



Richtlinien für die Gebarung

gem. § 21 Abs. 1 Ziff. 9 UG 2002

Dienstleistungseinrichtung
Finanzmanagement und Controlling

Stand: 1. Jänner 2008

Inhaltsverzeichnis

1	GRUNDLEGENDES	4
2	ORGANISATION DES RECHNUNGSWESENS	6
3	GLIEDERUNG DER UNIVERSITÄREN GEBARUNG	7
3.1	GLOBALBUDGET	7
3.2	§ 27 UG 2002 – PROJEKTMITTEL	7
3.3	§ 26 UG 2002 – PROJEKTMITTEL	8
4	BUDGET	8
4.1	LANG- UND MITTELFRISTIGE BUDGETPLANUNG	9
4.2	JÄHRLICHE BUDGETPLANUNG	9
4.3	BUDGETZUWEISUNG	10
4.4	BUDGETSTEUERUNG	10
4.5	LIQUIDITÄTSMANAGEMENT	10
5	KOSTENRECHNUNG	11
5.1	INNERBETRIEBLICHE LEISTUNGSVERRECHNUNG	11
5.2	UMLAGEN	12
5.3	KOSTENERSÄTZE	12
6	BUCHHALTUNG	12
6.1	EINGANGSRECHNUNGEN	12
6.2	AUSGANGSRECHNUNGEN	13
6.3	ZAHLUNGSVERKEHR/BANKKONTEN	13
6.4	HANDKASSEN	14
6.5	INTERNE VERRECHNUNGEN	15
7	ANLAGEN	15
8	BESCHAFFUNG	16
9	PERSONAL	17
10	BERICHTSWESEN	17
10.1	INTERNES BERICHTSWESEN	17
10.2	EXTERNER BERICHTSWESEN	18
11	BETEILIGUNGEN	18
12	SCHADENSFÄLLE	18

13	INTERNE REVISION.....	19
14	VERTRÄGE	19
15	ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	20
16	QUELENNACHWEIS	21
17	ANHANG	22

1 Grundlegendes

Die Alpen-Adria-Universität Klagenfurt (AAU) ist gemäß § 4 UG 2002 eine juristische Person öffentlichen Rechts. Sie besitzt volle Rechtsfähigkeit und verfügt über eine umfassende Geschäftsfähigkeit, die es ihr ermöglicht, im eigenen Namen und auf eigene Rechnung Geschäfte zu tätigen sowie Verträge abzuschließen.

Entsprechend § 136 Abs. 3 UG 2002 ist die AAU Gesamtrechtsnachfolgerin der Universität Klagenfurt (einschließlich ihrer teilrechtsfähigen Organisationseinheiten) gemäß § 5 UOG 1993. Ihr Wirkungsbereich ergibt sich dabei nach § 7 Abs. 1 UG 2002 aus den vor dem Inkrafttreten des UG 2002 an der gleichnamigen Universität eingerichteten Studien- und Forschungseinrichtungen. Die AAU ist gemäß § 136 Abs. 4 UG 2002 auch Gesamtrechtsnachfolgerin des Instituts für Interdisziplinäre Forschung und Fortbildung (IFF) der Universitäten Klagenfurt, Wien, Innsbruck und Graz.

Die AAU ist mangels Kaufmannseigenschaft nicht im Firmenbuch eingetragen. Die Einreichung des Rechnungsabschlusses zum Firmenbuch sowie die Veröffentlichung in der Wiener Zeitung ist im UG 2002 nicht vorgesehen.

Die AAU hat ihren Sitz in 9020 Klagenfurt, Universitätsstraße 65-67.

Das Geschäftsjahr der AAU entspricht dem Kalenderjahr.

Die AAU unterliegt gemäß §§ 9 und 45 UG 2002 der Aufsicht des Bundes. Diese umfasst die Aufsicht über die Einhaltung der Gesetze und Verordnungen einschließlich der Satzung (Rechtsaufsicht). Die vom Rektorat zu führende Gebarung der AAU unterliegt gemäß § 15 Abs. 6 UG 2002 der Prüfung durch den Rechnungshof.

Gemäß § 18 Abs. 2 UG 2002 finden alle dem Bund auf Grund bundesgesetzlicher Bestimmungen eingeräumten abgaben- und gebührenrechtlichen

Begünstigungen auch Anwendung auf die AAU, soweit diese in Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben tätig wird. Als inländische Körperschaft öffentlichen Rechts ist die AAU gemäß § 1 Abs. 3 Z 2 KStG (Einkünfte, bei denen die Steuer durch Steuerabzug erhoben wird) beschränkt steuerpflichtig. Für Zwecke der Abfuhr von Lohnabgaben sowie der Umsatzsteuer ist ab 01. 01. 2004 beim Finanzamt Klagenfurt die Steuernummer 309/6849 für die AAU veranlagt.

Gemäß § 137 UG 2002 gehen die Mietrechte von angemieteten Bauwerken und Räumlichkeiten im Wege der Gesamtrechtsnachfolge an die AAU über. Die Universität tritt als Verpächterin oder Leihgeberin an Stelle des Bundes in bestehende Pacht- und Leihverträge ein.

Gemäß § 125 UG 2002 gehören Beamte, die am Tag vor der vollen Wirksamwerden des UG 2002 im Planstellenbereich der AAU ernannt sind, dem „Amt der Universität“ an. Sie sind der AAU zur dauernden Dienstleistung zugewiesen, solange sie nicht zu einer anderen Bundesdienststelle versetzt werden. Die AAU hat dem Bund dafür den Aktivitätsaufwand und den Pensionsbeitrag zu leisten.

Vertragsbedienstete des Bundes sind lt. UG 2002 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer der AAU. Die Rechte und Pflichten des Bundes gegenüber diesen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern werden von der Universität fortgesetzt.

Die AAU bekennt sich gemäß § 2 Abs. Ziff. 12 UG 2002 und § 15 Abs. 1 UG 2002 zu den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Transparenz bei der Erfüllung der ihr übertragenen Aufgaben.

Angestrebt wird nicht die nachhaltige Erzielung von Gewinnen, sondern der Beitrag zu den in den §§ 1ff. UG 2002 genannten Zielen, leitenden Grundsätzen und Aufgaben als auch in den von der AAU im Entwicklungsplan, in der Leistungsvereinbarungen mit dem Bundesministerium für Wissenschaft und Forschung (BM.W_F^a) und in der Satzung formulierten Zielen unter Wahrung der dafür erforderlichen stabilen Eigenkapitalbasis und ausreichender Liquidität.

Gemäß § 15 Abs. 1 UG 2002 ist das Rektorat – gemäß § 4, Pkt. 3 der Geschäftsordnung des Rektorates der AAU die Rektorin/der Rektor - für die Gebarung der Universität verantwortlich und hat den Haushalt der Universität mit entsprechender Sorgfalt zu führen. Alle Organe und Universitätsangehörigen sind verpflichtet, bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben an der Umsetzung dieser Grundsätze verantwortlich mitzuwirken.

Gemäß § 16 Abs. 1 UG 2002 ist für das Rechnungswesen der AAU der erste Abschnitt des dritten Buches des HGB sinngemäß anzuwenden. Das Rechnungswesen der AAU wird somit nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) geführt.

Die AAU hat gemäß der Univ.RechnungsabschlussVO einen Rechnungsabschluss bestehend aus Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen.

2 Organisation des Rechnungswesens

Dem Rektorat ist die zentrale Serviceeinrichtung Administration & Dienstleistungen mit der Dienstleistungseinrichtung (DLE) für Finanzmanagement und Controlling unterstellt. Die DLE versteht sich als betriebswirtschaftliche Service-Stelle, die durch die Erfassung, Aufbereitung, Bereitstellung und Verarbeitung von Daten/Informationen das Management der Universität bei der Planung, Steuerung und Abwicklung der gesamten Gebarung unterstützt.

Die DLE für Finanzmanagement und Controlling ist unterteilt in die Fachabteilung (FA) Controlling, deren Tätigkeitsbereich die Planung, Budgetierung, Controlling und Berichtswesen, Kosten- und Leistungsrechnung und Drittmittelcontrolling umfasst und der FA Buchhaltung mit den Aufgaben Finanz-, Anlagen- und Bilanzbuchhaltung, Erstellung der Periodenabschlüsse und des Jahresabschlusses. Weitere Schwerpunkte und Aufgaben der DLE sind das Liquiditätsmanagement, das Berichtswesen (intern und extern), die Initiierung und Abwicklung von Projekten im Bereich des Rechnungswesens, die

Betriebskoordination SAP R/3, Keyuser-Verantwortung der SAP-Module CO, BW, FI, FI-AA, FM und SD.

Grundsätzlich wird das Rechnungswesen an der AAU zentral abgewickelt. Eine Ausnahme hiervon stellt die IFF-Fakultät dar, wo Teile der Beschaffung, Rechnungserfassung und Belegablage von den dort ansässigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern übernommen werden.

3 Gliederung der universitären Gebarung

Die Gebarung der AAU kann gemäß UG 2002 in folgende Bereiche gegliedert werden:

- Bereich Globalbudget
- Bereich § 27 (Projektmittel, Mittel der Universitätslehrgänge)
- Bereich § 26 (Projektmittel ad-personam)

3.1 Globalbudget

Das vom BM.W_F^a gemäß § 12 und § 141 UG 2002 zur Verfügung gestellte Globalbudget wird im Rahmen der Planung auf die einzelnen Organisationseinheiten verteilt.

Das Globalbudget wird durch die der AAU verbleibenden Studienbeiträge erhöht. Die Zweckwidmung der Studienbeiträge ist im Teil D der Satzung der AAU geregelt.

Erwirtschaftete Einnahmen der AAU erhöhen das Globalbudget und verbleiben, sofern nichts anderes vereinbart wurde, in der Verfügbarkeit der Rektorin/des Rektors.

3.2 § 27 UG 2002 – Projektmittel

Im § 27 Abs. 1 UG 2002 sind jene Tätigkeitsbereiche, innerhalb derer die Leiterinnen und Leiter der Organisationseinheiten im Namen der Universität tätig

werden können geregelt. Gemäß § 27 Abs. 2 UG 2002 liegt die Verfügungsberechtigung über die eingeworbenen Mittel bei der Projektleitung, wobei die Mittel gemäß der entsprechenden Zweckwidmung zu verwenden sind. Die § 27-Aktivitäten sind Bestandteil der universitären Leistungen, somit Teil des jährlichen Rechnungsabschlusses der Universität und daher zeitgerecht und im vollen Umfang im Rechnungswesen abzubilden.

3.3 § 26 UG 2002 – Projektmittel

Der § 26 UG 2002 behandelt die ad-personam übernommenen Forschungsaufträge, wie z. B. FWF finanzierte Forschungsaufträge. Diese werden von der Projektleiterin/vom Projektleiter weiterhin in ihrem/seinem eigenen Namen durchgeführt und sind nicht Bestandteil des universitären Rechnungsabschlusses. Die Projektmittel werden von der Universität gemäß § 26 Abs. 5 UG 2002 treuhändisch mittels eines separaten Bankkontos für die Projektleiterinnen/die Projektleiter verwaltet.

4 Budget

Grundlage der Gebarung sind länger- und mittelfristige sowie jährliche Budgetplanungen basierend auf dem Entwicklungsplan und der Profilbildung der AAU.

Durch die Anwendung des HGB und der dadurch bedingten Führung einer doppelten Buchhaltung ergeben sich wichtige Konsequenzen für die Handhabung des Budgets. Gemäß HGB gilt der Grundsatz der Vollständigkeit der Rechnungsverbuchung. Weiters gilt der Grundsatz der richtigen Periodenzuordnung. Eingangs- und Ausgangsrechnungen sind somit auf Basis dieser Grundsätze vollständig und in den korrekten Leistungszeiträumen zu verbuchen. Dies bedeutet, dass Rechnungen am Jahresende trotz eventuell ausgeschöpften Budgets noch im abgelaufenen Jahr verbucht werden müssen. Durch die Anwendung der Grundsätze des HGB ist somit eine Zuordnung von Kosten zu Leistungen innerhalb eines Jahres möglich.

Das Budget wird basierend auf spezifische Kennzahlen grundsätzlich auf die Dauer von 3 Jahre geplant und den Organisationseinheiten zugewiesen. Die Budgetverfügbarkeit wird auf Organisationsebene geprüft.

Für dem Grunde oder der Höhe nach nicht vorhersehbare Ausgaben sind in den Budgetplanungen hinreichend Mittel zu berücksichtigen (Reservenbildung).

4.1 Lang- und mittelfristige Budgetplanung

Längerfristige Budgetplanungen sollen über die Leistungsvereinbarungsperiode (§ 13 Abs. 1, 2. Satz UG 2002) hinaus den finanziellen Rahmen für die Entwicklung (laut Entwicklungsplan) der Universität aufzeigen und vorgeben.

Mittelfristige Budgetplanungen sind auf der Grundlage bekannt gegebener Leistungsvereinbarungsentgelte (§ 13 Abs. 2, Ziff. 2 UG 2002) zu erstellen und sollen die Inangriffnahme konkreter Vorhaben ermöglichen.

Länger- und mittelfristige Budgetplanungen haben Beschlüsse zur Entwicklungsplanung, Profilbildung und/oder die darauf aufbauende Organisationsplanung zu beachten. Auf dieser Basis sind Zielvereinbarungen vorzubereiten und mit den Leiterinnen und Leitern der betreffenden Organisationseinheiten zu beraten. Nach Abschluss dieser Beratungen sind die Zielvereinbarungen zu fixieren.

4.2 Jährliche Budgetplanung

Die jährliche Budgetplanung wird von der FA Controlling erstellt und bildet für alle Organisationseinheiten der AAU den Rahmen für ein Finanzjahr. Sie ist bis spätestens Ende des vorangegangenen Jahres fertig zu stellen (Einbuchung des Originalbudgets in das SAP-System; die Einbuchung des Budgetübertrages erfolgt nach dem Jahresabschluss.).

4.3 Budgetzuweisung

Die Budgetzuweisung an die Organisationseinheiten gliedert sich in ein Grundbudget und in ein Zielbudget. Als Basis für das Zielbudget dienen die Zielvereinbarungen der Organisationseinheit mit dem Rektorat.

Die Zielvereinbarungen sollen auf Basis der mit dem Bund abzuschließenden Leistungsvereinbarung die Ziele der Universität und die Maßnahmen der Organisationseinheiten in Übereinstimmung bringen. Sie haben sowohl auf die Aufgaben und Belastungen der Organisationseinheit als auch auf die vorhandenen Ressourcen der Universität Rücksicht zu nehmen.

Werden die vereinbarten Ziele erreicht, werden seitens des Rektorats weitere zusätzliche Anreize und gegebenenfalls Mittel für weitere eventuell noch nicht berücksichtigte Maßnahmen bzw. nachgereichte Ziele in Aussicht gestellt.

Werden die Ziele durch die Änderung der Rahmenbedingungen oder durch Eintritt unvorhersehbarer Ereignisse nicht erreicht, kann eine Änderung der Zielvereinbarung oder eine Zuteilung weiterer Mittel beantragt werden.

4.4 Budgetsteuerung

Die Budgetsteuerung erfolgt einerseits im SAP-System aufgrund von Verfügbarkeitskontrollen auf Organisationsebene und andererseits mittels laufendem Berichtswesen und Soll/Ist-Vergleichen.

4.5 Liquiditätsmanagement

In der DLE Finanzmanagement und Controlling ist der Aufgabenbereich Liquiditätsmanagement anzusiedeln, in welchem die Handhabung der Liquidität und der finanziellen Risiken der AAU erfolgt. Aufgabe des Liquiditätsmanagements ist es, die Risikooptimierung im laufenden Geschäft zu betreiben, negative Auswirkungen auf den finanziellen Erfolg möglichst zu verhindern, die jederzeitige Zahlungsbereitschaft der AAU sicherzustellen und

Liquiditätskosten und –erträge zu optimieren. Eine entsprechende Richtlinie mit Verantwortlichkeiten des Liquiditätsmanagements ist vom Rektorat zu erlassen.

5 Kostenrechnung

Gemäß § 16 Abs. 1 UG 2002 ist an der AAU eine Kosten- und Leistungsrechnung einzurichten.

Die Kosten- und Leistungsrechnung umfasst zumindest folgende Bereiche:

- Kostenartenrechnung
- Kostenstellenrechnung
- Kostenträgerrechnung

Die Kosten- und Leistungsrechnung erfolgt auf Grundlage des Prinzips der Vollkostenrechnung:

- Die Leistungen der Universität, insbesondere die Leistungen in Lehre und Forschung sind zu Vollkosten zu bewerten.
- Die Kosten sind verursachergerecht auf Kostenstellen (Orte der Leistungsentstehung) zu verrechnen.

Als Kostenstellen werden im Wesentlichen alle Organisationseinheiten der AAU dargestellt.

Die (Innen)Aufträge bilden Projekte nach § 27 und § 26 UG 2002, Universitätslehrgänge, interne Projekte (aus Globalbudget finanziert), Erlöse, Investitionen und Instandhaltungsprojekte ab.

5.1 Innerbetriebliche Leistungsverrechnung

Um innerbetriebliche Leistungen transparenter zu machen, werden quantifizierbare innerbetriebliche Leistungen einer Organisationseinheit an eine andere in der Kostenrechnung erfasst. Diesbezügliche Regelungen werden im Kostenrechnungshandbuch festgelegt.

5.2 Umlagen

Als Leistungen der AAU werden primär die Lehre und Forschung identifiziert. Um die Kosten diesen Leistungen gegenüberzustellen, wird von der FA Controlling ein Umlagekonzept ausgearbeitet.

5.3 Kostenersätze

Projektleiterinnen und Projektleiter von Projekten gemäß § 26 und § 27 UG 2002 sind verpflichtet, bei Inanspruchnahme von Universitätsressourcen (Räume, Ausstattung, Personal, Dienstleistungen) vollen Kostenersatz an die AAU zu leisten. Die Kostenersatzregelungen der AAU sind in der Richtlinie für Kostenersätze definiert.

6 Buchhaltung

Die Buchhaltung der AAU ist zentral in der FA Buchhaltung angesiedelt. Sie wird nach folgenden Bestimmungen geführt:

- Handelsrecht: Handelsgesetzbuch (HGB)
Universitätsgesetz (UG 2002)
- Steuerrecht: Umsatzsteuergesetz (UStG)
Körperschaftsteuergesetz (KStG)
Einkommensteuergesetz (EStG)
Bundesabgabenordnung (BAO)

6.1 Eingangsrechnungen

Wenn die FA Buchhaltung mangels Übereinstimmung mit gesetzlichen, verordnungsmäßigen oder sonstigen Vorschriften oder aus anderen Gründen die Durchführung einer Zahlung verweigert und die Veranlasserin oder der Veranlasser dennoch auf deren Durchführung besteht, ist über diesen erfolgten Zahlungsvorgang die DLE Finanzmanagement und Controlling zu informieren.

Als Eingangsrechnungen sind jene Rechnungen zu verstehen, die für Lieferungen und für die Erbringung von externen Leistungen an universitäre Einrichtungen gehen. Darunter fallen nicht nur klassische Lieferantenrechnungen, sondern auch Gutschriften.

Nur die/der Anweisungsberechtigte ist befugt, Zahlungen zu veranlassen. Im Regelfall sind dies die Leiterinnen/die Leiter der Organisationseinheiten. Aus Gründen der Gebarungssicherheit liegen entsprechende Unterschriftenproben in der FA Buchhaltung auf und werden auch mit den Unterschriften auf den Belegen verglichen. Anweisungen an die Person der/des Anweisungsberechtigten sind durch die stellvertretende Anweisungsberechtigte/den stellvertretenden Anweisungsberechtigten bzw. die nächst höhere Instanz zu unterfertigen.

6.2 Ausgangsrechnungen

Ausgangsrechnungen an Externe werden für Leistungen der AAU und für Leistungen von Projekten nach § 27 UG 2002 und Universitätslehrgängen ausgestellt. Ausgangsrechnungen aus einem § 26 UG 2002 Projekt kann nur die Projektleitung stellen, die Universität kann an das Projekt Kostenersatzrechnungen stellen.

Generell gilt, dass auf Ausgangsrechnungen der AAU - soweit diese nicht im Rahmen eines Betriebes gewerblicher Art (derzeit Uni Open) erstellt werden - keine Verrechnung der Umsatzsteuer erfolgt.

Grundsätzlich sollten Ausgangsrechnungen nur von der FA Buchhaltung in SAP-R3 erstellt werden (Ausnahme: IFF-Fakultät). Dadurch ist sichergestellt, dass die Rechnung eine eindeutige Nummerierung erhält und zeitgerecht im Rechnungswesen gebucht wird.

6.3 Zahlungsverkehr/Bankkonten

Die AAU unterhält je ein Bankkonto bei der Raiffeisenlandesbank (BLZ 39000) für

- Globalbudget und Einnahmen, Konto-Nr.: 2.515.013
- Universitätslehrgänge und § 27-Projekte: Konto-Nr.: 2.515.039
- Projekte nach § 26: Konto-Nr.: 2.514.800

Nach Möglichkeit sind Zahlungen nach erfolgter Lieferung im Wege von Banküberweisungen zu leisten. Der Barverkehr ist auf das unumgänglich notwendige Ausmaß zu beschränken, dies gilt auch für die Nutzung von Schecks, Kredit- und Bankomatkarten und ähnliche Zahlungsmittel sowie für An- und Vorauszahlungen.

Zahlungen, die mittels Firmenkreditkarten getätigt werden, sind unmittelbar nach Einlangen des Kontoauszuges der Kreditkartenorganisation durch Vorlage der Originalbelege mit der FA Buchhaltung abzurechnen.

6.4 Handkassen

Es gilt der Grundsatz des bargeldlosen Zahlungsverkehrs. Sollte es auf Grund besonderer Umstände doch nötig sein, Bareinkäufe zu tätigen, so ist Folgendes zu beachten: Die Originalrechnungen werden von der/dem Anweisungsberechtigten unter Beifügung der Kostenstelle und dem Hinweis, dass es sich um eine Barzahlung handelt, unterschrieben. Der Betrag kann danach in der Kasse der FA Buchhaltung behoben werden (Ausnahme IFF-Fakultät).

Kostenersätze (z.B. Ersatz für Kopien), die direkt eingehoben werden, sind regelmäßig an die FA Buchhaltung abzuführen. Diese Beträge werden nach Einzahlung verbucht und den Organisationseinheiten gutgeschrieben. Sollten die Einzahlerinnen/Einzahler Quittungen benötigen, so müssen diese den Betrag selbst in der Kasse der FA Buchhaltung einzahlen und erhalten dafür einen Beleg in zweifacher Ausfertigung. Ein Teil verbleibt bei der Einzahlerin/beim Einzahler, der zweite Teil dient der Organisationseinheit zum Nachweis der ordnungsgemäßen Abfuhr der Beträge.

Für Handkassen, die über einen längeren Zeitraum Bargeldbestände aufweisen, sind Kassabücher zu führen. Diese sind monatlich (am 10. des Folgemonats einlangend) mit der FA Buchhaltung abzurechnen.

6.5 Interne Verrechnungen

Rechnungen für Kopien, Papier, Druckkosten, Telefon und Porto werden aus buchungstechnischen Gründen vorerst zentral gebucht und monatlich auf die jeweiligen Organisationseinheiten umgebucht.

7 Anlagen

Als Investitionen bzw. Anlagen werden Anschaffungen von Wirtschaftsgütern bezeichnet, die dauerhaft dem Universitätsbetrieb dienen. Die Kosten sind über die voraussichtliche Nutzungsdauer zu verteilen. Die Nutzungsdauer für Universitätsmobiliar und technische Einrichtungen beträgt 10 Jahre, für EDV-Geräte 5 Jahre.

Nach den Bestimmungen des HGB ist eine Anlagenbuchhaltung und eine Inventarverwaltung verpflichtend zu führen.

Vor der Bestellung von Anlagen, sind diese in der FA Beschaffung anzulegen. Für die korrekte Zuordnung der Anlage ist die Angabe des Standortes (Organisationseinheit und der Raumnummer) erforderlich.

Die Erfassung einer Anlage erfolgt im Zuge der Bestellung in der FA Beschaffung. Die Aktivierung einer Anlage erfolgt im Zuge der Rechnungsverbuchung durch die FA Buchhaltung. Für die korrekte Zuordnung der Anlage ist die Angabe der Kostenstelle bzw. des Auftrages sowie des Standortes (Organisationseinheit und Raumnummer) unbedingt erforderlich.

Nach der Buchung des Wareneinganges wird der Ausdruck einer Barcode-Etikette in der FA Buchhaltung veranlasst, die auf der Anlage anzubringen ist.

Standortänderungen und das Ausscheiden der Anlage sind mittels Formular der FA Buchhaltung zu melden.

8 Beschaffung

Für die AAU ist die Anwendung der Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes verpflichtend. Im Anwendungsbereich des § 27 Bundesvergabegesetz sind von der Rektorin/vom Rektor Detailbestimmungen zu erlassen. In diesem Fall sind drei Offerte einzuholen.

Bei Beschaffungsvorgängen ist darauf Bedacht zu nehmen, dass Ressourcen gemeinsam genutzt werden. Weiters sind, wo es sinnvoll und durchführbar ist, Aufzeichnungen über die Nutzung von Ressourcen zu führen. Beides gilt insbesondere für Großgeräte.

Wo dies wirtschaftlich sinnvoll ist, sind die Dienste der Bundes-Beschaffungsgesellschaft mbH in Anspruch zu nehmen. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass im Falle eines Vertragsabschlusses eine Provision in der Höhe eines prozentuellen Anteils der Anschaffungssumme an die Bundesbeschaffungsgesellschaft mbH zu leisten ist.

Bestellungen werden an der AAU zentral (ausgenommen IFF-Fakultät) von der FA Beschaffung durchgeführt. Als Vorkonzept für die Organisationseinheiten dient die Bestelldatenbank im GroupWise. Hierfür wurde ein eigenes Verfahren erstellt (siehe Handbuch „Die Organisation“).

Literaturanschaffungen zu Lasten der Bibliotheksbudgets der Organisationseinheiten und der Erwerb von Lizenzen für die Nutzung von Datenbanken (als Ergänzung von Printmedien) sind durch die Universitätsbibliothek zu tätigen und zu koordinieren (s. Geschäftsordnung der Universitätsbibliothek). Mehrfachbestellungen identer Zeitschriften, Bücher und sonstiger Datenträger sind nur in Ausnahmefällen zulässig. Die

Universitätsbibliothek betreibt im Rahmen des Österreichischen Bibliothekenverbundes ein integriertes Bibliotheksverwaltungssystem als Vorsystem mit Schnittstelle zur Übertragung der Rechnungsdaten an SAP R/3.

9 Personal

Der Größe der Universität und des Anteils der Personalkosten an den Gesamtkosten entsprechend, ist von der FA Personalwesen und von der Personalstelle des Amts der Universität ein Stellenplan zu führen. Keiner Berücksichtigung im Stellenplan bedürfen Arbeitsverträge und freie Dienstverträge mit Lektorinnen und Lektoren mit einer Laufzeit von weniger als 12 Monaten oder Werkverträge.

Für die Abrechnung von Reisevorgängen von Universitätsbediensteten gelten die Bestimmungen des Verfahrens der Reisetätigkeit (siehe „Die Organisation“).

10 Berichtswesen

Die Adressaten des Berichtswesens der AAU sind sowohl interne als auch externe Organe.

10.1 Internes Berichtswesen

Folgende Organe erhalten interne Berichte von der DLE Finanzmanagement und Controlling:

- Universitätsrat
- Senat
- Rektorat
- Team
- Board
- erweitertes ADL-Kollegium
- Berichtsuser

10.2 Externes Berichtswesen

Das BM.W_F^a erhält von der AAU folgende Berichte:

- Jahresabschluss (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung)
- Leistungsbericht
- Wissensbilanz
- Bericht zum Beteiligungs- und Finanzcontrolling

An die Statistik Austria (vormals Statistisches Zentralamt) wird der Jahresabschluss gemäß Gebarungstatistikverordnung (BGBl. II, Nr. 361/2002, i.d.l.g.F) übermittelt.

11 Beteiligungen

Wo dies zur Erreichung der Aufgaben in einem höheren Maß dienlich ist als eine Realisierung im Rahmen der Universität oder wo dies aus Gründen der Kooperation mit anderen Institutionen erforderlich ist, ist die Universität gem. § 10 UG 2002 berechtigt, Gesellschaften, Stiftungen und Vereine zu gründen und sich daran zu beteiligen.

Die Beteiligungen sind laufend evident zu halten. Für die Berichtspflichten gelten die Bestimmungen der Univ.RechnungsabschlussVO.

12 Schadensfälle

Schadensfälle sind in jedem Fall aktenkundig zu machen und der ADL bekannt zu geben. Die Schadensmeldung hat zumindest folgende Angaben zu enthalten:

- Ursache, Hergang, Art, Ausmaß und Zeitpunkt des Schadensereignisses.
- Namen jener Person bzw. Personen, die unmittelbar oder mittelbar am Schadensfall beteiligt waren, diesen herbeiführten oder nicht verhinderten, weiters Angaben über die Einschätzung des Verschuldensgrades durch den

oder die Verursacher/in oder Verursacher/innen und die hierfür maßgeblichen Gründe.

- Anlagennummer, Schadensbetrag
- Begleitumstände, die das Schadensereignis ermöglichten, insbesondere allfällige Unzulänglichkeiten bestehender Vorschriften
- Maßnahmen, die veranlasst wurden, um die Ausweitung oder Wiederholung eines solchen Schadensfalles zu verhindern
- Veranlassungen, die zur Verfolgung (Geltendmachung) des Ersatzanspruches – einschließlich aller Straf- und/oder Disziplinaranzeigen – getroffen wurden oder beabsichtigt sind.

Die Notwendigkeit bzw. Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit des Abschlusses von Versicherungen ist in regelmäßigen Abständen von der FA Controlling zu prüfen.

13 Interne Revision

An der AAU wurde eine interne Revision eingerichtet: Ihre Aufgaben und Befugnisse sind in der Revisionsordnung (RO) festgeschrieben.

14 Verträge

Verträge, die zu dauerhaften Verpflichtungen oder Berechtigungen der Universität führen, sind in geeigneter Form in Evidenz zu halten. Verträge, die zu wiederholten Zahlungen der Universität oder an die Universität führen, sind in einer zentralen Datenbank (Vertragsdatenbank) aufzunehmen und ständig zu aktualisieren.

15 Abkürzungsverzeichnis

AAU	Alpen-Adria-Universität Klagenfurt
ADL	Administration & Dienstleistungen
BAO	Bundesabgabenordnung
BM.W_F ^a	Bundesministerium für Wissenschaft und Forschung
BvergG	Bundesvergabegesetz
EstG	Einkommensteuergesetz
DLE	Dienstleistungseinrichtung
FA	Fachabteilung
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung
HGB	Handelsgesetzbuch
KStG	Körperschaftsteuergesetz
RO	Revisionsordnung
SAP R/3	Systeme, Anwendungen, Produkte Realtime 3
SAP-BW	Business Warehouse Modul von SAP R/3
SAP-CO	Controlling Modul von SAP R/3
SAP-FI/FI-AA	Financials Modul von SAP R/3, Finanzbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung
SAP-FM	Funds Management Modul von SAP R/3
SAP-MM	Material Management Modul von SAP R/3
SAP-SD	Sales and Distribution Modul von SAP R/3
UG 2002	Universitätsgesetz 2002
Univ.Rechnungsabschluss VO	Rechnungsabschluss der Universitäten
UOG 1993	Universitätsorganisationsgesetz 1993
UStG	Umsatzsteuergesetz

16 Quellennachweis

Sämtliche Gesetze und Verordnungen sind, sofern nicht anders angegeben, im Rechtsinformationssystem des Bundeskanzleramtes (www.ris.bka.gv.at) abrufbar.

Bundesabgabenordnung (BAO), i.d.g.F.

Bundesvergabegesetz 2002 (BvergG), i.d.g.F.

Die Organisation, Handbuch für Universitätsangehörige, Intranet, www.uni-klu.ac.at/ORGhandbuch

Einkommensteuergesetz 1988 (EStG), i.d.g.F.

Geschäftsordnung der Universitätsbibliothek, Mitteilungsblatt der AAU, jeweils aktualisierte Version unter www.uni.klu.ac.at/ORGhandbuch

Geschäftsordnung des Rektorates, Mitteilungsblatt der AAU, jeweils aktualisierte Version unter www.uni.klu.ac.at/ORGhandbuch

Handelsgesetzbuch (HGB), i.d.g.F.

Körperschaftssteuergesetz (KStG), i.d.g.F.

Körperschaftssteuer Richtlinien, www.bmf.gv.at

Rechnungsabschluss der Universitäten (Univ.RechnungsabschlussVO), BGBl. II Nr. 292/2003 vom 18. Juni 2003

Revisionsordnung der AAU, Mitteilungsblatt der AAU, jeweils aktualisierte Version unter www.uni.klu.ac.at/ORGhandbuch

Richtlinien „Kostenersatz für Drittmittelfinanzierte Vorhaben gemäss §§ 26 und 27 UG 2002 und ULGs“, Mitteilungsblatt der AAU, jeweils aktualisierte Version unter www.uni.klu.ac.at/ORGhandbuch

Satzung der AAU, Mitteilungsblatt der AAU, jeweils aktualisierte Version unter www.uni.klu.ac.at/ORGhandbuch

Universitätsgesetz 2002 (UG 2002), i.d.g.F.

Umsatzsteuergesetz 1994 (UStG), i.d.g.F.

Umsatzsteuerrichtlinien, www.bmf.gv.at

17 Anhang

Glossar – Rechnungswesen

Abschreibungen (für Abnutzung), Afa

Abschreibungen stellen den Aufwand für den Werteverzehr des Anlagevermögens für eine Rechnungsperiode (i.d.R. ein Jahr) in der Gewinn- und Verlustrechnung dar. Abschreibungen bezeichnen jenen Vorgang, mit dem die Anschaffungskosten auf die vorgesehene (mehrjährige) Nutzungsdauer verteilt werden.

Abschreibungen, kumulierte

Kumulierte Abschreibungen bezeichnen den Werteverzehr einer Anlage seit Beginn der Inbetriebnahme. Sie scheinen in der Anlagenbestandsliste für jedes Anlagegut auf und geben Auskunft über die Abnutzung der Anlage.

Abschlussstichtag

Der Abschlussstichtag bezeichnet den Stichtag für die Erstellung des Jahresabschlusses.

Abgrenzung

Bei der Erstellung des Jahresabschlusses sowie bei der Übernahme der Daten von der Finanzbuchhaltung in die Kostenrechnung werden die Buchungsdaten bei Bedarf wertmäßig angepasst. Dabei spricht man von Abgrenzung. Die Abgrenzung dient der sach- und periodengerechteren Darstellung von Aufwänden und Erträgen.

Drei Formen von Abgrenzungen können unterschieden werden:

1. **zeitliche Abgrenzung:** die wertmäßige Anpassung der Buchungsdaten wird periodenbezogen durchgeführt. Werden z.B. Mieten im Oktober für den Zeitraum Oktober bis März bezahlt, so erfolgt eine Abgrenzung zu 50% für Oktober bis Dezember des laufenden Jahres und zu 50% für Januar bis März des Folgejahres.
2. **sachliche Abgrenzung:** Ausscheidung von neutralen, d.h. einmalig anfallenden außerordentlichen Aufwänden oder Ansatz von Zusatzkosten (z.B. kalkulatorischen Mieten).
3. **wertmäßige Abgrenzung:** darunter fällt beispielsweise die Aufteilung der 14 jährlich anfallenden Monatsgehälter auf die 12 monatlichen Buchungsperioden der Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung.

Aktiva

Die Aktiva bezeichnen die Summe aller Vermögenspositionen einer Bilanz, während im Gegensatz dazu die Passiva die Summe des Kapitaleinsatzes zur Finanzierung der Vermögenspositionen darstellen. Die Summe der Aktiva ist immer gleich der Summe der Passiva.

Anlagenbestandsliste

Verzeichnis der Anlagen einer Kostenstelle, unter Angabe der Anschaffungswerte, der kumulierten Abschreibungen sowie des Buchwertes der Anlage.

Anlagevermögen

Unter Anlagevermögen versteht man jene Vermögensteile, die zum Abschlussstichtag dazu bestimmt sind, dauernd dem Geschäftsbetrieb, d.h. der Leistungserbringung zu dienen.

Diese Begriffsbestimmung verlangt, dass am Abschlussstichtag die Absicht besteht, die Vermögensteile dauernd, d.h. nicht einmalig zu nutzen und nicht ungenutzt zu verkaufen.

Das Anlagevermögen besteht aus immateriellen Vermögensgegenständen, Sachanlagen und Finanzanlagen.

Anschaffungswert

Der Anschaffungswert einer Anlage ist jener Wert, mit dem eine Anlage im Anlagevermögen verbucht wird. Der Anschaffungswert stellt die Basis für die Berechnung der Abschreibungen dar und entspricht im Normalfall den Anschaffungskosten sowie jenen Kosten, die für die Inbetriebnahme der Anlage erforderlich sind.

Aufwand

Als Aufwand wird der in Geldeinheiten bewertete Verbrauch an Wirtschaftsgütern einer Organisationseinheit je Abrechnungsperiode bezeichnet. Aufwände werden in der Finanzbuchhaltung in den Aufwandskonten der Gewinn- und Verlustrechnung verbucht.

Aufwand, neutraler

Als neutraler Aufwand wird jener Aufwand bezeichnet, der infolge seines außerordentlichen Charakters keinen direkten Zusammenhang mit der Leistungserbringung der jeweiligen Kostenstelle aufweist.

Der Aufwand steht entweder nicht mit dem Hauptzweck der Organisationseinheit in Zusammenhang (= verwaltungsfremder Aufwand / fehlende Beziehung zur Leistungserstellung), oder

der Aufwand fällt in einer anderen Periode als der Verbrauch an (= periodenfremder Aufwand), oder

es handelt sich um einen außerordentlichen Aufwand (= schwankender Aufwand, unvorhergesehener Eintritt oder außerordentliche Höhe).

Aufwands- bzw. Ertragskonten

Aufwands- und Ertragskonten bilden die Bestandteile der Gewinn- und Verlustrechnung, welche Auskunft über die Ertragslage der Universität während einer Abrechnungsperiode gibt.

Die Verbuchung von Aufwänden führt zu einer Verminderung des Saldos der Gewinn- und Verlustrechnung und somit zu einer Minderung des Eigenkapitals, während die Verbuchung von Erträgen eine Erhöhung des Saldos der Gewinn- und Verlustrechnung und damit eine Mehrung des Eigenkapitals nach sich zieht.

Ausgaben

Ausgaben bezeichnen die Summe aller Auszahlungen sowie die in einer Periode eingegangenen Verbindlichkeiten.

Auszahlungen

Unter Auszahlungen versteht man alle reinen Zahlungsvorgänge in Form von Abflüssen liquider Mittel.

Bestandskonto

Bestandskonten bilden die Bestandteile der Bilanz und zeigen Vermögens- und Kapitalstände an. Bestandskonten auf der Aktivseite der Bilanz zeigen das Vermögen der Universität (z.B. Anlagevermögen, Umlaufvermögen), während Bestandskonten auf der Passivseite Auskunft über die Finanzierung des Vermögens (z.B. durch Eigen- oder Fremdkapital) geben.

Bewegungsdaten

Als Bewegungsdaten werden jene Daten bezeichnet, die durch Geschäftsfälle des regulären Geschäftsbetriebes (z.B. Verbuchung von Lieferantenrechnungen oder Kundenfakturen) entstehen.

Bilanz

Als Bilanz versteht man die Vermögensaufstellung der Universität, die zu einem bestimmten Stichtag (i.d.R. dem Abschlussstichtag) durchzuführen ist. Sie ist zusammen mit der Gewinn- und Verlustrechnung Teil des Jahresabschlusses.

Die Bilanz repräsentiert das Vermögen und gibt Auskunft, auf welche Weise das Vermögen finanziert wird.

Nach den gesetzlichen Bestimmungen ist als Darstellungsform der Bilanz ausschließlich die Kontenform zulässig. Als Grundlagen zur Bilanzerstellung der AAU fungieren nach UG 2002 die einschlägigen Bestimmungen des ersten Abschnitts des dritten Buches des Handelsgesetzbuches sowie die Verordnung zum Rechnungsabschluss der Universitäten

Buchungskreis – SAP Begriff

Ein Buchungskreis ist eine organisatorische Einheit innerhalb einer Organisation, für die eine vollständige, in sich geschlossene Finanzbuchhaltung durchgeführt werden kann.

An der AAU existieren 2 Buchungskreise: ein Buchungskreis für die vollrechtsfähige Person öffentlichen Rechts sowie ein weiterer Buchungskreis für die als Treuhandgebarung abgewickelten § 26-Projekte („ad personam“).

Buchwert

Der Buchwert einer Anlage bezeichnet die Differenz zwischen Anschaffungswert und kumulierten Abschreibungen. Er gibt Auskunft über den Restwert und somit das Alter einer Anlage.

Controlling

Controlling ist eine Form der Führungsunterstützung, die durch die Bereitstellung von Informationen und Methoden den verschiedenen Ebenen des politisch-administrativen Führungssystems die Steuerung der Effektivität, der Effizienz und des Finanzmittelbedarfes ermöglicht.

An der AAU obliegen dem Controlling u.a. die Durchführung der Kosten- und Leistungsrechnung, die Erstellung der jährlichen Budgetplanung, die Überwachung des Budgetvollzugs sowie das Berichtswesen im Bereich des Rechnungswesens.

Customizing – SAP Begriff

Unter Customizing versteht man alle Aktivitäten, die für die Einstellungen des SAP R/3 Systems vor Aufnahme des Produktivbetriebes notwendig sind. Auch bestimmte Anpassungen während des Produktivbetriebs können Customizing-Einstellungen sein. Diese werden aufgrund ihrer Komplexität nicht vom Anwender, sondern von Spezialisten durchgeführt.

Effektivität

Unter Effektivität versteht man die Wirksamkeit, Zweckmäßigkeit und den Zielerreichungsgrad der Leistungserstellung. Sie zeigt das Verhältnis zwischen geplanter Wirkung und tatsächlich erzielter Wirkung einer Leistung.

Effizienz

Effizienz bezeichnet die Wirtschaftlichkeit der Leistungserstellung.

Einnahmen

Einnahmen bezeichnen die Summe aller Einzahlungen sowie die in einer Periode fakturierten Forderungen.

Einzahlungen

Unter Einzahlungen versteht man alle reinen Zahlungsvorgänge in Form von Geldmitteleingängen.

Einzelkosten

Einzelkosten sind jene Kosten, die einem Kostenzuordnungsobjekt (i.d.R. einer Kostenstelle) unmittelbar und vollständig nach dem Verursachungsprinzip zugeordnet werden können.

An der AAU können beispielsweise Personalkosten – aufgrund der Zuordnung der einzelnen Mitarbeiter zu Organisationseinheiten – unmittelbar einer Kostenstelle zugeordnet werden und sind daher als Einzelkosten definiert. Auch Reisekosten oder Materialkosten stellen typischerweise Einzelkosten dar.

Eigenkapital, Eigenmittel

Als Eigenmittel (auch Eigenkapital) bezeichnet man die Höhe der finanziellen Beteiligung eines Unternehmers an einem Unternehmen.

An der AAU kann als Eigenkapital das über die Zuweisungen des Bundes finanzierte, der Universität dauerhaft zur Verfügung stehende Vermögen, abzüglich der langfristigen Verbindlichkeiten angesehen werden.

Erläuterungen (zum Jahresabschluss)

Die Erläuterungen zum Jahresabschluss enthalten weiterführende Angaben zu Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung und sind daher Bestandteil des Jahresabschlusses.

Der Inhalt der Erläuterungen zum Jahresabschluss ist für die AAU in der Verordnung zum Rechnungsabschluss der Universitäten geregelt: anzugeben sind u.a. die Zusammensetzung des Anlage- und Umlaufvermögens sowie eine Detaillierung der Gewinn- und Verlustrechnung nach Geschäftsbereichen (z.B. separater Ausweis der Tätigkeiten im Rahmen der Auftragsforschung).

Erlöse

Unter Erlösen versteht man in der Kostenrechnung die Erträge der operativen Tätigkeit nach Vornahme von Abgrenzungsbuchungen.

Eröffnungsbilanz

Als Eröffnungsbilanz wird die Aufstellung der Aktiva und Passiva eines Unternehmens zu Beginn von dessen Geschäftstätigkeit bezeichnet.

Eine Eröffnungsbilanz ist von der AAU gemäß HGB und laut Verordnung zum Rechnungsabschluss der Universitäten verpflichtend mit Stichtag zum 1.1.2004 zu erstellen.

Erträge

Erträge bezeichnen in der Finanzbuchhaltung alle in Geld bewerteten Gegenleistungen für erbrachte Leistungen. Erträge können in operative, finanzielle und außerordentliche Erträge unterteilt werden, wobei die operativen Erträge nach Abgrenzung in der Kostenrechnung als Erlöse definiert sind.

Finanzanlagen

Finanzanlagen sind Teil des Anlagevermögens. Darunter fallen z.B. Beteiligungen an anderen Unternehmen und längerfristig gehaltene Wertpapiere.

Forderungen

Unter Forderungen versteht man Ansprüche aufgrund von Lieferverträgen, Dienstleistungsverträgen, Werkverträgen etc. Forderungen sind Bestandteil des Umlaufvermögens und daher der Aktivseite der Bilanz zuzuordnen.

Fremdkapital

Als Fremdkapital werden langfristige Schulden (insbesondere langfristige Lieferanten- und Bankkredite) zu einem bestimmten Stichtag bezeichnet. Im Gegensatz zu den Eigenmitteln (Eigenkapital) stellt das Fremdkapital Verbindlichkeiten gegenüber externen Geschäftspartnern (Banken, Lieferanten,...) dar.

Gemeinkosten

Gemeinkosten bezeichnen im Gegensatz zu Einzelkosten jene Kosten, die sich nicht unmittelbar den Leistungen der Organisationseinheiten zuordnen lassen, sondern zunächst auf Kostenzuordnungsobjekten gesammelt und im Rahmen der Verrechnung bzw. Sekundärkostenrechnung verrechnet werden.

Auf der AAU werden vornehmlich Mieten, Gebäudebetriebskosten, aber auch allgemeine Dienstleistungen zentral gesammelt und im Rahmen der Kostenrechnung als Gemeinkosten weiterverrechnet.

Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)

Die Gewinn- und Verlustrechnung ist neben der Bilanz der zweite Bestandteil des Jahresabschlusses gemäß HGB. Während die Bilanz ein Abbild der Vermögenslage der Universität zum Abschlussstichtag darstellt, liegt der Zweck der Gewinn- und Verlustrechnung in der Darstellung der Erlöse und Aufwendungen, d.h. der Ertragslage der Universität über die gesamte Abrechnungsperiode.

Hilfskostenstelle

Als Hilfskostenstelle wird eine Kostenstelle bezeichnet, von der gesammelte Kosten auf weitere Kostenstellen verrechnet werden. Diese Kostenstellen erstellen überwiegend interne Leistungen.

Hilfskostenstelle, abrechnungstechnisch

Abrechnungstechnische Hilfskostenstellen entsprechen nicht realen Organisationseinheiten, sondern dienen als reine Kostensammler von zentral anfallenden Kosten zur Vereinfachung der Durchführung der Kosten- und Leistungsrechnung.

An der AAU werden beispielsweise sämtliche Miet- und Gebäudebetriebskosten zentral auf abrechnungstechnischen Hilfskostenstellen je Gebäude bzw. Gebäudekomplex verwaltet, ebenso die Zentralaufwendungen sowie die Kopierzentrale.

Immaterielle Vermögensgegenstände

Als immaterielle Vermögensgegenständen bezeichnet man Vermögenswerte wie Patente und Lizenzen, die im dauerhaften Besitz der Universität sind. Unter dieser Rubrik werden an der AAU vornehmlich Kosten für Softwarelizenzen verbucht.

Entgegen den Bestimmungen des HGB können gemäß der Verordnung zum Rechnungsabschluss der Universitäten unter bestimmten Bedingungen auch Kosten für selbsterstellte immaterielle Vermögensgegenstände (z.B. an der Universität entwickelte Patente) unter dieser Rubrik im Anlagevermögen verbucht werden.

Innenauftrag – SAP Begriff

Der Innenauftrag wird oft auch als „Auftrag“ bezeichnet. Er ist neben den Kostenstellen das zweite Kostenzuordnungsobjekt im SAP. Ein Innenauftrag wird entweder als Kostensammelobjekt (z.B. Drittmittelprojekte) oder zur Abbildung der Kostenträger (z.B. Kosten einer Studienrichtung) eingesetzt.

N.B. Der SAP-Innenauftrag ersetzt die bisher häufig verwendete Kostenstellen-Untergliederung.

Innenauftragsgruppe – SAP Begriff

Eine Innenauftragsgruppe dient der Erzeugung von Berichten über mehrere Innenaufträge. Eine Innenauftragsgruppe wird verwendet, um hierarchische Verdichtungen oder eine Zusammenfassung unterschiedlicher Aufträge zu erzeugen.

ILV Innerbetriebliche Leistungsverrechnung – SAP Begriff

Mithilfe der innerbetrieblichen Leistungsverrechnung werden Leistungsbeziehungen zwischen Kostenzuordnungsobjekten bewertet und verrechnet.

Kosten werden auf Grund der Inanspruchnahme von Leistungen mittels Tarifen (d.h. zu definierten Kostensätzen bzw. Plansätzen) verrechnet.

Input

Als Input wird jener Ressourceneinsatz bezeichnet, der zur Leistungserstellung benötigt wird. Darunter fallen Personalressourcen, Betriebsmittelressourcen etc.

Inventar

Als Inventar bezeichnet man die Zusammenfassung aller Anlagen in Form der Anlagebestandsliste. Um dieses gesamte Verzeichnis über das Anlagevermögen auf den aktuellen Stand zu halten, ist regelmäßig eine Erfassung der Anlagen an der Universität, in Form einer Inventarisierung notwendig.

Inventarisierung

Die Inventarisierung stellt den Prozess des Erfassens und Bewertens von Anlagen (Inventar) dar. Am Ende der Inventarisierung steht die Anlagenbestandsliste als Ergebnis.

Ist-Kostenrechnung

In der Ist-Kostenrechnung werden die in einer Periode tatsächlich angefallenen Kosten behandelt, gegebenenfalls weiterverrechnet und analysiert.

Jahresabschluss

Der Jahresabschluss setzt sich aus Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung zusammen. Er ist gemäß Verordnung zum Rechnungsabschluss der Universitäten um weiterführende Angaben und Erläuterungen zu ergänzen und bis zum 30. April des Folgejahres zu erstellen.

Kapazität

Unter Kapazität versteht man die Gesamtheit der zur Verfügung stehenden Zeit/Menge einer Organisationseinheit, einer Mitarbeiterkategorie etc.

Kennzahlen (Leistungskennzahlen)

Kennzahlen stellen wirtschaftliche Tatbestände in Zahlen dar. Sie sind oft Verhältniszahlen, d.h. sie drücken die Relation verschiedener Größen zueinander aus.

Kennzahl statistische – SAP Begriff

Statistische Kennzahlen (Mitarbeiter je Kostenstelle, Quadratmeter etc.) dienen als Basis für Verrechnungen in der Kostenrechnung und/oder werden im Rahmen von Kennzahlenanalysen verwendet.

Die Verrechnung der Mietkosten auf die einzelnen Endkostenstellen findet an der AAU beispielsweise anteilmäßig unter Zuhilfenahme der in Quadratmeter ausgedrückten Flächen statt.

Kontenplan

Der Kontenplan dient sowohl in technischer als auch in betriebswirtschaftlicher Sicht als „Rückgrat“ der Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung. Er stellt das Verzeichnis aller bebuchbaren Konten dar und wird von der Kostenrechnung (CO-Modul) gemeinsam mit der Finanzbuchhaltung (FI-Modul) genutzt.

Der Kontenplan besteht in der Finanzbuchhaltung (FI-Modul) aus Sachkonten, die in Bestandskonten (für die Bilanz) und Aufwands- und Ertragskonten (für die Gewinn- und Verlustrechnung) unterteilt werden.

In der Kostenrechnung (CO-Modul) bildet das Verzeichnis aller Kostenarten das Äquivalent zum Kontenplan. Alle primären Kostenarten müssen im FI-Modul als Sachkonten definiert sein und können damit im CO-Modul als Kostenart eröffnet werden. Im Normalfall werden lediglich die Aufwands- und Ertragskonten in der Kostenrechnung als Kostenarten definiert und erfordern somit eine Kontierung auf ein Kostenzuordnungsobjekt (Kostenstelle oder Innenauftrag).

Kosten

Als Kosten wird im Controlling der bewertete Verbrauch von Wirtschaftsgütern zur Erstellung der Tätigkeiten bzw. Dienstleistungen an der Universität bezeichnet. Im Unterschied zum buchhalterischen Aufwand sind bei Kosten Abgrenzungen (zeitliche, sachliche und wertmäßige) berücksichtigt.

Kosten, disponible / verantwortete

Disponible bzw. Verantwortete Kosten stehen in der Disposition der Verantwortlichen der jeweiligen Kostenstellen bzw. Innenaufträge. Hier handelt es sich meist um die Gesamtheit der laufenden Betriebskosten sowie um bestimmte Teile der Personalkosten.

Kosten, fixe

Fixe Kosten sind kurz- bis mittelfristig nicht bzw. kaum beeinflussbar und reagieren nicht auf Beschäftigungs- bzw. Auslastungsschwankungen. An der AAU sind große Teile der Personalkosten sowie Bestandteile der laufenden Betriebskosten (insbesondere Mieten) als fixe Kosten zu betrachten.

Kosten, nicht-disponible / nicht verantwortete

Nicht disponible Kosten stehen nicht in der Disposition durch Kostenstellen- bzw. Innenauftragsverantwortliche (zumindest kurzfristig). Es handelt sich hier z.B. um Personalkostenbestandteile, die vom Alter der Mitarbeiter abhängen (z.B. Jubiläumsgelder).

Kosten, variable

Im Gegensatz zu fixen Kosten handelt es sich bei variablen Kosten um jene Kostenbestandteile, die sich mit dem Beschäftigungs- bzw. Auslastungsgrad ändern.

Kosten, primäre

Als primäre Kosten bezeichnet man alle von einer Kostenstelle direkt verursachten Kosten. Im Detail handelt es sich hierbei um Kosten, die direkt in der Finanzbuchhaltung (FI-Modul) gebucht werden und in der Kostenrechnung (CO-Modul) auf Kostenzuordnungsobjekten (Kostenstelle, Innenauftrag) gesammelt werden.

Kosten, sekundäre

Sekundäre Kosten entstehen bei Verrechnungsvorgängen innerhalb einer Kosten- und Leistungsrechnung. Ihre Verbuchung erfolgt auf eigenen Kostenarten, die auch als Abrechnungskostenarten bezeichnet werden.

Unter dieser Gruppe scheinen alle von einer Kostenstelle indirekt verursachten und von Hilfskostenstellen anteilmäßig weiterverrechneten Kosten auf. An der AAU wird beispielsweise die anteilmäßige Umlage des zentral verwalteten Mietaufwands auf die verschiedenen Hilfs- und Endkostenstellen mithilfe einer eigenen sekundären Kostenart abgebildet.

Kostenarten

Kostenarten entsprechen in der Kostenrechnung (CO-Modul) den Sachkonten der Finanzbuchhaltung (FI-Modul) bei kostengleichen Aufwendungen (d.h. primären Kosten). Erweitert werden die primären Kostenarten durch Kostenarten, auf denen kalkulatorische oder sekundäre Kosten verbucht werden, die nur für die Kostenrechnung relevant sind.

Kostenartengruppen

Unter Kostenartengruppen versteht man Gruppierungen von Kostenarten zur Übersichtlichkeit im Berichtswesen.

An der AAU erfolgt eine Grobunterteilung in primäre und sekundäre Kosten, wobei v.a. die primären Kosten in tiefer gehende, hierarchisch gegliederte Gruppierungen (Personalkosten, Sachkosten etc.) aufgeteilt werden.

Kostenbudget

Unter Kostenbudget versteht man eine periodenbezogen vorgegebene, nicht zu überschreitende Kostensumme für ein bestimmtes Bezugsobjekt / Kostenzuordnungsobjekt (Kostenstelle bzw. Innenauftrag). Im Gegensatz zum Zahlungsbudget erfolgt die Budgetwirksamkeit schon bei der Verbuchung von Forderungen und Verbindlichkeiten (d.h. bei der Verbuchung der Rechnungen) und nicht erst bei der Zahlung.

Kosteneffektivität

Die Kosteneffektivität (bzw. Kostenwirksamkeit) stellt das Verhältnis zwischen dem Ressourceneinsatz und den erzielten Wirkungen dar.

Kostenrechnungskreis – SAP Begriff

Ein Kostenrechnungskreis ist eine organisatorische Einheit innerhalb einer Organisation, für die eine vollständige, in sich geschlossene Kostenrechnung durchgeführt werden kann.

An der AAU existiert nur ein vollständig ausgeprägter Kostenrechnungskreis.

Kostenstelle

Unter Kostenstelle versteht man einen Ort der Kostenentstehung in einer Organisation. Die Definition der Kostenstellen erfolgt beispielsweise nach der räumlichen Abgrenzung oder nach Verantwortungsbereichen. An der AAU ist die Kostenstellenstruktur an die Aufbauorganisation der Universität angelehnt.

Kostenstellengruppe

Eine Kostenstellengruppe stellt eine Gruppierung von Kostenstellen dar. Sie dient vornehmlich der gemeinsamen Verrechnung oder Auswertung.

Kostenstellenrechnung

Die Kostenstellenrechnung dient zur Beantwortung der Frage: "Wieviel Kosten fallen in einer Periode an welcher Kostenstelle an?".

Primäre Kosten werden grundsätzlich auf Kostenstellen gesammelt, die in einer Standardhierarchie abgebildet werden. In der Sekundärkostenrechnung erfolgt eine Weiterverrechnung auf andere Kostenstellen oder Innenaufträge

Kostenträger

Der Begriff „Kostenträger“ wird oft mit Leistung gleichgesetzt. Es handelt sich um einen technischen Begriff zur endgültigen Sammlung von Kosten in der Kosten- und Leistungsrechnung, nachdem Kosten primär v.a. auf Kostenstellen verbucht werden.

An der AAU wurden hauptsächlich Lehre (bzw. Studienrichtungen) und Forschung als Kostenträger definiert.

Zur Abbildung von Kostenträgern werden in SAP Innenaufträge verwendet.

Kostenträgerrechnung

Die Kostenträgerrechnung dient der Beantwortung folgender Frage: „Für welche Leistungen fallen Kosten in welcher Höhe an?“ So dient die Kostenträgerrechnung an der AAU beispielsweise der Berechnung der Kosten von Studienrichtungen.

Die Kostenträgerrechnung basiert auf der Kostenstellen- und Kostenartenrechnung. Im Rahmen der Kostenträgerrechnung werden auf Kostenstellen gesammelte Kosten nach bestimmten Kriterien auf Kostenträger weiterverrechnet.

Kostenzuordnungsobjekt

Als Kostenzuordnungsobjekte werden alle buchhalterisch-technischen Objekte zur Verbuchung oder Verrechnung von Kosten bezeichnet. An der Universität werden nur Kostenstellen (für die Organisationseinheiten) und Innenaufträge (für Drittmittelprojekte) eingesetzt.

Leistung

Als Leistung wird das Ergebnis des operativen Handelns, d.h. die Aufgabenerfüllung der Universität beschrieben. Es kann sich hierbei um Dienstleistungen (vorwiegend) oder um Sachleistungen ("Produkte" im herkömmlichen Sinne) handeln (Output).

Leistungen, externe

Die Empfänger von externen Leistungen befinden sich außerhalb der Universität (Studenten, Unternehmen, andere Verwaltungen etc.).

Leistungen, interne

Interne Leistungen dienen internen Leistungsempfängern und sind daher "Vorleistungen" für die Erstellung von externen Leistungen. Sie werden oft auch als "Supportleistungen" bezeichnet.

Liquide Mittel

Als liquide Mittel werden sofort verfügbare Geldmittel bezeichnet, die der Universität unmittelbar zur Verfügung stehen, und daher zur Bedeckung von Zahlungsverpflichtungen oder für Veranlagungen herangezogen werden können.

Nebenkostenstelle

Als Nebenkostenstellen werden jene Endkostenstellen bezeichnet, auf denen Kosten gesammelt werden, die in keinem Zusammenhang mit der Leistungserstellung der Universität stehen.

An der AAU wird beispielsweise die ÖH als Nebenkostenstelle abgebildet.

Nutzungsdauer

Die Nutzungsdauer gibt an, über welche Zeitspanne die Anschaffungskosten eines Anlagegutes verteilt werden. Sie ist damit maßgeblich für die Höhe der Abschreibungen.

Output

Als Output wird das Ergebnis der Leistungserstellung an der Universität bezeichnet.

Originalbudget – SAP-Begriff

Budget, welches ursprünglich vom Rektor oder Dekan der Organisationseinheit zugewiesen wurde (enthält keine Nachträge, Rückgaben, Umbuchungen).

Passiva

Die Passiva bezeichnen die Summe des Kapitaleinsatzes zur Finanzierung der Vermögenspositionen, während im Gegensatz dazu die Aktiva die Summe aller Vermögenspositionen einer Bilanz darstellen.

Die Summe der Passiva ist immer gleich der Summe der Aktiva.

Plankostenrechnung

In der Plankostenrechnung wird mit Planwerten für Kostenarten, Kostenträger, Kostenstellen und Leistungsarten in der jeweiligen Periode gerechnet. Bei dieser Berechnung werden Kosten, bei denen sowohl die Mengenkomponeute als auch die Wertkomponente geplante Größen sind, berücksichtigt.

Primärkostenrechnung

Unter einer Primärkostenrechnung versteht man die Zuordnung der Kosten zu Kostenzuordnungsobjekten im Zug der erstmaligen Erfassung durch die Finanzbuchhaltung. Diese Kosten werden von der Finanzbuchhaltung unmittelbar in die Kostenrechnung übergeleitet.

Rechnungsabgrenzung

Gemäß den im HGB begründeten Grundsätzen ordentlicher Buchführung sind Aufwendungen und Erträge jenen Perioden zuzurechnen, in denen sie unabhängig vom Zahlungszeitpunkt angefallen sind. Bei periodenübergreifenden Geschäftsfällen sind Abgrenzungen durchzuführen, die in der Bilanz in den aktiven bzw. passiven Rechnungsabgrenzungsposten verbucht werden.

Reinvermögen

Als Reinvermögen bezeichnet man die Differenz zwischen der Summe der Vermögenspositionen und der Summe der lang- und kurzfristigen Verbindlichkeiten. Das Reinvermögen ist eine reine Rechengröße, die aus der Bilanz abgeleitet wird.

Rückstellungen

Rückstellungen werden in der Bilanz für jene Verpflichtungen gebildet, deren Entstehungsgrund zwar bekannt, deren Höhe und Fälligkeit aber am Ende des Geschäftsjahres noch ungewiss ist. Aufgrund dieser Unsicherheiten ist der Betrag der verschiedenen Rückstellungen für den Ansatz in den Passivposten der Bilanz zu schätzen.

Typische Rückstellungen, die gemäß HGB verpflichtend anzusetzen sind, betreffen nicht konsumierte Urlaube, Abfertigungs- und Pensionsansprüche, Prozesskostenrückstellungen für schwebende Verfahren oder Verlustrückstellungen bei drohenden Verlusten.

SAP R/3

Betriebswirtschaftliche Standardsoftware der Firma SAP; SAP R/3 ist sowohl im privaten als auch im öffentlichen Bereich im Einsatz. Hinter dem Begriff SAP R/3 verbirgt sich: **S**ysteme, **A**nwendungen, **P**rodukte, **R**ealtime **3**.

Realtime-Daten sind mit Einbuchung im kompletten SAP-System vorhanden. Das SAP-System steht der AAU im Weiterentwicklungsstand 3 zur Verfügung. Es handelt sich um ein hochintegriertes System, das den Anspruch stellt, sämtliche Bereiche des Rechnungswesens in miteinander integrierten Modulen abzudecken.

SAP R/3, Modul CO – SAP Begriff

„Controlling Modul von SAP R/3“: dieses Modul dient der Durchführung der Kosten- und Leistungsrechnung. Wichtige Strukturierungselemente sind Kostenzuordnungsobjekte (Kostenstellen, Innenaufträge), die Standardhierarchie der Kostenstellen und Kostenarten. Als technisch-organisatorische Gliederung fungiert der Kostenrechnungskreis.

SAP R/3, Modul FI / FI-AA – SAP Begriff

„Financials Modul von SAP R/3“: dieses Modul dient der Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hauptbuch und Nebenbüchern. Führendes Strukturierungselement ist das Sachkonto. Als technisch-organisatorische Gliederung fungiert der Buchungskreis.

SAP R/3, Modul FM – SAP Begriff

„Funds Management Modul von SAP R/3“: dieses Modul dient der zentralen Verwaltung der liquiden Mittel.

SAP R/3, Modul MM – SAP Begriff

„Material Management Modul von SAP R/3“: dieses Modul dient zur Durchführung und Organisation des Beschaffungswesens. Es bildet die gesamte Beschaffungskette von Bestellung über Waren- bzw. Lagereingang bis zur Rechnungsprüfung ab.

SAP R/3, Modul SD – SAP Begriff

„Sales & Distribution Modul von SAP R/3“: dieses Modul dient zur Abwicklung der Fakturierungstätigkeiten.

SAP R/3, Modul BW – SAP Begriff

„Business Warehouse Modul von SAP R/3“: dieses Modul dient zur Unterstützung von strategischen und operativen Entscheidungen, da es umfangreiche Werkzeuge für das Berichtswesen an die Universitätsleitung anbietet. Es umfasst eine große Auswahl an zu definierenden Berichtsschemata, welche den berechtigten Berichtsnutzern zur Verfügung gestellt werden können.

Sachanlagen

Sachanlagen sind Teil des Anlagevermögens. Darunter fallen z.B. Grundstücke und Gebäude, Maschinen und Büro- und Geschäftsausstattung. Gemäß der Verordnung zum Rechnungsabschluss der Universitäten sind auch Anschaffungen von wissenschaftlicher Literatur als Sachanlagen zu verbuchen.

Sachkonto

Sachkonten sind Gliederungselemente in der Finanzbuchhaltung, um Buchungen nach unterschiedlichen Kriterien zu sammeln. Alle Sachkonten werden im Kontenplan dargestellt. Den Sachkonten in der Finanzbuchhaltung entsprechen die Kostenarten in der Kostenrechnung. Somit ist eine Konsistenz zwischen der Darstellung von wertmäßigen Veränderungen in der Finanzbuchhaltung und der Kostenrechnung gewährleistet.

Sekundärkostenrechnung

Unter der Sekundärkostenrechnung versteht man die Weiterverrechnung von Kosten von den Hilfskostenstellen auf die Haupt- und Nebenkostenstellen. Diese Verrechnung wird anhand von vordefinierten Verfahren (Umlagen, Verteilungen und innerbetrieblichen Leistungsverrechnungen) durchgeführt.

Stammdaten

Unter Stammdaten versteht man wichtige Grunddaten im Rechnungswesen eines Betriebes, die über einen gewissen Zeitraum nicht verändert werden. Wichtige Stammdaten in der Finanzbuchhaltung sind Sachkonten, aber auch Kreditoren- und Debitorenstammdaten sowie in der Kostenrechnung Kostenstellen, Innenaufträge und Kostenarten.

Standardhierarchie – SAP Begriff

Unter Standardhierarchie versteht man eine Haupthierarchie im SAP-System, welche das „Rückgrat“ des Systems darstellt. Systemtechnisch wird eine Standardhierarchie nur bei den Kostenstellen verlangt und bildet somit gleichsam ein Organigramm der Kostenrechnung. Neben der Standardhierarchie können – u.a. für Auswertungszwecke – natürlich auch Alternativhierarchien erstellt werden.

Tarif

Unter Tarif wird ein Verrechnungspreis verstanden, zu dem in der Kosten- und Leistungsrechnung die Verrechnung von internen Leistungen durchgeführt wird. Ein Tarif kann entweder extern fixiert werden (sogenannte strategische bzw. politische Tarife) oder vom System bei entsprechenden Vorgaben errechnet werden.

Teilkostenrechnung

Unter Teilkostenrechnung versteht man eine Methodik zur Durchführung der Kostenrechnung, bei der eine Kostenauflösung in variable und fixe Kosten erfolgt. Auf die Kostenträger werden nur die variablen Kosten verrechnet. Die Teilkostenrechnung wird an der AAU aufgrund ihrer hohen Komplexität und des daraus resultierenden Informationsbedarfs nicht angewandt.

Umlage

Die Umlage bezeichnet ein innerbetriebliches Kostenrechnungsverfahren, bei dem auf Basis von vordefinierten Schlüsseln Kosten einer Kostenstelle auf Empfängerobjekte (Kostenstellen, Innenaufträge) mit Hilfe einer Sekundärkostenart verrechnet werden.

Umlaufvermögen

Unter Umlaufvermögen versteht man jene Wirtschaftsgüter, die nicht dazu bestimmt sind, dauernd dem Geschäftsbetrieb zu dienen. Zum Umlaufvermögen zählen beispielsweise Vorräte, Forderungen, aber auch kurzfristig angelegte Wertpapiere sowie Bankguthaben. Mit anderen Worten werden alle Vermögensgegenstände, die nicht zum Anlagevermögen zählen, dem Umlaufvermögen zugeordnet. In der Bilanz wird das Umlaufvermögen den Aktiva zugeordnet.

Umsatz

Als Umsatz bezeichnet man alle Erlöse für Lieferungen und Leistungen, die von der Universität bzw. von den universitären Organisationseinheiten für Dritte erbracht werden und im Berichtszeitraum in Rechnung gestellt werden. Die Periodenzuordnung erfolgt auf Basis des Leistungszeitraums und nicht des Zahlungseingangs. Die Zuweisungen laut Globalbudget sowie sämtliche Erlöse aus Weiterbildungs- und Forschungsleistungen bilden gemäß Verordnung zum Rechnungsabschluss der Universitäten die Hauptbestandteile der universitären Umsätze.

Verbindlichkeiten

Unter Verbindlichkeiten versteht man kurzfristige Bankverbindlichkeiten oder Bankdarlehen sowie Verpflichtungen gegenüber Dritten (Lieferanten etc.), die eindeutig feststehen. Sie werden in der Bilanz den Passiva zugeordnet.

Verteilung

Ähnlich der Umlage bezeichnet die Verteilung ein Kostenrechnungsverfahren zur Verrechnung primärer Kosten, wobei jedoch die primäre Kostenart auf der empfangenden Kostenstelle erhalten bleibt.

Vollkostenrechnung

Die Vollkostenrechnung bezeichnet eine vergleichsweise einfache Methodik zur Durchführung der Kostenrechnung, bei der sämtliche Kosten (fixe und variable) auf die Kostenträger verrechnet werden. Die Bewertung der Kosten in der Vollkostenrechnung kann zu Ist-Kosten oder zu Norm-Kosten erfolgen.