

## **Richtlinie des Rektorats für die Gebarung**

**04/06**

vom Universitätsrat gem. § 21 Abs. 1 Zif. 9 UG 2002, i.d.j.g.F. am 21. März 2006 genehmigt.

Hinweis: Verweise beziehen sich, soweit nicht anders angeführt, auf das Universitätsgesetz 2002 (UG 2002), BGBl. I Nr. 120/2002 i.d.j.g.F.

### **1. Voraussetzungen gem. UG 2002**

Die grundlegenden Bestimmungen über die Gebarung der Akademie der bildenden Künste Wien (in der Folge kurz Akademie genannt) sind im § 15 UG 2002), BGBl. I Nr. 120/2002 i.d.j.g.F. geregelt.

Die Gebarung der Akademie ist nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz, unter Einhaltung einer ausreichenden Liquidität und Eigenkapitalbasis, zu gestalten. Darüber hinaus strebt die Akademie eine gendergerechte Aufteilung des Budgets an.

### **2. Budget**

Gemäß § 22 Abs. 1, Ziffer 14 leg. cit. ist die Budgetzuteilung Aufgabe des Rektorats, in concreto lt. derzeit geltender GO (Mitteilungsblatt 12A, vom 19.12.2003, Studienjahr 2003/2004), Aufgabe des Rektors.

Grundlage ist eine jährliche Budgetplanung und Zuteilung auf die einzelnen Organisationseinheiten unter Berücksichtigung der Zweckwidmung der Studienbeiträge. Als Wirtschaftsjahr gilt das Kalenderjahr. Der jährliche Budgetplan ist bis spätestens Ende des vorangegangenen Jahres fertig zu stellen und dem Universitätsrat zur Genehmigung vorzulegen.

Für die Einhaltung der vom Rektor zugewiesenen Budgets ist der Leiter oder die Leiterin der jeweiligen Organisationseinheit gem. des jeweils geltenden Organisationsplans der Akademie verantwortlich. Vom Controlling werden dazu dezentrale Online-Berichte zur Verfügung gestellt. Für die operative Budgetüberwachung, ist dem Controlling seitens einzelnen Organisationseinheiten ein/e BudgetadministratorIn als Ansprechperson zu nennen.

Für Budgets aus § 26 und § 27 leg. cit. Projekten gelten gesonderte Richtlinien. (Mitteilungsblatt 47, vom 3. 8. 2004, Studienjahr 2003/2004)

### **3. Rechnungswesen**

Gemäß § 16 Abs.1 leg. cit. wurden an der Akademie unter Leitung des Rektorats ein Rechnungswesen, einschließlich einer Kosten- und Leistungsrechnung, sowie ein Berichtswesen eingerichtet. Für das Rechnungswesen ist der erste Abschnitt des dritten Buches des Handelsgesetzbuches (Unternehmensgesetzbuch – UGB) sinngemäß anzuwenden.

An der Akademie werden diese Aufgaben von der Stabstelle Controlling und dem Rechnungswesen zentral abgewickelt.

- Controlling
- Operative und strategische Budgetplanung
- Berichtswesen
- Projektcontrolling

#### Rechnungswesen

- Finanzbuchhaltung
- Bilanzbuchhaltung/Erstellung des Jahresabschlusses
- Berichtswesen
- Beschaffung

#### **4. Bilanzierung**

Grundlage für die Bilanzierung ist die Verordnung über den Rechnungsabschluss der Universitäten (Univ. RechnungsabschlussVO), BGBl. II Nr. 292/2003 i.d.j.g.F.

Gemäß §§ 1 -3 Univ. RechnungsabschlussVO, BGBl. II Nr. 292/2003 i.d.j.g.F. gliedert sich der Rechnungsabschluss in folgende Berichte:

- Bilanz
- Gewinn- und Verlustrechnung
- Anlagenspiegel sowie Angaben und Erläuterungen

§ 39 Abs. 5 leg. cit. Die Gemäldegalerie und das Kupferstichkabinett sind in der Leistungsvereinbarung und im Rechnungsabschluss sowie im Leistungsbericht der Akademie der bildenden Künste gesondert auszuweisen.

Der Jahresabschluss ist jährlich bis 30. April über das abgelaufene Rechnungsjahr zu erstellen und spätestens bis zu diesem Zeitpunkt, gemeinsam mit einem Bericht eines unabhängigen beeideten Abschlussprüfer dem Universitätsrat vorzulegen. Der Universitätsrat hat den Rechnungsabschluss innerhalb von vier Wochen zu genehmigen und an die Bundesministerin oder den Bundesminister weiterzuleiten. Über die Genehmigung und die Weiterleitung ist das Rektorat zu informieren. Das Rechnungsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

#### **5. Verwendung von Mittel**

Die Verwaltung der Mittel erfolgt durch Organisationseinheiten, die unmittelbar der Rektorin oder dem Rektor oder einer Vizerektorin oder einem Vizerektor unterstehen. Im Sinne größtmöglicher Autonomie und Flexibilität wird den Organisationseinheiten im Rahmen der Organisation des Rechnungswesens die Verfügung über diese Mittel ermöglicht. Das Controlling stellt sicher, dass die Leiterinnen und Leiter der Organisationseinheiten jederzeit die Höhe der unter Berücksichtigung aller erfolgten Zahlungen und getroffenen Verfügungen verfügbaren Budgetmittel feststellen können.

Die Abwicklung von Zahlungen erfolgt über das Rechnungswesen.

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 an diejenige oder denjenigen, welche oder welcher gegenüber der Buchhaltung die Zahlung durch Anweisung zu eigenen Gunsten veranlasst, bedürfen einer Gegenzeichnung (Vier-Augen-Prinzip). Die Gegenzeichnung soll fachnah durch eine/n LeiterIn einer Organisationseinheit, oder kann auch durch den/die LeiterIn der Buchhaltung bzw. dessen/deren StellvertreterIn oder ein Mitglied des Rektorates erfolgen.

Wenn die Buchhaltung mangels Übereinstimmung mit gesetzlichen, ordnungsmäßigen oder sonstigen Vorschriften oder aus anderen sachlichen Gründen die Durchführung einer Zahlung verweigert und der/die VeranlasserIn dennoch auf deren Durchführung besteht, ist über diesen erfolgten Zahlungsvorgang die Rektorin oder der Rektor bzw. der/die sachlich zuständige VizerektorIn unverzüglich zu informieren.

## **6. Beschaffung**

Für die Akademie ist die Anwendung der Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes, BGBl. I Nr. 99/2002 i.d.j.g.F. verpflichtend. Bei Beschaffungsvorgängen ist darauf Bedacht zu nehmen, dass Ressourcen gemeinsam genutzt werden.

Die Dienste der Bundes-Beschaffungsgesellschaft mbH sind in Anspruch zu nehmen, wo dies im Sinne des Bestbieterprinzips wirtschaftlich sinnvoll ist.

### - Literatur

Literaturanschaffungen sind grundsätzlich durch die Universitätsbibliothek zu tätigen, bzw. wo dies nicht zielführend ist, von dieser zu koordinieren. Mehrfachbeschaffungen identer Zeitschriften, Bücher oder sonstiger Datenträger sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

Entsprechende Budgetmittel für Literatur sind der Universitätsbibliothek zuzuweisen.

### - Repräsentation

Repräsentationsausgaben sind auf solche Veranstaltungen und Anlässe zu beschränken, die eine nennenswerte positive Auswirkung im Interesse der Akademie haben. Dabei ist auf Schwerpunkte der Öffentlichkeitsarbeit Bedacht zu nehmen. Der Umfang der Repräsentation hat sich am Anlass zu orientieren.

## **7. Schadensfälle**

Schadensfälle sind in jedem Fall aktenkundig zu machen und im Rektorat, lt. dzt. geltender GO (Mitteilungsblatt 12A, vom 19.12.2003, Studienjahr 2003/2004) der Vizerektorin für Personal, Ressourcen und Frauenförderung, zu melden. Die Schadensmeldung hat unter Verwendung eines entsprechenden Formulars des Rektorats zu erfolgen.

Die Notwendigkeit bzw. Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit des Abschlusses von Versicherungen werden vom Vizerektorat für Ressourcen regelmäßig überprüft.

## **8. Evidenzhaltung von Dauervertragsverhältnissen**

Verträge, die zu dauerhaften Verpflichtungen oder Berechtigungen der Universität führen, sind in geeigneter Form in Evidenz zu halten. Verträge, die zu wiederholten Zahlungen der Akademie oder an die Akademie führen, sind zentral im Rechnungswesen in Evidenz zu halten.

## **9. Revision**

An der Akademie ist eine Revision einzurichten, die laufend die Gebarung generell und im Einzelnen, ebenso wie alle Abläufe auf ihre Normenkonformität und Wirtschaftlichkeit überprüft. Die Revision untersteht direkt dem Rektorat und hat einmal jährlich über ihre Tätigkeit und deren Ergebnisse schriftlich zu berichten.

Die Revision erhält die Schwerpunkte ihrer Tätigkeit vom Rektorat zugewiesen. Darüber hinaus wird sie auch zu von ihr ausgewählten Themenbereichen tätig.