicht verwendet werden.
3. Generell darf die UID-Nummer der Universität nicht verwendet werden.
 - a. Ist der Projektleiter umsatzsteuerlich Unternehmer, dann ist die eigene UID zu verwenden. Auf die damit verbundenen umsatzsteuerlichen Pflichten wird verwiesen.
 - b. Ist der Projektleiter umsatzsteuerlich NICHT Unternehmer, dann muss er auch als solcher bei Bestellungen auftreten. Bei Einkäufen im innergemeinschaftlichen Ausland werden Lieferungen dann mit „Bruttorechnungen“ erfolgen. Aus dem Inland werden im Regelfall auch Rechnungen mit Umsatzsteuer eingehen. (Ausnahmen: nicht unternehmerische Lieferanten, steuerbefreite Lieferungen etc.). Die Umsatzgrenze, bis zu der eine Person als Kleinunternehmer im Inland umsatzsteuerbefreit ist, beträgt ab 1.1.2007 € 30.000.

„...27. die Umsätze der Kleinunternehmer. Kleinunternehmer ist ein Unternehmer, der im Inland einen Wohnsitz oder Sitz hat und dessen Umsätze nach § 1 Abs. 1 Z 1 und 2 im Veranlagungszeitraum 30.000 Euro (ab 1.1.2007, Anm. d. Verf.) nicht übersteigen. Bei dieser Umsatzgrenze bleiben die Umsätze aus Hilfsgeschäften einschließlich der Geschäftsveräußerungen außer Ansatz. Das einmalige Überschreiten der Umsatzgrenze um nicht mehr als 15% innerhalb eines Zeitraumes von fünf Kalenderjahren ist unbeachtlich. Nicht unter die Steuerbefreiung fallen die Umsätze, die nach § 20 Abs. 4 und 5 besteuert werden;

Wird die Kleinunternehmergrenze überschritten so ist die Firmenadresse des Unternehmers/Unternehmens anzuführen.

4. Betrifft nur FWF:

- a. Forschungsvorhaben, die im Zuge einer FWF Förderung beantragt werden, müssen dem Rektorat vor Einreichung des Antrages anhand der Einreichungsunterlagen gemeldet werden. Der Antrag beim FWF kann erst eingereicht werden, wenn die einreichende Projektleiterin/der einreichende Projektleiter eine Bestätigung der Nichtuntersagung erhalten hat. Hinsichtlich des Kostenersatzes gelten die Regelungen, die die Montanuniversität Leoben mit dem FWF abgeschlossen hat. Für Erweiterungsanträge mit voller Kostenübernahme durch den FWF und einer Grenze unter € 10.000 reicht die mit der Abgabe des Antrages zeitgleiche Übermittlung desselben an das Rektorat.

- b. Fördermittel des FWF zählen im Rahmen der derzeit üblichen Projekte nicht zu den Umsätzen laut Umsatzsteuergesetz.
- c. Bei Anschaffungen bis zu einer Wertgrenze von €1.500 geht der FWF von „Verbrauchsmaterial und Kleingeräten“ aus. Für die Anlagenbuchhaltung muss trotzdem eine Meldung für jene Anschaffungen erfolgen, deren Wert zwischen €400 und €1.500 liegen, da diese mit einer Anlagennummer versehen werden müssen. Anschaffungen zwischen €400 und €1.500 dürfen NUR als FREMDINVENTAR erfasst werden, keinesfalls wertmäßig als Eigeninventar. Die Erfassung der Anlagen ist als Fremdinventar notwendig.
- d. Bei Anschaffungen zwischen €1.500 und €24.000 (inkl. USt) kauft im Falle der Zustimmung des Rektorates die Universität und muss die UID-Nummer der Universität verwendet werden. Die Anschaffungen gehen somit in das Eigentum der Universität über (diesbezüglich muss bei Kauf im innergemeinschaftlichen (EU-) Ausland in Österreich die Erwerbsteuer von der Universität abgeführt werden und der Betrag ist dem Projekt anzulasten). Die Montanuniversität stellt an den Projektleiter des FWF-Projektes eine Belastungsnote, keine Rechnung, damit die korrekte Verbuchung erfolgen kann.
- e. Investitionen über €24.000 (inkl. USt) laufen direkt über den FWF. Eine Meldung an die Anlagenbuchhaltung ist aber trotzdem notwendig, da auch diese als Fremdinventar gekennzeichnet inventarisiert werden müssen (ohne Wert).
- f. Reisekostenvorschüsse können nur dann ausbezahlt werden, wenn diese beim FWF 14 Tage vorher beantragt wurden.
- g. Anforderungen für Sachaufwendungen und Investitionen müssen vom Projektleiter frühzeitig durchgeführt werden und an den E-Mail-Verteiler finanzbuchhaltung@unileoben.ac.at gemeldet werden.
- h. Anforderungen von Personalmitteln werden zentral von der Finanzbuchhaltung durchgeführt.

5. Personal:

Projektmitarbeiter, die im Rahmen des § 26 angestellt werden, sind Mitarbeiter der Universität.

Bankkonten bei der BA-CA:

FWF: Kontonummer: AT71 1200 0500 7732 8602BIC: BKAUATWW
Sonstige § 26: Kontonummer: AT73 1200 0500 7732 7402BIC: BKAUATWW

Übersicht

| | |
|---|---|
| Tätigkeit: | Forschungsvorhaben, die aus Forschungsaufträgen Dritter oder aus anderen Zuwendungen Dritter finanziert werden (§ 26 UG 2002, d.h. <u>durchgeführt im Namen des/r Angehörigen des wissenschaftlichen Universitätspersonals</u>) |
| Regelung: | |
| Vertragspartner an der Universität | der/die Angehörige des wissenschaftlichen Universitätspersonals |
| Parteienbezeichnung im Vertrag | Name des/r Angehörigen der Universität, Dienstadresse |
| Unterschriftsberechtigte/r | der/die Angehörige des wissenschaftlichen Universitätspersonals |
| Meldepflicht | je nach Vertragssumme 1 bis 3 Wochen vor der beabsichtigter Übernahme oder Durchführung bzw. Vertragsunterzeichnung: Meldung an das Rektorat (mit Bewilligungsschreiben, Projektbeschreibung und Vertragsentwurf) Ausnahme: FWF-Vorhaben (Meldung/Genehmigung vor Einreichung) |
| Untersagung | wenn Voraussetzungen gemäß § 26 Abs. 2 nicht erfüllt sind oder keine Vereinbarung über den vollen Kostenersatz vorliegt |
| Bevollmächtigung | keine |
| Kostenersatz | der jeweils gültige Kostenersatz ist im Controlling zu erfragen bzw. wird regelmäßig durch das Rektorat verlautbart |
| Vor- und Zwischenfinanzierungen | nicht möglich |
| Haftung | Angehöriger der Universität ad personum |