



Mitteilungsblatt

GEBARUNGSRICHTLINIE DER MONTANUNIVERSITÄT

Der Rektor:
O.Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. W. Wegscheider

IMPRESSUM: Herausgeber: Zentrale Dienste der Montanuniversität Leoben
Verantwortlicher: O.Univ.Prof.Dipl.-Ing.Dr.techn. Wolfhard WEGSCHEIDER
Verleger: Zentrale Dienste der Montanuniversität Leoben, Franz Josef Straße 18, 8700 Leoben

GEBARUNGSRICHTLINIE DER MONTANUNIVERSITÄT

Genehmigt durch den Universitätsrat am 6.5.2011

Die Montanuniversität ist verpflichtet, Ziele, Leitende Grundsätze und Aufgaben gemäß UG §§ 1-3 zu erfüllen. Ergänzend dazu besteht die Zielsetzung universitärer Gebarung nicht in erster Linie in einem langfristigen, erfolgswirtschaftlichen Wertzuwachs, sondern darin, vorgenannte Aufgaben exzellent unter der Beachtung einer stabilen Eigenkapitalbasis und einer ausreichenden Liquidität zu erreichen.

Die Ziele der Montanuniversität Leoben werden, neben den in § 1 UG definierten Zielen, im Entwicklungsplan und in den Leistungsvereinbarungen mit dem Bundesministerium für Wissenschaft und Forschung formuliert.

Aus der im 3. Unterabschnitt des UG beschriebenen Gebarung und des Rechnungswesens ergeben sich Richtlinien für deren Umsetzung, wobei die Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz (§ 15 Abs. 1 UG) zu beachten sind.

Die Gebarung der Universität hat gemäß § 15 Abs. 3 UG in eigenem Namen und auf eigene Rechnung zu erfolgen, deren Transparenz durch die Einrichtung eines entsprechenden Rechnungswesens sicherzustellen ist. Nach außen tritt die Universität als juristische Person des öffentlichen Rechts auf (§ 4).

Die Gebarung der Montanuniversität Leoben ist gemäß UG in folgende Bereiche gegliedert:

- Bereich Globalbudget
- Bereich § 27 und § 28 (Projektmittel und Mittel der Universitätslehrgänge)
- Bereich § 26 (Projektmittel ad-personam)

Globalbudget: Das vom bmwf gemäß §§ 12 und 141 UG zur Verfügung gestellte Globalbudget wird im Rahmen der Budgetierung sofern erforderlich auf die einzel-

nen Organisationseinheiten aufgeteilt bzw. geplante Projekte dotiert. Die jährliche Grunddotierung der wissenschaftlichen Organisationseinheiten erfolgt nach einem Verteilungsschlüssel, der in einer Arbeitsgruppe erarbeitet wurde.

§ 27 Projektmittel: Im § 27 Abs. 1 UG sind jene Tätigkeitsbereiche, innerhalb derer die Leiterinnen und Leiter der Organisationseinheiten im Namen der Universität tätig werden können, geregelt. Gemäß § 27 Abs. 2 UG kann der Projektleiter über die erwirtschafteten Mittel verfügen. Die § 27 Aktivitäten sind Bestandteil der universitären Leistungen und somit Teil des jährlichen Rechnungsabschlusses der Universität.

§ 26 Projektmittel: Der § 26 UG behandelt die ad-personam übernommenen Forschungsprojekte. Diese zählen zur universitären Forschung und werden von den Projektleitern im eigenen Namen durchgeführt. Die Universität verwaltet gemäß § 26 Abs. 5 UG treuhändisch mittels eines separaten Bankkontos und eines gesonderten Buchungskreises die Projektmittel. Diese Mittel kommen aus Forschungsaufträgen Dritter und zählen nicht zum Rechnungsabschluss der Montanuniversität.

§ 28 Projektmittel: Der § 28 UG ermächtigt die Rektorin/den Rektor Arbeitnehmersinnen und Arbeitnehmer der Universität unter Beachtung der vom Rektorat erlassenen Richtlinien zu bevollmächtigen, Rechtsgeschäfte im Namen der Universität abzuschließen. Diese Bevollmächtigungen sind im Mitteilungsblatt der Universität zu verlautbaren. An der Montanuniversität sind dies vornehmlich CD-Laborleiter.

Die vorliegende Gebarungsrichtlinie wird ergänzt durch:

- Richtlinien für die Organisation und Durchführung der Tätigkeiten der Abteilung Finanzen und Controlling
- Richtlinie für die Durchführung von §§ 26, 27 und 28 Projekten
- Kassarichtlinie
- Inventarisierungsrichtlinie
- Richtlinie für den Budgetverteilungsschlüssel
- Richtlinie für die Vergabe von Exkursionsmitteln

Bei den oben angeführten Ergänzungen handelt es sich um operative Richtlinien, die einer gewissen Änderungsdynamik unterworfen sind und daher von den jeweiligen Fachbereichen der Zentralen Verwaltung selbst erstellt werden. Die anschließende Genehmigung erfolgt durch das Rektorat. Diese zusätzlichen Richtlinien sind bzw. werden auf einem universitätsinternem zugänglichen IT-Speichermedium veröffentlicht.

Einen weiteren Bestandteil dieser Gebahrungsrichtlinie bildet der Verhaltenskodex, welcher von der UN-Konvention gegen Korruption erarbeitet wurde. Es handelt sich dabei um einen ressort- und gebietskörperschaftsübergreifenden Verhaltenskodex für öffentliche Bedienstete, der vorwiegend als Instrument der Korruptionsprävention dienen soll.

Das Vier-Augen-Prinzip ist als Gegenkontrolle bei bestimmten Arbeitsvorgängen an der Montanuniversität eingeführt. In korruptionsgefährdeten Arbeitsgebieten oder Vorgängen stellt es durch die Beteiligung mehrerer (i.d.R.: zweier) Beschäftigter oder Organisationseinheiten eine Mitprüfung sicher. Die jeweils geltenden universitätsinternen Regelungen sind hierbei zu beachten.

Gemäß § 16 Abs. 1 UG ist an der Universität unter der Verantwortung und Leitung des Rektorats ein Rechnungswesen, einschließlich einer Kosten- und Leistungsrechnung, sowie ein Berichtswesen einzurichten, die den Aufgaben der Universität entsprechen. Dieses ist nach dem ersten Abschnitt des dritten Buches des Unternehmensgesetzbuches (UGB) zu führen. In Anlehnung an § 189 Abs. 1 UGB ist das Rechnungswesen nach den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung gestaltet, um somit auch sachverständigen Dritten einen angemessenen Überblick über die Lage der Universität vermitteln zu können.

Der Fachbereich Finanzen und Controlling ist nach Maßgabe der Organisationsaufteilung und der jeweils gültigen Geschäftsordnung des Rektorates einem Rektorsmitglied unterstellt. Jeweilige Prüfungen im Aufgabenspektrum einer Revision werden extern vergeben.

Der Dienstleistungsbereich Finanzen und Controlling der Montanuniversität Leoben ist in 3 Teilbereiche untergliedert:

1. Finanzbuchhaltung

In der Finanzbuchhaltung sind folgende Bereiche zu unterscheiden:

- Bilanzbuchhaltung (Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse)
- Kreditorenbuchhaltung (Eingangsrechnungen)
- Debitorenbuchhaltung (Ausgangsrechnungen)
- Kassengeschäfte
- Reiseabrechnung
- Anlagenbuchhaltung (Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse)

Das Geschäftsjahr der Montanuniversität Leoben entspricht dem Kalenderjahr.

Um den inneruniversitären Ablauf zu erleichtern, wurde vom dezentralen Rechnungseingang auf einen zentralen Rechnungseingang für alle Organisationseinheiten (OE) mit der Einführung von SAP im Jahr 2004 umgestellt. Seit dem Jahr 2006 werden alle Eingangsrechnungen elektronisch im SAP archiviert und können von den Organisationseinheiten direkt im SAP abgefragt werden.

Alle Rechnungen müssen daher an die Finanzbuchhaltung adressiert sein, die Organisationseinheit muss in der Lieferadresse aufscheinen. Die von den OE in SAP erstellte Bestellnummer muss auf der Rechnung angeführt sein. Die Rechnungen werden mit einem Eingangsstempel versehen, elektronisch archiviert (gescannt) und mittels SAP - Workflow an die jeweiligen OE übermittelt.

Die Rechnungen sind von den OE jederzeit im SAP über die jeweiligen Berichte abrufbar. Die Originalrechnungen werden alphabetisch abgelegt, ausgenommen jene Rechnungen, die § 27 Projekte betreffen. Diese werden nach OE und den jeweiligen Projekten abgelegt.

Die Bezahlung einer Rechnung erfolgt erst dann, wenn einerseits die Bestätigung des Wareneinganges erfolgt ist, andererseits die Rechnung durch die OE elektronisch freigegeben wurde. Die Zahlung erfolgt zum bestmöglichen Zahlungszeitpunkt unter Ausnutzung der Skontofrist über ein auf die Universität lautendes Bankkonto.

Die Ausgangsrechnungen werden dezentral in den einzelnen Organisationseinheiten erstellt, verarbeitet und verschickt.

2. Controlling

Im Controlling werden folgende Aufgabenbereiche wahrgenommen:

- Budgetierung und Planung inkl. Liquiditätsplanung
- Berichtswesen (einschließlich dem Beteiligungscontrolling)
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Betreuung von §§ 26, 27, 28 Projekten
- Betriebskoordination von SAP R/3

3. Personalabrechnung

Die Personalabrechnung führt die Abrechnung für das gesamte Universitätspersonal, ausgenommen der Beamten, durch, d.h. inklusive sämtlicher Projektmitarbeiter, freier Dienstverträge und Werkverträge. Die Beamten werden vom Bundesrechnungszentrum abgerechnet und vor Ort kontrolliert. Die Eingaben dafür werden von der Personalabteilung durchgeführt, die Verarbeitung der Daten erfolgt in der Personalabrechnung.

Durch die Leistungsvereinbarung ist die Montanuniversität in ihrem Aufgaben- und Leistungsspektrum (§ 3 UG) insbesondere in Lehre, Forschung und Weiterbildung neben der laufenden Wahrnehmung durch Entwicklungsprojekte determiniert, über die in Leistungsvereinbarungsbegleitgesprächen mit dem Ministerium berichtet wird. Darüber hinaus wird durch die Wissensbilanz, den Rechnungsabschluss und das Beteiligungscontrolling jährlich bzw. quartalsweise dem Ministerium berichtet.

Die Gebarung der Montanuniversität wird im Zuge des Jahresabschlusses durch einen Wirtschaftsprüfer geprüft und bewertet. Dabei werden stichprobenartig bestimmte Organisationseinheiten und bestimmte Projekte detailliert gesichtet. Gemeinsam mit dem Rektorat und dem Controlling werden die Prozesse und wichtigsten Vorhaben und Projekte während des jeweiligen Geschäftsjahres diskutiert und auf Verbesserungspotenzial geprüft.