

# MITTEILUNGSBLATT

DER

## UNIVERSITÄT MOZARTEUM SALZBURG

Studienjahr 2007/2008

Ausgegeben am 07.07.2008

38. Stück

Sämtliche Funktionsbezeichnungen sind geschlechtsneutral zu verstehen.

### **58. Richtlinien für die Gebarung der Universität Mozarteum Salzburg**

---

#### **58. Richtlinien für die Gebarung der Universität Mozarteum Salzburg**

In seiner Sitzung vom 02.07.2008 hat der Universitätsrat der Universität Mozarteum Salzburg die Richtlinien für die Gebarung der Universität Mozarteum Salzburg, durch das Rektorat beschlossen am 12.06.2008, genehmigt:

#### **Richtlinien für die Gebarung der Universität Mozarteum Salzburg**

##### **§ 1 Prinzipien**

Die Universität Mozarteum Salzburg strebt die bestmögliche Erfüllung der in § 1 UG 2002 genannten Forschungs-, Lehr- und Bildungsziele unter Wahrung einer dafür erforderlichen stabilen Eigenkapitalbasis und einer ausreichenden Liquidität an.

Die Ziele der Universität werden im Detail im UG 2002 in den §§ 1ff. sowie durch die Universität Mozarteum Salzburg im Entwicklungsplan, in den Leistungsvereinbarungen mit dem Bund sowie in Satzung und Organisationsplan formuliert.

Gemäß § 15 Abs. 1 UG 2002 ist das Rektorat für die Gebarung der Universität nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz verantwortlich und hat den Haushalt der Universität mit entsprechender Sorgfalt zu führen. Die Transparenz in der Gebarung der Universität ist durch ein Rechnungs- und Berichtswesen sicherzustellen.

##### **§ 2 Prinzipien des Rechnungswesens**

Gemäß § 16 Abs. 1 UG 2002 ist für das Rechnungswesen der Universität Mozarteum Salzburg der erste Abschnitt des dritten Buches des Handelsgesetzbuches sinngemäß anzuwenden, ebenso wie die Univ. Rechnungsabschluss VO (Verordnung der Bundesministerin für Bildung, Wissenschaft und Kultur über den Rechnungsabschluss der

Universitäten). Das Rechnungswesen der Universität Mozarteum Salzburg wird somit nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) gestaltet.

### **§ 3 Kompetenzen des Universitätsrats**

#### **3.1. Grundlage für Budgetplanung**

Die Budgetplanung und der Budgetvollzug hat im Einklang mit dem vom Universitätsrat zu genehmigenden Entwicklungsplan, der Geschäftsordnung des Rektorates und der mit dem Bund abgeschlossenen Leistungsvereinbarung zu erfolgen.

#### **3.2. Genehmigungspflichtige wirtschaftliche Vorgänge**

In § 15 Abs. 4 sowie in § 21 Abs. 1 Z 11 UG 2002 wird festgelegt, dass die Begründung von Verbindlichkeiten, die über die laufende Geschäftstätigkeit der Universität hinausgehen, der Zustimmung des Universitätsrats bedarf. Gründungen von Gesellschaften und Stiftungen sowie Kapitalerhöhungen an diesen Gesellschaften und Vermögensübertragungen in Stiftungen sind vom Universitätsrat zu genehmigen. Der Kauf respektive die Veräußerung von Geschäftsanteilen an Kapitalgesellschaften unterliegen ebenfalls der Genehmigungspflicht. Diese Bestimmungen gelten sinngemäß auch für Tochtergesellschaften der Universität Mozarteum Salzburg.

Der Universitätsrat ermächtigt im Sinne des § 15 Abs. 4 UG 2002 das Rektorat, Rechtsgeschäfte, die über die laufende Geschäftstätigkeit hinausgehen, bis zu einer Jahresbelastung von 100.000,-- Euro einzugehen. Über diese Rechtsgeschäfte ist dem Universitätsrat halbjährlich zu berichten.

#### **3.3. Jahresabschluss**

Gemäß § 16 Abs. 4 UG 2002 hat das Rektorat dem Universitätsrat bis 30. April einen Leistungsbericht und einen Rechnungsabschluss bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Angaben und Erläuterungen über das abgelaufene Rechnungsjahr zusammen mit dem Jahresabschluss-Prüfungsbericht des vergangenen Geschäftsjahres einer Abschlussprüferin oder eines Abschlussprüfers vorzulegen.

Dieser Leistungsbericht und der Rechnungsabschluss sind im Sinne des § 16 Abs. 5 UG 2002 vom Universitätsrat innerhalb vier Wochen zu genehmigen. und an die Bundesministerin oder an den Bundesminister weiterzuleiten. Sollte keine fristgerechte Genehmigung erteilt worden sein, so sind der Leistungsbericht und der Rechnungsabschluss auch ohne Genehmigung mit einer entsprechenden Stellungnahme an die Bundesministerin oder den Bundesminister weiterzuleiten. Die Stellungnahme des Universitätsrats ist dem Rektorat sowie dem Senat zur Kenntnis zu bringen.

### **§ 4 Organisation des Rechnungswesens**

Die Verantwortung für die ordnungsgemäße Abwicklung des Rechnungswesens wird an der Universität Mozarteum Salzburg vom Rektorat (§ 16 Abs. 1 UG 2002) wahrgenommen. Der Vizerektor für kaufmännische Funktionen nimmt für das Rektorat diese Aufgaben mit den ihm direkt unterstellten Verwaltungseinheiten gem. Organisationsplan (bzw. in Angelegenheiten der Personalverrechnung mit der Verwaltungseinheit Personal) wahr. Grundsätzlich werden die Aufgaben des Rechnungswesens an der Universität Mozarteum Salzburg zentral abgewickelt.

Die Verwaltungseinheit Finanz- und Rechnungswesen (Quästur) ist verantwortlich für: Finanzbuchhaltung, Bilanzbuchhaltung / Erstellung des Jahresabschlusses, Anlagenbuchhaltung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Liquiditätsplanung / Cash Management, Abwicklung von Projekten im Rechnungswesen.

Die Verwaltungseinheit Controlling ist verantwortlich für: Controlling, insbesondere Budgetcontrolling, Berichtswesen, Kalkulationen, Wirtschaftlichkeitsanalysen, Kosten- und Leistungsrechnung, operative und strategische Budgetplanung, Personal- und Personalkostenberichterstattung und wirkt mit bei Personal- und Personalkostenplanung.

Die Verwaltungseinheit Personal ist verantwortlich für Personaladministration und Personalverrechnung und wirkt mit bei Personalplanung.

Die Verwaltungseinheit Wirtschafts- und Beschaffungswesen ist verantwortlich für: Beschaffungs- und Vertriebsadministration incl. Kontierung des Sach- und Investitionsaufwandes nach Kostenarten und Kostenstellen, Investitionsplanung.

Die Leiter der Organisationseinheiten gemäß § 20 Abs. 5 UG 2002 sind verantwortlich für die Kosten und Kostenentwicklung der jeweiligen Organisationseinheiten.

## **§ 5 Revision**

An der Universität Mozarteum Salzburg ist die Durchführung von Revisionstätigkeiten und Sonderprüfungen durch jeweilige Beauftragung einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder einer Buchprüfungsgesellschaft vom Rektorat sicherzustellen. Die Inhalte der Prüfungen ergeben sich gem. § 15 Abs. 1 UG 2002, HGB, GoB, dieser Gebarungsrichtlinie sowie allfälliger weiterer Richtlinien im Bereich des Rechnungswesens.

Der jeweilige Prüfungsauftrag umfasst nicht nur die Universität Mozarteum Salzburg, sondern auch jene Beteiligungen, bei denen die Universität Mozarteum Salzburg die Mehrheit der Anteile hält.

Das jährlich zu erstellende Revisionsprogramm ist vom Rektorat zu beschließen und vom Universitätsrat zu genehmigen. Außerplanmäßige Revisionen können vom Rektorat angeordnet werden. Das Rektorat hat jährlich dem Universitätsrat über die Tätigkeit der Revision und deren Maßnahmenkonsequenzen zu berichten. Der Universitätsrat kann Revisionen beauftragen.

## **§ 6 Jährliche Budgetplanung**

Die Budgetplanung und der Budgetvollzug der Universität Mozarteum Salzburg werden im Rahmen der Kosten- und Leistungsrechnung abgebildet. Die Planung umfasst sämtliche Gebarungsbereiche der Universität Mozarteum Salzburg. Die Planung von Leistungen, Erträgen und Kosten erfolgt durch die Organisationseinheiten **gem. § 20 Abs.5 UG 2002, Verwaltungseinheiten** und Projektverantwortlichen in Zusammenarbeit mit der **Verwaltungseinheit** Controlling.

## **§ 7 Planungsprozess**

Die jährliche Budgetplanung ist nach Möglichkeit bis zum 31.12. des dem Planungsjahr vorhergehenden Jahres fertig zu stellen und nach deren Fertigstellung dem Universitätsrat umgehend zu übermitteln. Die Budgetplanung ist in enger Abstimmung mit den zwischen Rektorat und Organisationseinheiten abzuschließenden Zielvereinbarungen durchzuführen.

Das Ergebnis der Verhandlungen zwischen Rektorat und Organisationseinheiten stellt die Budgetzuteilung des Rektorats gem. § 22 Abs. 1 Z 14 UG 2002 dar.

## **§ 8 Gliederung der Budgetplanung**

Folgende Bereiche sind in der jährlichen Budgetplanung getrennt aufzuführen: Globalbudget, Drittmittelprojekte, Universitätslehrgänge und ähnliche Aktivitäten.

Die Ertrags- Kosten- und Investitionsplanung ist nach Möglichkeit für jeden der obigen Bereiche getrennt zu führen. Investitionen sind möglichst auf Basis einer mittelfristigen

Investitionsplanung der Universität Mozarteum Salzburg zu planen. Die Personalplanung ist mit hohem Detaillierungsgrad auszuführen. Die Planungen sind insgesamt in ihren Annahmen sowie der beinhaltenden Chancen und Risiken verbal näher zu erläutern.

### **§ 9 Mittelfristige Budgetplanung (3-Jahresplanung)**

Es ist eine mittelfristige Budgetplanung zu erstellen, welche insbesondere auf der Entwicklungsplanung und den Leistungsvereinbarungen basiert. Die mittelfristige Budgetplanung hat Vorschaucharakter, inkludiert insbesondere eine Personalkosten- und Personalplanung, welche unter der Verantwortung der Verwaltungseinheiten Finanz- und Rechnungswesen (Quästur) und Controlling sowie im Bereich Personalplanung unter Mitwirkung der Verwaltungseinheit Personal zu erstellen ist. Die mittelfristige Budgetplanung umfasst jedenfalls das Globalbudget auf gesamtuniversitärer Ebene. Der mittelfristige Budgetplan ist dem Universitätsrat zur Beratung vorzulegen, dabei ist auf die Genehmigungsrechte des Universitätsrats Bedacht zu nehmen.

### **§ 10 Externes Berichtswesen**

Gem. §§ 1 - 3 Univ. RechnungsabschlussVO besteht der Jahresabschluss der Universität Mozarteum Salzburg aus folgenden Berichten: Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Angaben und Erläuterungen. Der Jahresabschluss ist jährlich bis 30. April über das abgelaufene Rechnungsjahr zu erstellen und spätestens bis zu diesem Zeitpunkt vom Rektorat dem Universitätsrat vorzulegen. Es sind alle Maßnahmen zu setzen, die einen vollständigen und richtigen Jahresabschluss gewährleisten.

### **§ 11 Internes Berichtswesen**

Die Verantwortung für das interne Berichtswesen obliegt dem Vizerektor für Kaufmännische Funktionen bzw. den Verwaltungseinheiten Finanz- und Rechnungswesen (Quästur) und Controlling unter Mitwirkung der Verwaltungseinheit Personal. Quartalsmäßig ist ein Controlling-Bericht zu erstellen und hierüber dem Universitätsrat zu berichten. Der Quartalsbericht weist zumindest folgende Bestandteile auf: Plan-/Ist-Gewinn- und Verlustrechnung, Plan-/Ist-Bericht von Kosten- und Leistungsbereichen, Plan/Ist-Bericht der Personalsituation, Finanzbericht, Investitionsbericht.

### **§ 12 Finanzwesen**

Die Verwaltungseinheit Finanz- und Rechnungswesen (Quästur) zeichnet für den Aufgabenbereich Finanzwesen, in welchem über die Finanz- und Liquiditätslage, finanzielle Risiken sowie Finanzkosten und Finanzerträge der Universität Mozarteum Salzburg quartalsweise zu berichten ist.

### **§ 13 Kosten- und Leistungsrechnung**

Gemäß § 16 Abs. 1 UG 2002 ist an der Universität Mozarteum Salzburg eine Kosten- und Leistungsrechnung einzurichten. Die Kosten- und Leistungsrechnung umfasst zumindest Kostenartenrechnung und Kostenstellenrechnung. Im Bereich der Kosten- und Leistungsrechnung ist – soweit dies verursachungsgerecht mit vertretbarem Aufwand darstellbar ist, das Prinzip der Vollkostenrechnung anzuwenden, ersatzweise eine Direktkostenrechnung.

### **§ 14 Studienbeiträge**

Die Studienbeiträge verbleiben gemäß § 91 Abs. 5 UG 2002 der Universität und fließen in das Globalbudget ein. Gemäß § 2 Univ. RechnungsabschlussVO sind Erlöse aus Studienbeiträgen in der Gewinn- und Verlustrechnung getrennt auszuweisen. Das Rektorat hat eine Verwendungsrechnung zu erstellen.

### **§ 15 Universitätslehrgänge und ähnliche Aktivitäten**

Universitätslehrgänge und ähnliche Aktivitäten der Universität sind kostendeckend zu führen, soweit dies marktlich durchsetzbar ist. Nicht kostendeckende Bereiche sind vom Rektorat zu begründen.

## **§ 16 Inventar und Inventurverfahren**

Die Inventarverwaltung wird an der Universität Mozarteum Salzburg zentral durch die Verwaltungseinheit Wirtschafts- und Beschaffungswesen wahrgenommen, wobei sie in diesem Bereich durch die Verwaltungseinheit Finanz- und Rechnungswesen (Quästur) unterstützt wird. Die Erfassung sämtlicher buchungsrelevanter Geschäftsfälle erfolgt durch die Verwaltungseinheit Finanz- und Rechnungswesen (Quästur), während die körperliche Bestandsaufnahme und die Vollständigkeit und Richtigkeit des Inventurverzeichnisses im Verantwortungsbereich der Verwaltungseinheit Wirtschafts- und Beschaffungswesen liegt. Insbesondere ist der Abgang von Inventar sorgfältig zu verwalten und in die Bücher aufzunehmen.

Gemäß § 192 Abs. 1 und 2 HGB sind Vermögensgegenstände im Regelfall im Weg einer körperlichen Bestandsaufnahme zu erfassen. Bei der Inventur für den Schluss eines Geschäftsjahres bedarf es einer körperlichen Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände für diesen Zeitpunkt nicht, soweit durch Anwendung eines den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung entsprechenden anderen Verfahrens gesichert ist, dass der Bestand der Vermögensgegenstände nach Art, Menge und Wert auch ohne die körperliche Bestandsaufnahme für diesen Zeitpunkt festgestellt werden kann.

In jeder Organisationseinheit und gegebenenfalls an jeder Subeinheit sind Inventarverantwortliche zu benennen, welche sowohl für die sachgerechte Anlagenverbuchung als auch bei der Inventur unterstützend zur Verfügung stehen und für den sachgerechten Umgang und für die Aufbewahrung bzw. die Existenz der Anlagen an der jeweiligen Einrichtung verantwortlich sind.

## **§ 17 Regelungen zum Kostenersatz gem. § 26 Abs. 3 und § 27 Abs. 3 UG 2002**

Über den im jeweiligen Vorhaben gem. § 26 bzw § 27 zu leistenden vollen Kostenersatz für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der Universität entscheidet der Vizerektor für kaufmännische Funktionen. Unter vollem Kostenersatz sind sowohl fixe als auch variable Kosten zu verstehen. Die Inanspruchnahme der Universitätsressourcen ist im Einzelfall hinreichend genau vom Controlling zu ermitteln. Der Kostenersatz ist im Voraus (vor Vorhabensbeginn) zu regeln. Wird keine Vereinbarung hierüber erzielt, ist das Vorhaben zu untersagen.

## **§ 18 Verwaltung rechnungslegungsrelevanter Verträge**

Zur Sicherung des Vier-Augen-Prinzips sind alle Verträge, welche für die Rechnungslegung relevant sind, vor Vertragsabschluss dem Vizerektor für kaufmännische Funktionen und einem weiteren Rektoratsmitglied zur Kenntnis zu bringen, falls hiervon aus dringenden Gründen abgewichen werden muss, sind die Verträge im nachhinein zur Kenntnis zu bringen. Dem Vizerektor für kaufmännische Funktionen obliegt die zweckentsprechende Information der jeweiligen Organisationseinheiten und Verwaltungseinheiten. Es ist ein Verzeichnis über rechnungslegungsrelevante Verträge zu führen.

## **§ 19 Änderungen**

Die evtl. Unwirksamkeit einer der Bestimmungen dieser Richtlinie bedingt nicht automatisch die Unwirksamkeit der Richtlinie insgesamt. Änderungen bedürfen in jedem Fall der Schriftform.

## **§ 20 Inkrafttreten**

Diese Richtlinien ersetzen die Richtlinien, veröffentlicht im Mitteilungsblatt vom 28.05.2005, 37. Stück und treten nach Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft.