



FINANZEN

Quästur | Controlling | Projektsupport | Beteiligungen

Hochschuljubiläumsfonds der Stadt Wien

Finanzielle Abwicklung von Projekten



Beate Berthold, Christine Stampfl, November 2024

www.tuwien.at/finanzen

INHALT

1	EINLEITUNG	2
2	GRUNDLEGENDES	2
	2.1 Ad-Personam-Girokonto	2
3	KONTAKT	3
	3.1 Ansprechpersonen an der TU Wien	3
	3.2 Ansprechpersonen beim Hochschuljubiläumsfonds	3
	3.2.1 Link zum Fördergeber	3
4	ERFORDERLICHE UNTERLAGEN	4
5	KOSTENERSATZ LT. KE-RICHTLINIE PER 1.1.2024	5
	5.1 Rückblick: KE-Richtlinie 2014	5
6	ÜBERBLICK FÖRDERBARE KOSTEN	6
	6.1 Anlagen	6
	6.2 Personalkosten	6
	6.3 Sachkosten	6
	6.4 Reisekosten	6
7	BERICHTSLEGUNG / AUSZAHLUNG	7

1 Einleitung

Da es vom Hochschuljubiläumsfonds nur wenige Projekte an der TU Wien gibt, haben wir im Projektcontrolling auch nur sehr überschaubare Informationen hierzu. Dennoch versuchen wir, laufend unsere Projekterfahrungen in diesem Dokument zu sammeln und Ihnen immer die aktuellste Version zur Verfügung zu stellen - siehe Monat und Jahr auf der Titelseite. Diese Unterlage hat keinen Anspruch auf Vollständigkeit und ist als zusätzliche Information zur jeweiligen Abrechnungsrichtlinie des Fördergebers heranzuziehen.

2 Grundlegendes

Die Förderungsmittel des Hochschuljubiläumsfonds der Stadt Wien sind ausschließlich für kleinere, selbständige wissenschaftliche Projekte insbesondere der Wiener Hochschulinstitute bestimmt.

Einreichungsschluss ist jeweils der 31. März des laufenden Jahres. Später einlangende Anträge werden vom Fördergeber nicht berücksichtigt.

Die Beschlussfassung über die Zuerkennung von Förderungsmitteln obliegt dem Kuratorium des Fonds und erfolgt jeweils im Oktober. Die Ausschüttung erfolgt ab Dezember.

An der TU Wien werden Hochschuljubiläumsfondsprojekte als §26-Projekte (Ad-Personam) geführt. Die Stammdaten sind in TISS in der Projektdatenbank einzugeben und der Vertrag hochzuladen. Ein P-Innenauftrag für Personalbuchungen wird angelegt.

2.1 Ad-Personam-Girokonto

Aufgrund der „Ad-Personam“-Klassifizierung in der Projektdatenbank im Zuge der Projektstammdateneingabe erfolgt eine automatisierte Meldung an das Girokontenteam der Quästur und es wird ein neues Girokonto angelegt. Bei § 26-Projekten ist nicht die TU Wien, sondern die Projektleitung Vertragspartner/in. Diese Projekte werden somit von der TU Wien treuhändisch verwaltet.

Die Projektleitung wird über die Daten für die Einrichtung eines neuen Girokontos informiert, da das Girokonto auf den Namen des Projektleiters bzw. der Projektleiterin lauten muss.

Erst nach der Aktivierung des Girokontos kann die Bankverbindung weitergegeben werden.

Bei Ad-Personam-Projekten mit eigenem Girokonto dürfen keinerlei Buchung in SAP durchgeführt werden. Alle Zahlungseingänge und alle projektspezifischen Zahlungen, mit Ausnahme der Personalkosten, werden im Rahmen von § 26-Ad-Personam-Projekten NUR über das Girokonto direkt vom Projektleiter bzw. der Projektleiterin im Onlinebanking abgewickelt. Lediglich die Personalkosten und der entsprechende Ausgleich (durch die Quästur) werden über den Projekt-Innenauftrag (P*) in SAP dargestellt.

Bei Fragen hierzu, sowie für die Eröffnung und Schließung von Treuhand-Girokonten ist das Team Girokontenbetreuung/Debitorenbuchhaltung/Zahlungsverkehr der Quästur zuständig: girokontenbetreuung@tuwien.ac.at

3 Kontakt

3.1 Ansprechpersonen an der TU Wien

Richten Sie Anfragen zu Projekten des Hochschuljubiläumsfond bitte an projektcontrolling@tuwien.ac.at schicken.

Kontaktpersonen:

- Beate Berthold +43 1 58801 407303 beate.berthold@tuwien.ac.at
- Christine Stampfl +43 1 58801 407309 christine.stampfl@tuwien.ac.at

Anfragen zum Girokonto bitte an girokontenbetreuung@tuwien.ac.at.

3.2 Ansprechpersonen beim Hochschuljubiläumsfonds

Sekretariat +43 1 4000-84831 post@ma08.wien.gv.at

3.2.1 Link zum Fördergeber

[Hochschuljubiläumsfonds der Stadt Wien - Förderungsantrag](#)

4 Erforderliche Unterlagen

Der Projektantrag kann nur elektronisch eingereicht werden:

Hochschuljubiläumsfonds der Stadt Wien - Förderungsantrag

- Adäquate Projektbeschreibung mit einem auch für Nichtfachleute verständlichen Resümee und Arbeitsplan (einfach)
- Detaillierte Kostenaufstellung (allenfalls unter Beigabe von Kostenvoranschlägen)
- Lebenslauf der Bewerberin bzw. des Bewerbers
- Nachweis der einschlägigen wissenschaftlichen Qualifikation (Publikationsliste)
- Wohnsitz und/oder Arbeitsplatz der Bewerberin bzw. des Bewerbers in Wien

Alle Unterlagen sollen zusammengefasst in einer PDF-Datei (maximale Größe 20 MB, Dateiname "Familienname_Vorname_Schlagwort.pdf") eingereicht werden.

5 Kostenersatz lt. KE-Richtlinie per 1.1.2024

Gemäß Kostenersatz-Richtlinie per 1.1.2024 werden bei Hochschuljubiläumsfondsprojekten Arbeitsplatzkosten pro Drittmittel-MitarbeiterIn je nach Beschäftigungsausmaß eingehoben.

Näheres ist der KE-Richtlinie zu entnehmen: [Kostenersatz Forschungsprojekte ParPar 26 und 27.pdf \(tuwien.at\)](#)

5.1 Rückblick: KE-Richtlinie 2014

Bei Hochschuljubiläumsfondsprojekten mit der Projektgenehmigung vor 1.1.2024 werden Euro 20 Arbeitsplatzkosten pro Monat eingehoben.

Näheres ist der KE-Richtlinie 2014 zu entnehmen: [Kostenersatz Forschungsprojekte ParPar 26 und 27 \(tuwien.at\)](#)

6 Überblick förderbare Kosten

6.1 Anlagen

Die Anschaffungskosten von Geräten werden gefördert.

6.2 Personalkosten

Personalkosten werden meist in Form von Werkverträgen gefördert. Jahreslohnkonten sind nicht vorzulegen.

Werkverträge mit der TU Wien sind schriftlich vor Beginn der Leistungserbringung abzuschließen. Inhalt eines Werkvertrags kann nur ein Werk, also ein geschuldeter Erfolg sein. Das zu erstellende Werk muss inhaltlich so beschrieben sein, dass die ordnungsgemäße Erfüllung beurteilt werden kann.

Näheres hierzu unter [Werkverträge | TU Wien](#)

Kontakt: bilanzierung.steuern@tuwien.ac.at

6.3 Sachkosten

Materialkosten werden gefördert. Es sind Originalbelege vorzulegen.

6.4 Reisekosten

Nur in Ausnahmefällen werden Reisekosten gefördert. Hierzu ist gegebenenfalls mit dem Hochschuljubiläumsfonds direkt Kontakt aufzunehmen.

7 Berichtslegung / Auszahlung

Nach Ablauf der im Vertrag angegebenen Frist ist in angemessener Form nach Vorlage der erschienenen Publikationen dem Sekretariat des Hochschuljubiläumsfonds ein Bericht vorzulegen. Dem Bericht ist eine genaue Aufstellung der Ausgaben anzuschließen. Die Originalrechnungen sind dem Sekretariat zur Einsichtnahme vorzulegen. Ein SAP-Auszug des Aufträge-Einzelposten-Ist-Berichts kann nach Projektende beim Projektcontrolling angefordert werden.

Nicht verbrauchte Beträge sind an den Hochschuljubiläumsfonds der Stadt Wien zurück zu überweisen.

Herausgeber

Technische Universität Wien
Finanzen, Karlsplatz 13, 1040 Wien

Für den Inhalt verantwortlich

Projektcontrolling & -support

Umschlagfoto TU Wien | Matthias Heisler/goemb.at

Layout PR & Marketing

Stand 04/2021