WIRTSCHAFTS UNIVERSITÄT WIEN VIENNA UNIVERSITY OF ECONOMICS AND BUSINESS

EQUIS ACCREDITED AACSB ACCREDITED ASSOCIATION OF MBAS ACCREDITED

Förderbedingungen

Die WU setzt sich zum Ziel, die zentral eingeworbenen Drittmittel möglichst effizient und transparent gegenüber den Fördergeber/inne/n sowie –nehmer/inne/n zu verwalten.
Um dies zu gewährleisten, ersuchen wir Sie, die nachfolgend aufgeführten Förderbedingungen für die gewährte interne Förderung*) zu beachten.

Die unterfertigten Bedingungen retournieren Sie bitte an das Forschungsservice!

Auszahlung der Mittel

- Eine Auszahlung der Mittel erfolgt unter Einhaltung des im Antrag formulierten **Kostenplans**. Die Vorgehensweise bei Eingangsrechnungen sowie die notwendigen Freigabeschritte sind auf der Homepage des Finanzmanagements abrufbar.
- Alle Richtlinien der WU, insbesondere die Drittmittelrichtlinie und die Beschaffungsrichtlinie, (siehe Regelungs- und Formulardatenbank) sind zu beachten.
- Die Anschaffung von IT-Hard-/Software ist – wenn nicht explizit gefördert - im Rahmen von internen Förderschienen nicht vorgesehen. Falls doch IT-Hard-/Software angeschafft werden muss, ist das mit den Kolleg/inn/en der IT-Services im Vorfeld abzustimmen. Diese muss nach Beendigung des Projekts jedenfalls zurückgegeben werden.
- Die **Restmittel** aus dem Projekt fließen an den Fördergeber zurück.
- Überziehungen des Projekts müssen aus den Sammelaufträgen der jeweiligen Organisationseinheiten abgedeckt werden.

Projektlaufzeit

- Ein genehmigtes Forschungsprojekt muss **innerhalb eines halben Jahres nach der Förderzusage** begonnen werden. Eine weitere Aufschiebung des Beginndatums auf jedoch max. ein Jahr nach Förderzusage bedarf der Genehmigung durch den/die Vizerektor/in für Forschung. Sollte die Genehmigung nicht erfolgen oder die Frist für den Arbeitsbeginn innerhalb eines Jahres nach Förderzusage nicht eingehalten werden, wird die Förderzusage obsolet, und die Mittel stehen nicht mehr für das Projekt zur Verfügung.

- Ein genehmigtes Forschungsprojekt muss gemäß dem Zeitplan **mit dem vorgesehenen Datum enden**. Eine Verlängerung des Projektes um die Hälfte der Projektlaufzeit ist möglich. Nach dieser Verlängerungsperiode ist das Projekt jedoch abzuschließen, eventuelle zu diesem Zeitpunkt noch verfügbare Restmittel stehen nicht mehr zur Verfügung.

- Mit der **Beendigung des aktiven Dienstverhältnisses** mit der WU wird gleichzeitig ein jeweilig noch laufendes und nicht abgeschlossenes **Projekt beendet**. Eventuelle zu diesem Zeitpunkt noch verfügbare Restmittel stehen nicht mehr zur Verfügung.

Projekte mit Publikationsprämie

- An einige Projekte ist eine **Publikationsprämie** gekoppelt (zB FESTO Fellow). Vorausgesetzt, dass die entsprechende Publikation unter **Nennung der WU** erschienen ist, kann diese nur innerhalb eines bestehenden **aktiven Dienstverhältnisses** ausgezahlt werden.

Berichtslegung

- **Endberichte** sowie aus den jeweiligen Projekten resultierende Publikationen sind nach Projektende unverzüglich an das Forschungsservice zu übermitteln. Die Berichte dienen der

Rechenschaftslegung der WU gegenüber ihren Fördergebern und werden an diese weitergeleitet!

Steuern/Gebühren

- Allfällige mit der Gewährung von Fördermitteln verbundene Steuern und Gebühren sind **von dem/der Fördernehmer/in** zutragen.
- Bitte beachten Sie bei Bestellung/Ankauf von Leistungen im Ausland, dass Rechnungen gewöhnlich die Steuer nicht beinhalten. Bei der Verbuchung fallen daher zusätzlich Steuerkosten an (Reverse Charge; Kosten erhöhen sich um den Betrag der MWSt in Höhe von 20 %!).

Das **Forschungsservice** behält sich vor, folgende Daten auf deren Richtigkeit von der **Personalabteilung überprüfen** zu lassen:
Vorliegen eines aktiven Dienstverhältnisses, voraussichtliches Ende des Dienstverhältnisses.

Assistent/inn/en-Kleinprojekte

„Incentives" (zB für die Teilnehmer/innen an Interviews oder Experimenten) im Rahmen von Assistent/inn/en-Kleinprojekten müssen als Anreize für Projektmitarbeit definiert und als solche genau begründet (Zweck, Höhe) und nachvollziehbar dokumentiert werden.

Werkverträge im Rahmen von Assistent/inn/en-Kleinprojekte dürfen nur nach §7 (4a) der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Wirtschaftsuniversität Wien gemäß § 28 Abs 1 Universitätsgesetz (dh **Ausschluss von Rechtsgeschäften zwischen der WU und nahestehenden Personen von WU-Angehörigen**) vergeben werden.

Richtwert für Stundensätze: Bei der Kostenkalkulation für Projekttätigkeiten im Rahmen eines Assistent/inn/en-Kleinprojekts beachten Sie bitte den **maximalen Stundensatz von 35,- Euro** als Richtwert (Werkvertragsbasis). Bei Abweichung davon ist eine besondere Begründung anzuführen.

Bei Fragen stehen Ihnen folgende Serviceabteilungen der WU zur Verfügung:

Forschungsservice (allg. Auskünfte, Antragstellung, PURE, Berichtswesen)
Personalabteilung (Personalanstellung)
Controlling - Drittmittel (Innenauftragsnummer, Infrastrukturkostenersatz)
Rechtsabteilung (Musterverträge zur Personalanstellung)

Name Projektleiter/in: _____

Projekttitel: _____

_____ _____
Datum Unterschrift des Projektnehmers/der Projektnehmerin

*) geltend für: Anbahnungsfinanzierung (WU-intern); FESTO Fellow; Forschungsverträge; Kleinprojekte von WU-Assistent/inn/en; WU-Projects