

# MITTEILUNGSBLATT

DER  
KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



96. SONDERNUMMER

---

Studienjahr 2019/20

Ausgegeben am 26. 08. 2020

44.a Stück

---

## Richtlinie

**für Zahlungen aus dem Globalbudget, aus gleich zu behandelnden Mitteln und aus Drittmitteln**

Beschluss des Rektorats vom 18.08.2020

**Impressum:** Medieninhaberin, Herausgeberin und Herstellerin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.  
Anschrift der Redaktion: Rechts- und Organisationsabteilung, Universitätsplatz 3, 8010 Graz.  
E-Mail: [mitteilungsblatt@uni-graz.at](mailto:mitteilungsblatt@uni-graz.at)  
Internet: [https://online.uni-graz.at/kfu\\_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1](https://online.uni-graz.at/kfu_online/wbMitteilungsblaetter.list?pOrg=1)

**Offenlegung gem. § 25 MedienG**

Medieninhaberin: Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Unternehmensgegenstand: Erfüllung der Ziele, leitenden Grundsätze und Aufgaben gem. §§ 1, 2 und 3 des Bundesgesetzes über die Organisation der Universitäten und ihre Studien (Universitätsgesetz 2002 - UG), BGBl. I Nr. 120/2002, in der jeweils geltenden Fassung.  
Art und Höhe der Beteiligung: Eigentum 100%.  
Grundlegende Richtung: Kundmachung von Informationen gem. § 20 Abs. 6 UG in der jeweils geltenden Fassung.

Das Rektorat hat in seiner Sitzung vom 18.08.2020 folgende neue Fassung der „Richtlinie für Zahlungen aus dem Globalbudget, aus gleich zu behandelnden Mitteln und aus Drittmitteln“ samt Anhang (zuletzt verlautbart im Mitteilungsblatt vom 17.07.2019, 39.a Stück, 125. Sondernummer) beschlossen:

## **Richtlinie für Zahlungen aus dem Globalbudget, aus gleich zu behandelnden Mitteln und aus Drittmitteln**

in der geänderten Fassung laut Rektoratsbeschluss vom 18.08.2020

### **Inhalt:**

- § 1. Zielsetzung
- § 2. Begriffsbestimmungen
- § 3. Geltungsbereich
- § 4. Hinweis auf Sanktionen
- § 5. Verantwortlichkeiten
- § 6. Abrechnungssachverhalte
- § 7. Ausnahmefälle
- § 8. Unberührt bleibende bzw. ergänzende Rechtsquellen
- § 9. Inkrafttreten

### **§ 1. Zielsetzung**

(1) Diese Richtlinie ergänzt die Bestimmungen im Universitätsgesetz 2002 (UG), in der Gebarungsrichtlinie und in der Budgetrichtlinie der Universität Graz.

(2) Alle aus Budgetmitteln bezahlten Sachausgaben müssen im Zusammenhang mit den Tätigkeiten zur Erfüllung der Aufgaben der Universität gem. § 3 UG stehen. Die Budgetmittel sind nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit zu verwenden. Geschenke an universitäts-externe Organisationen und Personen sind nur in den Grenzen des Strafgesetzbuches und unter Bedachtnahme auf die Compliance-Richtlinie der Universität Graz zulässig.

(3) Die im Anhang zu dieser Richtlinie angeführten Verwendungsarten bzw. Abrechnungssachverhalte haben demonstrativen Charakter. Die Richtlinie soll - ihrem Wesen entsprechend - eine generelle Anleitung für das Verhalten der MitarbeiterInnen bieten. Sie sind daher auch auf nicht genannte, jedoch ähnliche bzw. vergleichbare Abrechnungssachverhalte anzuwenden. Im Zweifelsfall, ob dies für einen Sachverhalt zutrifft, entscheidet der/die VizerektorIn für Finanzen.

### **§ 2. Begriffsbestimmungen**

Diese Richtlinie regelt Ausgaben aus folgenden Mitteln:

1. „**Globalbudgetmittel**“: Mittel aus dem Globalbudget des Bundes (Mittel aus abgeschlossener Leistungsvereinbarung inkl. Bezugserhöhungen, Mittel aus ehemaligen Studienbeitragsersätzen) sowie aus den Studienbeiträgen, die den Organisationseinheiten und den ihnen zugeordneten akademischen Einheiten sowie den Rektoratsmitgliedern und den ihnen zugeordneten Einheiten vom Rektorat gemäß der Richtlinie für die Budgetierung auf Global-Controlling (CO)-Kontierungen zur Verfügung gestellt werden.

2. **„Drittmittel“**: Mittel, die der Universität außerhalb des Globalbudgets zufließen. Von dieser Definition sind alle Gelder umfasst, die den Organisationseinheiten und deren zugeordneten akademischen Einheiten sowie Rektoratsmitgliedern und deren zugeordneten Einheiten für Vorhaben gemäß § 26 und § 27 Abs. 1 UG auf Drittmittel-CO-Kontierungen (A26- bis A28-Innenaufträge) zur Verfügung stehen. In der Regel handelt es sich dabei um Mittel von nationalen oder internationalen öffentlichen Körperschaften (zB. EU, Ministerien, Länder, Gemeinden), nationalen oder internationalen Förderorganisationen sowie Mittel von privatwirtschaftlichen Betrieben.

3. **„Gleich wie die Globalbudgetmittel zu behandelnde Mittel“** sind sonstige Mittel, die nicht unter Z 1 und Z 2 fallen, z.B. AMS-Beiträge, Kostenersätze des FWF (Overhead) und Auslobungen des Bundes (z.B. Hochschulraumstrukturmittel, Digitalisierung, Kooperationsverträge).

4. **„Einheiten“**: Akademische Einheiten (Institute und fakultäre Zentren), Dekanate, Verwaltungseinheiten sowie universitäts- und fakultätsübergreifende Leistungsbereiche gemäß dem jeweils geltenden Organisationsplan der Universität Graz.

### **§ 3. Geltungsbereich**

(1) Diese Richtlinie gilt, soweit dem nicht zwingend anzuwendende rechtliche Bestimmungen entgegenstehen, verbindlich für das gesamte wissenschaftliche und allgemeine Universitätspersonal. Diese Personen werden im Folgenden unabhängig von der rechtlichen Natur des Beschäftigungsverhältnisses als "MitarbeiterInnen" bezeichnet.

(2) Die Regelungen dieser Richtlinie gelten für alle aus den Globalbudgetmitteln und Drittmitteln gespeisten Kostenstellen und Innenaufträge der Universität Graz sowie für sonstige Mittel, die gleich wie die Globalbudget-Mittel zu behandeln sind. Ausgenommen von diesen Regelungen sind Ausgabenpositionen, die zwar aus Drittmitteln bezahlt werden, deren Refundierbarkeit aber explizit in der jeweiligen vertraglichen Grundlage aufgezählt wird.

(3) Bei Projektmitteln aus Tätigkeiten gemäß § 26 UG (ad-personam-Projekte) handelt es sich um Vermögen, das in der Verfügungsgewalt der Projektleitung steht. Die Universität ist jedoch in einem treuhandähnlichen Vertragsverhältnis Verwalterin der Projektmittel. Für diese sind die nachstehenden Regeln daher sinngemäß anzuwenden.

### **§ 4. Hinweis auf Sanktionen**

(1) Verstöße gegen diese Richtlinie können zu dienstrechtlichen, zivilrechtlichen und/oder strafrechtlichen Konsequenzen führen.

(2) Alle MitarbeiterInnen der Universität Graz gelten als "Amtsträger/innen" nach dem Korruptionsstrafrecht (siehe 22. Abschnitt des StGB). Dessen Regelungen über die Vorteilsannahme/Bestechlichkeit bzw. Vorteilszuwendung/Bestechung kommen daher sowohl auf dienstliche Tätigkeiten im Rahmen der Hoheitsverwaltung als auch auf solche im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung zur Anwendung.

(3) Weiters wird auf die einschlägigen Bestimmungen im Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979, Vertragsbedienstetengesetz und Angestelltengesetz hingewiesen, die im Falle der unberechtigten Zuwendung von Vermögensvorteilen dienstrechtliche Konsequenzen vorsehen.

## **§ 5. Verantwortlichkeiten**

(1) LeiterInnen von Organisationseinheiten und deren zugeordneten akademischen Einheiten bzw. Rektoratsmitglieder und die LeiterInnen der ihnen zugeordneten Einheiten sind für die Budgetmittel der betreffenden Einheit sowohl hinsichtlich des Betrages als auch hinsichtlich der Art der Verwendung verantwortlich.

(2) Für die ordnungsgemäße Verwendung der Globalbudgetmittel, der Drittmittel und der gleich den Globalbudget-Mitteln zu behandelnden sonstigen Mittel richten sich die Zuständigkeiten der jeweiligen Anweisungsberechtigten nach der jeweils geltenden Budgetrichtlinie der Universität Graz.

(3) Sollen Ausgaben zu Lasten von Aufträgen zur Abwicklung von laufenden Projekten erfolgen, ist zu beachten, dass hinsichtlich Verwendungszweck und Höhe der Ausgaben die zugrundeliegenden Bestimmungen der jeweiligen Auftrag- bzw. FördergeberInnen einzuhalten sind. Verantwortlich dafür sind die jeweiligen ProjektleiterInnen (§ 26 und § 27 UG).

(4) Werden von der/dem Anweisungsberechtigten Ausgaben aus Globalbudgetmitteln entgegen dieser Richtlinie oder sonst rechtswidrig bezahlt, so ist die Universität Graz nach Maßgabe des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes berechtigt, die betreffenden Mittel von der/dem Verantwortlichen zurück zu fordern. Dasselbe gilt, wenn Globalbudgetmittel oder Drittmittel auf eine Art verwendet werden, die nicht der Erfüllung der Zwecke der betreffenden Organisationseinheit und der ihr zugeordneten akademischen Einheiten bzw. des betreffenden Rektoratsmitglieds und der ihm zugeordneten Einheiten dienen (§ 27 Abs 1 Z 5 UG).

## **§ 6. Abrechnungssachverhalte**

Aus der Tabelle im ANHANG zu dieser Richtlinie geht demonstrativ hervor, welche Abrechnungssachverhalte zulässig bzw. nicht zulässig sind. In der Tabelle wird bei den einzelnen Sachverhalten jeweils zwischen Zahlungen aus Globalbudgetmitteln und/oder aus Drittmitteln unterschieden und es werden spezielle Durchführungserfordernisse/-hinweise angegeben.

## **§ 7. Ausnahmefälle**

Bei einem Abrechnungssachverhalt, der von der im Anhang festgesetzten Vorgangsweise abweicht, ist vor dem Eingehen finanzieller Verpflichtungen über ein vom Rektorat zu definierendes Formular die Zustimmung des für Finanzen zuständigen Rektoratsmitglieds einzuholen. Das Formular ist auf der Intranet-Seite der Abteilung für Buchhaltung und Bilanzierung zur Verfügung zu stellen.

## **§ 8. Unberührt bleibende bzw. ergänzende Rechtsquellen**

Alle bestehenden Bestimmungen in Gesetzen, Verordnungen oder Normen der kollektiven Rechtsgestaltung bleiben durch diese Richtlinie unberührt. Derartige Bestimmungen sind beispielsweise in folgenden Rechtsquellen enthalten:

- Universitätsgesetz 2002 (UG),
- Antikorruptionsstrafrecht (22. Abschnitt des StGB),
- Beamten-Dienstrechtsgesetz,
- Vertragsbedienstetengesetz,
- Satzung der Universität Graz,
- Universitäten-Kollektivvertrag,
- Beschaffungsrichtlinie für die zentrale und dezentrale Beschaffung,
- Richtlinie des Rektorats der Universität Graz betreffend die Vor- und Zwischenfinanzierung im Rahmen von Drittmittel-Forschungsvorhaben gem. §§ 27–28 UG,

- Compliance-Richtlinie,
- Reisevorschriften für MitarbeiterInnen von Vorhaben gem. § 26 UG und MitarbeiterInnen sowie LeiterInnen von Vorhaben gem. §§ 27–28 UG,
- Richtlinie "Approbationsbefugnis für LeiterInnen von Akademischen Einheiten",
- Richtlinie "Approbationsbefugnis für LeiterInnen von Verwaltungseinheiten",
- Richtlinie des Rektorats der Universität Graz betreffend den Drittmittel-Kostenersatz im Rahmen von Vorhaben nach §§ 26–28 UG,
- Richtlinie des Rektorats für die Gebarung,
- Richtlinie „Fuhrpark der Karl-Franzens-Universität Graz“,
- Richtlinie für das interne Kontrollsystem Betrieb des an der Universität Graz eingesetzten SAP-Systems,
- Richtlinie „Gewährung von Reisekostenzuschüssen an Angehörige des Wissenschaftlichen Universitätspersonals“,
- Richtlinie "Regelung der Stellvertretung und des Kontrollsystems im Bereich von Forschungsförderung und Auftragsforschung",
- Budgetrichtlinie,
- Betriebsvereinbarung über die Voraussetzungen und Modalitäten sowie die Höhe der Abgeltungen für Dienstreisen gemäß § 4 Z 19 iVm § 62 Abs 3 Universitäten-KV (Wissenschaftliches Universitätspersonal),
- Betriebsvereinbarung über die Voraussetzungen und Modalitäten sowie die Höhe der Abgeltungen für Dienstreisen gemäß § 4 Z 19 iVm § 62 Abs 3 Universitäten-KV (Allgemeines Universitätspersonal),
- alle andere Betriebsvereinbarungen.

## **§ 9. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt mit Ablauf des Tages der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Graz in Kraft.

Der Rektor:  
Polaschek

## ANHANG

Nr	Abrechnungssachverhalt	Beispiel	Weitere Anforderungen (Durchführungshinweise)	Zulässig Global-budget?	Zulässig Drittmittel?
1	Exkursionen	z.B. Reise- und Aufenthaltskosten	Im Rahmen von Lehrveranstaltungen	ja	nein
2	Konsumation	Einerseits Bewirtungen bei Besprechungen (z.B. Einkauf bei Lebensmittelmarkt von Kaffee, Tee, Milch, Obst, Kekse, Gebäck; Catering); andererseits Restaurantbesuche in Form von Geschäftsessen mit internen/externen TeilnehmerInnen	Jeweils im notwendigen und ortsüblichen Ausmaß. Trinkgelder in Restaurants max. in Höhe von 10 % des Rechnungsbetrages. Der Anlass der Besprechung bzw. des Geschäftsessens ist als Anhang zum Beleg im E-Rechnungs-Workflow anzuführen und eine TeilnehmerInnenliste ist beizulegen.	ja	ja
3	Personentransporte	Beförderung von offiziellen Gästen der Universität und externen TeilnehmerInnen an Besprechungen	Als Anhang zum Beleg im E-Rechnungs-Workflow sind anzuführen: Anlass, Namen der beförderten Personen	ja	ja
4	Bewirtung von Studierenden bei offiziellen Anlässen	alkoholfreie Getränke, Kaffee, Tee	Im notwendigen Ausmaß	ja	ja
5	Geschenke an Universitäts-Externe, soweit zulässig	Geschenke im Rahmen von Besuchen oder Lehrveranstaltungen, Vorträge und Ähnliches wie z.B. Blumen, Fotobücher, Wein, etc.	Nur in den Grenzen des Strafgesetzbuches und der Compliance-Richtlinie zulässig! Im E-Rechnungs-Workflow sind anzuführen: Begründung für das Geschenk, EmpfängerIn	ja	ja
6	Geschenke an MitarbeiterInnen der Universität Graz	Blumen, Süßigkeiten/Kuchen, Getränke, Geschenkpapier, Bänder etc. im Rahmen diverser Anlässe wie z.B. Geburtstagsfeiern von MitarbeiterInnen, längerer Dienstzugehörigkeit von MitarbeiterInnen, Ausscheiden von MitarbeiterInnen etc.	Jeweils in den Grenzen der Sachbezugs-Regelungen	ja	ja
7	Aufwendungen im Rahmen diverser "Aktivitäten" für MitarbeiterInnen	Weihnachtsfeiern, Ausflüge von Einheiten und ähnliche Veranstaltungen	Im ortsüblichen und angemessenen Ausmaß	ja	ja
8	Beruflich erforderliche Sehbehelfe außerhalb des über die Wirtschaftsabteilung abgewickelten Kostenersatzes für Bildschirmarbeitsbrillen		keine	nein	nein
9	Ausstattung für Sozialraum/Küche	Geschirr, E-Geräte, Einrichtung	keine	ja	ja
10	Verbrauchsmaterial zum Betrieb von Sozialräumen/Küchen	Servietten, Geschirrspülmittel, Geschirrtücher, Reinigungstücher und -schwämme, Topfreiniger und sonstige Reiniger, WC-Reiniger; Entkalkungsmittel für Kaffeemaschinen und/oder für Geschirrspüler; nicht jedoch Lebensmittel!	keine	ja	ja
11	Zusatzausstattung von Arbeits-/Büroräumen	Höhenverstellbare Tische/Sessel, ergonomische Sitz- und Stehhilfe	keine	ja	ja
12	Impfungen	Auslandsreisen	Wenn ärztlich/behördlich empfohlen. Beilage, zB Ausdruck einer Internetseite, ist als Anhang zum Beleg im E-Rechnungs-Workflow beizulegen.	nein	ja
13	Visa-Gebühren	Auslandsreisen MitarbeiterInnen; Incoming Studierende	keine	ja	ja
14	Reparaturen, Wartung, Instandhaltung von Fremdinventar	keine	Ist nur bei Fremdinventar bei vor Oktober 2015 genehmigten FWF-Projekten möglich	nein	ja
15	Strafen wegen Verkehrsübertretungen	keine	keine	nein	nein