Richtlinie zur Gebarung

RL 92000 FIGE 041-02

Technische Universität Graz
Rechbauerstraße 12
A-8010 Graz
Telefon +43 (0) 316 873 / 0

	Erstellt	Geprüft	Freigegeben
Name	*VRin MMMag.Dr. Andrea Hoffmann*	*VRin MMMag. Dr. Andrea Hoffmann*	*Rektoratsbeschluss*
Datum	*6.12.2016*	*6.12.2016*	*07.12.2016*

1. Zweck

Unter Gebarung ist die finanzielle Geschäftsführung zu verstehen. Davon sind alle Tätigkeiten umfasst, die Auswirkungen auf das Budget der Technischen Universität Graz (TU Graz) haben.

Die Richtlinie zur Gebarung hat den Zweck, die Gebarung an der TU Graz transparent zu regeln und die Einhaltung der einschlägigen Vorschriften sicher zu stellen.

2. Geltungsbereich

Die Richtlinie zur Gebarung gilt für alle Mitarbeiter/innen der TU Graz.

Die Richtlinie zur Gebarung gilt nur für TU Graz-interne Gebarungsvorgänge („Innenverhältnis“). Für die Berechtigungen zum Abschluss von Rechtsgeschäften mit und zur Abgabe von Erklärungen gegenüber Dritten im Namen der TU Graz („Außenverhältnis“) gilt das Vollmachten und Richtlinien Handbuch der TU Graz.

Die Geltungsdauer dieser Richtlinie ist unbefristet.

3. Verteiler

An alle Mitarbeiter/innen der TU Graz.

4. Gegenseitige Beziehungen

Im Falle des Nichteinhaltens von Vorschriften durch eine Organisationseinheit der TU Graz haftet diese Organisationseinheit dem Rektorat im Innenverhältnis für alle dadurch verursachten Schäden.

5. Mitgeltende Unterlagen

Universitätsgesetz 2002 (UG) BGBl I 2002/120 idgF

Erster Abschnitt des dritten Buches des Unternehmensgesetzbuches (UGB) dRGBl 1897, 219 idgF

Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch (ABGB) JGS 1811/946 idgF

Vergaberechtliche Bestimmungen idgF

Univ. RechnungsabschlussVO BGBl II 2003/292 idgF

Vollmachten und Richtlinien Handbuch der TU Graz

Geschäftsordnung des Rektorates der TU Graz

Geschäftsordnung der Internen Revision der TU Graz

Die Richtlinie zur Gebarung ergänzende einschlägige Vorschriften der TU Graz:

- Richtlinie zum Rechnungswesen
- Richtlinie zur Fakturierung von Leistungen

- Richtlinie zur Führung von Kassen
- Richtlinie zur Abrechnung von Kreditkarten
- Richtlinie zum Inventar
- Richtlinie zu Veranlagungen
- Richtlinie zum Controlling
- Regelung der Kalkulation von drittmittelfinanzierten Vorhaben und des Kostenersatzes in Form eines Infrastruktur- und Dienstleistungsbeitrages (IDB) in der jeweils gültigen Fassung
- Richtlinie für Global- und/oder Drittmittelzahlungen/-einnahmen
- Richtlinie für die Dienstfahrzeuge der Technischen Universität Graz
- Richtlinie für Mobile Endgeräte der Technischen Universität Graz

6. Prozessverantwortlichkeit

Die ordnungsgemäße Gebarung der TU Graz liegt in der Verantwortung des Rektorates.

7. Grundlagen der Gebarung

7.1 Gebarungspflicht des Rektorates

Gemäß § 15 Abs 1 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.

7.2 Universitätsrat

Die zustimmungspflichtigen Geschäfte gemäß § 15 Abs 4 iVm § 21 Abs 1 Z 12 UG sowie darüber hinaus der Genehmigung des Universitätsrates unterliegende wirtschaftliche Vorgänge sind in der Geschäftsordnung des Rektorates geregelt.

8. Rechnungswesen

8.1 Grundlagen des Rechnungswesens

Das gemäß § 16 Abs 1 UG eingerichtete Rechnungswesen wird unter der Verantwortung und Leitung des Rektorates geführt.
Die TU Graz hat ihre Geschäfte und die Lage des Vermögens nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung ersichtlich zu machen. Insbesondere sind folgende wesentlichen Punkte zu beachten:

- Sämtliche Aufzeichnungen sind vollständig, richtig, geordnet und periodengerecht zu führen.
- Eine Buchung darf nur aufgrund eines Beleges oder eines gültigen Vertrages erfolgen.
- Eine Auszahlung hat nur nach Dokumentation der formellen, rechnerischen und sachlichen Richtigkeit sowie der Zahlungsanweisung des/der Anweisungsberechtigten der Kostenstelle oder des Innenauftrages zu erfolgen.
- Zum Zweck der Nachverfolgung und Prüfung der Unterschriften sind Unterschriftenprobenblätter mit den Originalunterschriften der/des Anweisungsberechtigten einzuholen und evident zu halten.
- Alle Geschäftsfälle sind auf Kostenstellen oder Innenaufträgen zu verbuchen, um eine sach- und verursachungsgerechte Zuordnung von Einnahmen und Ausgaben zu gewährleisten.
- Sämtliche Belege sind für die Dauer der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen bzw. der für die Projekte vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen so zu archivieren, dass ein unverzügliches Auffinden eines Beleges gewährleistet ist.
- Das Führen einer Handkassa ist in der Richtlinie zur Führung von Kassen geregelt.
- Die Verwendung einer Kreditkarte der TU Graz ist in der Richtlinie zur Abrechnung von Kreditkarten geregelt.

8.2 Kosten- und Leistungsrechnung

Die Kosten- und Leistungsrechnung unterliegt der Verantwortung des Rektorates.
Sie hat sich nach den Anforderungen der TU Graz zu orientieren und dient der Erfüllung der Leitungsaufgaben des Rektorates. Die erforderlichen Informationen sind entscheidungsorien-

tiert aufzubereiten und sollen zu einer Kostentransparenz und Kostenwahrheit innerhalb der TU Graz führen.

8.3 Internes und externes Berichtswesen

8.3.1 Rechnungsabschluss

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

Dieser Rechnungsabschluss ist gemeinsam mit dem Bericht der/des Abschlussprüfers/in bis zum 30. April des Folgejahres dem Universitätsrat vorzulegen.
Dieser hat den Rechnungsabschluss innerhalb von 4 Wochen zu genehmigen und an den/die zuständige/n Bundesminister/in weiterzuleiten.

Der Inhalt und der Umfang des Rechnungsabschlusses sind in den einschlägigen Bestimmungen des UG, des UGB, sowie in der gemäß § 16 Abs 2 UG ergangenen Verordnung (Univ. RechnungsabschlussVO) geregelt.

8.3.2 Quartalsabschlüsse

Zum Ende eines jeden Quartals ist für die TU Graz ein Zwischenabschluss, bestehend aus einer Gewinn- und Verlustrechnung, einer Bilanz sowie einem Liquiditätsstatus, zu erstellen. Der Zwischenabschluss hat sich grundsätzlich an den Prinzipien und rechtlichen Grundlagen des Rechnungsabschlusses zu orientieren.

8.4 Kontrolle

Das Rechnungswesen und der Rechnungsabschluss der TU Graz unterliegen der Prüfung durch eine/n Abschlussprüfer/in gemäß § 16 Abs 4 UG.

Die Gebarung der TU Graz und der von ihr gemäß § 10 UG gegründeten Gesellschaften, Stiftungen und Vereine sowie die Gebarung jener Gesellschaften, deren Geschäftsanteile die TU Graz mittelbar oder unmittelbar zu mehr als 50 vH hält, unterliegen gemäß § 15 Abs 6 UG der Kontrolle durch den Rechnungshof.

Das Rechnungswesen und die Gebarung unterliegen weiters der Kontrolle durch die Interne Revision (siehe dazu Punkt 18. dieser Richtlinie).

Die Ordnungsmäßigkeit des Rechnungswesens ist durch ein Internes Kontrollsystem sicherzustellen (siehe dazu Punkt 17. dieser Richtlinie).

9. Budgetierung

Die jährliche Planung des Globalbudgets der TU Graz erfolgt durch das Rektorat. Der Budgetvoranschlag ist gemäß § 22 Abs 1 Z 14 UG dem Universitätsrat vorzulegen und ist die Basis für die Budgetzuteilung des Rektorates.

Zur Wahrung ausreichender Kapitalausstattung und Liquidität ist auf gesamtuniversitärer Ebene eine Mehrjahresplanung für die gesamte Leistungsvereinbarungsperiode gemäß § 12 Abs 7 UG zu erstellen. Dabei sind die Vorgaben des Entwicklungsplanes zu beachten.

Dem Universitätsrat ist laufend zu berichten.

10. Forschungsprojekte

10.1 Projekte und Aktivitäten gemäß § 26 UG

Mittel, die Angehörige des wissenschaftlichen Universitätspersonals aufgrund von Vorhaben gemäß § 26 UG akquirieren, zählen nicht zum Vermögen der TU Graz, sind aber gemäß § 26 Abs 5 UG von der TU Graz treuhändig zu verwalten. Sie sind dem/der jeweiligen Universitätsangehörigen zuzurechnen.
Über die Verwendung der Projektmittel entscheidet der/die Projektleiter/in, der/dem auch die ausschließliche Anweisungsbefugnis über diese Mittel zukommt. Die finanzielle Abwicklung der Projekte gemäß § 26 UG erfolgt über ein separates Bankkonto der TU Graz. Zwecks klarer Trennung des Treuhandvermögens erfolgt die Abrechnung in einem eigenen Buchungskreis.

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

Die Regelung über eine Verrechnung eines Kostenersatzes gemäß § 26 Abs 3 UG erfolgt in der Regelung der Kalkulation von drittmittelfinanzierten Vorhaben und des Kostenersatzes in Form eines Infrastruktur- und Dienstleistungsbeitrages (IDB) in der jeweils gültigen Fassung.

10.2 Projekte und Aktivitäten gemäß § 27 UG

Mittel, die der TU Graz aufgrund von Vorhaben gemäß § 27 UG zufließen, zählen zum Vermögen der TU Graz, sind in die Bilanz aufzunehmen und von der TU Graz unter Berücksichtigung von Zweckwidmungen zu verwalten.

Rechtshandlungen im Rahmen von Projekten und Aktivitäten gemäß § 27 UG erfolgen im Namen und auf Rechnung der TU Graz und berechtigen bzw. verpflichten diese unmittelbar. Sämtliche Rechte, die im Rahmen von Projekten und Aktivitäten gemäß § 27 UG erworben werden bzw. bestehen, stehen der TU Graz zu. Sämtliche Risiken und Haftungen im Zusammenhang mit Aktivitäten gemäß § 27 UG treffen primär die TU Graz, die jedoch gegebenenfalls bei den jeweiligen Universitätsangehörigen Regress nehmen kann. Soweit die TU Graz 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 in der Regelung der Kalkulation von drittmittelfinanzierten Vorhaben und des Kostenersatzes in Form eines Infrastruktur- und Dienstleistungsbeitrages (IDB) in der jeweils gültigen Fassung.

11. Beschaffung

Beschaffungen sind nach den vergaberechtlichen Bestimmungen durchzuführen.

Bei Investitionen ist eine gemeinsame Nutzung der Ressourcen durch mehrere Organisationseinheiten/Projekte anzustreben. Weiters sind, wo es sinnvoll und durchführbar ist, Aufzeichnungen über die Nutzung von Ressourcen zu führen. Beides gilt insbesondere für Großgeräte.

Die Beschaffung von Literatur erfolgt grundsätzlich über die Bibliothek der TU Graz.

Bestellungen haben EDV-unterstützt über SAP zu erfolgen.

12. Inventar

Gemäß § 192 Abs 1 und 2 UGB sind Vermögensgegenstände im Regelfall im Weg einer körperlichen Bestandsaufnahme zu erfassen.

Die Regelungen zur Evidenthaltung des beweglichen, körperlichen Sachanlagevermögens, das im Eigentum der TU Graz steht, sind in der Richtlinie zum Inventar festgehalten.

13. Veranlagung und Aufnahme liquider Mittel

13.1 Allgemeines

Ziel sind die Sicherstellung der jederzeitigen Zahlungsfähigkeit der TU Graz und die Optimierung der Kosten und der Erträge für die Veranlagung und Aufnahme der liquiden Mittel. Die Verantwortung ist der Geschäftsordnung des Rektorates zu entnehmen.

13.2 Veranlagung

Die Ausrichtung, die Regelung und die Beschreibung der Grundsätze und der Verantwortlichen für das Veranlagungsmanagement der TU Graz sind in der Richtlinie zu Veranlagungen festgelegt.

13.3 Aufnahme von liquiden Mitteln

Soweit aus der laufenden Geschäftstätigkeit der TU Graz ein vorübergehender Finanzierungsbedarf entsteht, können gemäß der Geschäftsordnung des Rektorates ohne weitere Zustimmung des Universitätsrates kurzfristige Überbrückungskredite im Ausmaß von maximal € 250.000,- aufgenommen werden. Die TU Graz ist berechtigt, entsprechende Kontokorrentlinien einzurichten. Die Aufnahme darüber hinausgehender Verbindlichkeiten regelt Punkt 7.2 dieser Richtlinie.

Bei der Aufnahme von liquiden Mitteln (Verbindlichkeiten) sind folgende Punkte zu beachten:

- Eine Aufnahme ist nur zulässig, wenn die Bedienung der Verbindlichkeiten gesichert ist.
- Eine Aufnahme in fremder Währung ist nicht zulässig.
- Die Verbindlichkeiten sind regelmäßig und sorgfältig im Hinblick auf Risiken zu überprüfen bzw. sind die Konditionen zu überwachen.

Abweichungen von diesen Bestimmungen bedürfen der Zustimmung durch den Universitätsrat.

14. Beteiligungen

Die TU Graz ist gemäß § 10 UG berechtigt, Gesellschaften, Stiftungen und Vereine zu gründen und sich daran zu beteiligen, sofern das der Erfüllung der Aufgaben der TU Graz dient und insbesondere die Forschung und Lehre dadurch nicht beeinträchtigt werden.

Die Gründung von Gesellschaften und Stiftungen sowie die Beteiligung an Gesellschaften unterliegt gemäß § 21 Abs 1 Z 9 UG der Genehmigung durch den Universitätsrat (siehe dazu Punkt 7.2 dieser Richtlinie).

Die Beteiligungen sind laufend evident zu halten.

15. Versicherungen

Um das Vermögen der TU Graz vor Schäden und Verlusten zu bewahren, ist unter der Verantwortung des Rektorates der Versicherungsbedarf der TU Graz zu erheben und ein geeigneter Versicherungsschutz abzuschließen, der in regelmäßigen Abständen zu prüfen ist.

16. Ediventhaltung von Dauervertragsverhältnissen

Verträge, die zu dauerhaften Verpflichtungen oder Berechtigungen der TU Graz führen, sind in geeigneter Form in Evidenz zu halten.

Verträge, die zu wiederholten Zahlungen der TU Graz oder an die TU Graz führen, sind in der Vertragsdatenbank in Evidenz zu halten.

17. Internes Kontrollsystem

Das Interne Kontrollsystem (IKS) umfasst die Gesamtheit aller prozessbezogenen Überwachungsmaßnahmen der TU Graz.

Das IKS dient der Sicherung der Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der Geschäftstätigkeit. Das IKS sichert die Einhaltung der für die TU Graz maßgeblichen rechtlichen Vorschriften sowie die Ordnungsmäßigkeit und Verlässlichkeit der Rechnungslegung.

Auf die Einhaltung von Funktionstrennungen, Handlungsvollmachten, Zeichnungsberechtigungen, Kompetenzregelungen und des 4-Augenprinzips ist besonders zu achten. Kontrolltätigkeiten sind zu dokumentieren.

18. Interne Revision

Die Interne Revision als ein Instrument der Universitätsleitung ist unmittelbar dem/der Rektor/in als Stabstelle unterstellt.

Die Tätigkeit der Internen Revision bezieht sich unter anderem auf die Kontrolle der Gebarung hinsichtlich der Einhaltung der Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz. Die dazu erforderliche und zweckdienliche Unterstützung der Internen Revision durch die Organisationseinheiten ist termingerecht, wahrheitsgemäß und vollständig zu gewährleisten.

Auf die Geschäftsordnung der Internen Revision wird verwiesen.