



MERKBLATT: ABWICKLUNG VON OeNB-PROJEKTEN AN DER MED UNI GRAZ

Das Merkblatt dient Ihnen als Hilfestellung zur Abwicklung von Projekten, die durch den Jubiläumsfonds der Österreichischen Nationalbank gefördert werden. Wir möchten darauf aufmerksam machen, dass dieses Merkblatt den aktuellen Stand widerspiegelt, bei verwaltungstechnischen Neuerungen innerhalb der Med Uni Graz bzw. der OeNB gelten selbstverständlich die jeweils aktuellen Richtlinien. Bitte wenden Sie sich bei Fragen oder Unklarheiten an Ihre zuständige Ansprechperson:

<i>Ansprechperson</i>	<i>Telefon</i>	<i>e-mail</i>
Dr. Ingrid Reinprecht	385-72035	ingrid.reinprecht@medunigraz.at
Dr. Kristina Kofler	385-71633	kristina.kofler@medunigraz.at

a) Rechtslage

OeNB-Projekte sind „ad-Personam“ Projekte gemäß §26 UG 2002. D.h. Sie als Privatperson sind FördernehmerIn und schließen den Fördervertrag mit der OeNB ab.

b) Innenauftragsnummer, Projektkalkulation und Finanzplan

Die Verwaltung der OeNB-Fördersumme erfolgt über eine §26-**Innenauftragsnummer** am Treuhandkonto der Med Uni Graz. Sämtliche projektbezogenen Einnahmen bzw. Zahlungen werden auf dieser Innenauftragsnummer abgebildet.

.Nach Ausstellung der Innenauftragsnummern muss eine Projektkalkulation über die gesamte Projektlaufzeit erstellt werden. Kontaktieren Sie dazu bitte das Team des Forschungsmanagements.

In der Projektkalkulation sind die zur Verfügung stehenden Mittel des ÖNB-Projekts in Kostenkategorien einzuteilen (Personal, Sachmittel, Reisen, u.a.). Außerdem wird in der Kalkulation der Kostenersatz für die Personalverrechnung berechnet.

c) Geldanforderungen

Die Fördergelder (inkl. Personalkosten) müssen von der Projektleitung angefordert werden. Die Anforderung erfolgt üblicherweise in drei Tranchen. Bei jeder Anforderung ist der OeNB eine Zwischenabrechnung vorzulegen (siehe Punkt f, Projekt abrechnungen).

d) Personalanstellung

Zur Anstellung von Personal aus Ihrem OeNB-Projekt senden Sie bitte

- das ausgefüllte/unterschiedene Formular „Antrag auf Besetzung einer Stelle finanziert über Drittmittelbudget“
- eine formlose Beschreibung des „qualifizierten Auswahlverfahrens“ (Für befristete Anstellungen aus Drittmittelgeldern ist keine Ausschreibung notwendig.)

an die Personalabteilung. OeNB-finanzierte ProjektmitarbeiterInnen werden Angestellte der Med Uni Graz und erhalten i.d.R. einen befristeten Dienstvertrag.

e) Forschungsbeihilfen für DiplomandInnen

Forschungsbeihilfen für DiplomandInnen können in dem von der OeNB vorgesehenen Ausmaß ausbezahlt werden. Die Auszahlung wird mittels der Formulare „Forschungsbeihilfe FWF OeNB Gewährung“ und „Forschungsbeihilfe FWF OeNB Vereinbarung“ (beide in Med-Online verfügbar) über die OE für Forschungsmanagement veranlasst. Bitte senden Sie dazu die beiden Formulare (die Vereinbarung 2-fach) ausgefüllt im Original an die OE für Forschungsmanagement.

f) Rechnungen, UID-Nr. und Geräteanschaffungen

Bitte senden Sie zur Bezahlung der Rechnungen die Originalbelege mit Angabe der Innenauftragsnummer unterschrieben an die Finanzbuchhaltung.

Da OeNB-Projekte als „ad-Personam“ Projekte verwaltet werden,

- muss als RechnungsempfängerIn der Name des/der ProjektleiterIn an erster Stelle angegeben werden (Med Uni Graz ist nicht ausreichend!) und
- darf bei Bestellungen im Ausland die Umsatzsteueridentifikationsnummer (UID-Nr.) der Med Uni Graz **nicht** verwendet werden.

Ausnahme Geräteanschaffungen: Bei Geräteanschaffungen über **400 Euro** darf die UID-Nr. verwendet werden, da das Gerät bereits bei der Anschaffung in das Eigentum der Med Uni Graz übergeht.

g) Projekt abrechnungen

Bei jeder Geldanforderung muss eine Projekt abrechnung erstellt und an die OeNB übermittelt werden. Bitte fordern Sie dazu eine detaillierte SAP-Auflistung der Personal- und Materialkosten (und ev. sonstigen Kosten) in der Finanzbuchhaltung an, kontrollieren Sie diese auf Vollständigkeit und Richtigkeit und senden Sie diese unterschrieben an die OeNB. Vergessen Sie bitte nicht, die SAP-Auszüge mit einer Unterschrift des/r ProjektleiterIn zu versehen!

h) MUG Kostenersatz

Lt. aktueller Drittmittelrichtlinie wird für Forschungsförderungsprojekte kein Kostenersatz eingehoben, wenn dieser nicht vom Fördergeber übernommen wird (siehe Drittmittelrichtlinie). Für die Personalverrechnung werden jedoch EUR 14 pro zusätzlichem/r ProjektmitarbeiterIn und Monat berechnet und Ihrem Projekt-Innenauftrag angelastet. Bitte kalkulieren Sie diesen Betrag in Ihrer Projekteinreichung gleich mit ein.

i) Allgemeines

Aus dem Merkblatt können keine Rechtsansprüche abgeleitet werden. Vorrangig gelten jeweils die vertragsmäßigen und internen Bestimmungen der MUG bzw. der OeNB.