



MERKBLATT | Abwicklung von FWF-Projekten an der Med Uni Graz

Das Merkblatt dient Ihnen als Hilfestellung zur Abwicklung von FWF-Projekten an der Med Uni Graz (MUG). Bitte wenden Sie sich bei Fragen oder Unklarheiten an folgende Ansprechpersonen:

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

a) Rechtslage

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

b) Innenauftragsnummer, Projektkalkulation und Finanzplan

Die Verwaltung der FWF-Fördersumme erfolgt über eine §26-Innenauftragsnummer am Treuhandkonto der MUG. Alle projektbezogenen Einnahmen bzw. Zahlungen werden auf diesem Innenauftrag abgebildet. Nach Ausstellung der Innenauftragsnummern muss eine Projektkalkulation über die gesamte Projektlaufzeit erstellt werden. Kontaktieren Sie dazu bitte das Team des Forschungsmanagements (siehe oben). In der Projektkalkulation sind die zur Verfügung stehenden Mittel des FWF-Projekts in Kostenkategorien einzuteilen (Personal, Sachmittel, Reisen, u.a.).

c) Geldanforderungen

Die Fördergelder mit Ausnahme der Personalkosten müssen von dem/der ProjektleiterIn mittels FWF-Anforderungsformular angefordert werden. Die Personalkosten werden direkt von der Personalabteilung der MUG beim FWF angefordert (siehe nächster Punkt).

d) Personalanstellung

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

- das ausgefüllte/unterschiedene Formular „Stellenbesetzung (Drittmittel) (Antrag)“ und
- eine formlose Beschreibung des „qualifizierten Auswahlverfahrens“ (Für befristete Anstellungen aus Drittmittelgeldern ist keine Ausschreibung notwendig.)

an die Personalabteilung. FWF-finanzierte ProjektmitarbeiterInnen werden Angestellte der MUG und erhalten i.d.R. einen befristeten Dienstvertrag.

e) Forschungsbeihilfen für DiplomandInnen

Forschungsbeihilfen für DiplomandInnen können in dem vom FWF 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. Die EmpfängerInnen werden nicht MitarbeiterInnen der MUG (d.h. die 6-Jahres-Klausel des FWF kommt nicht zum Tragen).

f) Rechnungen, UID-Nr. und Geräteanschaffungen

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

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

- muss als RechnungsempfängerIn der Name des/der ProjektleiterIn 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.

Ausnahmen 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.
- über **24.000 Euro** bleibt der angeschaffte Gegenstand im Besitz des FWF. Bestellung und Bezahlung laufen in diesem Fall über den FWF.

g) Projektabrechnungen

Jedes Jahr muss eine Projektabrechnung über das Kalenderjahr erstellt und an den FWF übermittelt werden. Die benötigten Unterlagen dazu (FWF-Abrechnungsformular, SAP-Ausdrucke) erhalten Sie jeweils Anfang des Folgejahres von der Finanzbuchhaltung zugesandt. Bitte kontrollieren Sie Ihre SAP-Auszüge auf Vollständigkeit und Richtigkeit und senden Sie die vollständigen Unterlagen an den FWF. Vergessen Sie bitte nicht, sowohl die SAP-Auszüge als auch das Abrechnungsformular zu unterschreiben!

h) Overheads / Kostenersatz

Der FWF bezahlt für Einzelprojekte einen Overhead-Satz von 20% der Projektsumme an die Universität. Die Verwendung dieser Mittel liegt gemäß FWF ausschließlich im Ermessen der zuständigen Organe der Forschungsstätte. An der MUG wird ein Anteil von 25% dieser Overheads der Projektleitung als Infrastrukturbeitrag zur ausschließlichen Verwendung für forschungsbezogenen Aktivitäten zur Verfügung gestellt (zB ZMF-Bench Fees, Reisekosten etc., jedoch nicht zur privaten Auszahlung) und am Sammel-Innenauftrag der Projektleitung gutgeschrieben. Der Anteil von 75% wird vom Rektorat für folgende, ebenfalls forschungsfördernde Aktivitäten, verwendet:

- Investitionen in forschungsbezogene Infrastruktur
- Übernahme der Teilnahmegebühren von MUG-MitarbeiterInnen an FWF-Coaching Workshops
- Einrichtung eines Budgets zur pilotmäßigen Unterstützung von Open-Access Publikationen
- Überbrückungsfinanzierung für FWF-MitarbeiterInnen (nach definierten Bedingungen)
- Weitere forschungsfördernde Initiativen des für Forschung zuständigen Rekoratsmitgliedes (zB Anschubfinanzierungen)
- Abdeckung entstehender Gemeinkosten, die aus dem Globalbudget finanziert werden (gemäß FWF-Antragsrichtlinien zB für Baulichkeiten, Installationen, Kommunikationseinrichtungen; weiters für Serviceleistungen wie Personalverrechnung, Buchhaltung, IT, Forschungsmanagement, Bibliothek, Strom, Heizung, Reinigung etc.)

Lt. aktueller Drittmittelrichtlinie wird für Forschungsförderungsprojekte kein Kostenersatz eingehoben, wenn dieser nicht vom Fördergeber übernommen wird. Für die Personalverrechnung werden (mit Ausnahme der FWF-Einzelprojekte, für die 20% Overhead gewährt werden!) jedoch EUR 14 pro zusätzlichem/r ProjektmitarbeiterIn und Monat berechnet und Ihrem Projekt-Innenauftrag angelastet. (Diese Personalverrechnungskosten werden allerdings NICHT von Ihrem Projektbudget abgebucht, sondern direkt von der Med Uni Graz beim FWF angefordert).

i) Allgemeines

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