

---

Kostenersatz für drittmittelfinanzierte Vorhaben  
gemäß §§26 und 27 UG 2002 und ULGs  
**2009**

Kontext	Implementierung des UG 2002 / Optimierung der Kostenersatzregelung 2004 / Optimierung der Kostenersatzregelung 2005 / Anpassung der Kostenersatzregelung 2008 an die aktualisierte FWF-Overheadrichtlinie
Kurzfassung	1) Der <b>Personalkostenersatz</b> beträgt 10% der an vollbeschäftigtes Stammpersonal bezahlten Drittmittelhonorare. 2) Der <b>Betriebsmittelkostenersatz</b> beträgt 7% von den Projekterträgen. 3) Der <b>Verwaltungskostenersatz</b> beträgt 5% von den Projekterträgen. 4) Einige Projekttypen sind von der Regelung ausgenommen (z.B. OeNB-, FWF-, ÖAW-Projekte und Stipendien. Andere Ausnahmen sind mit dem Vizerektorat für Forschung & Entwicklung, Wissenstransfer vor Projektbeginn zu vereinbaren.
Autorinnen/Autor	Elisabeth Frei, Josef Gröchenig, Evelin Jansche
Datum	<b>15.07.2009</b>
Version	5.1
Chronologie	10.03.2009: Teambeschluss zur Veröffentlichung der Version 5.0 01.07.2009: Überarbeitung der KE-Regelung gem. der aktualisierten FWF-Overheadrichtlinie 02.07.2009: Übermittlung an Mag. J. Gröchenig
Internet	<a href="http://www.uni-klu.ac.at/rektorat/assets/pdf/Kostenersatz.pdf">www.uni-klu.ac.at/rektorat/assets/pdf/Kostenersatz.pdf</a>
Digitales Archiv	I:\UL-RE_BUERO\R_FORSCH\Kostenersatz\5.1.doc
Physisches Archiv	z-220/EF/Projektadmin und Kostenersätze

## 1 Präambel

Eine geänderte Kostenersatzregelung für Drittmittelprojekte an der Alpen-Adria-Universität Klagenfurt soll den folgenden Ansprüchen gerecht werden:

- Konformität zu §§ 26 und 27 UG 2002
- Leichte Verständlichkeit der Regelung
- Geringe administrative Belastung von Projektleitung und Verwaltung

## 2 Struktur der Kostenverrechnung

Das UG 2002 sieht als Gegenleistung für die Inanspruchnahme von Ressourcen der Universität (Personal, Räume, Geräte, Material) die Erstattung des vollen Kostenersatzes vor. Darunter ist der Ersatz sowohl der fixen als auch der variablen Kosten zu verstehen.

Es erfolgt eine Verrechnung auf Erstattung des vollen Kostenersatzes<sup>1</sup>. Die Kostenersätze gliedern sich in:

- **Verwaltungskostenersatz** zur Abgeltung allgemeiner Overhead-Kosten;
- **Personalkostenersatz** zur Abgeltung der Inanspruchnahme von Stammpersonal der Universität;
- **Betriebsmittelkostenersatz** zur Abgeltung der indirekten Kosten, die durch Drittmittelpersonal und Stammpersonal verursacht werden;
- **Direkte Kosten**, die dem Projekt im Anlassfall in Rechnung gestellt werden.

Nachstehende Tabelle fasst zusammen, welche der erläuterten Komponenten des Kostenersatzes für welche Projekttypen grundsätzlich zu entrichten sind:

Projekttyp		5% Verwaltungs- kostenersatz	10% Personal- kostenersatz	7% Betriebsmittel- kostenersatz	Direkte Kosten
§ 26	Auftragsforschung	ja	ja	ja	ja
	Antragsforschung (FWF, OeNB, ÖAW)	nein	nein	nein	ja
§ 27	Projekte allgemein	ja	ja	ja	ja
	7. EU-RP	ja	ja	ja	ja
	Stipendien	nein	nein	nein	ja
	Veranstaltungen <sup>2</sup>	ja	ja	ja	ja
	ULGs	ja	ja	ja	ja

<sup>1</sup> **Transparenz der Kalkulation:** Im Rahmen der Kalkulation für die Universität und Externe sind die vollen Kostenersätze auszuweisen und explizit auf eine allfällige Subventionierung durch die Universität, für Externe unverbindlich und ohne Anspruch Dritter darauf, hinzuweisen.

<sup>2</sup> **Definition Veranstaltungen:** Sonstige durch Beteiligung Dritter finanzierte Veranstaltungen wie Tagungen, Symposien, Konferenzen, Kolloquien, Meetings, Workshops, Kollegs, Ausstellungen, Messen, Seminare und Weiterbildungsveranstaltungen.

### **Begriffsbestimmung: Projektertrag §§ 26 und 27 UG 2002:**

Als Berechnungsgrundlage für den Verwaltungskosten- und Betriebsmittelkostenersatz dient der **Projektertrag**. Darunter werden die von den Geldgebern zur Verfügung gestellten Mittel eines Drittmittelprojektes im Beobachtungszeitraum eines Kalenderjahres verstanden, und zwar exklusive einer eventuellen Umsatzsteuer und exklusive jener Beträge, die im Falle von Konsortialprojekten an Konsortialpartner weitergegeben werden („Durchläufer“: wenn das Projekt als Koordinator fungiert). Zur Klärung der Berechnungsgrundlage ist in solchen Fällen im Formular zur Erfassung von drittmittelfinanzierten Vorhaben und ULGs auszuweisen, welche Projektgelder als Durchläufer zu betrachten sind.

### **Begriffsbestimmung: Projektertrag ULGs:**

Als Bemessungsgrundlage („Projektertrag“) für den Verwaltungskosten- und Betriebsmittelkostenersatz sind alle Erträge heranzuziehen, also Teilnahmebeiträge, Subventionen, Sponsorbeiträge und andere. Direkte Subventionen an Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden jedoch nicht berücksichtigt.

### **Begriffsbestimmung: Drittmittelhonorar**

Als Berechnungsgrundlage für den Personalkostenersatz dienen **Drittmittelhonorare**. Darunter versteht man drittmittelfinanzierte Vergütungen für Nebentätigkeiten, Lehrtätigkeiten, Leistungsprämien, Überstunden etc. an vollbeschäftigtes (aus dem Globalbudget finanziertes) Stammpersonal. Dabei wird der jeweilige Bruttobetrag (exkl. Dienstgeberbeiträge) zur Berechnung herangezogen.

## **2.1 Verwaltungskostenersatz**

### **Umfang**

Der Verwaltungskostenersatz in der Höhe von **derzeit 5%** des Projektertrages wird von der Universität zentral eingehoben.

Zu den Einrichtungen der Universität, die mit der Verwaltung von Projekten und ULGs befasst sind, zählen insbesondere folgende Dienstleistungseinrichtungen bzw. Fachabteilungen: DLE Personal (Drittmittel-Personalverrechnung und –verwaltung), DLE Finanzmanagement und Controlling (Unterstützung bei der Kostenplanung und -auswertung), FA Forschungsservice, DLE Beschaffung, Gebäude und Technik, sowie die Stabstellen Rechtsangelegenheiten, Interne Revision und das Management.

### **Ablauf**

Die Verrechnung erfolgt quartalsweise mit Monatsultimo oder bei unterjährigem Projektende sofort.

## **2.2 Personalkostenersatz**

### **Umfang**

Der Personalkostenersatz beträgt **derzeit 10%** der an vollbeschäftigtes Stammpersonal bezahlten Drittmittelhonorare.

### **Ablauf**

Werden vom Stammpersonal Leistungen für ein Projekt im Sinne der §§ 26 und 27 UG 2002 bzw. für einen ULG erbracht und kommt es im Zuge dieser Tätigkeit zu einer Vergütung, so sind diese über die FA Personalwesen bzw. die Personalstelle des Amtes der Universität Klagenfurt anzuweisen.

Die Verantwortung für die korrekten Meldungen liegt bei der jeweiligen Projektleitung. Von der FA Personalwesen bzw. der Personalstelle des Amtes der Universität Klagenfurt wird jeweils zum Monatsletzten eine Auflistung der ausgezahlten Vergütungen des betreffenden Monats erstellt und an die FA Controlling (Fr. Jansche – DW 9226 – evelin.jansche@uni-klu.ac.at) gemeldet.

Von der FA Controlling wird das Projekt nach erfolgter Meldung mit dem entsprechenden Personalkostenersatz quartalsmäßig belastet.

## 2.3 Betriebsmittelkostenersatz

### Umfang

Der Betriebsmittelkostenersatz von **derzeit 7%** der Projekterträge deckt derzeit folgende Kostenarten ab:

- Nutzung von Arbeitsräumen (Abgeltung für Mieten und Möbelabschreibungen)
- EDV-Infrastruktur und allgemeine Leistungen des ZID (daraus erwächst jedoch kein Anspruch auf die Hardware-Ausstattung)
- Bibliothek (Infrastruktur und allgemeine Leistungen der Bibliothek)
- Betriebskosten (z.B. Strom, Heizung, Reinigung etc.)

Sollten in einer Organisationseinheit für ein Projekt über die jeweilige Zuweisung hinaus zusätzliche Arbeitsplätze benötigt werden, müssen alle daraus entstehenden Kosten aus Projekterlösen finanziert werden. Die Zuweisung kann fakultätsspezifisch sein.

### Ablauf

Die Verrechnung erfolgt quartalsweise mit Monatsultimo oder bei unterjährigem Projektende sofort.

Der Betriebsmittelkostenersatz steht je zur Hälfte der jeweiligen Fakultät und der jeweiligen Organisationseinheit zur Verfügung. Bei den zentralen Service-Einrichtungen und den besonderen universitären Einrichtungen steht der Betriebsmittelkostenersatz der jeweiligen Organisationseinheit zur Gänze zur Verfügung. Der Betriebsmittelkostenersatz kann von der Dekanin/dem Dekan der Fakultät bzw. der Leiterin/dem Leiter der Organisationseinheit subventioniert werden. Die Verhandlung über den Betriebsmittelkostenersatz erfolgt zwischen der Dekanin/dem Dekan der jeweiligen Fakultät bzw. der jeweiligen Leitung der Organisationseinheit und der Projektleitung. Eine etwaige Subventionierung bedarf einer schriftlichen Genehmigung, welche gleichzeitig mit dem Projektantrag dem Forschungsservice (Fr. Mag. Frei – DW 9215 - elisabeth.frei@uni-klu.ac.at) zur Kenntnis gebracht werden muss.

Etwaige Subventionierungen werden gleichzeitig mit der Belastung wieder gutgeschrieben.

## 2.4 Direkte Kosten

Kosten, die ohne besonderen Aufwand den Projekten zugeordnet werden können, werden direkt verrechnet. Dazu zählen insbesondere

- Drittmittelpersonal;
- Veranstaltungsräume: Je verfügbarem Raum wird unter Berücksichtigung der Ausstattung (Beamer, Overhead-Projektor, Videorekorder usw.) ein interner Mietpreis<sup>3</sup> verrechnet;
- Telefon: Die Zuordnung der Gesprächsgebühren zu Projekten erfolgt über die Durchwahl des jeweiligen Projektmitarbeiters. (alle Telefongespräche sind über den entsprechenden Innenauftrag abzurechnen);
- Kopieraufträge (alle Kopieraufträge sind über den entsprechenden Innenauftrag abzurechnen);
- Porto (die Mitteilung des entsprechenden Innenauftrages muss an die Poststelle erfolgen);
- Sachmittel;
- Leistungen des ZID, die über die Bereitstellung der EDV-Grundversorgung hinausgehen (z.B. Reparatur eines Projekt-PCs);

---

<sup>3</sup> Dem gegenüber steht ein **externer Mietpreis**, der Außenstehenden verrechnet wird. Die Mietpreise wurden/werden im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt veröffentlicht.

---

- Bankzinsen: Die Universität gibt Soll- und Habenzinsen in gleicher Höhe an die »Projektkonten« weiter, die Verzinsung wird quartalsweise, durchgeführt. Änderungen im Prozentsatz werden zeitgerecht bekannt gegeben;
- sowie diverse anfallende direkte Kosten.

### 3 Sammel-Innenauftrag für unterjährige Projekte

---

Die Kostenersatzregelung wird auch auf alle allgemeinen Innenaufträge einer Organisationseinheit angewendet.

„Kleinprojekte“, sofern sie nicht über den Jahresultimo hinausgehen, können über den allgemeinen Innenauftrag der Organisationseinheit abgewickelt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass für diese „Kleinprojekte“ keine eigenen SAP-Berichte erstellt werden können, sondern selbständig „Nebenaufzeichnungen“ geführt werden müssen, sollte dies der/dem Auftraggeberin/Auftraggeber gegenüber erforderlich sein. Diese „Kleinprojekte“ müssen in die Forschungsdokumentation (FODOK) mit der entsprechenden Innenauftragsnummer eingetragen werden.

### 4 Ausnahmeregelung

---

Ausnahmeregelungen existieren zurzeit für **FWF-, OeNB-, 7. EU-RP-** und **Forschungsrat-Projekte:**

FWF:	dem FWF werden halbjährlich die Kosten für die Personalverrechnung von derzeit € 14,- (keine UST; Brutto für Netto) pro Monat und Projektmitarbeiter in Rechnung gestellt und bezahlt.
OeNB:	der OeNB werden € 14,- (keine UST; Brutto für Netto) pro Monat und Projektmitarbeiter mittels Kostenersatzbuchung verrechnet, aber nicht direkt in Rechnung gestellt.
ÖAW:	der ÖAW sieht derzeit keine Kostenersätze vor.
7. EU-RP:	Diese Projekte sind bis Ende 2009 mit dem Kostenmodell Flat Rate zu kalkulieren und abzurechnen.
Forschungsrat:	Projekte, die ausschließlich über den Forschungsrat finanziert werden, sind von allen Kostenersätzen befreit.
Stipendien:	Stipendien sind derzeit an der AAU von allen Kostenersätzen befreit. Dies betrifft jedoch nicht die direkten Kosten (siehe Punkt 2, Seite 1).

### 5 Veranstaltungen

---

Sonstige durch Beteiligung Dritter finanzierte Veranstaltungen wie Tagungen, Symposien, Konferenzen, Kolloquien, Meetings, Workshops, Kollegs, Ausstellungen, Messen, Seminare und Weiterbildungsveranstaltungen sind voll kostenersatzpflichtig. Diese Veranstaltungen werden nach dem internen Mietpreis<sup>4</sup> verrechnet und können gegebenenfalls subventioniert werden (Ansuchen um Subventionierung sollen vorab an das Forschungsservice, Fr. Mag. Frei – DW 9215 – elisabeth.frei@uni-klu.ac.at erfolgen).

---

<sup>4</sup> Dem gegenüber steht ein **externer Mietpreis**, der Außenstehenden verrechnet wird. Die Mietpreise wurden/werden im Mitteilungsblatt der Universität Klagenfurt veröffentlicht.

---

## 6 Besondere Regelungen für Universitätslehrgänge (ULGs)

---

**Veranstaltungsräume** werden dem ULG nach dem internen Mietpreis<sup>5</sup> verrechnet.

Die Buchungen der Veranstaltungsräume müssen über die FA Studien- und Prüfungswesen (Hörsaalverwaltung / Fr. Schauer DW 9125 – hermine.schauer@uni-klu.ac.at) erfolgen.

Die Verrechnung erfolgt nach Ende jedes Semesters durch die FA Buchhaltung.

### **ULGs, welche von externen Kooperationspartnern abgewickelt werden:**

Der Verwaltungskostenersatz und Betriebsmittelkostenersatz beträgt bei diesen ULGs jeweils 50% des Normalsatzes, dies sind somit 2,5% VWK und 3,5% BMK.

Für die Einhebung des 10%igen Personalkostenersatzes sind von der ULG-Leitung monatlich (bis spätestens 15. des Folgemonats) jene Vergütungen an die FA Controlling (Fr. Jansche DW 9226 – evelin.jansche@uni-klu.ac.at) zu melden, welche an das Stammpersonal der Universität Klagenfurt vom Kooperationspartner ausbezahlt werden. Von der FA Controlling wird das Projekt nach erfolgter Meldung mit dem entsprechenden Personalkostenersatz quartalsmäßig belastet.

Die jährlichen Rechnungsabschlüsse und die Gesamtabrechnungen jedes Universitätslehrganges sind der FA Controlling (Fr. Jansche – DW 9226 - evelin.jansche@uni-klu.ac.at) fristgerecht zur Prüfung und Berechnung der Kostenersätze vorzulegen.

Die Verantwortung für die korrekten Meldungen liegt bei der jeweiligen ULG-Leitung.

## 7 Inkrafttreten

---

Die vorliegende Regelung trat mit 31. Mai 2008 in Kraft und ist seitdem auf alle neuen Projekte anzuwenden. Die Änderungen im Mitteilungsblatt vom 15. Juli 2009, 21. Stück, Nr. 146, treten mit dem auf die Verlautbarung folgenden Tag in Kraft.