# RICHTLINIE ZU FORSCHUNGS-KOSTENSTELLEN

In Geltung seit 20.01.2025

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird die Paracelsus Medizinischen Privatuniversität mit PMU abgekürzt.

## *ZIEL UND ZWECK*

Ziel und Zweck dieser Richtlinie ist die Sicherstellung der sachgerechten Eröffnung, Verwaltung und Abwicklung von Forschungs-Kostenstellen (F-Kst) an der PMU.

## *DEFINITION F-KST*

Die Forschungsgelder der/des F-Kst-Inhaberin/Inhabers (FI) werden über eine eindeutige F-Kst dokumentiert. Je nach Bedarf wird eine F-Kst für laufende Forschung oder für zeitlich befristete Forschungsprojekte angelegt. Durch die Einrichtung der F-Kst ist eine klare Trennung dieser Forschungsmittel von anderen Finanzierungsbereichen gegeben. Damit ist nicht die Einrichtung eines eigenen Bankkontos verbunden.

Klinische Studien werden über das CRCS (Clinical Research Center Salzburg GmbH) abgewickelt. Kontakt: Priv.-Doz. Dr. Florian Lagler (Email: f.lagler@crcs.at / Tel: 0662 2420-80760).

## *VERANTWORTLICHKEIT DES FI*

Die/Der FI verantwortet neben der Einhaltung der „Richtlinie zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der PMU“ auch die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben in den Förderansuchen, Berichten und Abrechnungen.

- Sie/Er ist der PMU gegenüber persönlich für das Forschungsprojekt verantwortlich, unabhängig vom Bestehen seines Dienstverhältnisses zur PMU bzw. einer anderen Forschungsstätte.
- Sie/Er hat sicherzustellen, dass die relevanten Unterlagen geordnet und aufbereitet für alle Formen der Nachprüfungen/Audits über den dafür vorgesehenen Zeitraum (bei EU-Förderungen: 10 Jahre nach Projektabschluss) verfügbar sind.
- Sie/Er hat an Nachprüfungen/Audits aktiv mitzuwirken, Entgegnungen und Kommentare zu Audit-Berichten selbständig zu verfassen und der PMU jede nötige Unterstützung zu gewähren.

## *ERÖFFNUNG EINER F-KST*

**Berechtigung zur Eröffnung einer F-Kst:**
Berechtigt zur Antragstellung zur Eröffnung einer F-Kst sind Leiter*innen von Universitätsinstitutionen der PMU sowie Leiter*innen und wissenschaftliche Mitarbeitende des Universitätsklinikums. Bei der Unterzeichnung von Verträgen und Verwendung von Mitteln in Bezug auf F-Kst sind die Zeichnungsberechtigungen der PMU (zwei Vorstände) einzuhalten.

**Nötige Angaben und Unterlagen zur Eröffnung der F-Kst:**

- Der Antrag auf Eröffnung einer Forschungskostenstelle ist per Online-Link https://www.pmu.ac.at/forschung-innovation/forschungsservices/fkst an die PMU zu stellen. Dieser beinhaltet auch die Bestätigung der Akzeptanz dieser Richtlinie.
- Verträge und Fördervereinbarungen mit Externen sind vor Unterzeichnung durch den PMU-Vorstand im Entwurf der **Stabstelle Recht** (legal@pmu.ac.at) vorzulegen, sodass die PMU als Vertragspartner allenfalls notwendige Vertragsänderungen noch reklamieren kann.
- Beinhaltet ein Förderprogramm einen **Eigenmittelanteil**, so ist dessen Finanzierung durch den FI nachzuweisen und von der Leitung der Finanzabteilung zu **genehmigen.**

**Overhead**
Jedes Forschungsprojekt verursacht Aufwendungen im Bereich der Administration der PMU sowie Kosten durch Infrastrukturnutzung, weshalb die Berücksichtigung von Overheads erforderlich ist. Je nach Administrationsaufwand und Beschaffenheit des Projekts wird ein Overhead festgelegt, mindestens jedoch 3,5 % der Forschungsgelder. Der Overhead wird vom Rektorat festgelegt.

## *ZAHLUNGSVERKEHR*

**Bankverbindung und Rechnungsadresse:**
Für den gesamten Zahlungsverkehr sind folgende Daten zu verwenden:

**Bankverbindung:**
Paracelsus Medizinische Privatuniversität Salzburg – Privatstiftung
Raiffeisenlandesbank Oberösterreich AG
IBAN: AT61 3400 0624 0441 7416
Swift/BIC: RZOOAT2L
UID: ATU65874011

Bei Einzahlungen ist als Verwendungszweck die Kostenstellennummer und –Bezeichnung anzuführen, damit eine Zuordnung des Zahlungseingangs zum jeweiligen Projekt möglich ist.

**Rechnungsadresse:**
Paracelsus Medizinische Privatuniversität
Salzburg – Privatstiftung / ZERE
Strubergasse 21
5020 Salzburg

**Verrechnung von Leistungen der FI an Externe**
Wenn der FI Leistungen an Externe erbringt, muss eine formal richtige Rechnungslegung (Vorlage PMU-Rechnung) erfolgen. Ansprechpartner hierfür sind die Mitarbeitenden der Buchhaltung der PMU unter accounting@pmu.ac.at. Die Rechnungslegung der PMU erfolgt im Bereich der gemeinnützigen Tätigkeit (Grundlagenforschung, Lehre) ohne Ausweis einer MwSt.

**Förderabrechnungen an externe Förderstellen**
Abrechnungen/Zwischenreports müssen mit der Abteilung Forschungsservice (forschungs.service@pmu.ac.at) abgestimmt und mindestens 14 Tage vor Abgabetermin, fertig aufbereitet dem Controlling (controlling@pmu.ac.at) der PMU zur Freigabe vorgelegt werden.
Für EU-Projekte stellt das Forschungsmanagement Vorlagen zur Verfügung, die einheitlich zu verwenden sind!

## *MITTELVERWENDUNG UND AUSZAHLUNG*

**Mittelverwendung von Forschungsgeldern auf der F-Kst**
Die Verwendung hat widmungsgemäß zu erfolgen. Das bedeutet in der Regel, für Forschungszwecke im engeren Sinne.

**Anschaffung von Sachmittel & Investitionsgütern (Geräten)**
Wenn über Forschungsgelder Investitionsgüter (Geräte) oder Sachmittel angeschafft werden, so kann der FI oder eine von ihm schriftlich bevollmächtigte Person über diese Forschungsgelder entsprechend den allgemeinen PMU-Einkaufsrichtlinien verfügen und Bestellungen direkt durchführen.

Beschaffung bis zu einem Bruttowarenwert

- bis zu € 2.999,- Instituts- und Abteilungsleiter
- bis € 49.999,- nach Freigabe durch die/den Kanzler/in der PMU. (Einkaufsantrag)
- ab € 50.000,- nach Freigabe durch den Vorstand der PMU. (Einkaufsantrag)

Angeschaffte Investitionsgüter (z.B. Geräte) stehen im Eigentum der PMU. Die Anschaffungskosten fallen bei der PMU „Brutto“ (kein Vorsteuerabzug) an.

**Auszahlungsvoraussetzungen von einer F-Kst**

Die Begleichung von Forschungs-Ausgaben erfolgt ausschließlich auf Basis von Belegen entweder durch Übermittlung von Originalbelegen an die PMU/ZERE (Zentraler Rechnungseingang), oder in digitaler Form per Mail an invoice@pmu.ac.at.

- Die Belege müssen enthalten:
  - Rechnungsanschrift:
    Paracelsus Medizinische Privatuniversität
    Salzburg – Privatstiftung / ZERE
    Strubergasse 21
    5020 Salzburg
  - Angabe der Kostenstelle
  - Angabe der UID-Nr. des Lieferanten und der UID-Nr. der PMU (ATU65874011)

- Die Rechnungsfreigabe des FI erfolgt über den digitalen Workflow der PMU. Zur Einrichtung dieses Workflows kontaktieren Sie accounting@pmu.ac.at.
- Personaleinstellungen und Werkverträge dürfen ausschließlich über die Personalabteilung (personal@pmu.ac.at) der PMU abgewickelt werden.
- Ansuchen um Erstattung von Barauslagen und Reisekosten
- erfolgen mit dem entsprechenden Formular der PMU (für PMU Mitarbeitende) oder durch eine Honorarnote (für Externe) und ausnahmslos unter Einreichung der Originalbelege.
- Eine Übertragung von Drittmittelgeldern an externe Bankkonten ist prinzipiell nicht möglich und bedarf in besonderen Fällen (z.B.: Förderansuchen für Forschung, die an anderen Forschungsstätten abgewickelt wird) einer Genehmigung des Vorstandes der PMU.

**Personalanstellungen**
Werden im Rahmen eines Forschungsprojekts Mitarbeitende angestellt, sind folgende Prozesse einzuhalten:

- Meldung der Mitarbeiter/innendaten mittels Datenblatt (muss im Personalbüro personal@pmu.ac.at der PMU angefordert werden) eine Woche VOR Beginn des Dienstverhältnisses, des freien Dienstverhältnisses oder der Werkvertragstätigkeit an die Personalabteilung der PMU.
- Meldung der Auflösung des Dienstverhältnisses, freien Dienstverhältnisses oder der Werkvertragstätigkeit umgehend nach Bekanntwerden an die Personalabteilung der PMU.
- Bekanntgabe von Änderungen (Beschäftigungsausmaß, Gehalt etc.) eine Woche vorab.
- Bei Projekten des FWF sind mit dem Datenblatt die Daten für die Selbstverrechnung an den FWF bekannt zu geben.
- Bei verspäteten Meldungen können Säumniszuschläge und erhöhte Abgaben anfallen, die von der Kostenstelle zu tragen sind.

## *RECHTLICHE ZUORDNUNG UND BEHANDLUNG*

### Rechtliche Zuordnung

Sämtliche in die PMU eingebrachte Forschungsgelder werden von der PMU vereinnahmt und sind damit Bestandteil des Stiftungsvermögens und nicht Eigentum anderer natürlicher oder juristischer Personen.

### Steuerrechtliche Behandlung der Forschungsgelder

Die Forschungsgelder werden steuerrechtlich als PMU-Gelder behandelt, die hinsichtlich ihrer Verfügung einer besonderen Behandlung unterliegen.

Dies hat folgende Konsequenzen:

- Die Drittmittel unterliegen grundsätzlich keiner Einkommensbesteuerung. Die/Der FI ist für die vereinnahmten Drittmittel nicht einkommenssteuerpflichtig.

- Die PMU ist im Bereich der gemeinnützigen Tätigkeit nicht vorsteuerabzugsberechtigt (Privatstiftung). Das bedeutet, dass alle Kosten inkl. MwSt. anfallen.
- Bei der Weiterverrechnung von Personalkosten von SALK oder CRCS an die PMU fallen die Personalkosten inkl. des jeweils gültigen Mwst.-Satzes an. Ebenso gilt dies für die Weiterverrechnung von Investitionsgütern und anderen Aufwendungen.
- Angeschaffte Investitionsgüter (z.B. Geräte) stehen im Eigentum der PMU.
- Auszahlungen an Mitarbeitende der PMU sind nur über die Gehaltsabrechnung möglich. Ausnahme: Refundierungen an Mitarbeitende (z.B. für Fortbildungskosten, Reisekosten, Barauslagen) können dann direkt überwiesen werden, wenn entsprechende Originalbelege vorgelegt werden und eine forschungsrelevante bzw. widmungsgemäße Verwendung gegeben ist.

## *F-KST VERWALTUNG*

**Überziehung einer F-Kst**
Grundsätzlich ist eine Überziehung der F-Kst nicht möglich. Sollte für bestimmte Projekte aufgrund des Fördervertrages eine Vorfinanzierung durch die PMU erforderlich sein, so muss diese vor dem Beginn des Projektes von der PMU genehmigt werden.

**Übertragung eines Guthabens am Ende des Wirtschaftsjahres**
Die PMU stellt durch interne Prozesse sicher, dass das Guthaben per 31.07. ins Folgejahr übertragen wird.

**Budgetierung**
Da jede F-Kst in das Gesamtbudget der PMU einfließt, ist eine Budgetierung (Planung der Einnahmen und Aufwendungen, sowie eine Personalplanung für das kommende Wirtschaftsjahr, i.e. jeweils 01.08. – 31.07.) notwendig. Die auszufüllenden Budgetblätter werden vom PMU-Controlling einmal jährlich versandt und sind termingerecht bereitzustellen.

**Auswertungen/Monatsreports über die F-Kst**
FI mit Zugang zur PMU-eigenen Software BMD können über Smart-Interface tagesaktuell Einblick in ihre F-Kst nehmen. Alle anderen FI erhalten monatlich einen Report ihrer Kostenstelle. Alle Einnahmen und Aufwendungen im Berichtszeitraum sowie der Saldo des Forschungsprojekts sind daraus ersichtlich. Für Einschulungen, Rückfragen und eventuell erforderliche Sonderauswertungen steht das Controlling der PMU zur Verfügung.

**Beendigung einer Forschungskostenstelle**
Nach Abschluss des Forschungsprojekts wird die Kostenstelle geschlossen. Nicht ausgeschöpfte Mittel werden entweder (z.B. bei kompetitiven Förderprogrammen) den Drittmittelgeber rückerstattet, oder verbleiben an der PMU und können ausschließlich forschungsrelevant verwendet werden.

Für jede neue Drittmittelvereinbarung/Fördervertrag ist eine neue Kostenstelle zu beantragen. Eine Weiterverwendung einer bereits bestehenden Kostenstelle für andere Forschungsprojekte ist nicht möglich.