

Sachmittelrichtlinie (Verwendung von WU Budget- und Drittmitteln für Sachausgaben von Departments, administrativen Organisationseinheiten und Einrichtungen der WU)

Ersetzt die Richtlinie vom 22.07.2015:

„Verwendung von WU Budgetmitteln für Sachausgaben von Departments sowie von administrativen Organisationseinheiten und Einrichtungen der WU“

Inhaltsverzeichnis



1. Ziel und Geltungsbereich der Richtlinie	3
1.1. Zielsetzungen.....	3
1.2. Geltungsbereich	3
1.3. Richtlinienwidrige Mittelverwendung.....	3
1.4. Ausnahmen.....	3
2. Allgemeine Bestimmungen	4
2.1. Begriffsdefinitionen	4
2.2. Transparenzmeldung.....	4
3. Erstattungsfähige und nicht erstattungsfähige Ausgaben.....	5
3.1. Allgemein erstattungsfähige Ausgaben	5
3.2. Allgemein nicht erstattungsfähige Ausgaben	5
3.3. Spezielle erstattungsfähige und nicht erstattungsfähige Ausgaben	5
3.3.1. Geschenke	5
3.3.2. WU-interne Feiern (ausschließlich für WU-Mitarbeiter/innen)	6
3.3.3. WU-interne Arbeitsessen, Verköstigungen für WU-Mitarbeiter/innen.....	6
3.3.4. Bewirtungen, Essenseinladungen von externen Personen (inkl. Lehrbeauftragten und Studierenden).....	6
3.3.5. WU-Ball	7
4. Anmerkungen	7
4.1. Rechnungslegung	7
4.2. Rückfragen	7
5. Schlussbestimmungen	7

1. Ziel und Geltungsbereich der Richtlinie

1.1. Zielsetzungen

Die nachfolgenden Regelungen zeigen auf, welche Ausgaben aus dem Kernbudget und aus Drittmitteln gemäß § 27 UG **erstattungsfähig sind** und welche nicht. Weiteres wird über Ausgabenpositionen informiert, welche **nur in bestimmten Fällen erstattungsfähig** sind, **sofern vorab** eine **Transparenzmeldung** erfolgt ist.

1.2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt sowohl für **Kernbudgetmittel als auch für Drittmittel gemäß § 27 UG**. Sie richtet sich an alle Mitarbeiter/innen der WU mit Budgetverantwortung; diese sind für die ordnungsgemäße Verwendung der zugewiesenen Budget- und Projektmittel verantwortlich, sowohl hinsichtlich der Höhe des Betrages als auch hinsichtlich der Art der Verwendung (siehe dazu auch die [Vollmacht-richtlinie](#)).

Alle aus dem Kernbudget und §27-Mitteln getätigten Ausgaben müssen eindeutig im Zusammenhang mit den universitären Tätigkeitsfeldern - Lehre, Forschung und Administration - stehen. Dabei ist durchgehend auf einen rechtmäßigen, sparsamen, wirtschaftlichen, zweckmäßigen und transparenten Mitteleinsatz zu achten (§ 15 Abs 1 UG).

Ausgenommen von dieser Richtlinie sind:

- Ausgabenpositionen, die zwar aus §27-Mitteln bezahlt werden, deren Erstattungsfähigkeit aber explizit im Förder-/Projektvertrag oder in einer ergänzenden schriftlichen Vereinbarung festgehalten wird. (Umgekehrt sind natürlich auch über diese Richtlinie hinausgehende Vorschriften in den Förderbedingungen zu beachten).
- Ausgabenpositionen, die gemäß Spenden- oder Sponsoringvereinbarungen explizit erstattungsfähig sind.
- Ausgabenpositionen, die aus Projektmitteln gemäß § 26 UG (ad-personam-Projekten) bezahlt werden. §26-Mittel stehen in der Verfügungsgewalt der Projektleitung und werden von der WU lediglich treuhändisch verwaltet.¹

1.3. Richtlinienwidrige Mittelverwendung

Die WU ist berechtigt, richtlinienwidrig verwendete Mittel vom Verantwortlichen/von der Verantwortlichen zurück zu fordern (bzw. privat verauslagte Ausgaben nicht zu refundieren). Wenn Kernbudget- oder Drittmittel auf eine Art verwendet werden, die nicht der Erfüllung der Zwecke der Organisationseinheit dienen, kann die Verfügungsberechtigung über diese Mittel entzogen werden.

1.4. Ausnahmen

Sollte es im Einzelfall aufgrund besonderer Umstände oder im Rahmen bestimmter Veranstaltungen notwendig erscheinen, von den Bestimmungen dieser Richtlinie abzuweichen, so ist **vor dem Eingehen finanzieller Verpflichtungen** formlos die schriftliche **Zustimmung des für den Bereich Finanzen zuständigen Rektoratsmitglieds** einzuholen.

¹ Hinweis: Der rechtmäßige, sparsame, wirtschaftliche und zweckmäßige Mitteleinsatz sowie die Einhaltung der Fördervorgaben und einschlägigen gesetzlichen Vorschriften, insbesondere des Korruptionsstrafrechts, liegen in diesem Fall ausschließlich in der persönlichen Verantwortung und persönlichen Haftung der Projektleitung.

2. Allgemeine Bestimmungen

2.1. Begriffsdefinitionen

Kernbudget und Drittmittel

Das Kernbudget der WU wird durch die Universitätsleitung den einzelnen Organisationseinheiten zugewiesen. Von der Projektleitung eingeworbene Drittmittel werden vom Fördergeber/von der Fördergeberin idR direkt auf einen eigens dafür eingerichteten Innenauftrag überwiesen.

- Aus dem Kernbudget sind jene Ausgaben zu decken, die im Zusammenhang mit der regulären universitären Tätigkeit stehen.
- Ausgaben, die im Zusammenhang mit der Abwicklung von Projekten gemäß (§ 26 und) § 27 UG entstehen, sind aus den jeweiligen Drittmitteln (Innenaufträgen) zu begleichen.

Erstattungsfähige Ausgaben

Grundsätzlich sind nur jene Ausgaben erstattungsfähig, welche im unmittelbaren Zusammenhang mit den regulären universitären Tätigkeiten und der Erfüllung der regulären universitären Aufgaben der Organisationseinheiten stehen. Der Begriff „Erstattung“ umfasst dabei sowohl die Refundierung zunächst privat verauslagter Ausgaben als auch die unmittelbare Abrechnung von Ausgaben über ein Konto der WU.

Bewirtung

Unter Bewirtung sind Ausgaben für Verpflegung (Essen und Getränke) zu verstehen, z.B.: Ankauf von Speisen und Getränken, Frühstück, Brunch, Mittagessen, Abendessen, Stehempfänge, etc.

2.2. Transparenzmeldung

Folgende Ausgabepositionen sind **nur erstattungsfähig** wenn **vorab** (dh zeitgerecht vor dem Event, dem Essen, dem Kauf eines Geschenks, etc.) über das entsprechende [Onlineformular](#) eine Transparenzmeldung erfolgt ist:

- **Geschenke** für WU-Mitarbeiter/innen und externe Personen (inkl. Lehrbeauftragte); siehe Punkt 3.3.1
- **WU-interne Feiern/social events** (ausschließlich WU-Mitarbeiter/innen); siehe Punkt 3.3.2
- **Bewirtungen von externen Personen**, die den üblichen Rahmen überschreiten; siehe Punkt 3.3.4
- **WU-Ball**; siehe Punkt 3.3.5.

Eine Transparenzmeldung hat folgende Angaben zu beinhalten:

- Eine aussagekräftige (sachliche/dienstliche) Begründung, warum z.B. ein Geschenk oder eine den üblichen Rahmen überschreitende Bewirtung angedacht wurde.
- Bei Geschenken: Art und Anlass des Geschenks, Name des/der Beschenkten.
- Bei Bewirtungen/Events: Das Datum des Events und die voraussichtliche Anzahl der externen und internen Teilnehmer/innen. Eine endgültige Teilnehmer/innenliste ist den Rechnungen beizulegen.
- Die voraussichtlichen Kosten (unter Beachtung der Höchstgrenzen pro Person).

3. Erstattungsfähige und nicht erstattungsfähige Ausgaben

Die nachstehende Auflistung hat demonstrativen Charakter. Vergleichbare Fälle, die hier nicht explizit genannt werden, sind ebenfalls von dieser Richtlinie umfasst. Darüber hinaus wird in Verbindung mit der Sachmittelrichtlinie insbesondere auch auf das Korruptionsstrafrecht (inkl. [Rundschreiben](#) der WU zum Thema Korruptionsstrafrecht), die [Vollmachtsrichtlinie](#) der WU sowie den § 15 Abs 1 UG verwiesen.

3.1. Allgemein erstattungsfähige Ausgaben

- Alkoholfreie Getränke und Verköstigung für größere Arbeitsbesprechungen (siehe 3.3.3).
- Speisen und Getränke im Rahmen von Bewirtungen/social events: alkoholfreie Getränke sowie Wein, Bier, Sekt in einem angemessenen Rahmen und Ausmaß.
- Anschaffung von Grünpflanzen.

3.2. Allgemein nicht erstattungsfähige Ausgaben

- Harte Alkoholika (inkl. alkoholhaltige Cocktails) und Rauchwaren, auch bei Verwendung als Geschenk.
- Dekorationsgegenstände aller Art (Bilder, Vasen, Tischdekorationen etc.)
- Bekleidung aller Art (siehe 3.3.1).
- Die Pflege von Grünpflanzen (z.B. das Umtopfen) und die Anschaffung von Blumenerde, Düngung, Töpfen etc., aber auch die Pflege durch externe Personen/Firmen.
- Trinkgelder über 10 % des Rechnungsbetrages oder EUR 300.
- Freizeitequipment aller Art (Tischtennisschläger, Basketbälle, etc.)
- Musikbegleitung bei Veranstaltungen (ausgenommen akademische Feiern und WU-Ball).
- Mitgliedsbeiträge für den „Verband der Professorinnen und Professoren der WU“ und damit vergleichbare Mitgliedsbeiträge.
- Gutscheine aller Art (Reisen, Literatur, Theaterkarten etc.) inkl. Gutscheine für WU Shop an Mitarbeiter/innen (Sachbezug) oder externe Personen (siehe Korruptionsstrafrecht).
- Teilnahmegebühren für (Sport-)Wettbewerbe.
- Kosten für Ballbesuche (ausgenommen WU-Ball, siehe 3.3.5)

3.3. Spezielle erstattungsfähige und nicht erstattungsfähige Ausgaben

3.3.1. Geschenke

Erstattungsfähig sind (transparenzmeldepflichtig – gemäß Punkt 2.2):

- Anerkennungen für externe Personen (inkl. Lehrbeauftragte), welche sich Verdienste um die WU erworben haben oder Vorträge ohne Honorar getätigt haben, zu besonderen - im Zusammenhang mit der WU-Tätigkeit stehenden - Anlässen im üblichen Rahmen.
- Anerkennungen für externe Personen wie z.B. Blumen, Wein, Süßigkeiten im üblichen Rahmen.
- Repräsentationsausgaben, insb. Gastgeschenke, im begründeten Einzelfall im üblichen Rahmen, wenn dies im Interesse der WU liegt.

- Anerkennungen für WU Mitarbeiter/innen zu besonderen - im Zusammenhang mit der WU-Tätigkeit stehenden - Anlässen im üblichen Rahmen; das sind Dienstjubiläen ab dem 25. Dienstjahr, der 60. bzw. 65. Geburtstag sowie Pensionierungen.

Erstattungsfähig sind (nicht transparenzmeldepflichtig):

- Billets und Geschenkartikel der WU-Merchandising-Kollektion (sowohl für WU Mitarbeiter/innen als auch für externe Personen) im üblichen Rahmen.

3.3.2. WU-interne Feiern (ausschließlich für WU-Mitarbeiter/innen)

Erstattungsfähig sind (transparenzmeldepflichtig – gemäß Punkt 2.2):

- Ausgaben für **bis zu zwei** traditionelle, saisonale Feiern pro Kalenderjahr pro Organisationseinheit (z.B. Semesterabschlussfeier, Weihnachtsfeier) im üblichen Rahmen.

3.3.3. WU-interne Arbeitsessen, Verköstigungen für WU-Mitarbeiter/innen

Erstattungsfähig sind (nicht transparenzmeldepflichtig):

- Verköstigungen im Rahmen von größeren Arbeitsbesprechungen (auch Organisationseinheiten übergreifend). Hier können im **begründeten Einzelfall**, in einem angemessenen Ausmaß, Brötchen, Kuchen, Plundergebäck, Obst, Säfte u.dgl. angeboten werden. Der Rechnung ist eine Teilnehmer/innen-Liste beizulegen.

Nicht erstattungsfähig sind:

- Ausgaben für laufende, d.h. regelmäßige diverse Verköstigungen für WU-Mitarbeiter/innen, die über die Heißgetränke Kaffee und Tee (sowie Milch und Zucker) und Mineralwasser hinausgehen.
- Ausgaben für Konsumationen (Bewirtung) im Rahmen von „normalen/routinemäßigen“ Arbeitsbesprechungen, Projektbesprechungen und Mitarbeiter/innengesprächen.
- Ausgaben für Auslagenersätze für Konsumationen von WU-Mitarbeiter/innen im Zuge dienstlicher Reisen (Freistellung, Dienstreise), inkl. Minibarkonsumationen.

3.3.4. Bewirtungen, Essenseinladungen von externen Personen (inkl. Lehrbeauftragten und Studierenden)

Erstattungsfähig sind (transparenzmeldepflichtig – gemäß Punkt 2.2):

- Bewirtungen im üblichen Rahmen.
- großzügigere Bewirtungen in begründeten Ausnahmefällen. Dies gilt z.B. für Personen, welche sich Verdienste um die Universität erworben haben, für wichtige Repräsentationsveranstaltungen oder in Zusammenhang mit Berufungsverfahren.

Die **externen und die WU-Teilnehmer/innen** sind bereits in der Transparenzmeldung anzugeben.

Nicht erstattungsfähig sind:

- Ausgaben für immer wiederkehrende Einladungen derselben Personen oder desselben Personenkreises in relativ kurzen zeitlichen Abständen.

- Ausgaben für die Bewirtung von Begleitpersonen (Familienmitgliedern, Partner/inne/n, etc.), ausgenommen am WU Ball (siehe Pkt. 3.3.5).

3.3.5. WU-Ball

Erstattungsfähig sind (transparenzmeldepflichtig – gemäß Punkt 2.2):

- Aufwendungen für **WU-Mitarbeiter/innen**, die **am WU-Ball Repräsentationsaufgaben** (insb. Gastgeber/innen/pflichten) wahrnehmen.
- Aufwendungen für **externe Personen**, die ihrerseits Repräsentationsaufgaben wahrzunehmen oder sich Verdienste um die Universität erworben haben.
- Kosten für jeweils **eine** Begleitperson können aufgrund der gesellschaftlichen Üblichkeit übernommen werden.

4. Anmerkungen

4.1. Rechnungslegung

- Rechnungen sind im Original inkl. der üblichen Angaben und Unterschriften an die Finanzbuchhaltung zu übermitteln
- Für Refundierungen bitte die Belege zur besseren Übersicht gemäß folgendem [Musterschreiben](#) übermitteln.
- Bitte beachten Sie auch das Rundschreiben vom 28.11.2016 zum Thema „Rechnungsmerkmale – ordnungsgemäße Rechnungen“.
- **Bei Transparenzmeldepflicht bitte die Meldung beilegen!**

4.2. Rückfragen

Rechtsabteilung

Mag^a. Reingard Schneider
DW 5164
Mail: Reingard.Schneider@wu.ac.at

Finanzbuchhaltung

Ruth Gusel
DW 4768
Mail: Ruth.Gusel@wu.ac.at

Jutta Krizsak
DW 5485
Mail: Jutta.Krizsak@wu.ac.at

5. Schlussbestimmungen

Die Richtlinie tritt mit 1.1.2017 in Kraft und ersetzt die Richtlinie vom 22.07.2015: „Verwendung von WU Budgetmitteln für Sachausgaben von Departments sowie von administrativen Organisationseinheiten und Einrichtungen der WU“.