

Richtlinie über den Kostenersatz bei Auftragsforschung, Gutachten, Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter

Drittmittelforschungsarten

In der universitären Drittmittelforschung muss zwischen nichtwirtschaftlichen Tätigkeiten (Forschungsförderung, kooperativer Forschung) und wirtschaftlichen Nebentätigkeiten (Auftragsforschung, Gutachtertätigkeit, Routineuntersuchungen sowie Befundungen) unterschieden werden.

- Bei *Forschungsförderung* handelt es sich um unabhängige Forschung mit Fördermitteln, für die keine bestimmte Gegenleistung zu erbringen ist. Der Geldgeber verlangt die Erstellung von Berichten (Zwischenberichte, Endberichte), den Nachweis über die richtlinienkonforme Verwendung der Fördergelder und gegebenenfalls die Nennung des Geldgebers in Publikationen sowie im Rahmen von Vorträgen. Darüber hinaus hat der Geldgeber keinerlei Ansprüche auf die Ergebnisse bzw. Übertragung von Rechten an diesen.
- Unter *kooperativer Forschung* wird die Forschungstätigkeit an einem gemeinsam festgelegten Forschungsgegenstand unter wirksamer, arbeitsteiliger Zusammenarbeit mit mindestens einem unabhängigen Partner mit Teilung der Risiken verstanden.
- Bei *Auftragsforschung und Gutachtertätigkeit* sowie bei *Untersuchungen und Befundungen* im Auftrag Dritter wird vom Auftraggeber eine Gegenleistung der Universität verlangt, zum Beispiel die Erbringung der vertraglich festgelegten Forschungstätigkeiten am festgelegten Forschungsgegenstand, die Abtretung von Rechten an den Forschungsergebnissen bzw. Verwertungsrechten oder die Erbringung einer Expertentätigkeit bzw. Forschungsdienstleistung.

Unter welche Kategorie ein konkreter Fall einzuordnen ist, wird vom zuständigen Mitglied des Rektorats anhand des jeweiligen Sachverhaltes entschieden. Operativ übernimmt diese Entscheidung das [projekt.service.büro](#), und zu diesem Zweck ist jeder Vertrag vor seiner Unterfertigung diesem vorzulegen. Detaillierte Informationen zur Abgrenzung finden Sie im [Uniwiki](#) unter „Gegenüberstellung der Drittmittelforschungsarten“.

Wird ein Projekt als wirtschaftliche Nebentätigkeit eingestuft, so müssen für die Projektdurchführung über das VIS:online Tool [Antrag Auftragsforschung](#) Vollkosten kalkuliert und in weiterer Folge an die Auftraggeberin oder den Auftraggeber verrechnet werden.

Bitte beachten Sie, dass Auftragsforschungsprojekte als § 27 UG-Projekte durchzuführen sind. Auftragsforschungsprojekte gemäß § 26 UG sind aus steuerrechtlichen und haftungsrechtlichen Gründen von Seiten der Universitätsleitung der Universität Innsbruck nicht erwünscht.

Vollkosten

Vollkosten umfassen alle direkten und indirekten Kosten, einen branchenüblichen Gewinn sowie – falls zutreffend – eine Abgeltung für die Übertragung des geistigen Eigentums.

- Die direkten Kosten eines Projekts umfassen Personalkosten (Stammpersonal, drittmittelfinanziertes Personal), Sachkosten (Gerätekosten, Verbrauchsmaterialien), Reise- und Aufenthaltskosten, interne Verrechnungen (z.B. TVFA) sowie Drittkosten. Es müssen alle

Kosten für das im Projekt eingesetzte wissenschaftliche Personal berücksichtigt werden. Im Falle der Projektleitung bedeutet dies, dass zumindest pro € 2.500 der gesamten Auftragssumme eine Stunde Arbeitsleistung während der gesamten Projektdauer zu kalkulieren ist.

- Die indirekten Kosten werden als Pauschalsatz über einen Gemeinkostenzuschlag errechnet. Die indirekten Kosten umfassen z.B. Mieten, Betriebskosten, Telefon- oder Administrationskosten. Der Gemeinkostenzuschlag wird auf die Kosten für das wissenschaftliche Personal aufgeschlagen und jährlich von der Abteilung für Budget & Controlling neu berechnet und festgelegt. Für Aufträge von Gebietskörperschaften (Bund, Land, Magistrat, Gemeinde) wird ein reduzierter Gemeinkostenzuschlag herangezogen.
- Weiters ist ein Gewinnanteil in Höhe von mindestens 3% einzurechnen.
- Falls es wahrscheinlich ist, dass im Rahmen der Projektdurchführung Dienstleistungen entstehen, ist vor Abschluss der Projektkalkulation mit dem projekt.service.büro Kontakt aufzunehmen und der mit dem projekt.service.büro abgestimmte Betrag für die Abgeltung der Übertragung des geistigen Eigentums in die Kalkulation aufzunehmen.

Kostenersatz

Die Universität Innsbruck ist aufgrund des Universitätsgesetzes 2002 gesetzlich (§§ 26 Abs. 3 und 27 Abs. 3 UG) verpflichtet, *Kostenersatz* für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der Universität zur Durchführung von Auftragsforschung, Gutachten, Untersuchungen oder Befundungen einzuheben.

Der an die Universitätsleitung abzuführende Kostenersatz berechnet sich auf Basis der Gemeinkosten und entspricht 80% dieses Betrages. Sollte der Kostenersatz unter 16% der Auftragssumme liegen, muss das Auftragsentgelt soweit erhöht werden, dass zumindest 16% der Auftragssumme als Kostenersatz abgeführt werden können. Dies gilt auch im Falle von Aufträgen von Gebietskörperschaften.

Die *Abrechnung des Kostenersatzes* erfolgt am Ende des Projekts, bei Routineuntersuchungen/Befundungen jedoch halbjährlich. Der Kostenersatz wird auf Basis der tatsächlichen Einnahmen/Kosten errechnet und eingehoben. Der Berechnung des Kostenersatzes wird der zum Zeitpunkt der Angebotslegung gültige Gemeinkostenzuschlagssatz zugrunde gelegt.

Bewilligungs-Workflow

Der *interne Bewilligungs-Workflow* an der Universität Innsbruck für Projekte, die als wirtschaftliche Nebentätigkeit einzuordnen sind, erfolgt über das VIS:online Tool [Antrag Auftragsforschung](#). Hier müssen die Daten zum geplanten Projekt und eine Kurzbeschreibung der angedachten Projektaktivitäten erfasst sowie die Kalkulation erstellt werden. Das projekt.service.büro prüft die Kalkulation und gibt diese frei bzw. bittet die Projektleitung um Nachbesserung. Sodann erfolgt die Freigabe durch die Institutsleitung elektronisch im System.

Das Legen eines Angebotes für ein Auftragsforschungsprojekt, eine Gutachtertätigkeit, eine Routineuntersuchung oder eine Befundung sowie die Durchführung eines Projekts dürfen erst nach Vorliegen der genannten Genehmigungen im neuen VIS:online Tool erfolgen. Zu beachten ist, dass die Unterzeichnung des Angebotes durch die Institutsleitung erforderlich ist, bevor das Angebot nach außen gelegt wird. Nur die Institutsleitung ist von Gesetzes wegen für die

Universität zu diesem Zeitpunkt vertretungsbefugt.

Soweit ein Angebot gelegt wird, muss folgender Absatz in das Angebot aufgenommen werden, da eine künftige Änderung der Gesetzeslage zur Umsatzsteuer nicht auszuschließen ist:

„Ausgehend davon, dass die von der UIBK zu erbringenden Leistungen zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses unter § 2 Abs. 3 UStG subsumierbar sind, sind sie von der Umsatzsteuer befreit. Das genannte Entgelt versteht sich daher ausdrücklich ohne Umsatzsteuer. Sollte sich im Nachhinein herausstellen, dass die Leistungen oder Teile der Leistungen der UIBK doch umsatzsteuerpflichtig sind oder werden, ist die UIBK dazu berechtigt, die Umsatzsteuer nachträglich in Rechnung zu stellen und werden die Umsatzsteuerbeträge zusätzlich zu dem vereinbarten Entgelt an die UIBK erstattet. Dies gilt auch für bereits vergangene Zeiträume. Der/die Auftraggeber/in verzichtet in diesem Zusammenhang unwiderruflich und unbefristet auf den Einwand der Verjährung.“

Nach Legung des Angebots ist von der/dem Projektdatenbankbeauftragten des Instituts der Antrag auf Auftragsforschung in die Projektdatenbank zu importieren. Sollte es sich bei einem Angebot um ein Zusatzangebot zu einem bestehenden Auftrag handeln, kann der zugrundeliegende Antrag in VIS:online dem bestehenden Projekt hinzugefügt werden. Mit der Freigabe durch die Institutsleitung ist zugleich deren Einverständnis zur Durchführung eines bestimmten Projektes gegeben, und der Projektleitung wird für den Fall der Beauftragung eine Bevollmächtigung für die im Rahmen des Projektes durchzuführenden Tätigkeiten erteilt, soweit sie aus den Mitteln dieses Projektes bedeckt werden können.

Das unterzeichnete Angebot ist zudem als Dokument in die Projektdatenbank zu laden. Sollte über einen Auftrag kein separater Vertrag erstellt, sondern lediglich ein Angebot gelegt werden, das in weiterer Folge vom/von der Auftraggeber/in angenommen wird, sind Angebot und Annahme/Bestellung in die Projektdatenbank hochzuladen. Erst wenn dieser Nachweis der Beauftragung in Schriftform vorliegt, kann eine SAP-Kontierung dem Projekt zugewiesen werden und dürfen die Projektaktivitäten begonnen werden.

Abweichungen

Abweichende Regelungen zu den Grundsätzen dieser Richtlinie bedürfen der Zustimmung des zuständigen Mitgliedes des Rektorats.

Gültigkeit

Diese Richtlinie ist ab 01.07.2021 gültig.