

5. ordentliche UV-Sitzung am 10.10.2020

1. Antrag des Vorsitzes:

Antrag auf Einrichtung einer Arbeitsgruppe nach §14 (3) der Satzung der ÖH an der Universität Salzburg

Die Wahlen der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft finden laut HSG 2014 im Mai 2021 statt. Mit diesen sind große Herausforderungen in zwei Bereichen verbunden: einerseits durch die traditionell sehr geringe Wahlbeteiligung, die an der Uni Salzburg zuletzt bei nur etwa 20 Prozent lag, und andererseits mit den durch die globale Corona-Pandemie verbundenen Besonderheiten. Dies beides sind Themenbereiche, die in der Planung der Wahlen sowie der Wahlkampagne berücksichtigt und mitbedacht werden müssen.

Aus diesem Grund soll sich eine Arbeitsgruppe nach §14 (3) der Satzung hiermit auseinandersetzen.

Die UV möge daher beschließen:

Es wird eine Arbeitsgruppe „ÖH Wahlen 2021“ nach §14 (3) der Satzung eingerichtet.

Aufgaben der Arbeitsgruppe „ÖH Wahlen 2021“ sind:

- Planung der sicheren und hygienischen Durchführung der ÖH Wahlen in Absprache mit der ÖH Bundesvertretung, der Wahlkommission der ÖH Bundesvertretung sowie der Wahlkommission der ÖH Universität Salzburg
- Erarbeitung einer Kampagne zum Aufruf zur Kandidatur in Studienvertretungen
- Erarbeitung einer Kampagne zur Mobilisierung der Wahlberechtigten zur Stimmabgabe bei der ÖH Wahl

Die Leitung der Arbeitsgruppe obliegt Keya Baier. Ihre Tätigkeit endet mit Ablauf des dritten Wahltages der ÖH Wahlen 2021.

2. Antrag der Fraktionen GRAS, LUKS und VSStÖ:

Studienrecht ist Studierendenrecht – für eine studierendenfreundliche UG-Novelle

Das Universitätsgesetz 2002 stellt die zentrale Grundlage für die Universitäten und alle Universitätsangehörigen dar. Eine Änderung dieser gesetzlichen Grundlage ist somit ganz klar von Relevanz für die Studierenden und dementsprechend zentral auch für uns als Österreichische Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft und als Hochschülerinnen- und Hochschülerschaften als gesetzliche Interessensvertretung der Studierenden, insbesondere wenn sich diese Änderungen auf das Agieren der Studierenden in ihrem Lebens- und Lernumfeld auswirken.

Die Novelle des Universitätsgesetzes ist aktuell wohl eine der größten Bedrohungen der studentischen Rechte und für ein freies und gleichberechtigtes Studium an Österreichs Universitäten, weil uns Studierenden massive Eingriffe bevorstehen. So sehen die Pläne etwa die Reduktion der Prüfungswiederholungen, die Erreichung von Mindest-ECTS und eine Zwangsexmatrikulation, eine Richtlinienkompetenz für das Rektorat in curricularen Angelegenheiten und eine damit einhergehende Schwächung des Senates als demokratisches Leitungsorgan und die Beschränkung der Anzahl an gleichzeitig belegbaren Studien vor.

Damit leugnet das Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung ganz klar die studentische Realität, die wesentlich und nachweisbar durch Erwerbstätigkeit, Betreuungspflichten, eine bestimmte physische und psychische Verfassung, einen bestimmten ökonomischen, kulturellen, sozialen und Bildungshintergrund gekennzeichnet ist.

Bereits heute ist das Studieren an österreichischen Universitäten auf Leistung, Konkurrenz und Wettbewerb getrimmt. Durch Maßnahmen, wie sie mit der Novellierung des Universitätsgesetzes im Raum stehen, werden diese Faktoren markant verstärkt und werden dazu führen, dass studieren ein großes Privileg für sehr wenige werden wird. Gleichzeitig wurden bisher keine notwendigen Antworten und Verbesserungen des UG 2002 etwa in Zusammenhang mit einem verbesserten Rechtsschutz bei Prüfungen, Regelungen in Zusammenhang mit der Digitalisierung der Hochschule und der Hochschullehre oder der Qualitätssicherung in der Lehre mit der Novelle in Aussicht gestellt.

Deshalb ist es unerlässlich, dass wir als Universitätsvertretung vehement und gemeinsam mit den anderen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaften sowie der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft gegen jegliche Einschnitte für Studierende eintreten und notwendige Verbesserungen der Rahmenbedingungen für ein freies und gleichberechtigtes Studium einfordern.

Die UV möge deshalb beschließen:

- (1) Das Vorsitzteam und das Referat für Bildungspolitik der ÖH Uni Salzburg werden beauftragt, im Zuge der anstehenden UG-Novellierung gegen die Verschlechterungen, die Studierenden durch die Novellierung zu entstehen drohen, vehement einzutreten. Neben einer Social Media-Kampagne und intensiver Öffentlichkeitsarbeit soll bei den universitären Leitungsorganen (Rektorat, Senat) die studentische Position eingebracht werden und diese aufgefordert werden, die studentische Position gegenüber der uniko, der Konferenz der Senatsvorsitzenden und gegenüber dem BMBWF zu betonen und zu unterstützen.
- (2) Das Referat für Bildungspolitik soll zum Entwurf zur Novellierung des Universitätsgesetzes 2002 eine Stellungnahme gemäß §17 HSG 2014 ausarbeiten. Diese ist anschließend vom Referat für Öffentlichkeitsarbeit auf den Kanälen der ÖH Uni Salzburg zu veröffentlichen. Im Zuge der Erstellung der Stellungnahme soll ein Vernetzungstreffen mit den Studien- und Fakultätsvertretungen stattfinden, um den Entwurf zu diskutieren und den StVen und FVen die Möglichkeit zu geben, sich bei dieser wichtigen Novellierung zu beteiligen und einzubringen.

- (3) Neben der Stellungnahme soll vom Vorsitzteam und dem Referat für Bildungspolitik ein offener Brief an den Bundesminister für Bildung, Wissenschaft und Forschung Heinz Faßmann zur Novellierung des Universitätsgesetzes 2002 ausgearbeitet werden und bei allen Universitätsangehörigen der PLUS unter Einbeziehung des Referats für Öffentlichkeitsarbeit, der Studienvertretungen und der Organe gemäß §15 (2) HSG 2014 beworben werden, sich mit ihrer Unterschrift des offenen Briefes gegen die einschneidenden Vorhaben zu positionieren. Auf diesen offenen Brief soll medial darauf aufmerksam gemacht werden. Sofern es eine bundesweite Petition durch die ÖH-Bundesvertretung gibt, soll dagegen diese von der ÖH Uni Salzburg unterstützt werden.
- (4) Das Referat für Bildungspolitik unterstützt die Studienvertretungen und die Organe gemäß §15 (2) HSG 2014 bei der Erstellung von eigenen Stellungnahmen.
- (5) Das Vorsitzteam und das Referat für Bildungspolitik stehen im Austausch mit den anderen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaften sowie der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft und informieren die Studienvertretungen und Organe gemäß §15 (2) HSG 2014 an der PLUS über relevante Entwicklungen auf bundespolitischer Ebene.
- (6) Das Referat für Bildungspolitik wird beauftragt, die Inhalte des Entwurfs zur Novellierung für die Information der Studierenden zusammenzufassen und diese Informationen gemeinsam mit dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit über geeignete Kanäle zu verbreiten, um die Information der Studierenden über diese zentralen Gesetzesänderungen sicherzustellen.
- (7) Das Vorsitzteam, das Referat für Organisation, das Referat für Öffentlichkeitsarbeit und das Referat für Bildungspolitik werden beauftragt, entsprechend öffentlichkeits- und medienwirksame Aktionen gegen die Vorhaben des BMBWF zu organisieren und durchzuführen. Dadurch soll insbesondere die allgemeine Öffentlichkeit auf die Vorhaben aufmerksam gemacht werden, um so den Druck auf den Bundesminister für Bildung, Wissenschaft und Forschung und das BMBWF zu erhöhen.
- (8) Das Referat für Bildungspolitik wird beauftragt, nach Abschluss des Gesetzgebungsverfahrens die für die Studierenden relevanten Informationen aufzuarbeiten und gemeinsam mit dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit diese Informationen zu verbreiten. Hierzu soll auch eine entsprechende Schulung durch das Referat für Bildungspolitik für die Studienvertretungen und die Organe gemäß §15 (2) HSG 2014 organisiert werden, um diese über die Neuerungen zu informieren und sie so in der Studierendenvertretungsarbeit zu unterstützen.

3. Antrag der Fraktionen GRAS, LUKS und VSStÖ: ÖH Uni Salzburg unterstützt Black Voices Volksbegehren.

Rassismus gleich welcher Form ist nach wie vor ein globales Problem – auch in Österreich. Die Tötung von George Floyd durch einen US-amerikanischen Polizisten hat eine weltweite Debatte angestoßen, die auch unsere Universität nicht ausspart. Bereits auf der letzten Sitzung der Universitätsvertretung haben wir einen umfassenden Antrag mit dem Titel „Rassismus keinen Platz bieten – auch nicht an unserer Universität“ mit diversen Maßnahmen und Aktionen beschlossen. In Österreich hat sich auf die Debatte folgend eine überparteiliche Initiative zusammengetan, die das „Black Voices“-Volksbegehren gestartet hat.

Das Volksbegehren fordert unter anderem die Einrichtung einer unabhängigen Kontroll- und Beschwerdestelle für polizeiliches Fehlverhalten, die explizit außerhalb des Bundesministeriums für Inneres angesiedelt sein soll. In staatlichen und staatsnahen Unternehmen soll es Anti-Rassismus-Workshops mit Expert*innen geben und ein entsprechendes Angebot für private Unternehmen angeboten werden.

Die Anliegen des Volksbegehrens sind sehr berechtigt, die Bedeutung für die Studierenden an österreichischen Hochschulen kann nicht überschätzt werden.

DIE UNIVERSITÄTSVERTRETUNG MÖGE DAHER BESCHLIEßEN

- Die Universitätsvertretung bekennt sich als Unterstützerin des Black Voices Volksbegehren
- Die Universitätsvertretung kommuniziert ihre Unterstützung auf ihren Kommunikationskanälen, insbesondere auf Social Media, im Newsletter und auf APA OTS
- Die Universitätsvertretung weist auf ihren Kommunikationskanälen (Newsletter, Social Media) auf die verschiedenen Möglichkeiten, ein Volksbegehren zu unterstützen hin (zB Handy-Signatur) und ruft dazu auf, das Black Voices Volksbegehren zu unterschreiben

4. Antrag durch den Vorsitz auf Änderung der Gebarungsordnung: (Änderungen sind gelb markiert)

Gebarungsordnung

der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft

an der Universität Salzburg

für wirtschaftliche und finanzielle Angelegenheiten,

erlassen gemäß §2 Abs.3 der Satzung der Hochschülerinnen-und

Hochschülerschaft an der Universität Salzburg

Fassung vom 10.10.2020

Gebarungsordnung der ÖH Uni Salzburg

Inhalt

1.	Geltungsbereich	4
2.	Allgemeine Grundsätze	4
2.1.	Aufgabenbereich	4
2.2.	Grundsätze	4
2.3.	Gesetze und Richtlinien	4
3.	Abwicklung des Geldverkehrs	5
3.1.	Ausgaben- und Einnahmegrenzen	5
3.2.	Voraussetzungen	5
3.3.	Buchungsanweisung/Bezahlung offener Rechnungen	6
3.4.	Werkverträge	6
3.5.	Refundierung/Rückerstattung bereits bezahlter Rechnungen	7
3.6.	Vorfinanzierung	7
3.7.	Verpflegungspauschale	7
3.8.	Fahrtkostenabrechnung	8
3.9.	Angebote	8
3.10.	Veranstaltungen und Projekte	9
3.11.	Belegfluss/Rechnungslauf	9
3.12.	Zahlungsverkehr	10
4.	Rechtsgeschäfte	10
4.1.	Grundsätzliches	10
4.2.	Falsus Procurator	10
4.3.	Verträge	10
4.4.	Kost	11
4.5.	Interne Schulungen	11
4.6.	Einnahmen	11
4.7.	Sparbücher und Konten	11
4.8.	Logos und Kooperationen	11
4.9.	Verwendung des Logos	12
4.10.	Parteien, Parteiorganisationen und Fraktionen bei Projekten	12
5.	Aufwandsentschädigungen	12
5.1.	Auszahlungsverbote	12

5.2.	Erstsemestrigenberatung	12
6.	Kostenstellen	13
6.1.	Allgemeines	13
6.2.	Budget	13
7.	Inventar und Inventur	13
8.	Gültigkeit.....	13

1. Geltungsbereich

Diese Gebarungsordnung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg (im Folgenden kurz „ÖH Uni Salzburg“ genannt), mit Ausnahme der Wahlkommission sowie deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Angestellte. Die folgende Gebarungsordnung dient zur Ergänzung und Präzisierung der Regelungen gemäß dem Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 (im Folgenden „HSG 2014“ genannt) in der geltenden Fassung, der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung (im Folgenden „HS-WV“ genannt) sowie Universitätsvertretung. Diese Gebarungsordnung kann ausschließlich durch eine neue Gebarungsordnung oder durch die Abänderung jeweils durch Beschluss der Universitätsvertretung der ÖH Uni Salzburg sowie durch Satzungsbeschluss teilweise oder ganz außer Kraft gesetzt werden.

2. Allgemeine Grundsätze

2.1. Aufgabenbereich

Gemäß § 3 Abs. 4 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 (nachfolgend kurz „HSG 2014“ genannt) wurde die ÖH Uni Salzburg errichtet, um die Interessen ihrer Mitglieder zu vertreten und ihre Mitglieder zu fördern. Die budgetären Mittel dürfen daher ausschließlich für diesen Zweck verwendet werden.

2.2. Grundsätze

Die Gebarung ist nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und der leichten Kontrollierbarkeit zu gestalten. Diese Grundsätze ergeben sich aus §§ 41 ff des HSG 2014 und der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung.

- Rechtmäßigkeit bedeutet, dass die Gebarung gesetzmäßig erfolgt und dass sämtliche Vorgänge ordnungsgemäß und vollständig dokumentiert werden.
- Zweckmäßigkeit bedeutet, dass die Mittel entsprechend dem Gesetzesauftrag – also auf die Erfüllung der Aufgaben der ÖH Uni Salzburg gerichtet – verwendet werden.
- Sparsamkeit bedeutet, dass die zur Verfügung stehenden Gelder so sparsam wie möglich einzusetzen sind.
- Wirtschaftlichkeit bedeutet, dass Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit sinnvoll miteinander abgewogen werden.
- Leichte Kontrollierbarkeit bedeutet, dass alle Vorgänge in solcher Art und Weise vollbracht werden, dass sie ohne größere Umstände nachvollzogen werden können.

2.3. Gesetze und Richtlinien

Die Gebarungsordnung hat sich nach den Gesetzen der Republik Österreich, insbesondere dem HSG 2014 in der geltenden Fassung und der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung zu richten. Die Gebarungsordnung dient der Umlegung dieser Gesetze und Richtlinien auf die ÖH Uni Salzburg. Allfällige Beschlüsse der Universitätsvertretung der ÖH Uni Salzburg sind zu beachten.

3. Abwicklung des Geldverkehrs

3.1. Ausgaben- und Einnahmegrenzen

Die Betragsgrenzen beim Abschluss von Rechtsgeschäften, aus denen Ein- oder Ausgaben resultieren, regelt das HSG 2014 in §42. Gem. §42 (1) HSG. Der Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen Einnahmen oder Ausgaben verbunden sind, bedarf des Einvernehmens zwischen der oder dem Vorsitzenden der ÖH Uni Salzburg mit der Wirtschaftsreferentin oder dem Wirtschaftsreferenten.

- Bei allen Rechtsgeschäften über 400 € muss die oder der Vorsitzende einer Studienvertretungen oder der Fakultätsvertretung oder die oder der ReferentIn dem/der Wirtschaftreferent/Wirtschaftsreferentin oder dem/der Vorsitzenden unaufgefordert drei Angebote mit Stellungnahme vorlegen. Der oder die WirtschaftsreferentIn oder der/die Vorsitzende entscheidet dann nach den in Punkt

2.2 genannten Grundsätzen, welches Angebot wahrgenommen wird;

- Bei Rechtsgeschäften bis 900 € benötigen die Vorsitzenden der Studienvertretungen lediglich eine Genehmigung des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin; (§42 Abs5)
- Zum Abschluss von Rechtsgeschäften mit denen Einnahmen oder Ausgaben bis 900€ verbunden sind, kann die oder der Vorsitzende die Wirtschaftsreferentin/den Wirtschaftsreferenten gemeinsam mit der sachlich zuständigen Referentin oder dem zuständigen Referenten ermächtigen. (§42 Abs 3). Bei Rechtsgeschäften bis 1 800 € benötigen der/die Vorsitzende der Organe gem. §15 Abs. 2 HSG 2014 (z.B. Fakultätsvertretungen) lediglich eine Genehmigung des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin; (§42 Abs 4)
- Bei Rechtsgeschäften ab 9.000 € bedarf es eines Beschlusses des fachlich zuständigen Ausschusses(Wirtschaftsausschuss). Ist ein solcher nicht eingerichtet, ist ab 9.000€ ein Beschluss der Universitätsvertretung notwendig. (§42 Abs 2)
- Bei Rechtsgeschäften ab 18 000 € bedarf es eines Beschlusses der Universitätsvertretung. (§42 Abs 2)

3.2. Voraussetzungen

Die ÖH Uni Salzburg akzeptiert originale Rechnungen und sonstige Belegen sowie unterschriebene digitalisierte Kopien/Scans jener Originale.

Die Formulare sind vollständig auszufüllen und Rechnungen und Belege anzuheften (antackern). Insbesondere sind die Unterschrift(en) der/des Kostenstellenverantwortlichen und die eigene Unterschrift vor der Abgabe zu leisten. Bei Verlust von nicht nachweislich aufgegebenen Originalbelegen am Postweg besteht kein Anspruch auf Ersatz, weswegen das Versenden per eingeschriebenem Brief oder persönliche Übergabe an den Wirtschaftsreferenten oder die Wirtschaftsreferentin empfohlen wird.

Refundierungsanträge können postalisch, vor Ort oder online eingebracht werden. Für Online-Refundierungsanträge ist ausschließlich die dafür geschaffene Plattform „meine.oeh“ zu verwenden. Werden originale Belege digitalisiert, hat der/die

Antragsteller*in eine Unterschrift sowie den Wortlaut „Ausgabe ÖH“ als Vermerk auf dem original Beleg zu leisten, die auf dem Scan ersichtlich ist.

Nutzer*innen des Dienstes sind verpflichtet die Belege/Rechnungen für die Dauer von einem Jahr nach erfolgter Überweisung des Betrages aufzubewahren/abrufbar zu halten und auf Verlangen seitens der ÖH Uni Salzburg jederzeit vorzulegen. Ist dies nicht mehr möglich, behält sich die ÖH vor, die Refundierung zurückzufordern.

Alle Belege und Formulare mögen spätestens vier Wochen nach dem Leistungsdatum abzugeben werden. Ein grobe

Überschreiten der Abgabefristen ist ein hinreichender Grund für eine Zahlungsverweigerung der ÖH Uni Salzburg.

Alle Formulare und Rechnungen sind mit einer kurzen Ausgabenbegründung zu versehen. Diese hat detailgenau, nachvollziehbar und beweisbar zu sein (Datum, Personen, Name, etc.). Fotos, Unterlagen und Belegexemplare etc. sind nach Möglichkeit anzuheften (antackern).

Ferner dürfen nur Rechnungen beglichen werden, die in einem Zusammenhang mit dem gesetzlichen Aufgabenbereich der ÖH Uni Salzburg stehen und im Budget Deckung finden. Es ist Aufgabe der Wirtschaftsreferentin/des Wirtschaftsreferenten, dies zu überprüfen.

3.3. Buchungsanweisung/Bezahlung offener Rechnungen

Die einfache Buchungsanweisung ist bei der Bezahlung von (Firmen-) Rechnungen zu verwenden, wenn der finanzielle Aufwand für die ÖH Uni Salzburg nicht von einer Privatperson ausgelegt wurde. Die (Fimen) Rechnung hat auf die offizielle Adresse der Öh Uni Sslzburg zu lauten (ÖH Uni Salzburg, Kaigasse 28, 5020 Salzburg). Die Buchungsanweisung hat bei der Abgabe die Unterschrift des/der Kostenstellenverantwortlichen für die sachliche Richtigkeit, die zu belastende Kostenstelle, ein allfälliges Zahlungsziel sowie eine Kurzbeschreibung des Ausgabengrundes zu beinhalten.

Diese Kurzbeschreibung hat detailgenau, nachvollziehbar und beweisbar zu sein. Bei Bedarf sind weitere Angaben (wie z.B. IBAN und BIC) anzugeben.

3.4. Werkverträge

Arbeitsleistungen für die ÖH Uni Salzburg werden grundsätzlich per Werkvertrag getätigt. DienstleisterInnen (z.B. Layout, Lektorat und AutorInnen) können für ihre Tätigkeit ein Honorar beziehen, sofern sie nicht Angestellte oder FunktionärInnen der ÖH Uni Salzburg sind.

Anmerkung zur Auszahlung von Honorarnoten an ÖH-FunktionärInnen und - MitarbeiterInnen: Hierbei wird zwischen Dienstleistungen, welche in den jeweiligen Aufgabenbereich als ÖH-Angestellte/r oder ÖH-FunktionärIn fallen und somit nicht zusätzlich vergütet werden, und solchen, die thematisch nicht in den Aufgabenbereich der ÖH- Angestellten und - FunktionärInnen fallen, unterschieden. Letztere werden von der ÖH- Angestellten oder - FunktionärInnen der Organe als externe DienstleisterInnen übernommen und dementsprechend per Werkvertrag honoriert.

Die Preisliste dazu ist dem Anhang A zu entnehmen.

Nach §36 Abs. 9 HSG ist es Vorsitzenden und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertretern sowie Wirtschaftsreferentinnen und Wirtschaftsreferenten sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertretern der ÖH Uni Salzburg untersagt, während der Dauer ihrer Tätigkeit und bis zwei Jahre nach Ausscheiden aus der Funktion, geschäftliche Beziehungen mit Erwerbsabsicht jedweder Art zum Rechtsträger, dem sie angehören, oder zu einem Wirtschaftsbetrieb gemäß § 37 fortzuführen oder einzugehen. Dieses Untersagen inkludiert auch Werkverträge.

Es darf nur die Werkvertragsvorlage der ÖH Uni Salzburg verwendet werden. Das ausgefüllte Werkvertragsformular muss spätestens vier Wochen nach der geleisteten Arbeit eingereicht werden. Nach schriftlicher Angabe von triftigen Gründen, hat die Wirtschaftsreferentin oder der Wirtschaftsreferent die Frist um maximal vier Wochen zu verlängern. Der ausgefüllte Werkvertrag hat folgende Punkte zu beinhalten:

- Ausstellungsgrund (Projektname und Projektdatum/-zeitraum)
- Belastende Kostenstelle
- Anschrift und Kontaktdaten der Werkleisterin oder des Werkleisters
- Sozialversicherungsnummer der Werkleisterin oder des Werkleisters
- Kontodaten (IBAN und BIC) der Werkleisterin oder des Werkleisters
- Art und Beschreibung der Werkleistung
- Anfangs- und das Enddatum des Leistungszeitraumes
- Betrag
- Unterschrift der oder des Kostenstellenverantwortlichen
- Unterschrift der Werkleisterin oder des Werkleisters
- Ort und Datum
- Die Arbeitsleistung hat detailgenau, nachvollziehbar und beweisbar zu sein.

3.5. Refundierung/Rückerstattung bereits bezahlter Rechnungen

Der Refundierungsantrag ist anzuwenden, wenn der finanzielle Aufwand für die ÖH Uni Salzburg von einer Privatperson ausgelegt wurde. Dem Refundierungsantrag sind die Belege der Ausgaben beizulegen (anzutackern), **werden Belege Digital übermittelt, dann sind diese mit einer Unterschrift + dem Wortlaut „Ausgabe ÖH“ als Vermerk auf den originalen, eingescannten Beleg zu leisten**. Der/Die Wirtschaftsreferent/ Wirtschaftsreferentin kann die Auszahlung verweigern, wenn sie gegen das HSG, die anwendbaren Verordnungen oder diese Gebärungsordnung verstößt. Die Ausgabenrefundierung hat bei der Abgabe zu beinhalten: Die Unterschrift der oder des Kostenstellverantwortlichen, die Unterschrift (und Bankverbindung) des/der Antragstellers/Antragstellerin, den Ausstellungsgrund, den Betrag, die zu belastende Kostenstelle, Datum und Ort, Zahlungsbestätigung bei Selbstüberweisung (Kontoauszug, Kreditkartenabrechnung).

Eine Refundierung von Kosten für Geschenke und Zuwendungen können grundsätzlich durch die ÖH Uni Salzburg nicht geleistet werden, ausgenommen hiervon ist der Kauf von Geschenken und Zuwendungen aufgrund besonderer Anlässe. Hierfür bedarf es der Genehmigung des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin.

3.6. Vorfinanzierung

Wer eine Vorfinanzierung bekommt, geht ein persönliches Schuldverhältnis gegenüber der ÖH

Uni Salzburg ein. Der/Die AntragstellerIn verpflichtet sich, den erhaltenen Betrag innerhalb von zwei Wochen unter Nachweis der getätigten Aufwendungen (durch Originalbelege) abzurechnen. Eine Vorfinanzierung kann ausschließlich von dem/der Vorsitzenden gemeinsam mit dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin genehmigt und ausbezahlt werden.

3.7. Verpflegungspauschale

Studierende des Lehramtsstudiums Sekundarstufe (Allgemeinbildung) im Cluster Mitte erhalten auf Antrag für die Teilnahme an Kommissions- und Arbeitsgruppentreffen außerhalb des Landes Salzburgs pro Tag, an dem ein Kommissions- bzw. Arbeitsgruppentreffen stattfindet, eine Verpflegungspauschale in Höhe von 12€, sofern für die Verpflegung nicht von dritter Seite aufgekomen wird. Der Antrag auf „Gewährung einer Verpflegungspauschale“ muss gemeinsam mit einem allfälligen Antrag auf Fahrtkostenabrechnung gemäß Punkt 3.8 unter Beilegung einer Teilnahmebestätigung beim Wirtschaftsreferat eingereicht werden, wobei die AntragstellerInnen mit ihrer Unterschrift zu bestätigen haben, dass von dritter Seite keine Verpflegung (die über Getränke und kleine Imbisse hinaus geht) zur Verfügung gestellt wurde.

3.8. Fahrtkostenabrechnung

Fahrscheine (2. Klasse) des öffentlichen Personenfernverkehrs werden grundsätzlich refundiert, sofern sie mit dem Zweck der Fahrt in Verbindung stehen. Der Grund der Reise ist detailliert, nachvollziehbar und beweisbar anzugeben. Der Fahrtkostenabrechnung ist, wenn möglich, eine Einladung etc. beizulegen.

Bei der Abgabe sind anzuführen: Die Unterschrift des/der Kostenstellverantwortlichen, die Unterschrift des/der Antragstellers/Antragstellerin, der (Fahrt-) Ausstellungsgrund (Zweck der Fahrt), das Reisedatum, der Betrag, die zu belastende Kostenstelle, Datum und Ort. Bei Online-Tickets benötigen wir zusätzlich einen Zahlungsbeleg (Kontoauszug, Kreditkartenabrechnung oder Zahlbeleg).

Grundsätzlich ist der öffentliche Verkehr dem Individualverkehr vorzuziehen.

Fahrscheine des öffentlichen Personennah- und fernverkehrs werden grundsätzlich refundiert, sofern sie mit dem Zweck der Fahrt in Verbindung stehen. Zeitkarten werden grundsätzlich nur für jenen Zeitraum refundiert, den die betreffende Person notwendigerweise am Zielort verbringen musste. Ist ein anderes Angebote (z.B. 24 Stunden-Ticket) günstiger als eine Zeitkarte (z.B. Hin- und Rückfahrticket einzeln), so muss der oder die AntragstellerIn einen Aktenvermerk auf der Fahrtkostenabrechnung machen.

Bei Nutzung eines privaten PKWs für Fahrten im Namen der ÖH Uni Salzburg, erstattet die ÖH Salzburg ein Kilometergeld in der Höhe € 0,20/Km für den/die Fahrer/Fahrerin und für jede weitere mitfahrende Person € 0,07/Km. Dies bedarf vorheriger Genehmigung der/des Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin und kann mittels des Antrags „Refundierung von KFZ-Kosten“ beantragt werden. Die Rückerstattung der Verwendung eines privaten Kraftfahrzeuges statt öffentlicher Verkehrsmittel ist zu begründen und nur in Ausnahmefällen gestattet.

Nach Absolvierung der Fahrt, muss der Antrag auf „Refundierung der KFZ-Fahrtkosten“ unter Angabe der gefahrenen Kilometer, einer Streckenbeschreibung inkl. Fahrziel, Bekanntgabe der Beifahrerinnen/Beifahrer (inkl. deren Unterschriften) beim Wirtschaftsreferat eingereicht werden. Inland-Flugtickets werden nicht refundiert. Bei Auslandsreisen können Flugtickets erstattet werden.

Die ÖH Uni Salzburg refundiert grundsätzlich keine Taxirechnungen, außer es kann glaubhaft begründet werden, dass keine Alternative zur Verfügung stand. Die Begründung in Form einer Aktennotiz mit Datum und Unterschrift ist der eingereichten Taxirechnung beizulegen.

3.9. Angebote

Die ÖH Uni Salzburg ist dazu verpflichtet zweckmäßig, sparsam und wirtschaftlich zu handeln (§ 36 HSG 2014). Um diesen Grundsätzen nachfolgen zu können, sind alle Kostenstellenverantwortlichen dazu verpflichtet, für Ausgaben für einzelne Artikel oder Dienstleistungen über 400 € drei schriftliche Angebote einzuholen und diese dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin oder dem/der Vorsitzenden unaufgefordert vorzulegen. Zusammen mit den Angeboten kann ein Vorschlag durch den oder die Kostenstellenverantwortliche/n eines Organs gemacht werden, welches Angebot aus welchen Gründen bevorzugt wird.

Sollte die Einholung von drei Angeboten allerdings nicht möglich sein, so ist mit Rücksprache des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin darüber ein Aktenvermerk zu erstellen. Ist die Entscheidung für ein Angebot gefallen, sind bei der Abrechnung die Angebote dem Rechnungsformular beizulegen. Das Aufteilen einer Leistung auf mehrere unter € 400,-- ausgestellte Rechnungen, um diese Regelung zu umgehen, ist nicht gestattet!

Die Einholung von Angeboten entfällt bei Monopol-Anbietern und bei Inanspruchnahme von Dienstleistungen, die von der Uni Salzburg angeboten werden, z.B. Printcenter oder Hausdienst der Uni Salzburg. Die Einholung von Angeboten entfällt außerdem bei Anwaltsleistungen der Kanzlei CHSH Cerha Hempel Spiegelfeld Hlawati, die die ÖH Salzburg in rechtlichen Belangen vertritt. Die Einholung von Angeboten entfällt außerdem bei Anwaltsleistungen der Kanzlei K-B-K Kleibel Kreibich Bukovc Hirsch Rechtsanwälte GmbH. Bei Dienstleistungen von Thaler und Mühlegger Software GmbH, die den Rahmen der monatlichen Servicepauschale übersteigen, sind bei Dienstleistungen über 2000 € drei schriftliche Angebote einzuholen und diese dem/der Wirtschaftsreferentin/Wirtschaftsreferenten und dem/der Vorsitzenden unaufgefordert vorzulegen. Bei einzelnen Artikeln oder Dienstleistungen, die in die Kategorie „Lehre“ oder „Kunst“ fallen, entfällt die Einholung von Angeboten (z.B. Vortragende, Musik, Bands, ExpertInnen, Musik Acts, die ausschließlich von einer Person oder Personengruppe ausgeführt werden können). Bei Projekten und Beschlüssen der/ oder durch die Universitätsvertretung, die mit Ausgaben für einzelne Artikel oder Dienstleistungen über 400€ verbunden sind, entfällt die Einholung von drei Angeboten.

Der/die Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin hat bei Ausgaben für einzelne Artikel oder Dienstleistungen über 400 €, bei denen keine drei Angebote vorliegen, nach Maßgabe der Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit (§ 36 HSG 2014) zu entscheiden und darüber einen Aktenvermerk zu erstellen. Dabei sind Leistungen gemeint, die nur von bestimmten Personen oder Gruppen erbracht werden können.

3.10. Veranstaltungen und Projekte

Für alle Veranstaltungen und Projekte der ÖH Uni Salzburg ab € 400 ist das Formular "Projekt und Veranstaltung" auszufüllen. Veranstaltungen und Projekte sind u.a. Feste, Reisen, Exkursionen, etc. Darin anzuführen sind alle erheblichen Daten, sowie eine Kostenaufstellung inklusive dem zu erwartenden Gewinn oder Verlust. Erst nach Genehmigung durch den oder die Vorsitzenden und dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin darf das Projekt durchgeführt werden (§ 42 HSG 2014). Sollten mehr Ausgaben getätigt werden als in der Kostenaufstellung veranschlagt wurden, ist die ÖH Uni Salzburg nicht verpflichtet die

Mehrausgaben zu tragen. Das Formular "Projekte und Veranstaltungen" dient gleichzeitig auch als Abrechnung. Ist-Gewinn und Ist-Verlust werden nach erfolgter Abrechnung von dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin nachgetragen. Weiteres ist auch darauf zu achten, dass sämtliche Einnahmen auch Eingang finden. Bei Exkursionen ist stets ein angemessener Unkostenbeitrag von den teilnehmenden Personen einzuheben.

3.11. Belegfluss/Rechnungslauf

Alle Belege und Formulare können während der Öffnungszeiten im Sekretariat der ÖH Uni Salzburg abgegeben, im Fach des Wirtschaftsreferats hinterlegt oder postalisch geschickt werden. Unvollständig ausgefüllte Formulare können nicht angenommen werden. Die Vollständigkeit (insbesondere die notwendigen Unterschriften) ist vom Wirtschaftsreferat zu prüfen. Sollten nachträglich Fragen auftauchen, werden diese bevorzugt per E-Mail geklärt. Der Beleg wird vom Sekretariat mit einem Eingangsstempel versehen und gezeichnet. Jede eingehende Rechnung wird außerdem mit einer fortlaufenden Eingangsnummer versehen. Anschließend werden Belege in der Buchhaltung eingebucht und mit einem Buchungsstempel versehen und gezeichnet. Die Belege werden gesammelt dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin vorgelegt. Der Wirtschaftsreferent oder die Wirtschaftsreferentin entscheidet über die Möglichkeit der finanziellen Deckung und daraufhin gemeinsam mit dem oder der Vorsitzenden über eine Auszahlung. Diese kann verweigert werden, wenn die unter Punkt 2 oder Punkt 3 angeführten Voraussetzungen nicht erfüllt sind, oder wenn die Bestimmungen des HSG 2014 oder der HS-WV verletzt werden. Nach erfolgter Unterschrift durch den/die Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin und dem/der Vorsitzenden werden die Rechnungen von der Buchhaltung zeitnah überwiesen.

3.12. Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr der ÖH Uni Salzburg hat nach Möglichkeit bargeldlos zu erfolgen (§ 41 Abs. 3 HSG 2014). Der durchschnittliche Kassastand sollte € 500 nicht übersteigen. In begründeten Einzelfällen kann in Absprache mit der Wirtschaftsreferentin/dem Wirtschaftsreferenten gem. §6 HS-WV temporär eine eigene Kassa mit höherem Bestand vorgesehen werden, die gesondert abgerechnet wird.

4. Rechtsgeschäfte

4.1. Grundsätzliches

Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind in der Buchhaltung der ÖH Uni Salzburg zu erfassen (vgl. §§ 189 ff UGB). Kostenstellenverantwortliche sind nicht dazu berechtigt eigene Verträge zu schließen, da jegliche Rechtsgeschäfte der ÖH Uni Salzburg zumindest der Genehmigung des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin und eines weiteren Organs bedürfen (§ 42 HSG 2014). Trotz Ermächtigung bei gewissen Untergrenzen, ist aus Gründen der Kontrolle und besseren Übersicht der/die Vorsitzende mit möglichst allen Rechtsgeschäften, Honorarnoten, etc. zu befassen.

4.2. Falsus Procurator

Die ÖH Uni Salzburg haftet nicht für Rechtsgeschäfte, die nicht durch die jeweils zuständigen Organe abgeschlossen werden. Rechtsgeschäfte werden auch dann nicht wirksam im Namen der ÖH Uni Salzburg abgeschlossen, wenn die in der Gebarungsordnung bzw. § 42 HSG 2014 festgelegten Bestimmungen nicht erfüllt werden. Die verursachenden Privatpersonen können gegenüber den Vertragspartnern zu Schadenersatz verpflichtet werden. Die ÖH Uni Salzburg

wird sich ferner für alle ihr entstehenden Schäden bei diesen Privatpersonen schad- und klaglos halten.

4.3. Verträge

Verträge können nur unter den oben (Punkt 4.2.) beschriebenen Voraussetzungen zustande kommen. Sofern sie rechtsgültig zustande gekommen sind, sind sie für die ÖH Uni Salzburg als Körperschaft verbindlich. Es ist daher erforderlich, dass bestehende Verträge bis zu ihrer ordnungsgemäßen Beendigung eingehalten werden, unabhängig davon, ob die abschließenden Personen noch an der ÖH Uni Salzburg tätig sind. Verträge sind grundsätzlich an keine bestimmte Form gebunden, sollten aber im Sinne der leichten Kontrollierbarkeit und Nachvollziehbarkeit schriftlich geschlossen werden.

4.4. Kost

Jedes Organ hat das Recht, einmal im Semester, z.B.. zur Honorierung ehrenamtlicher Tätigkeit ein Essen, für alle Funktionärinnen und Funktionäre des Organs zu veranstalten. Im Sinne der budgetären Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit wird für Konsumtionsausgaben ein Limit von 15 € pro Person und Semester bzw. 30 € pro Person und Wirtschaftsjahr festgelegt. Das heißt, dass der Gesamtbetrag dividiert durch die teilnehmenden Personen darunter liegen muss. Der Zweck sowie eine TeilnehmerInnenliste muss bei der Abrechnung angegeben werden, auf dem Refundierungsantrag oder einem extra Zettel. Es ist zu beachten, dass Spirituosen nicht bezahlt/refundiert werden können.

4.5. Interne Schulungen

Für Teambuilding und Teamaktivitäten können Studienvertretungen Ausgaben in Höhe von max. 10 vH des zugewiesenen Budgets, Fakultätsvertretungen in Höhe von max. 5 vH des zugewiesenen Budgets und die Universitätsvertretung Ausgaben gemäß der Veranschlagung im Jahresvoranschlag tätigen. Die Teilnahme an externen Weiterbildungen (z.B. durch staatliche Stellen, NGOs, Bundesvertretung der ÖH) und die Übernahme der damit verbundenen Kosten bleiben davon unberührt.

4.6. Einnahmen

Die Referate und Studienvertretungen dürfen keine eigenen Rechnungen stellen. Alle Einnahmen müssen der ÖH Uni Salzburg zufließen. Jegliche Erträge sind sofort auf das Konto der ÖH Uni Salzburg zu überweisen oder in bar einzuzahlen. Sollten Rechnungen zu stellen sein, so sind diese dem Wirtschaftsreferat so früh als möglich bekannt zu geben. Dieses stellt dann für alle Kostenstellen die Ausgangsrechnung aus. Der Ertrag wird dem Budget der Kostenstelle gutgeschrieben.

4.7. Sparbücher und Konten

Die Kostenstellen (außer jener, die auf den Vorsitz lautet) sind nicht berechtigt eigene Sparbücher oder Konten zu führen. Die ÖH Uni Salzburg wird ohne Ausnahme Anzeige erstatten und alle Auszahlungen von diesem Sparbuch einklagen.

Die Kostenstellen (außer jener, die auf den Vorsitz lautet) sind nicht berechtigt Kapitalveranlagungen jeglicher Form zu besitzen oder abzuschließen. Die ÖH Uni Salzburg wird ohne Ausnahme Anzeige erstatten und alle Auszahlungen aus derartigen Veranlagungen einklagen.

4.8. Logos und Kooperationen

Alle Organe bzw. Kostenstellen der ÖH Uni Salzburg dürfen nur Logos und Symbole

(artverwandte Erscheinungen, wie die beiden genannten) verwenden, deren alleinige Verfügungs- bzw. deren ausschließliche Nutzungsrechte die ÖH Uni Salzburg innehat. Der Preis zu dem ein Logo gekauft bzw. erstellt wird ist grundsätzlich im Vorhinein mit dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin auszuhandeln. Dabei ist ein Betrag festzusetzen, der den erwarteten Arbeitsaufwand widerspiegelt. Wurde kein gesonderter Preis vereinbart, ist immer der allgemeine Stundenlohn entsprechend der Sätze der aktuellen Gebarungsordnung heranzuziehen. Wurde das Erstellen eines Logos nicht mit dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin abgesprochen, so ist die ÖH Uni Salzburg nicht verpflichtet das Logo anzunehmen bzw. die Erstellung zu bezahlen. Die Abtretung der Nutzungs- und Verwendungsrechte ist schriftlich zu dokumentieren.

4.9. Verwendung des Logos

Wenn ein Organ bzw. eine Kostenstelle der ÖH Uni Salzburg mit ihrem Logo nach außen hin auftreten will und es sich um ein externes Projekt handelt, so ist die Genehmigung des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin mit der/dem Vorsitzenden vorab einzuholen.

4.10. Parteien, Parteiorganisationen und Fraktionen bei Projekten

Die ÖH Uni Salzburg definiert sich als unabhängige Interessensvertretung der Studierenden, daher ist sie in diesem Zusammenhang bestrebt keiner Partei oder anderen wahlwerbenden Gruppe einen Vorteil zu verschaffen. Außerdem spricht sich die ÖH Uni Salzburg gegen jegliche Art der Verhetzung aus. Daraus ergibt sich, dass die ÖH Uni Salzburg keine hetzerischen, rassistischen, sexistischen oder anders diskriminierende Veranstaltungen unterstützt. Um die politische Unabhängigkeit der ÖH Uni Salzburg zu gewährleisten, wird jegliche Kooperation mit Parteien ausgeschlossen. Kooperationen mit wahlwerbenden Gruppen im Sinne des HSG 2014 sind keinesfalls zulässig.

5. Aufwandsentschädigungen

Die Funktionärinnen und Funktionäre der ÖH Uni Salzburg (z.B. Vorsitz, Referentinnen/Referenten und Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter) sind berechtigt, Aufwandsentschädigungen laut Beschluss der ÖH Uni Salzburg zu beziehen. Der/Die Vorsitzende kann den Stopp einer Auszahlung bestimmen, sofern triftige Gründe dafür sprechen. Ein wichtiger Grund ist jedenfalls Untätigkeit.

5.1. Auszahlungsverbote

Grundsätzlich nicht ausbezahlt werden Ausgaben für alkoholische Getränke mit einem Alkoholgehalt über 14%*, Tankrechnungen, Vignetten-Maut- oder Parkgebühren, Medikamente, Tabakwaren und sonstige Ausgaben, die eindeutig keine studentische Relevanz besitzen. Pfand wird ebenfalls nicht erstattet.

*Begründete Ausnahmen für Getränken mit einem höheren Alkoholgehalt, insbesondere im Sinne von Nachhaltigkeit und Sparsamkeit z.B. bei Punschkonzentrat, oder durch Notwendigkeit bei gegebener studentischer Relevanz bei Großveranstaltungen können vom Wirtschaftsreferat nach genauer Prüfung gewährt werden, sind jedenfalls vorab bezüglich Menge und Genehmigungsrahmen abzuklären und die Begründung inkl. des genauen Genehmigungsrahmens und der genehmigten Menge ist der Abrechnung zur einfachen Kontrolle beizulegen.

5.2. Erstsemestrigenberatung

Mitglieder der Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen erhalten eine Aufwandsentschädigung von 5€ pro Stunde für Erstsemestrigenberatungen (persönlich, via Mail, Telefon oder Social Media) in der Zeit zwischen 01.09. und 31.10. eines Jahres (für das Wintersemester) und zwischen 01.02. und 31.03. eines Jahres (für das Sommersemester). Hierfür müssen die Beratungszeiten im Vornhinein über die Plattform „meine ÖH“ eingereicht werden, sodass sie dort von dem/der Vorsitzenden der Studienvertretung/Fakultätsvertretung und der Wirtschaftsreferentin/dem Wirtschaftsreferenten genehmigt werden können.

Anschließend werden diese Termine automatisch auf der Website der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg veröffentlicht. Pro Beratungsstunde werden nicht mehr als zwei Personen für ihre Tätigkeit entschädigt und eine Person kann nicht mehr als 25 Stunden zur Entschädigung beantragen. Nach Ablauf des genannten Zeitraums können die antragsstellenden Studienvertreterinnen und Studienvertreter innerhalb 30. November bzw. 30. April eines Jahres die Abrechnung der abgehaltenen Erstsemestrigenberatung über die Plattform „meine ÖH“ beantragen, sodass die Auszahlung durch das Wirtschaftsreferat erfolgen kann.

6. Kostenstellen

6.1. Allgemeines

Kostenstellen existieren für den Vorsitz, die Referate, die Studienvertretungen und sonstige Projekte der ÖH Uni Salzburg. Nach Bedarf können weitere Kostenstellen eingerichtet werden, wobei auf die Zeichnungsberechtigungen (Punkt 4.2.) zu achten ist.

6.2. Budget

Einem Organ muss entsprechend den gesetzlichen Kriterien (§17 HSG) ein Budget zugewiesen werden. Bei der Verteilung ist darauf zu achten, dass jedem Organ ein zur Erfüllung seiner Aufgaben erforderlicher Mindestbeitrag zur Verfügung steht (§17 Z 2 HSG 2014).

7. Inventar und Inventur

Die Organe der ÖH Uni Salzburg sind für das in ihren Räumlichkeiten befindliche Inventar verantwortlich. Sie haben ausreichend dafür Sorge zu tragen, dass dieses Inventar nicht verloren geht, gestohlen wird oder durch fahrlässige Nutzung an Wert verliert. Intern verantwortlich ist der/die jeweilige Kostenstellenverantwortliche.

Sämtliche Kostenstellenverantwortliche haben in ihrem Bereich am Ende des Wirtschaftsjahres und/oder nach Anweisung des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin eine Inventur durchzuführen. Diese Inventur hat sämtliche Gegenstände, deren Anschaffungswert € 100,- übersteigt, zu erfassen. Der/Die Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin kann die Inventur genauer ausgestalten und vollziehen lassen. **Auf Verlangen der/des Wirtschaftsreferenten*in müssen Gegenstände, auch wenn deren Wert unter €100 liegt, inventarisiert werden.** Die Ausscheidung eines inventarisierten Wirtschaftsgutes ist mit dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin abzusprechen und die jeweilige Inventarnummer dem Organisationsreferat und Vorsitz zu melden.

8. Gültigkeit

Diese Gebarungsordnung erlangt mit dem Beschluss durch die Universitätsvertretung der ÖH Uni Salzburg Gültigkeit und kann ausschließlich durch Beschluss der Universitätsvertretung geändert oder außer Kraft gesetzt werden.

Salzburg, am 10.10.2020

Anhang A

Leistung	Regelsatz
<i>Stundensatz allgemein (Werkvertrag, freie Dienstnehmer)</i>	
Arbeitsstunde inkl. Gastronomie	9,00€ pro Stunde
<i>Zeitungen, Broschüren, Studienführer etc.</i>	
Layout bis zu 30 Seiten (A4)	7,00 € pro Seite
Layout ab 30 Seiten (A4)	210,00 € für die ersten 30 Seiten+5,00€fürjede weitere Seite
Layout bis zu 30 Seiten (A5)	4,00 € pro Seite
Layout ab 30 Seiten (A5)	210,00 €für dieersten30 Seiten + 2,50 € für jede weitere Seite
Redaktion	0,02 € pro 10 Zeichen
Lektorat	0,01 € pro 10 Zeichen
Chefredaktion (Koordination, Zusammenstellung, Erstellung von Zeitschriften)	7,50 € pro Seite
<i>Flyer, Plakate, etc.</i>	
Design	30,00 € pro Design
<i>MaturantInnenberatung</i>	
Schultertermin innerhalb von Salzburg	100 € pro Termin gesamt
Schultertermin außerhalb von Salzburg	225 € pro Termin gesamt
Ganzer Messetag	100 € pro Termin gesamt
Halber Messetag	50 € pro Termin gesamt
Campusführungen	20 € pro Person

Seminare	
Tag	500,00 € pro TrainerIn
Kilometergeld	
Fahrer/Fahrerin	0,20 € pro km
Beifahrer/Beifahrerin	0,07 € pro km

Kost	
Konsumtionsausgaben-Limit für Studienvertreter*innen nach Punkt 4.4 der Gebarungsordnung	15,00€ pro Semester
Verpflegungspauschale nach Punkt 3.7 der Gebarungsordnung	12,00€

