

Österreichische HochschülerInnenschaft
an der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts



A-5020 Salzburg
Kaigasse 28
Tel: +43 / 662 / 8044-6000
Mail: sekretariat@oeh-salzburg.at

Protokoll

der 2. ordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg im Sommersemester in der Funktionsperiode 2021 – 2023.

Ort: Raum 1.005, Unipark Nonntal, Erzabt Klotz Straße 1, 5020 Salzburg

Datum: Freitag, 30. Juni 2023

Zeit: 14:00 Uhr

1. Begrüßung und Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung

Laura Reppmann begrüßt die Anwesenden zur 2. ordentlichen UV-Sitzung im Sommersemester in der Funktionsperiode 2021 – 2023 und stellt die ordnungsgemäße Einberufung fest.

2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Fraktion	Mandatar*innen	Stimmübertragung	Ständiger Ersatz
GRAS	Laura Reppmann		
GRAS	Lisa Pfefferseder		
GRAS	Mario Steinwender		
GRAS	Moritz Taegert		
GRAS	Johanna Büttner		
GRAS	Theresa Klotz	Stephanie Wolfgruber	
VSStÖ	Lara Simonitsch		
VSStÖ	Patrick Brandauer		
VSStÖ	Hande Armagan		Verena Mertel
LUKS	Manuel Gruber		
LUKS	Markus Oebelsberger	René Thaler	
AG	Maximilian Aichinger		

AG	Lorenz Knoll	Sebastian Auer	
AG	Jakob Simak		Robert Fiedler
JUNOS	Susa Engeler		

Anwesende sonst: Johannes Thanhofer (Sekretär), Nelly Höfer (STV Philosophie), Max Wagner (FV KGW), Cedric Keller (Stv. Wirtschaftsreferent), Raphaela Luscher (Umweltreferentin), Leonhard Hecht (STV Chemie und Physik der Materialien), Sarah Reinbacher (Sachbearbeiterin im Referat für Organisation), Bernhard Dichtl (StV Lehramt), Vincent Roszik (Gast).

Die Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest.

3. Bestellung einer Protokollführerin oder eines Protokollführers

Die Vorsitzende schlägt Johannes Thanhofer vor.

Johannes Thanhofer wird einstimmig mit der Protokollführung betraut.

4. Bestellung einer Protokollführerin und eines Protokollführers für das Genderwatchprotokoll

Die Vorsitzende schlägt Verena Mertel und Maximilian Aichinger vor.

Verena Mertel und Maximilian Aichinger werden einstimmig mit der Genderwatch-Protokollführung betraut.

5. Genehmigung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird einstimmig beschlossen.

6. Genehmigung des Protokolls der 1. ord. UV Sitzung im SS23 am 28.04.2023 und der 1. außerordentlichen UV Sitzung am 30.5.2023

Laura Reppmann: Es gab eine kleine Änderung. Beim Protokoll vom 30.05.2023: René Thaler statt ständiger Ersatz Korrektur auf Stimmübertragung.

Die beiden Protokolle werden einstimmig beschlossen.

7. Bericht des Vorsitzes (Anhang 1)

Laura Reppmann: Gibt es dazu Fragen?

Keine Fragen.

8. Bericht von Referent_innen (Anhang 2)

Keine Fragen.

9. Gremienbeschickung (Anhang 3)

Die Vorsitzende überträgt die Sitzungsleitung an den 2. stv. Vorsitzenden Manuel Gruber.

14:13 Uhr Leonhard Hecht betritt die Sitzung.

Manuel Gruber liest die Beschickungen vor.

Die Gremienbeschickungen werden einstimmig beschlossen.

Manuel Gruber überträgt die Sitzungsleitung an Laura Reppmann.

10. Änderung Jahresvoranschlag 22/23 (Anhänge 4a, 4b), eingebracht vom Wirtschaftsreferat

Cedric Keller stellt die Änderungen des Jahresvoranschlags vor.

Der JVA 22/23 wird mit 4 Enthaltungen, 8 Pro Stimmen angenommen

14:17 Uhr: Stephanie Wolfgruber betritt die Sitzung.

11. Jahresvoranschlag 2023/2024 (Anhänge 5a, 5b, Anhänge 6a, 6b, 6c), eingebracht vom Wirtschaftsreferat

Cedric Keller stellt den Jahresvoranschlag 2023/2024 für das kommende Wirtschaftsjahr vor.

Cedric Keller: Das ist sozusagen ein „Blanko JVA“. Er gibt der neuen UV viele Gestaltungsmöglichkeiten. Die Fördertöpfe wurden teilweise zurückgesetzt, um sich dann mit der neuen UV nochmals anzusehen, welche Beträge dann beschlossen werden. Das StV- und FV Budget wurde so wie gesetzlich vorgesehen aufgeteilt.

Laura Reppmann: Es gibt in der Cloud einen Antrag und einen Gegenantrag, weil es noch eine Korrektur gab, und zum Gegenantrag noch einen Zusatzantrag. Wir würden zuerst über den Gegenantrag abstimmen, sollte dieser nicht durchgehen stimmen wir über den Hauptantrag ab und dann über den Zusatzantrag.

Max Wagner: Am 31.05.2023, Protokoll vom 06.06.2023, hat die StV Lehramt dazu einen Beschluss gefasst, der ist aber noch nicht berücksichtigt, auch im Gegenantrag nicht. Noch eine Frage: Wie ist das mit den neuen FVen und den Funktionsgebühren? Damit das rechtlich sauber abgedeckt ist.

14:20 Uhr: Laura Reppmann beantragt eine Sitzungsunterbrechung von 5 Minuten.

14:25 Uhr: Die Vorsitzende nimmt die Sitzung wieder auf.

Cedric Keller: Der Zusatzantrag wird im Sinne der AntragstellerInnen abgeändert, sodass die StV Lehramt gemäß Satzung berücksichtigt wird. Per Protokoll vom 06.06.2023 hat die StV ihre Funktionsgebühren beschlossen.

Laura Reppman: Bzgl. FVen. Die UV muss die Funktionsgebühren beschließen. Wir werden dem neuen Vorsitz – Team mitgeben, dass sie da nochmal informell was aussenden.

Max Wagner: Nachdem die UV nur Beschlüsse über ihre eigenen Budgettöpfe fällen kann; nun gibt es neue Organe. Eigentlich müssten die neuen Organe informiert werden, dass sie einen Beschluss zur Verwendung dieser Zweckmittel fassen müssen, ansonsten kann auch die UV keinen Beschluss treffen, auch wenn es für 3 der fortbestehenden FVen schon einen Beschluss gibt. Ich möchte da nur Hilfestellung leisten, damit das ein rechtlich sauberes Vorgehen ist.

Laura Reppmann: Werden wir ans neue Vorsitz – Team weitergeben. Der Zusatzantrag wird noch abgeändert im Sinne der Antragstellerinnen.

Der Gegenantrag wird einstimmig angenommen.
Der Zusatzantrag wird einstimmig angenommen.

12. Änderung Dienstverträge (Anhang 7), eingebracht von GRAS, VSStÖ, LUKS

Laura Reppmann: Die Dienstverträge der Angestellten erfuhren im Zuge der Inflation eine Gehalterhöhung. Bei unserer Mitarbeiterin in der Buchhaltung konnte das damals nicht gemacht werden, weil eine Frist vorgegeben ist, in der wir Gehaltserhöhungen machen dürfen. Nun wäre die Erhöhung bei Frau Stadlmann möglich.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

13. Beschluss Verträge für geringfügige Anstellungen

Laura Reppmann: Es liegt ein Antrag in der Cloud vor. Wir ziehen den Antrag allerdings zurück, weil es noch nicht so viele Bewerbungen gibt. Es gingen kurzfristig noch vielversprechende Bewerbungen ein, die wir gerne berücksichtigen würden. Daher brauchen wir noch etwas länger und können das jetzt noch nicht zur Abstimmung bringen.

14. Jahresabschluss 22/23 (Anhänge 8a, 8b, 8c), eingebracht vom Wirtschaftsreferat

Cedric Keller: Wir haben 3 Angebote, die in der Cloud einsehbar sind.

Cedric Keller stellt die Angebote bzgl. des Antrags vor.

Cedric Keller: Zur Firma Logos: die haben den Sitz in Wien, daher ist dieses Angebot mit der größten Schwankungsbreite zu sehen, weil wir nicht wissen, ob da noch Reisekosten anfallen könnten. Wir plädieren daher für Moore für die Prüfung des Jahresabschlusses, die hinsichtlich Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit die beste Option sind, und sie kennen uns bereits; daher werden vermutlich auch weniger Termine anfallen, als bei den anderen Anbietern.

Der Antrag zur Beauftragung der Prüfung des Jahresabschlusses 22/23 durch Moore Interaudit wird einstimmig beschlossen.

Laura Reppmann: Weiters steht noch die Beauftragung der Steuerberatung an.

Der Antrag zur Beauftragung der MPD Steuerberatung-GmbH mit Erstellung des Jahresabschlusses 22/23 wird einstimmig beschlossen.

15. Änderung der Gebarungsordnung (Anhänge 9a, 9b), eingebracht vom Wirtschaftsreferat

Cedric Keller: Bzgl. Erstsemestrigenberatung: Wir wollen das System etwas umstellen. Bisher lief es über persönliche Beratung. Wir möchten das auf Vorträge und Workshops umstellen. Wir können die ganze Administration im Wirtschaftsreferat da massiv verschlanken. Es gibt dann Terminfenster für die Vorträge. „Modell persönliche Beratung“ wird nicht komplett gestrichen, aber durch Funktionsgebühren abgedeckt. Es gibt dabei eine kleine redaktionelle Änderung: Im letzten Satz wird die Formulierung angepasst auf „bis zum“.

Max Wagner: Frage: Zwei Referenten sollen das bestätigen? Ist da eine Bevollmächtigung geplant, oder müsste da nicht der Vorsitz drinnen sein? Weil, es sind ja Rechtsgeschäfte, die mit dieser Beauftragung einhergehen. Ich fände es auch cool, wenn angeregt wird, die Vorträge auch digital aufzuzeichnen, damit sie nachgesehen werden können.

Cedric Keller: Danke, dann werden wir den Vorsitz als zeichnungsbefugt im Sinne der Antragstellerinnen ergänzen. Die Online – Sache finde ich gut, nehmen wir uns als Anregung mit.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

16. Allgemeine Anträge im Interesse der Studierenden

Laura Reppmann: Es ergingen keine regulären Anträge, gibt es Initiativanträge?

Initiativantrag der FV KGW (Anhang 10)

Max Wagner: Wir würden gerne einen Teil unseres Restbudgets an den Schulaufbau in der Ukraine spenden.

Max Wagner stellt den Initiativantrag der FV KGW vor.

Der Initiativantrag wird einstimmig beschlossen.

17. Allfälliges

Laura Reppmann: Ich bedanke mich bei allen. Ehrenamtliche und Angestellte, ohne die die letzten 2 Jahre nicht stemmbar gewesen wären. Speziellen Dank auch an Mario und meine KollegInnen im Vorsitz-Team, Manuel und Lara. Es waren turbulente Jahre. Wir hatten verschiedene Herausforderungen, die wir, finde ich, ganz gut gemeistert haben. Danke an euch für die Arbeit für die Studis.

Max Wagner: Die Schlüssel für die Unigebäude; es gibt damit Probleme. Nachdem einige Funktionäre ihre Funktionen verlassen, finde ich es wichtig, nochmal darauf hinzuweisen, dass die Schlüssel unverzüglich zurückgebracht werden müssen, wenn man nicht mehr im Amt ist. Sonst wird der Amtsantritt für die Neuen sehr schwierig.

Möchte dem neuen Vorsitz-Team auch mitgeben, langfristig wird die Uni nicht umhinkommen, neue Schlüsselrohlinge zu bestellen.

Frage an René: Wenn wir im ÖH-Board einen Schlüssel austragen, passiert dann etwas? Wird dann z. B. eine E-Mail an den Ausgetragenen verschickt? Oder zerstören wir uns unsere eigene Dokumentationsliste, sodass wir nach dem Austragen nicht mehr wissen, wer einen Schlüssel hat und hatte?

Die FV KGW endet in 7 Stunden. Da wir eine Großveranstaltung vor 2 Wochen hatten, bitten wir die ÖH, die E-Mail Adressen noch intakt zu lassen, und mir noch einen Zugriff zu gewährleisten, damit wir noch administrative Arbeiten fertig machen können.

Die Ukraine Flagge wurde im Juni durch die Pride Fahne ersetzt. Beschlossen war, bis zum Ende des Krieges. Nachdem viele Fahnenmasten da sind, weiß ich nicht, warum sie ersetzt wurde. Ich bedanke mich nochmal beim WiRef für die Weiterentwicklung der Finanzen. Vielen Dank auch an den ÖH-Vorsitz. Ich verabschiede mich aus meiner Funktion in der FV KGW und wünsche allen einen guten Start in die Ferien.

Laura Reppmann: Bzgl. Schlüsseln wird es noch eine Aussendung geben. Danke für die anderen Anregungen.

Maximilian Aichinger: Schließe mich im Namen der AG bei den Danksagungen an. Wir waren zwar inhaltlich oft auseinander, aber es gab ein gutes Gesprächsklima. Wir haben die Sache für die Studierenden in den Vordergrund gestellt. Danke an den Vorsitz und alle MandatarInnen. Danke an den ÖH-Sekretär.

Mario Steinwender: Im Namen der GRAS: Danke an das Vorsitz-Team. Es war oft schwierig, aber ihr habt es grandios gemeistert. Danke an alle ReferentInnen und SBs, MandatarInnen, Fraktionen. Wir haben, finde ich, eine gute Sitzungskultur etabliert. Inhaltlich lagen wir oft gar nicht so weit auseinander. Ich wünsche auch den Nachfolgenden viel Freude an der Arbeit in der UV.

Susa Engeler: Danke im Namen der Junos. Danke an alle, das Vorsitz-Team, es war nicht immer einfach, aber eure Arbeit wurde immer besser über die beiden 2 Jahre.

Cedric Keller: Ich bedanke mich beim Vorsitz-Team. Ich lernte mal, die beste Motivation ist immer die individuelle und nicht die Gruppenmotivation deshalb möchte ich auch noch Personenbezogen meinen Dank aussprechen.

Lieber Manuel, dich kenn ich vom Vorsitz-Team am längsten, du hast mich auch zum Wirtschaftsreferat gebracht. Es würde mir viel fehlen, wenn wir uns in Zukunft nicht weiterhin täglich über den Weg laufen würden. Ich habe viel von dir gelernt und dich als guten Freund kennengelernt. Ein großes Dankeschön an dich.

Liebe Lara, ich durfte dich beim VSStÖ als tollen Menschen kennenlernen. Ich bekam von dir viel ÖH Know-how, und danke dir für deine zuverlässige Arbeit.

Liebe Laura, ich darf nun in deine Fußstapfen treten. Du warst eine wunderbare Kapitänin am Schiff der ÖH und hast es durch viele Fluten, Ebben und Gewitter manövriert. Ein großes Danke an dich, ich wertschätze sehr, was du in den 2 Jahren für die ÖH geleistet hast.

Für die anderen bleibe ich beim kollektiven Lob: Danke an alle. Viele bleiben ja noch. Ich freue mich auf die Zeit, die mir und meinem Team bevorstehen.

Manuel Gruber: Stellvertretend für die LUKS ein großes Dankeschön an alle MandatarInnen und Gremien für die gute Zusammenarbeit. Wenn man zur BV schaut, haben wir hier ein ganz anderes Klima. Danke an unsere ReferentInnen, SB's. Danke an die FVen und StVen, die ein sehr wichtiger Teil sind. Danke an alle, die weitermachen.

Lara Simonitsch: Danke an alle, die sich für die ÖH einsetzen.

Auswertung der Genderwatchprotokolle (Anhang 11)

Maximilian Aichinger

- *Es waren 8 männliche und 6 weibliche Mandatar_innen anwesend. Nicht binär/Divers keine.*
- *Anwesende Personen gesamt waren 14 männliche und 9 weibliche Personen. Nicht binär/Divers keine.*
- *Berichterstatter*innen: 4 männliche (100%), 0 weibliche (0%). Nicht binär/Divers keine.*
- *Es gab 9 Wortmeldungen von Männern (83,4%) und 3 Wortmeldungen von Frauen (16,6%). Nicht binär/Divers keine.*
- *Keine Störungen und sonstigen Anmerkungen.*

Verena Mertel

- *Es waren 8 männliche und 6 weibliche Mandatar_innen anwesend. Nicht binär/Divers keine.*
- *Anwesende Personen gesamt waren 14 männliche und 9 weibliche Personen. Nicht binär/Divers keine.*
- *Berichterstatter*innen: 5 männliche (100%), 0 weibliche (0%). Nicht binär/Divers keine.*
- *Es gab 11 Wortmeldungen von Männern (67%) und 5 Wortmeldungen von Frauen (33%). Nicht binär/Divers keine.*
- *Keine Störungen und sonstigen Anmerkungen.*

*Die Vorsitzende schließt die letzte Sitzung der UV in der Funktionsperiode 2021-2023 um
15:05 Uhr.*

Anhang 1

Bericht des Vorsitzteams

Laura Reppmann, Vorsitzende

Lara Simonitsch, 1. stellvertretende Vorsitzende

Manuel Gruber, 2. stellvertretender Vorsitzender

Verwaltung & Koordination der ÖH

Eine der zentralen Aufgaben des Vorsitzes (zum Teil in Zusammenarbeit mit dem Referat für wirtschaftlichen Angelegenheiten oder anderen Referaten/Organen) ist die Verwaltung und Koordination der ÖH Uni Salzburg.

Die Verwaltung bezieht sich zum einen auf die Verwaltung des Budgets der ÖH, die gemeinsam mit dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten sowie für Fördermaßnahmen der ÖH Uni Salzburg (z.B. Sozialstipendium, Projektförderung) auch in Zusammenarbeit mit den Referaten für Sozialpolitik und Wohnen und Kultur und Sport passierte. Hier ist es u.a. Aufgabe des Vorsitzes neben dem Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten die Ausgaben aller Organe in der ÖH Uni Salzburg (31 Studienvertretungen, 4 Fakultätsvertretungen, 13 Referate, diverse Fonds usw.) auf die gesetzlichen und gebarungsordnungsrechtlichen Grundsätze und Rahmenbedingungen (etwa Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit entsprechend dem Auftrag der ÖH, Wirtschaftlichkeit) hinzu prüfen und festzustellen und hier für Einhaltung zu sorgen. Neben der laufenden wirtschaftlichen Verwaltung der ÖH ist auch der Jahresabschluss, die Prüfung durch die Wirtschaftsprüfung sowie die Erstellung eines Jahresvoranschlags für das Budget 2022/23 zu nennen.

Zum anderen bezieht sich die Verwaltung der ÖH auf einen administrativen Verwaltungsaufwand. Dieser bezieht sich neben den ehrenamtlichen Studierendenvertreter_innen auf die hauptamtlichen Mitarbeiter_innen (2x ÖH- Beratungszentrum, Buchhaltung, Sekretariat/Büroleitung) – hier sind Personalverwaltungs- Angelegenheiten wie Urlaubsanträge, Zeitausgleich, Überstunden, Dienstverträge usw. als Stichworte zu nennen. Für erstere ergibt sich der laufende Verwaltungsaufwand dagegen etwa durch das Einsetzen und Austragen von Studierendenvertreter_innen auf der eigenen Verwaltungsplattform meine:ÖH, das Ausstellen von Bestätigungen für Raumbuchungsanträge der Studierendenvertreter_innen, die Genehmigung von Schlüssel- Anträgen für ÖH-Räumlichkeiten und die Verwaltung der meine:ÖH-Plattform in Zusammenarbeit mit der zuständigen IT-Person (z.B. Rechtevergaben). Anzuführen ist hier auch die notwendige Umstrukturierung im Beratungszentrum, sodass ab 1. Juli 2023 Studierende im Beratungszentrum geringfügig für die Beratungstätigkeit beschäftigt werden, ebenso wie die Anpassung bzw. Aktualisierung der weiteren Dienstverträge.

Zur Verwaltung der ÖH gehört daneben auch die Koordination der Referate und der Universitätsvertretung dazu. Hierzu wurden etwa mit mehreren Referaten (z.B. Referat für wirtschaftlichen Angelegenheiten, Referat für Bildungspolitik, Referat für Disability) regelmäßige Jourfixes/Treffen abgehalten, mit anderen erfolgten nach entsprechender Notwendigkeit Treffen. Zudem wurde jedem Referat wie im vorherigen Wirtschaftsjahr eine spezifische Ansprechperson im Vorsitzteam zugewiesen, um den Austausch zwischen Vorsitz und Referaten möglichst optimal zu gestalten, jedoch konnten sich die Referate stets auch an die anderen Mitglieder des Vorsitzteams wenden. Auch mehrere referatsübergreifende Treffen haben stattgefunden, um den Austausch zwischen den Referaten zu stärken. Hier wurde eine stärkere Taktung angestrebt werden, um die Vernetzung und den Austausch zwischen den Referaten zu stärken, die jedoch nur bedingt umgesetzt werden konnte.

Zur Verwaltung der Universitätsvertretung gehörte im vergangenen Tätigkeitsjahr die Organisation und Durchführung von Sitzungen der Universitätsvertretung und die Durchführung der Beschlüsse der Universitätsvertretung in Zusammenarbeit mit den Referaten. Auch die Beantwortung von Anfragen der Mandatar_innen der Universitätsvertretung und der Kontrollkommission/Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung als Kontrollinstanz der ÖH gehören dazu. Um die ÖH für die Studierenden hier transparenter zu machen, wurde im Wirtschaftsjahr 2021/22 auch deren Veröffentlichung der beantworteten Anfragen der Mandatar_innen auf der Website der ÖH Uni Salzburg eingeführt und im Wirtschaftsjahr 2022/23 fortgeführt. Eingeführt wurde daneben eine Transparenzplattform zum Umsetzungsstand von Beschlüssen der Universitätsvertretung. Ebenso sind hier notwendige gesetzliche Erledigungspflichten zu nennen.

Auch ein intensiver Austausch mit den Studierendenvertreter_innen der Studien- und Fakultätsvertretungen sowie Unterstützung dieser gehört zur Aufgabe des Vorsitzteams dazu. Nachdem in der ersten Hälfte der Funktionsperiode 2021-2023 mit den meisten Studienvertretungen ein Kennenlern- und Austauschgespräch organisiert wurden, konnten sich die StVen und FVen auch während des gesamten Tätigkeitsjahres 2022/23 laufend mit Anliegen, Fragen und Problemen (sowohl betreffend universitäre Aspekte als auch ÖH-Aspekte) an das Vorsitzteam wenden, dem hier eine stete Unterstützung, Kanalisierung, Problemlösung und Vermittlung/Weiterleitung (etwa an betreffende Unistellen, z.B. Rektorat, bei universitären Aspekten) bedeutsam war und ist. Gleichzeitig kann dadurch sichergestellt werden, Anliegen von studentischer Seite an einzelnen/mehreren Fachbereichen direkter erfassen zu können. Ebenso wurde im Vorfeld der Überarbeitung der universitären Rahmencurriculum gemeinsam mit dem Referat für Bildungspolitik ein Vernetzungstreffen für die studentischen Vertreter_innen in den Curricularkommissionen organisiert und zum Ende der Funktionsperiode wurde für die neu gewählten Studienvertreter_innen eine Schulungs- und Vernetzungsveranstaltung organisiert, um diese beim Start in die neue Funktionsperiode und die Arbeit für die Studierenden zu unterstützen.

Außerdem wurde im Tätigkeitszeitraum die Neustrukturierung der Fakultätsvertretungen abgeschlossen. Demnach gibt es ab dem 1.7. in Folge der bereits erfolgten Strukturänderungen an der Universität Salzburg künftig sieben Fakultätsvertretungen. Auch die Einrichtung neuer Studienvertretungen ab dem 1.7. erfolgte im Hinblick auf die Vorbereitung der ÖH-Wahlen 2023

ebenso wie die Konstituierung von Fakultätsvertretungen nach der erfolgten Entsendung der Mandatar_innen durch die Studienvertretungen.

Abschließend sind zum Verwaltungsaspekt der laufende Schriftverkehr und die unzähligen Telefonate sowie Meetings/Treffen mit verschiedenen Akteur_innen an der Universität und darüber hinaus (z.B. Stadt, Land, Unternehmen, usw.) zu nennen, die doch auch einen wichtigen Teil in der alltäglichen Arbeit des Vorsitzteams einnehmen. Anzuführen ist hier auch die laufende Beratungstätigkeit von Studierenden, die (soweit inhaltlich möglich) vom Vorsitzteam über Social Media, per E-Mail und vereinzelt auch persönlich durchgeführt wird.

Gremienverwaltung

Eine zentrale Aufgabe der ÖH Uni Salzburg auf allen Ebenen (Uniebene, Fakultäten, Fachbereiche) ist die studentische Interessenvertretung. Diese passiert in vielen Fällen in den unterschiedlichen universitären Gremien, bei deren Koordination und Verwaltung das ÖH-Vorsitzteam auch 2022/23 eine wichtige Rolle einnahm. So geht es hier darum, dass für Gremien auf Ebene der Fachbereiche (z.B. Curricular-, Habilitations- und Berufungskommissionen), der Fakultäten (Fakultätsräte) und gesamtuniversitär (z.B. Senat) die Entsendung nach Nominierung der Studierendenvertreter_innen durch Beschluss in der Universitätsvertretung erfolgt und sowohl Nominierung und Entsendung durch das Vorsitzteam verwaltet wird. Dies betrifft an der Universität Salzburg etwa rund 50 Curricularkommissionen, für zahlreiche Habilitations- oder Berufungsverfahren sind Entsendungen von Studierendenvertreter_innen seit dem 1. Juli 2022 erfolgt.

Öffentlichkeitsarbeit

Gemeinsam mit dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit zeichnete sich das Vorsitzteam für die Öffentlichkeitsarbeit der ÖH Uni Salzburg auf universitärer Ebene zuständig. Während das Referat wesentlich die Öffentlichkeitsarbeit über die sozialen Medien, den wöchentlichen Newsletter und generell die Bewerbung von Veranstaltungen usw. übernommen hat, war das Vorsitzteam für die Medienarbeit zuständig. Dies betraf die Ausarbeitung von Presseaussendungen, Kontakt mit Journalisten_innen sowie Interviews/Medienanfragen.

Studentische Interessensvertretung (u.a. in Gremien & Arbeitsgruppen)

Mitglieder des Vorsitzteams sind daneben auch direkt in Gremien aktiv, um hier Studierendenvertretungsarbeit zu leisten. Dies betrifft etwa die beiden universitären Leistungsorgane Senat und Universitätsrat. An letzterem hat im Tätigkeitszeitraum die Vorsitzende der ÖH Uni Salzburg als einzige Studierende bzw. in Stellvertretung der stellvertretende Vorsitzende teilgenommen.

Im vergangenen Studienjahr 2022/2023 war das Vorsitzteam daneben in folgenden Arbeitsgruppen vertreten, um die Studierenden in diesen zu vertreten:

- Corona-Präventionsteam
- Steuerungsgruppe Change-Management der PLUS
- Jubelkomitee zum 400. Gründungsjubiläum der PLUS
- Arbeitsgruppe zum Diversity Audit

- Arbeitsgruppe Studierendenstadt (mit anderen Salzburger Hochschulen & Stadt Salzburg)
- Arbeitsgruppe Studierendenstadt PLUS-intern

Teilgenommen und eingebracht hat sich das Vorsitzteam auch bei der (Re)-Zertifizierung für das Diversity-Audit und des Audits Familie & Hochschule.

Wichtig für die studentische Interessensvertretung sind auch regelmäßige Treffen mit relevanten Akteur_innen. So hat sich das Vorsitzteam im vergangenen Studienjahr regelmäßig mit Rektor Hendrik Lehnert, Vizerektor Weichbold und den Dekan_innen getroffen und stand hier in einem laufenden Austausch. Auch standen Treffen und Kommunikation (zum Teil mehrfach) mit diversen Stellen der Universität (z.B. Qualitätsmanagement, PR-Abteilung/Kommunikation & Fundraising, Büro für Internationale Beziehungen, Universitätsbibliothek, usw.), dem Senatsvorsitzenden Wolfgang Faber, den Fakultäten und Fachbereichen sowie mit Vizerektorinnen Hüsing an. Daneben haben wir uns mit einer Reihe von Akteur_innen in Stadt und Land vernetzt im vergangenen Studienjahr und wichtige studentische Themen hier platziert: So unter anderem mit Stadträtin Anja Hagenauer, der Arbeiterkammer, aber auch auf Bundesebene etwa mit Nationalratsabgeordneten. Auf wichtige Themenbereiche wird später noch eingegangen in diesem Bericht.

ÖH-Bundesvertretung & Vorsitzendenkonferenz

Neben der lokalen Arbeit in Salzburg ist für die Studierendenvertretungstätigkeit des Vorsitzteams eine Vernetzung österreichweit wichtig. So erfolgte (teilweise durch mehrere Personen aus dem Vorsitzteam) die Teilnahme an den Sitzungen der ÖH-Bundesvertretung sowie der Vorsitzendenkonferenz der Universitätsvertretungen in Österreich. Im Oktober 2022 fanden diese Sitzungen an der Universität Salzburg statt – wobei die Bundesvertretung hier von der ÖH Uni Salzburg unterstützt wurde -, im Dezember 2022 in Graz, im März 2023 in Linz sowie im Juni 2023 in Wien.

Wichtige Inhalte/Themen in der Interessensvertretung:

Die folgenden Themenbereiche bildeten in der alltäglichen Studierendenvertretungsarbeit der ÖH Uni Salzburg wichtige Schwerpunkte im Tätigkeitszeitraum 1. Juli 2022 bis 30. Juni 2023. Dabei besteht kein Anspruch auf Vollständigkeit:

ÖH-Wahl 2023

Zentral hier war zum einen die Bewerbung der Kandidatur für die Studienvertretungen. Hier war es aufgrund der verschiedenen Aktivitäten (ÖH-Stände, Plakatreihen an den Fakultäten, Informationsmaterial, persönliche Gespräche, usw.) möglich, dass in fast allen Studienvertretungen eine Wahl zwischen 9. und 11. Mai stattgefunden hat; lediglich in vier Studienvertretungen (Germanistik, Slawistik, Doktorat KGW, Mathematik) musste die Wahl aufgrund von zu wenig Kandidaturen leider unterbleiben. Im Zuge dieser Aktionen hatten die Studienvertretungen auch die Möglichkeit, auf den Kanälen der ÖH Uni Salzburg vorgestellt zu werden. Vorgestellt wurden auch die Referate der ÖH Uni Salzburg ebenso wie verstärkt darauf geachtet wurde, Treffen/Termine der ÖH mit diversen Akteur*innen sichtbar zu machen auf den Kanälen der ÖH Uni Salzburg. Auf diesen wurden vorab zur Wahl auch noch die einzelnen wahlwerbenden Gruppen vorgestellt werden, damit die Studierenden sich darüber informieren konnten, wer zur Wahl stand. Dazu fand am 2. Mai auch

wiederum eine Runde der Spitzenkandidat*innen statt. Eingerichtet wurde wiederum auch eine entsprechende Informationsseite auf der ÖH-Website zur ÖH-Wahl mit allen wichtigen Informationen, die laufend aktualisiert wurde– etwa dann um die Kandidat*innen für die Studienvertretungen sowie die wahlwerbenden Gruppen. Um auf die Wahl und die Arbeit der ÖH aufmerksam zu machen, wurden im März und April an den verschiedenen Unistandorten der Uni Salzburg Infostände organisiert, um die Studierenden auf die Wahl hinzuweisen und sie für die Wahlteilnahme zu motivieren. Dazu wurden vor der Wahl auch entsprechende Aufrufvideos durch Vertreter_innen der Universität (Rektorat, Universitätsrat, Senat, Lehrende) veröffentlicht. Auch wurden in Zusammenhang mit der Durchführung der ÖH-Wahl weitere organisatorische Maßnahmen ergriffen, wie etwa gemeinsam mit dem Sekretariat und dem Referat für Organisation die Organisation und Verteilung von Lunchpaketen für die Wahlbeisitzer_innen während der Wahltage und von Gutscheinen als Dank für diese Tätigkeit ebenso wie die Unterstützung der Wahlkommission (etwa beim Transport von Urnen, diverse Beschaffungen von Büromaterialien usw.) dazu zu zählen sind.

Entwicklungsplan NEU

Mit Ende November/Anfang bzw. Mitte Dezember 2022 starten die betreffenden Arbeitsgruppen für die Erstellung des neuen Entwicklungsplans 2025-2030, wobei hier erreicht werden konnte, dass die Studierenden durch das ÖH-Vorsitzteam in den Arbeitsgruppen Lehre & Studium, Gesellschaft, Internationales und Real Estate vertreten waren und dadurch eine Mitwirkung der Studierenden erreicht werden konnte. Mit der Universitätsöffentlichkeit wurde ein Zwischenstand der Arbeitsgruppen beim Dialogforum Ende Februar 2023 diskutiert, bei welchem die Universitätsöffentlichkeit auch die Möglichkeit hatte, sich einzubringen. Dieses Dialogforum war von der Steuerungsgruppe organisiert worden, in welchem auch Lara und Manuel aus dem Vorsitzteam dabei sind.

Gesellschaftspolitisches Engagement

Die Diskussion über die Benennung von Hörsälen nach würdigen Persönlichkeiten lief bzw. läuft nach der Sammlung durch die ÖH (unter Einbindung der Studienvertretungen) an den einzelnen Fakultäten weiter und wird durch das Vorsitzteam weiter begleitet. An der Gesellschaftswissenschaftlichen Fakultät konnte derweilen die Benennung der beiden Hörsäle am Standort Rudolfskai nach Erika Weinzierl (Historikerin, erste Professorin an der Uni Salzburg) und Marie Johoda („Die Arbeitslosen von Marienthal“) erreicht werden. In diesem Zusammenhang wurden bestehende Widmung von Räumen (etwa Gandolph-Bibliothek) und akademische Würdigungen andiskutiert und sollen weiterverfolgt werden, damit integrale Persönlichkeit auch in der Vorbildwirkung für Studierende gewürdigt werden, historisch belastete Persönlichkeiten aber in den notwendigen Kontext gesetzt werden bzw. keine Würdigung mehr erhalten. In Zusammenarbeit mit der Studienvertretung Theologie wurde gegenüber dem Rektorat sowie der Fakultät die problematische Verbindung zwischen dem neuen Bachelorstudium Christliche Kultur, Transformation & Kommunikation mit der Loretto thematisiert und kritisiert sowie Transparenz bzgl. Einflüsse und Finanzmittel gefordert.

Studentische Initiativen

Um studentische Initiativen an der Universität Salzburg zu stärken, wurden b Informationen zur Gründung eines Vereins und von ÖH-Clubs auf der ÖH-Website veröffentlicht. Im Dezember 2023 hat dann auch eine Informationsveranstaltung dazu im Online-Format stattgefunden, bei welcher auch bestehende studentische Initiativen an der Universität Salzburg über ihre Erfahrungen sprachen sowie auf den sozialen Medien auf die Infos zur Gründung von studentischen Initiativen (etwa durch ÖH-Clubs) aufmerksam gemacht wurden. Auch bestand mit dem Referat für Kultur und Sport und dem Vorsitzteam auch Unterstützungsstellen für die studentischen Initiativen, um diese etwa bei der Organisation von Veranstaltungen, beim Umgang mit Unistellen usw. zu unterstützen. So konnten im Laufe der auslaufenden Periode folgende ÖH-Clubs neu gegründet werden, sodass somit studentisches Leben und studentische Initiativen nach der Pandemie wieder gestärkt werden konnten:

- Diskussionsforum
- Fotoclub
- Kunst mit T
- Reflect & Connect
- Strebergarten
- UniMind Salzburg
- Bücherclub
- MediationsKollektiv Salzburg

Studium & Arbeit

Bereits im Juni 2022 hatte sich das Vorsitzteam mit dem Präsidenten und dem Generalsekretär der Arbeiterkammer Salzburg getroffen, um gemeinsam Studierende durch die Organisation von Workshops und Informationsmöglichkeiten noch besser über Jobs, Praktika und generell über arbeits- und steuerrechtliche Aspekte zu informieren, aber sie auch in Zusammenhang mit ihren Finanzen zu schulen. Anfang November 2022 konnte nun endlich ein erster Besprechungstermin dazu mit der betreffenden Fachabteilung stattfinden, bei welchen die Aspekte konkretisiert und ein Start der verstärkten Aktivitäten in diesem Bereich im Sommersemester 2023 terminisiert wurde. Auch soll in der Studierendenberatung in den nächsten Wochen verstärkt darauf geachtet werden, zentrale Fragen zu sammeln und hier auch die Ausarbeitung eines FAQ gemeinsam mit der Arbeiterkammer anzugehen. Dies konnte leider nicht gewünschten Ausmaß umgesetzt werden, jedoch soll die Zusammenarbeit mit der AK weiter forciert werden, um an diesen Themen weiterzuarbeiten bzw. soll dies an den neuen Vorsitz weitergegeben werden.

Semesterstart & Vernetzung

Zum Semesterstart sowohl im Wintersemester 2022/23 als auch im Sommersemester 2023 fanden insbesondere für die Erstsemestrigen sowie die Incomings, welche ein Auslandssemester an der Uni Salzburg verbringen, wieder entsprechende Aktivitäten statt. So fanden zu Beginn des Wintersemesters folgende Veranstaltungen statt:

- Gebäudeführung an der GesWi

- Gebäudeführung am Unipark
- Gebäudeführung an der NaWi/Hellbrunnerstraße (mit der StV Mathematik)
- Informationsveranstaltung mit dem Referat für Bildungspolitik und dem Referat für Sozialpolitik und Wohnen
- Organisation einer historischen Führung an der PLUS und von zwei Stadtführungen

So war das Vorsitzteam bei der Begrüßung der Incomings im Winter- und im Sommersemester dabei, stellte diesen die ÖH und ihre Angebote für Studierende vor und organisierte für diese Campusführungen am Unipark Nonntal sowie im Haus der Gesellschaftswissenschaften. Anfang April 2023 wurde zudem wieder das Speedfriending mit den Referaten für Kultur und Sport sowie Internationale Angelegenheiten in Zusammenarbeit mit dem International Office der Uni organisiert und durchgeführt, bei welchem sich Studierende vernetzen konnten. Auch wurde gemeinsam mit dem Referat für Bildungspolitik und dem Referat für Sozialpolitik und Wohnen auch im Sommersemester 2023 wiederum eine Informationsveranstaltung für Erstsemestriker zu den Angeboten der ÖH, den Rechten und Pflichten im Studium sowie zur Studienfinanzierung organisiert.

Soziales & leistbares Leben für Studierende

Ein zentrales Thema im Tätigkeitszeitraum waren die Teuerungen für Studierende infolge der Inflation. So wurde mit dem Sommersemester 2023 die Erhöhung der Mensaförderung von aktuell 0,80 Euro auf 1 Euro implementiert, um auch Studierende beim Mensabesuch zu entlasten. Auch fand ein Treffen mit der Sozialstadträtin Anja Hagenauer im Zuge der Implementierung der Aktiv:Karte der Stadt Salzburg statt. Ziel soll es hier sein, Studierenden gemeinsam mit der Stadt und den Hochschulen mit einer einheitlichen/gemeinsamen Karte einen vergünstigten Zugang zu diversen Einrichtungen zu geben. Für die weitere Arbeit an diesem Projekt steht aber noch die Rückmeldung seitens der Stadt aus; mit der Universität wurde die grundsätzliche Befürwortung akkordiert. Erarbeitet wurde auch erstmals ein ÖH-Gutscheinheft mit diversen Angeboten in der Stadt Salzburg, das an Studierende verteilt wurde, um diese beim studentischen Leben Vergünstigungen zu ermöglichen. Weiteres zentrales Thema in diesem Themenbereich war der Mangel an leistbarem Wohnraum in Studierendenwohnheimen, gerade für internationale Studierende, wozu bereits ein Austausch mit dem International Office der PLUS sowie dem OEAD erfolgte.

Die ÖH bietet Studierenden daneben eine Reihe von sozialen Unterstützungsmaßnahmen, die insbesondere vom Referat für Sozialpolitik und Wohnen verwaltet werden. Im Studienjahr 2021/22 wurden neben der Einrichtung eines Mental Health Fonds um die psychische Gesundheit der Studierenden zu unterstützen, auch die Richtlinien für das Sozialstipendium und den Fahrtkostenzuschuss überarbeitet, um hier Studierende noch besser unterstützen zu können. Eine weitere Überarbeitung wurde im Tätigkeitsjahr 2022/23 forciert, um die soziale Treffsicherheit in Zeiten der Teuerungen sicherzustellen.

Auswirkungen der Teuerungen auf die Hochschulen

Die aktuelle Teuerung traf bzw. trifft im Tätigkeitszeitraum auch die Hochschulen. Zur Hochschulfinanzierung und der notwendigen Deckung des Mehrbedarfs im Budget für die Hochschulen stand bzw. steht das laufend Vorsitzteam in engen Austausch mit dem Rektorat und hat

gerade im Herbst 2022 über eine entsprechende Öffentlichkeitsarbeit darauf aufmerksam gemacht. Dabei konnte im Austausch mit dem Rektorat sichergestellt werden, dass es zu keinen Schließungen der Universität bzw. einem verpflichteten und umfassenden Distanzbetrieb im Wintersemester 2022 kommt. Es wurde der Aktionstag im November 2022 an der Technischen Universität Wien gemeinsam mit weiteren Hochschulvertretungen unterstützt. Im Zuge der Budgetdebatten im Nationalrat wurde auf Initiative der ÖH Uni Salzburg und unterstützt von mehreren Hochschulvertretungen (an der Universität für Bodenkultur Wien, der Universität Wien, der Technischen Universität Wien, der Akademie der bildenden Künste Wien, der Technischen Universität Graz, der Universität für angewandte Kunst Wien) und der ÖH-Bundesvertretung ein offener Brief an die Abgeordneten zum Nationalrat gerichtet, in dem auf die Dringlichkeit einer umfassenden finanziellen Unterstützung der Hochschulen sowie auch insbesondere der Studierenden hingewiesen wurde. Auch war das Vorsitzteam im Berichtszeitraum in Austausch mit der Universität in Zusammenhang mit den Energieeffizienzmaßnahmen an der PLUS, um hier die Stimme und die Rückmeldungen der Studierenden einzubringen.

Wahl einer/eines Rektorin der Universität Salzburg

Wichtiges Thema im Tätigkeitsjahr 2022/23 war an der Uni Salzburg die Wahl einer oder eines neuen Rektor_in, die/der ab 1. Oktober 2023 die Funktion übernehmen wird. Hier konnte erreicht werden, dass die Studierenden durch die 1. stellvertretende Vorsitzende L in der Findungskommission vertreten sind; diese wirkte und wirkt an den entsprechenden Prozessen und Abläufen in der Findungskommission mit. Ebenso konnte erreicht werden, dass die Hearings am 15. November 2022 im Gegensatz zum letzten Hearing für die gesamte Universitätsöffentlichkeit und nicht nur für Studierendenvertreter_innen offen waren; für dieses erfolgte ein Aufruf zur Teilnahme an die Studierenden ebenso wie die Information über den laufenden Prozess sowie die Begleitung des Hearingstages über die sozialen Medien der ÖH Uni Salzburg erfolgt ist. An alle Studierenden erging zudem eine Zusammenfassung bzw. Inhaltswiedergabe der Vorstellungen und Diskussionen, damit sich die Studierenden ein Bild von den Bewerber_innen machen können. Nach dem Hearingstag wurden Rückmeldungen von Studierenden gesammelt und Senat und Universitätsrat weitergeleitet, damit diese in der weiteren Diskussion und Entscheidungsfindung berücksichtigt werden. Auch wurde ein Forderungs- bzw. Kriterienkatalog zur Besetzung an die Findungskommission, den Senat und die Universitätsrat mit dem Referat für Bildungspolitik ausgearbeitet und an Senat und Universitätsrat übermittelt.

IT-Thematik

Zentraler Punkt in diesem Zusammenhang war die Umstellung auf MS 365 an der Universität Salzburg. Hier setzte sich das Vorsitzteam gegenüber der Universität für größtmögliche Planungssicherheit und eine hinreichende Information ein. Es kam hier jedoch zu größeren Verzögerungen, sodass die Umstellung im Mai/Anfang Juni 2023 vollzogen wurde. Um die fehlende bzw. ungenügende Kommunikation seitens der Uni aufzufangen, wurde gerade während der Umstellungsphase mehrere FAQs für die Studierenden sowie gemeinsam mit der Studienvertretung Lehramt ein Live-FAQ abgehalten, um die wichtigsten Fragen der Studierenden zu klären. Auch fungierte das Vorsitzteam in dieser Thematik als Anlaufstelle für die Studierenden bei Fragen ebenso als Vermittlungsstelle hin zur IT, die aufgrund der problematischen Personalsituation komplett

unterbesetzt ist. Ebenso wurden Erfahrungen und Anliegen von studentischer Seite stets an das Rektorat sowie die IT-Services rückgemeldet um hier die studentische Interessensberücksichtigung sicherzustellen.

Auch ÖH-intern stellte das Vorsitzteam eine wichtige Position bei der Verwaltung der digitalen ÖH-Infrastruktur da, etwa in Zusammenhang mit der Verwaltungsplattform meine:ÖH. Hier wurde in Zusammenarbeit mit der Thaler Software GmbH versucht, auftretende Probleme und Fragen bestmöglich zu lösen.

Studierendenstadt Salzburg

Gerade durch die Pandemie wurde das studentische Leben und der wichtige soziale Austausch vielfach erschwert. Der Rückzug in den privaten Raum und die Isolation führten u.a. bei vielen Studierenden, wie einschlägige Befragungen und Studien gezeigt haben, zu einer Belastung der psychischen Gesundheit. Hier ist und war es dem Vorsitzteam und der ÖH Uni Salzburg nach dem Wirtschaftsjahr 2021/22 auch im Wirtschaftsjahr 2022/23 ein großes Anliegen, gegenzusteuern und wieder zu Austausch, Interaktion und Leben an der Uni und in der Stadt beizutragen. So wurden im Studienjahr 2022/23 eine Reihe von Veranstaltungen organisiert von der ÖH Uni Salzburg, wie etwa das sehr gut besuchte Semesteropening zum Semesterbeginn Wintersemester 2023 und das Studifest PLUS gemeinsam mit der Universität sowie den Studienvertretungen Theologie und Juridicum. Auch das Fakultätsfest am Unipark im Juni 2023 wurde insbesondere durch das Vorsitzteam und das Wirtschaftsreferat unterstützt. In diesem Zusammenhang ist es von Bedeutung, generell Salzburg mehr zur Studierendenstadt zu machen. Beispielsweise wurde im Sommersemester 2022 eine uniinterne Arbeitsgruppe eingerichtet, welcher auch u.a. das Vorsitzteam angehört und welche sich u.a. konsumfreie Räume an der Uni zum Aufenthalt in der Uni als konkrete Projekte vorgenommen hat. So konnte im April 2023 die Umsetzung des Lernraumes an der Gesellschaftswissenschaftlichen Fakultät am Rudolfskai abgeschlossen werden, welcher Studierenden ab sofort entsprechende Möglichkeiten zum Aufenthalt und für Gruppenarbeiten/Lernen bietet. Hierzu wurde gemeinsam mit der Universitätsbibliothek eine Eröffnungsfeier für diesen neuen Lernraum organisiert, bei welcher der zweite stellvertretende Vorsitzende Grußworte hielt. Gestartet wurde im Frühjahr 2023 mit den Studienvertretungen der am Rudolfskai vertretenen Fachbereiche, dem Dekan sowie der Abteilung Gebäude & Technik ein Austausch über die künftige Nutzung/Gestaltung der ehemaligen Mensa im Gebäude, um auch hier eine bessere Nutzung herbeizuführen; nach entsprechenden Abklärungen auch mit der Österreichischen Mensen Betriebsgesellschaft mbh sollen hier konkrete Konzepte ausgearbeitet werden. Gesammelt wurden unter den Studienvertretungen am Unipark auch bereits Überlegungen, wie dort der Aufenthalt für Studierende verbessert werden kann. In der PLUS-internen Arbeitsgruppe wurde die Erhebung der aktuellen Situation an Aufenthaltsmöglichkeit für Studierende an der Uni und die Bereitstellung dieser Informationen für Studierende ebenso weiter forciert; bzgl. der Reihenfolge der Projekte zur Optimierung des studentischen Aufenthalts an den Fakultäten wurde festgelegt, dass nun der Standort RWW-Fakultät angegangen werden soll.

Corona

Nachdem die Corona-Pandemie Auch im Studienjahr 2021/22 ein zentrales Thema darstellte, stellte diese im Tätigkeitszeitraum eine geringere Bedeutung dar. Zu Beginn des Tätigkeitszeitraums standen jedoch noch vereinzelte Meetings im universitären Präventionsteam an; seit Ende Februar 2023 sind an der Universität alle Maßnahmen bzgl. Covid-19 aufgehoben.

Lehre & Studium

Der Themenkomplex Lehre & Studium ist einer der zentralen Bereiche, in dem der Einsatz der ÖH Uni Salzburg auf den verschiedenen Vertretungsebenen erfolgt. Im vergangenen Tätigkeitsjahr war dieser wiederum durch die Digitalisierung der Lehre geprägt. Hier setzte sich das Vorsitzteam laufend, wiederholt und weiterhin dafür ein, dass für die aktuelle und künftige Lehre auch unabhängig von den pandemischen Notwendigkeiten Formen der digitalen Lehre genutzt werden und so mehr Vereinbarkeit von Studium mit den diversen Lebensrealitäten der Studierenden (z.B. Berufstätigkeit, Betreuungspflichten, usw.) geschaffen wird. So wurde gemeinsam mit dem Kinderbüro der Universität und den Betriebsräten bis Mitte Juni eine Erhebung bzgl. dem Bedarf an Kinderbetreuungsangeboten durchgeführt.

Neben dem laufenden Einsatz für die Erhöhung der Studierbarkeit und dem Lösen von konkreten Problemen (etwa bei nicht zeitgerechter Vergabe von Prüfungsnoten usw.) hat das Vorsitzteam in Zusammenarbeit mit dem Referat für Bildungspolitik auch weiter eine neue Evaluationskultur an der Universität Salzburg forciert in den Gesprächen mit verschiedenen Akteur_innen: Dies betrifft als zentralen Punkt etwa, dass die Ergebnisse von Evaluationen als Grundlage für eine evidenzbasierte Verbesserung des Uni-, Lehr- und Prüfungsbetriebes auch den zuständigen Gremien inkl. derer studentischen Mitglieder transparent vorliegen sollen. Hier handelt es sich um einen laufenden Prozess, um den generellen Stellenwert von Lehre im universitären Prozess zu erhöhen. Auch der Einsatz für Freie Wahlfächer in allen Studienangeboten und die Anerkennung von ehrenamtlichen Tätigkeiten im Rahmen des Studiums, aber auch für die generelle Validierung von außeruniversitären Tätigkeiten sind hier zu nennen. Eingesetzt hat sich die ÖH insbesondere im Sommersemester auch bezüglich der Problematik, dass im universitären Vorstudienlehrgang VPLUS zu wenig Plätze vorhanden sind. Hier werden aber weitere Anstrengungen und Gespräche notwendig sein, um hier eine Verbesserung zu erzielen. Gerade seit dem Jahreswechsel 2022/2023 ist eine große Diskussion rund um ChatGPT und künstliche Intelligenz feststellbar. Hier ist klar, dass Verbote auch in der Lehre und im Studium wenig sinnvoll sind (bzw. unmöglich durchsetzbar sind), sondern ein reflektierter Umgang mit den Möglichkeiten, Grenzen und Herausforderungen notwendig ist und dieser sowohl für Lehrende als auch Studierende geschult werden muss. Es konnte diesbezüglich auch mit dem Rektorat festgehalten werden, dass an der Uni Salzburg ein solcher Weg eingeschlagen werden soll.

Umwelt und Nachhaltigkeit

Es fand im Herbst ein Austausch mit UNiNeTZ statt, bei welchem Möglichkeiten der Kooperation besprochen wurde. Davon abgesehen hat sich die ÖH mit der Bewegung ErdeBrennt Salzburg vernetzt. So war das Vorsitzteam bei mehreren Tagen bei der Besetzung der Seminarräume im Unipark anwesend und hat hier inhaltlich unterstützt. Bei der Podiumsdiskussion hat Laura für die ÖH Uni Salzburg teilgenommen ebenso wie am Treffen der Studierenden von ErdeBrennt Salzburg

mit dem Rektorat. Auch war die ÖH Uni Salzburg durch den Vorsitz bei den Gesprächen von Erde Brennt Salzburg mit dem Rektorat dabei. Daneben wurde im Tätigkeitszeitraum gemeinsam mit dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten und dem Referat für Umwelt und Ökologie der Umweltfördertopf eingerichtet.

Beratung und Hilfestellung für Studierende

Die Beratung von Studierenden in Hinblick auf diverse Probleme ist im Vorsitz eine dauerhaft wichtige Aufgabe gewesen. Seien es Fragen zu diversen Anliegen im Studium, Probleme mit Lehrveranstaltungsleiter_innen oder Fragen zum Studium, der Vorsitz der ÖH Uni Salzburg widmet sich allen Schwierigkeiten, mit denen Studierende auf uns zukommen.

Anhang 2

Referatsberichte für die 2. Ordentliche Sitzung der Universitätsvertretung am 30.06.2023

Inhalt

Referat für Kultur und Sport	21
Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten	23
Referat für feministische Politik	25
Referat für Umwelt und Ökologie	31
Referat für Bildungspolitik.....	33
Referat für queere Angelegenheiten.....	34
Referat für internationale Angelegenheiten und Diversity	35
Referat für Öffentlichkeitsarbeit	38
Referat für Presse	40
Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte.....	40
Referat für Sozialpolitik und Wohnen	41
Referat für Organisation.....	42

Referat für Kultur und Sport

Tizian Metzner, Referent

Soraya Attarpour, Sachbearbeiterin

Simon Wax, Sachbearbeiter

Interne Tätigkeiten

Mit Anfang des Wintersemesters wurde das Referat mit einem neuen Referenten (Tizian Metzner) und einer Sachbearbeiterin (Soraya Attarpour) besetzt. Über das Wintersemester blieb es bei der Besetzung, bis in den Semesterferien Simon Wax als Sachbearbeiter eingearbeitet wurde und das Team verstärkte.

Eigene Veranstaltungen

Wintersemester

- Semester Opening im CityBeats
- Get-Together + Speedfriending im Glorious Bastards
- Stadtführungen für Erstis
- Stadtrallye
- Schnitzeljagd
- Mitbring-Picknick
- Mitbring-Brunch
- 2 x Spätlese im Jazzit
- Winterfest im CityBeats
- Informationsevent zu studentischen Initiativen
- Mitbring-Brunch (mit Referat für Umwelt und Ökologie)
- ÖH-internes Winterfest im Fuxn

Sommersemester

- Semesteropening im Jazzit
- Mitbring-Brunch
- Speedfriending International Edition im Glorious Bastards (mit International Office der PLUS, Referat für internationale Angelegenheiten und Diversity)
- Studifest PLUS (mit PLUS, FV Theologie/Philosophie, KHJ, STV Juridicum, etc.)

Referatsübergreifende Tätigkeiten

Besonders bezüglich interner Feste und der Klärung von Fragen der Finanzierung wurde sich eng mit dem Vorsitz und dem Wirtschaftsreferat abgestimmt. Mit Hinblick auf das Winterfest wurde intensiver mit dem Sekretariat zusammengearbeitet. Aufgrund der ÖH-Wahlen wurden wiederholt Infostände mit dem Vorsitz und anderen Referaten organisiert. Weiterhin wurde die Planung und Finanzierung von Festen wie den Semester-Openings besprochen. Auch mit dem Referat für internationale Angelegenheiten und Diversity wurde zusammengearbeitet als es an das Speedfriending Event für Erasmusstudierende gab. Die Planung des Studifest Plus begann bereits Ende 2022 für welches es wiederholt Meetings teilweise in Anwesenheit des Vorsitzes gegeben hat. Auch für das Informationsevent wurde mit dem Vorsitz und ÖH Clubs zusammengearbeitet. Die Finanzierung der in der Anzahl stark gestiegenen ÖH Clubs wurden auch mit Vorsitz und Wirtschaftsreferat diskutiert.

ÖH Clubs

Die Websiteinträge und Mitgliederlisten wurden laufend aktualisiert. Außerdem wurden folgende Clubs gegründet: Diskussionsforum, Fotoclub, Kunst mit T, Reflect & Connect, Strebergarten, UniMIND Salzburg, Pen and Paper, ConnectUS, I'm Pro.

Projektförderungen

Diese stellten auch eine zentrale Aufgabe dar und die folgenden Projekte wurden über das Jahr unterstützt: Theaterstück „Die Zeit, die noch bleibt“, Salzburg Club Comission: „Tage der Clubkultur“, Lesung Kritische Bibliothek, Scientists for Future, Law School, Qudball/Quidditch, Salzburg Club Comission: Awarenessdays 2023, 36. Film- und Fernsehwissenschaftliches Kolloquium, Pestspiele, Internationaler Romatag, Sustainability Week, Kunstaussstellung „Der Utopies Ohnmacht“, Knödeltag der sh.asus Salzburg, Soli-Deutschkurs, Open Air Konzert & Kundgebung

Externe Veranstaltungen, Kooperationen & Gewinnspiele

Über das Semester wurde Kontakt zu lokalen Kultureinrichtungen für zukünftige Zusammenarbeiten gehalten. Zusätzlich wurden mit dem „WinWednesday“ wöchentlich Karten & Aktionen für Konzerte und andere kulturelle Events verlost.

Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

Jahrestätigkeitsbericht des Wirtschaftsreferates der ÖH Uni Salzburg 17.06.2023 Der Fokus des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten seit Anfang Juli war erneut die erfolgreiche Erstellung des Jahresabschlusses entsprechend § 40 HSG. Die Beauftragung von Moore Interaudit mit der Prüfung erfolgte in der 2. ordentlichen UV-Sitzung am 15.06.2022. Die Beauftragung der MPD Steuerberatungs-GmbH erfolgt noch in der 1. Ordentlichen UVSitzung am 21.10.2022. Ansonsten zählte zu den hauptsächlichen Tätigkeiten des Wirtschaftreferates das tägliche Geschäft der ÖH Uni Salzburg, welches neben den üblichen Refundierungsanträgen, Zahlungsanweisungen und Honorarnoten auch die Bearbeitung von unterschiedlichen Anträgen beinhaltete, namentlich:

- Sozialstipendien
- Coronahilfsfondanträge

Kinderbetreuungsanträge

Kultur- und Projektförderungsanträge

Fahrtkostenunterstützungsanträge

Heimeförderungsanträge

Abgesehen davon wurde der JVA 2022/23 für das WS 22/23 überarbeitet, um das wirtschaftliche Gebaren der ÖH Uni Salzburg genauestens zu repräsentieren. Auch die Gebarungsordnung wurde Ziel einiger Überholungen, welche einen Prozess für den Umgang mit Gewinnen durch StVen für die ÖH Uni Salzburg etablierte.

Der Wirtschaftszustand der ÖH Uni Salzburg kann nach den durch die Corona-Krise entstandenen Schwierigkeiten im Wirtschaftsjahr 2020/21 als saniert betrachtet werden, insbesondere der Gebarungsverlust aus dem genannten Wirtschaftsjahr konnte im darauffolgenden wie im Jahresabschluss 2021/22 erkennbar komplett abgebaut werden.

Mit Oktober 2022 wurde der Jahresabschluss entsprechend § 40 HSG erfolgreich vor dem 31.12.2022 in Zusammenarbeit mit Moore Interaudit und der MPD Steuerberatungs-GmbH erstellt. Die Übermittlung an die Mandatar*Innen sowie die Kontrollkommission erfolgte mit dem 27.12.2022. Erneut attestierten die Wirtschaftsprüfer von Moore Interaudit der ÖH Uni Salzburg im Prüfungsurteil, dass möglich getreues Bild der Vermögens- und Finanzlage vermittelt und gesetzliche Vorschriften eingehalten wurden. Diese Lage ist als außerordentlich gut zu betrachten: Dank der durch den Vorsitz initiierten Sparmaßnahmen und höheren Erträgen aus Studierendenbeiträgen konnte im Wirtschaftsjahr 2021/2022 ein Jahresgewinn von 48.036,76 Euro erzielt werden, was den Verlust aus dem Vorjahr ausgleicht. Die ÖH Uni Salzburg ist somit bestens für zukünftige Herausforderungen vorbereitet. Ein wichtiges Ziel für zukünftige Funktionsperioden sollte sein, die finanzielle Aktivität von Studienvertretungen zu erhöhen, dessen Ausgaben im Vergleich zu den Jahren vor der Pandemie stark vermindert sind.

Seit dem Januar 2023 erfolgte die gesetzliche Meldung der Funktionsgebühren an das Finanzamt und weitere Meldungen an die Statistik Austria innerhalb der gesetzten Frist. Auch wurde der Jahresvoranschlag der ÖH Uni Salzburg an die Form des Budget-Ist-Vergleichs angepasst, um in Zukunft eine bessere Vergleichbarkeit zwischen den Dokumenten zu ermöglichen, welches besonders bei der Erstellung zukünftiger Jahresabschlüsse hilft. Besonders der Umstand, dass der Jahresvoranschlag ab jetzt in einer Gebarungserfolgsrechnung und referatsbezogene Gliederung aufgeteilt wird dient explizit dem Zweck, die Transparenz der Aufteilung der Studierendenbeiträge durch die ÖH Uni Salzburg durch eine erhöhte Übersichtlichkeit zu fördern. Auch die Gebarungsordnung wurde nochmals leicht überarbeitet und steht in der Sitzung vom 28.04. zum Beschluss.

Seit der Sitzung vom 28.04. arbeitete das Wirtschaftsreferat anschließend hauptsächlich an der Vorbereitung für die Übergabe an die nachfolgende Exekutive der ÖH Uni Salzburg. Im Rahmen dieser Vorbereitungen wurde die Reform der Erstsemestrigenberatung vorbereitet, die Antragsfrist für die Antragsstellung von Funktionsgebühren kommuniziert, die Dienstverträge der ÖH Uni Salzburg in Zusammenarbeit mit dem Vorsitz standardisiert, den Jahresvoranschlag 2023/24 erstellt und Angebote für die Erstellung des nächsten Jahresabschlussprüfberichts eingeholt. Neben all

diesen Schritten musste das Wirtschaftsreferat gewisse Projekte leider auch in die nächste Funktionsperiode übergeben. Spezifisch die Rücklagenumverteilung und Novellierung der Erstsemestrigenberatung sowie die Digitalisierung der Zahlungsanweisungen werden erst in der nächsten Funktionsperiode finalisiert werden. Dieser Umstand ergab sich aus dem hohen Belastungsgrad innerhalb des Referats, welcher sich neben der Meldung in der Erhebung Staatlicher Einheiten der Statistikaustria auch durch die Unterstützung des Vorsitzes bei der Organisation der Übergabe in spezifisch wirtschaftlichen Belangen ergab. Zusätzlich wird ein Almanach verfasst, welcher die Arbeit im Wirtschaftsreferat für zukünftige Wirtschaftsreferenten klar nachvollziehbar erläutert. Mit dem Ende der Funktionsperiode erreichte das Wirtschaftsreferat beinahe alle Ziele, weitere Schritte sind anderen überlassen.

Referat für feministische Politik

Projekte des Referats für feministische Politik im Studienjahr 2021/23

Unipress Artikel und Online Kampagne

Um auf das Thema sexuelle Belästigung im Allgemeinen und an der Universität Salzburg im Besonderen aufmerksam zu machen, veröffentlichten wir dazu im Dezember und Januar 2021 Postings auf Instagram. Außerdem erschien dazu ein Artikel von Anna in der uni:press. Die gesamte Kampagne wurde außerdem auf Studo veröffentlicht.

AKG Broschüre

Um weiter effektiv das Thema sexuelle Belästigung an der Universität Salzburg thematisieren zu können, arbeiteten wir gemeinsam mit dem AKG der Universität Salzburg sowie dem AKG der Universität Mozarteum an einer erneuerten und aktualisierten Version der Broschüre zur Aufklärung von und Unterstützung bei sexueller Belästigung.

Demo 8.März 2022

2022 fand in Salzburg am 08. März, dem feministischen Kampftag, wieder eine Demonstration statt. Teilgenommen haben ca. 150 bis 200 FLINTAs, die gemeinsam, solidarisch und unter der kämpferischen Ansage "reclaim the night" durch die Stadt zogen.

Da die Veranstaltung als Safespace für Frauen, Lesben, intergeschlechtliche, nicht binäre, trans und agender Personen („FLINTAs“) diente, waren cis Männer nicht eingeladen.

Der Treffpunkt war, wie schon in den letzten Jahren, die Neue Mitte Lehen, wo wir uns einen Beitrag zum 8. März in leichter Sprache anhörten, über die Rechtshilfe informiert wurden und schon zum ersten Mal lautstark klargemacht haben, dass unsere Veranstaltung FLINTA ONLY ist. Es gab unterschiedliche Schilder und Transpis, die wir uns schnappten, einen Block bildeten und voller Energie zur Leher Brücke zogen, um dort die erste Pause zu machen, um uns zu einem feministischen Reggaeton Song tanzend die Straße anzueignen. Den ersten Stau haben wir damit auf jeden Fall ausgelöst! Weiter ging es in die Plainstraße, in der sich die Praxis des extrem-fundamentalistischen Psychotherapeuten, Johannes Josef Bucher, befindet. Direkt vor der Eingangstür machten wir abermals Halt, wurden über seine menschenverachtende Politik und die Organisation Human Life International informiert, in der Bucher aktiv ist. Gegen jede Art von Abtreibung, gegen jegliche Verhütung, gegen safer sex und katholisch fundamentalistisch, gar keine Toleranz für sowas. Wir sangen dem Bucher einige der zu Pro Choice Liedern umgeschriebenen Kirchensongs vor und machten mal wieder klar: „Hätt’ Maria abgetrieben, wärt ihr uns erspart geblieben!“. Gute Nacht, Herr Bucher. Spontan erzählte uns an dieser Stelle Christine Nagl von einer damals illegalen Abtreibungsklinik, die sich in derselben Straße befand. Am Hauptbahnhof wurden sehr bedrückende Themen angesprochen. 31 FLINTAs verloren 2021 ihr Leben wegen patriarchaler Gewalt und weitere 63 waren, laut Autonomen österreichischen Frauenhäusern, schwerer Gewalt oder Mordversuchen ausgesetzt. Alle diese gelungenen und versuchten Femizide erfolgten durch (Ex-)Partner, Familienmitglieder oder männlich gelesenen Personen im nahen Umfeld der Opfer. Außerdem gab es einen Beitrag der Antira Salzburg zu der Situation in der Ukraine und inwiefern der Krieg FLINTAs betrifft. Nach diesen zwei Themen zogen wir gemeinsam, teilweise Arm in Arm, bedrückt, traurig aber auch vor allem wütend weiter am Kiesel vorbei, laut Parolen schreiend. Und doch drehten wir die Musik am Max-Ott-Platz, oder besser bekannt als der „8. März Kreisel“ wieder volle Kanne auf und tanzten ein paar Extrarunden. Der Bus- und Autostau zog sich bis zum Hauptbahnhof! Kurz darauf stießen wir zum Mirabellplatz, wo uns Christine Nagl über Sexarbeit in Österreich informierte. Weiter ging es zum Platzl, wo es letztendlich einen Redebeitrag zu Burschenschaften und Antifeminismus in Österreich gab und ein wunderbares anarchafeministisches Konzert mit einer Ziehharmonika und Stimme. Eigentlich wollten wir noch viel weiterziehen, über die Staatsbrücke, dem Rudolskai an der Salzach entlang, hin zum Mozartplatz, um schließlich am alten Markt unsere Schlusskundgebung zu machen. Doch wir waren alle so erschöpft und ausgepowert von dieser unglaublich lauten, kämpferischen, wütenden, freudigen und tanzenden Demo, dass wir uns gemeinsam entschieden, hier zu enden. Sich zu überschätzen, gehört auch dazu! Also hörten wir uns den letzten Beitrag an, eine empowernde Botschaft, unseren Feminismus intersektional zu gestalten, ein Aufruf dazu, die eigenen Privilegien zu reflektieren und unseren mehrfach diskriminierten Freund*innen zuzuhören und Platz zu geben. Wir tanzten eine letzte Runde und zogen gemeinsam ins SUB, um den Abend dort ausklingen zu lassen.

Auch in diesem Jahr störten cis Männer immer wieder die Demonstration, jedoch schafften wir es gemeinsam mit dem Awareness Team größere Auseinandersetzungen zu verhindern.

Workshop Queertopia

Gemeinsam mit queertopia* veranstalteten wir einen Workshop zum Thema "Angenehmes Flirten". Dabei wurde sich mit Fragen wie "Wie funktioniert das eigentlich mit dem (queeren) Flirten und was bedeutet dieses Wort? Können alle Menschen flirten oder kann das gelernt und verlernt werden? Wie kann ich mit unangenehmen Situationen umgegangen werden?" beschäftigt und gemeinsam erprobt, wie eine angenehme Flirt-Atmosphäre hergestellt werden kann. In Rollenspielen wurde sich dem Konsensprinzip genähert, Erfahrungen wurden ausgetauscht und es konnte herumexperimentiert werden.

Veranstaltungsreihe "Lets talk about Sexwork"

Anlässlich des internationalen Hurentag der am 02. Juni 2022 ist haben wir bei der Veranstaltung „Let's Talk About Sex Work!“ mitgewirkt. Diese Veranstaltung war eine Kooperation zwischen dem Gendup Salzburg, der Plattform für Menschenrechte, Christine Nagl und dem Referat für feministische Politik der ÖH Salzburg.

Es gab ein Podiumsgespräch in der Galerie5020 zu Sexarbeit in Österreich in Zusammenarbeit mit Aktivist*innen von sexworker.at, selbstständigen Sexarbeiterinnen, Dr. Mag. Helga Amesberger und der Plattform für Menschenrechte. In einem Vortrag und einem Gespräch auf dem Podium wurde kritisch über verschiedene gesetzliche Regulierungen gesprochen, unterschiedliche Branchen der Sexarbeit und die politische Lage in Österreich dargelegt. Das Publikum hatte zum Ende des Podiums die Möglichkeit Fragen in die große Runde zu stellen. Anschließend gab es Getränke und ein Buffet.

Am zweiten Tag zeigten wir den Dokufilm "Schweden - Wo Sexarbeiter*innen keine Rechte haben" mit anschließendem Vortrag von Christine Nagl. Der Film handelt von einer Sexarbeiterin und Mutter, die in Schweden arbeitet und lebt. Als ihre Familie und das Sozialamt erfährt, dass sie der Sexarbeit nachgeht, werden ihr ihre Kinder weggenommen und zu ihrem gewalttätigen Ex Mann gebracht. Sie kämpft auf unterschiedlichsten Ebenen für ihre Rechte und die aller Sexarbeiter*innen in Schweden und weltweit. Ihr Ex Mann terrorisiert sie weiterhin und tötet sie schlussendlich.

Christine Nagl teilte ihre Erfahrungen als Aktivistin in Schweden und in Österreich mit uns legte dar, warum das Verbot von Sexarbeit bzw. Sexkauf den Menschen, die in dieser Branche arbeiten nicht hilft, sondern lebensgefährlich sein kann, wie das Beispiel im Film zeigt.

Dokuabend zum Thema Abtreibungsgegner*innen

Am 04.06.2022 veranstalteten wir einen Dokumentarfilm Abend im Atelier gemeinsam haben wir ein köstliches veganes Curry unter freiem Himmel gekocht und anschließend gemeinsam gegessen. Gut gesättigt schauten wir dann gemeinsam den Dokumentarfilm "12th and Delaware" von Rachel Grady und Heidi Ewing.

In diesem Dokumentarfilm stehen sich die beiden Seiten der Abtreibungsdebatte in Amerika buchstäblich gegenüber. In Fort Pierce, Florida, befindet sich an der Ecke 12th und Delaware ein Frauengesundheitszentrum. An derselben Ecke, auf der anderen Straßenseite, befindet sich ein weiteres Gesundheitszentrum für Frauen. Die beiden Zentren sind jedoch nicht in derselben Branche tätig; das eine bietet neben einer Vielzahl anderer Gesundheitsdienste auch Abtreibungen an, während das andere hauptsächlich Frauen berät, die eine Abtreibung in Erwägung ziehen, und ihnen nahe legt, ihr Kind zu behalten. In 12th and Delaware gewähren Ewing und Grady einen Blick in beide Büros, wo die Beraterinnen der Abtreibungsgegnerinnen den Frauen eine Mischung aus Besorgnis und Desinformation über den Schwangerschaftsabbruch vermitteln und das medizinische Personal der Abtreibungsgegnerinnen unter der häufigen Androhung von Gewalt gegen sie zu arbeiten versucht. Der Film beleuchtet auch die Handvoll Demonstranten, die vor der Abtreibungsklinik stehen und sowohl Patienten als auch Mitarbeiter beim Betreten und Verlassen konfrontieren

"SAPPHIC POWER Festival"

Anlässlich des Tags der lesbischen Sichtbarkeit veranstalteten wir zusammen mit dem Referat für Genderfragen und LGBTQIA+ das SAPPIC POWER Festival.

Das Festival diene der lesbischen Sichtbarkeit und sollte neben spaßigen Veranstaltungen auch einen Bildungscharakter aufweisen. Durch gezielte Aufklärung sollte gegen Unwissenheit und Vorurteile vorgegangen und gleichzeitig der eigene Horizont erweitert werden. Themen wie lesbische Intimität und lesbischer Sex, Diskussionsrunden, die lesbische Geschichte Salzburgs und viele mehr wurden in diesem Zusammenhang behandelt.

Während des Festivals gab es außerdem eine Ausstellung mit Kunst von nicht-heterosexuellen FLINTA*-Künstler*innen mit einem Klavier Konzert, eine Party mit Konzert, einen Brunch mit Gesprächsrunde sowie mehrere Workshops unter anderem zu kreativem Schreiben, zum Thema Sexpositivity sowie zu queerer Bildung.

Das Festival wollte in erster Linie die lesbischen Student:innen motivieren, sich aktiv in die Gestaltung der LGBTQIA+ Community der Universität Salzburg einbringen. Es wurde ein Raum geschaffen, in dem wir voneinander lernten, in dem sich Menschen gesehen fühlen konnten und offen in Solidarität mit der LGBTQIA+ community diskutiert wurde.

Das Festival war kollaborativ, partizipativ und offen für alle. Wir traten persönlich und online miteinander in Kontakt, waren feministisch, intersektional und aktivistisch.

Die Veranstaltungen fanden in Kooperation mit dem Gendup, der HOSI Salzburg und Christine Nagl statt.

Details zu einzelnen Veranstaltungen können auf Instagram (missmutig.salzburg / oeh.unisalzburg) gefunden werden.

In der neusten uni:press veröffentlichten wir einen Artikel mit Fotoreihe zu dem Festival.

Weitere laufende Projekte

- Wir haben uns mit **Studo** vernetzt, sind jetzt ein Teil davon und haben über diese Plattform auch Texte und die gesamte Online Kampagne zu sexueller Belästigung veröffentlicht. Wir haben ein eigenes Profil und können weiterhin aktiv sein auf Studo.
- Wir unterstützen zusätzlich das **GendUp** beim neuen Sprachleitfaden der PLUS.

Infotisch

Am 30. November 2022 veranstalteten wir den ersten FemRef Infotisch. An unserem Infotisch in der NaWi vor der Mensa gab es alle möglichen Goodies und am wichtigsten die Möglichkeit mit uns ins Gespräch zu kommen, uns kennenzulernen und sich über unsere anstehenden Projekte zu informieren. Wir haben jetzt auch eigene FemRef Flyer!

Infopost 16 Tage gegen patriarchale Gewalt

In Absprache mit dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit erstellten wir einen Infopost anlässlich der 16 Tage gegen patriarchale Gewalt, der anschließend auf Instagram veröffentlicht wurde.

Spielfilmabend

Am 7.12. 2022 veranstalteten wir im Atelier einen Spielfilmabend anlässlich der 16 Tage gegen patriarchale Gewalt. Vor dem Film gab veganes Curry und Getränke anschließend zeigten wir den Spielfilm "der Taucher", in dem es um häusliche Gewalt geht. Nach dem Film gab es noch die Möglichkeit, zusammen zu sitzen und sich zu unterhalten. Der Filmabend wurde von allen BesucherInnen gut angenommen und es kam der Wunsch nach weiteren Filmabenden auf.

Gender Studies

Anfang Jänner erarbeiteten wir gemeinsam mit der Professorin für Gender Studies, Zoe Lefkofridi, verschiedene Vorschläge für die Einführung von Gender Studies als verpflichtende Wahlfächer bzw.

die Integration von Gender Aspekten in die Lehre in jeder Studienfachrichtung. Zudem wurden wir von Frau Lefkofridi zur Eröffnungsveranstaltung des Projektes Push*Back*lash eingeladen.

Menstruationsartikelprojekt

Wir haben die Menstruationsartikel und die neuen Behälter an die Fakultäten verteilt und arbeiten dabei mit den jeweiligen Stven zusammen. Die Menstruationsartikel sind jetzt an der NaWi, der GesWi, der theologischen Fakultät und im Techno Z verfügbar.

Gender Health Gap Kampagne

Zusammen mit dem Referat für Disability haben wir an der Instagram-Kampagne zum Thema Gender Health Gap weitergearbeitet und Stories zu insgesamt 5 verschiedenen Themen veröffentlicht.

Feministischer Kampftag (8. März) 2023

Zum 8. März erstellten wir eine Programmübersicht über Veranstaltungen, die anlässlich des feministischen Kampftages in Salzburg geplant waren. Außerdem unterstützten wir die Planung und Durchführung der Demonstration.

Konzert

Im Mai 2023 haben wir ein Konzert von der Gruppe Zen im Shakespeare Salzburg unterstützt und dort vor Ort einen Infotisch veranstaltet.

Beratungszeiten

Außerdem haben wir wie immer einmal die Woche Walk-In Beratungszeiten angeboten, um FLINTA* Personen an der Uni Ansprechpersonen geben zu können, an die sie sich wenden können.

Vernetzung mit unterschiedlichen Referaten

Wir haben uns zudem vermehrt mit dem QueerRef und dem FemRef der ÖH Mozarteum vernetzt.

Referat für Umwelt und Ökologie

Es fand gemeinsam mit dem ÖffRef eine Zero Waste Challenge statt, Feedbacks der TeilnehmerInnen wurden auf Social Media veröffentlicht und Preise im Wert von 75€ wurden ausgehändigt.

Ein Klimaspaziergang wurde gemeinsam mit dem Afro Asiatischen Institut beworben und für die Klimatage der NaWi Mensa fand ein Treffen statt zum Thema „Fleischreduktion - vegane/vegetarische Gerichte“, auch organisierte das Umweltreferat Infostände und eine botanische Mittagspause mit einem Vortrag über Nutzpflanzen im Botanischen Garten. Nach dem Treffen wurden 5€ Gutscheine für veganes Essen an der NaWi Mensa entworfen und ein Vertrag wurde aufgesetzt.

Es fand ein gemeinsamer veganer Mitbring-Brunch mit dem KulturRef statt.

Auch hat man sich mit dem Bundesumweltreferat getroffen und es wurde gemeinsam über aktuelle Projekte und zukünftige Pläne diskutiert.

Das Umweltreferat war am Protest gegen den Ausbau der Mönchsberggarage beteiligt und organisierte mit verschiedenen Gruppen (Nein zum Loch, AMS, FFF) eine erfolgreiche Kampagne, denn der Ausbau wurde erfolgreich verhindert.

Man hat sich auch weiterhin mit der Aktionsbündnis Mobilitätswende Salzburg engagiert und nahm auch an der Mobilitätswendekonferenz teil. Es wurden österreichweit gemeinsame Forderungen erarbeitet und man nahm auch an dem internen Klausurwochenende teil.

Das Umweltreferat unterstützte den weltweiten Klimastreik gemeinsam mit FFF und man nahm an der Herbstschule der Robert-Jungk-Bibliothek für Zukunftsfragen teil, um sich inhaltlich weiterzubilden und Kontakte zu knüpfen.

Es wurde auch an der Veranstaltung des Klimarates, mit einer Podiumsdiskussion im MARK, teilgenommen.

Das Referat für Umwelt bekam eine neue Referentin und es wurde sich öfter über vorherige Projekte ausgetauscht.

Es wurde die Bewegung Erde Brennt beim Umsetzen ihrer Forderungen unterstützt und es konnte nicht nur erneut eine breite Öffentlichkeit auf die Klimakrise aufmerksam gemacht werden, sondern auch das Rektorat, der Senat und Lehrende wurden die Verantwortung der Uni bei der Bewältigung der Klimakrise bewusst gemacht. In der Lehre wird nun das Thema „Klimagerechtigkeit“ mehr behandelt und so auch StudentInnen zugänglicher gemacht.

Gemeinsam mit der Mensa der NaWi wurden bei einem Treffen Vorschläge gebracht für mögliche Alternativen zur Bewerbung veganer&vegetarischer Gerichte.

Man organisierte auch mit FFF & Plus Green campus Infostände, während der Klimatage an der NaWi Mensa und verteilte Gutscheine.

Eine studentische Initiative, die versucht einen Garten für StudentInnen zu planen, wurde vom Referat beraten und man wird das Projekt weiter verfolgen.

Mit dem KulturRef wurde gemeinsam ein veganer Brunch im Freiraum der ÖH organisiert, anschließend wurden für die TeilnehmerInnen besagte Gutscheine für veganes Essen in der Mensa verteilt und man verlost ebenfalls, im Rahmen des "Win Wednesdays", die Gutscheine.

Es wurde ein Projekt „elektrisches Lastenfahrrad für StudentInnen“ geplant, welches man den MandatarInnen vorlegte. Aktuell warten wir noch auf eine endgültige Entscheidung des Vorsitzes.

Das Umweltreferat verabschiedete sich von der Sachbearbeiterin Nadja, die Stelle wurde ausgeschrieben und nach einigen Bewerbungsgesprächen, bekam das Referat den Sachbearbeiter Christoph als neues Mitglied.

Der Umweltfördertopf wurde auf der ÖH Seite im Antragssystem aktiviert und auf sozialen Netzwerken ausgeschrieben. Es kamen bereits mehrere Anträge und Interessenten auf uns zu.

Man organisierte ein Treffen mit der „Strebergarten“ Gruppe, um sich gemeinsam über den aktuellen Stand auszutauschen und bei Fragen wie z.B. Fördermittel oder ÖH Club Gründung zu beraten. Es wurden auch die benötigten Materialien für den Garten besprochen und der Antrag über den Umweltfördertopf wurde gestellt und an das Wirtschaftsreferat weitergeleitet.

Zum Weltbienentag wurde mit Bienenlieb eine lokale Imkerführung organisiert und zuvor öffentlich beworben und ausgeschrieben.

Es wurde sich auch bereits mit den MitarbeiterInnen des Nationalparks Berchtesgadens getroffen und man plant eine Führung im Oktober, zum Thema Naturschutz und Umweltmanagement.

Mit dem FemRef planen wir auch ein Projekt, um Studentinnen auf nachhaltigere Periodenartikel und Periodenwäsche aufmerksam zu machen und diese zu verteilen.

Herr Tanir Temir setzte sich mit uns in Kontakt, um im Herbst einen Vortrag im ÖH Freiraum zum Thema Mode & Nachhaltigkeit zu organisieren und auf die Probleme der Fast Fashion am Beispiel Bangladeschs aufmerksam zu machen.

Während der Landtagswahl wurde die Klimawahl-Kampagne von FFF, AMS und Erde Brennt Salzburg unterstützt und diverse Aktionen, wie der weltweite Klimastreik, Auftaktveranstaltung, Ski Aktion zu wirtschaftlichen Folgen, Klima-Wahl-o-Mat, Podiumsdiskussion, Graffiti Aktion, Infoveranstaltung zum Gegenprotest zur Gas-Konferenz und Raumgestaltung am Mozarteum veranstaltet.

Es wurde sich gemeinsam mit dem Naturschutzbund vernetzt und Pläne für eine Diskussionrunde gemacht.

Referat für Bildungspolitik

Dieser Bericht umfasst den Zeitraum von Juli 2022 bis Ende Juni 2023. Das Referat besteht aus dem Referenten, Mario Steinwender und den beiden Sachbearbeiterinnen Bianca Gerlach und Theresa Hartl.

Das Referat hat wie üblich an zahlreiches Jour-Fixes mit dem Vizerektor für Lehre teilgenommen. Abgesehen vom üblichen Tagesgeschäft sollen an dieser Stelle die besonderen Projekte hervorgehoben werden.

So wurden seit Beginn des Wintersemesters 2022/23 mehrere Informationsveranstaltungen für Erstsemestrige zusammen mit Vorsitzteam und dem Referat für Sozialpolitik und Wohnen abgehalten. Insgesamt gab es drei gut besuchte Veranstaltungen, zwei zu Beginn des Wintersemesters und eine zu Beginn des Sommersemesters. In der Veranstaltung wurden Information über den Aufbau der ÖH und ihre Anlaufstellen, Informationen zu Beihilfen und den Leistungen des Sozialreferats und im Besonderen (durch das Referat für Bildungspolitik) ein Crashkurs im Studienrecht, damit die Studierenden über ihre Rechte und Pflichten Bescheid wissen. Damit können im vorhinein häufige Fragen wie etwa Prüfungsantritte, An- und Abmeldungen beantwortet werden.

Der Referent war erneut in der Jury für den Excellence Teaching Award der Universität Salzburg vertreten.

Die vom Referenten geleitetet Arbeitsgruppe zur Satzungsänderung konnte erfolgreich beendet werden. Damit wurde insbesondere die Struktur der Fakultätsvertretungen an die neue Organisationsstruktur der Universität angepasst.

Es wurde jedes Semesters eine Liste mit Empfehlungen für freie Wahlfächer zusammengestellt und ausgesandt.

Zum Ende der Funktionsperiode soll außerdem noch eine Schulung für die neu gewählten Studienvertretungen stattfinden.

Referat für queere Angelegenheiten

Carina Weiser (Referentin)

Marlo Thomas (Sachbearbeiter)

Im Zeitraum: Oktober 2022 – Juni 2023 ist im Referat folgendes geschehen:

Das Referat wurde am 11.11.2022 von Carina übernommen, eine Übergabe fand erst Ende November statt. Seit 20.12.2022 ist Marlo als Sachbearbeiter mit im Team.

Queertisch

Es fanden regelmäßige Treffen der queeren Studierenden statt = Queertische – Stammtische zum connecten für queere Studierende

Unser Anliegen ist es dabei in lockerem Rahmen zu erfahren, wie es den queeren Studierenden an der Universität geht und ob es Themen gibt, an denen wir arbeiten sollten, die den Studierenden am Herzen liegen.

Vielen queeren Studierenden ist vor allem das Miteinander wichtig und andere Personen kennenzulernen, dies war bei den Stammtischen sehr erfolgreich.

Um noch mehr Menschen der Community kennenzulernen und das Umfeld ein wenig aufzulockern, fanden auch mehrere Queertische in Kooperation mit der jungen HOSI statt. Diese wurden im Vereinsheim der HOSI abgehalten.

„LGBTQ-Awareness Day“

Zum LGBTQ-Awareness Day, an dem es um die Wichtigkeit der Sichtbarkeit für LGBTQ-Angehörige geht, gab es einen Stammtisch, bei dem dieses Thema behandelt wurde. Dafür stellte Marlo das Buch „Anders schön“ vor.

Pride Month

Zum Beginn des Pride Month war ein kreativer Queertisch geplant. Dieser wurde aufgrund der Koalition mit dem NAWI-Sommerfest gecancelt und konnte aufgrund von zeitlichen Ressourcen nicht mehr nachgeholt werden.

Kooperationen

Im März gab es ein Treffen mit Sabine Bruckner und Brunbauer Cornelia vom FGDD. Hier wurde unter anderem das Projekt „Sprachbox“ besprochen, sowie die Zusammenarbeit für die PrideWeek.

Das FGDD organisierte auch einen Workshop für die Sprachbox, die demnächst an der UNI Salzburg aktiv werden sollte.

Im April hat sich das Referat mit der HOSI erstmalig getroffen, um auch hier künftige Kooperationen möglich zu machen. Geplant wäre es den Queertisch hin und wieder weiter in Kooperation mit der jungen HOSI zu veranstalten, damit man auch queere Menschen außerhalb des universitären Kontextes kennenlernt.

Toilettenkonzept

Ganz oben auf der Prioritätenliste steht für das Referat zudem nach wie vor das Toilettenkonzept. Hierfür wurden im März die verschiedenen Fakultäten der Universität von uns besucht, um auszukundschaften, welche Toiletten man als gender-neutral verwenden möchte. Nach dem Treffen mit der HOSI und vielen Überlegungen, sind wir allerdings zu dem Schluss gekommen, dass wir ein anderes Konzept, als bisher erarbeitet, anstreben möchten.

Es werden mehrere genderneutrale Toiletten pro Fakultät benötigt. Unsere Forderung als Referat ist es, dass alle Toiletten genderneutral sind, um einen sicheren Raum für alle Studierenden zu bieten. Denn wenn es pro Fakultät nur 1-2 genderneutrale Toiletten gibt, zwingt dies die Menschen zum Outing.

Leider konnte das Konzept noch nicht mit den Dekanaten der Fakultäten besprochen werden.

Beratungen

Im Laufe des letzten Jahres fanden zwei Beratungen statt. Die Themen, die immer wieder angesprochen werden, sind Probleme mit Deadnaming, Geschlechtereintrag und Connecten mit anderen Studierenden.

Interview – queere Angebote in Salzburg

Zu Beginn des Sommersemesters unterstützte das Referat eine Studierendenarbeit, die für ein Projekt Interviews zum Thema „queere Angebote in Salzburg“ führten.

Referat für internationale Angelegenheiten und Diversity

Members: Hannan Noor and Lea Berenbrinker

Our department target is to help the student community with assistance in their stay and living in Austria in any capacity that we can. It is important to highlight, and we will emphasize, that our assistance and service is not limited as we are here for Austrian students and all members of our student body but as the international department, we are here for students from all over the world as well. Through various exercises and services throughout the semester, our department reflects and promotes the values of diversity and international affairs.

Recap of the Previous Month(s) (From March, 2023):

Most notably, we collaborated with the University of Salzburg's International Office in organizing the first ever International Café where students from many nations and backgrounds brought delicacies and trivia from their home nations. The event was attended by numerous students and staff from the University community and healthy dialogue was flourished and promoted. We anticipate and really look forward to hosting this event per semester going forward.

We teamed up with our colleagues to present the "Speed-Friending" event where a copious amount of students were brought together to engage in healthy dialogue and meet others. Through this event, students from different backgrounds and walks of life were interacting with their peers who possess different life experiences from them. Through this mechanism, this event reaffirmed our commitment to upholding and promoting diversity and international mindedness.

Our department previously lost its rights over the Buddy System due to inactivity and restructuring but over the last few weeks, we have organized the Buddy System tool with our Erasmus Student Network counterparts who currently hold this event. Going forward and due to logistical changes, our department will be responsible for helping manage and organize this series. The strengths of this activity fall on our international affairs and commitment to helping newcomers and students staying in Salzburg. This is due to the fact that we connect local students to incoming students and the two cohorts assist one another in building the foundations of the latter's stay in the Salzburg community. This demonstrates a success for both sides and enhances our city and student experiences simultaneously.

We are also actively exploring our options in effectively organizing our intellectual circle initiative. Here we would like students and staff to join us in healthy dialogue over social issues and other topics that are highly salient for our community and global society. We also intend to have guest speakers from the University community and other societies to bring their perspective and give our participants some food for thought and challenge preconceived ideas and present new ways of thinking. Our primary language here will be English to allow for more students to take part.

Lastly, while challenges are present in our department due to previous inactivity, restructuring and new staff, we hold numerous strengths. These include our diversity in languages, access to resources to tap into to best help our students and also the background and life experiences of our staff which reflect and reaffirm international affairs and diversity experiences.

Going Forward:

We have allocated time during the end of summer months to update our department website and contact details. This period will have our team finalize office hours for our department along with planning our course of action catered to the needs of our students, coming term and beyond.

Preparation and planning for our annual International Café has commenced and we intend to expand the event to represent international students and not only ERASMUS incoming students. We intend to roll out this initiative from September (2023) and in time for the tentative event date of November, 2023.

As previously mentioned, we hope to reignite the Buddy Support System within our department. In this way, former ERASMUS and general study students can assist in helping newly arrived students and peers with matters concerning their education and settlement in Salzburg. We are guaranteed a knowledgeable base of mentors and interested volunteers who are willing to guide incoming members as they navigate their time in Salzburg and local student life. This initiative will commence just before the start of the next academic year and continuous program measurement will occur to ensure quality support and health of students and mentors.

With (potential) collaboration with the International Office, we hope to continue the previously existing Stammtisch due to be held once every 2-3 weeks throughout each semester. Mirroring our department aims and values, holding and organizing this promotes dialogue and the health of students as they have a regular opportunity to network, meet people, engage in constructive dialogue and simply break their routines and have human interaction with others they may not see daily or otherwise. Our team/volunteers will assist in bringing this initiative to life and success. This event will be of no cost as all attendees will pay for themselves. Our office will simply reserve the Stammtisch.

Going forward, our aim is to continue to embark on our Student Professional Development initiative where we assist our students with resume, CV, job or volunteer search, letter and application writing and review. This initiative has already begun and work has been completed in the form of helping with resume/letter review and assistance but our aim is to complete our focus group research to see what we can best do to help our target population. We hope to strengthen this plan with care. Through the use of in-person and online office hours, we hope to give our students the opportunity for direct care in their affairs and guiding them.

Referat für Öffentlichkeitsarbeit

- 1) Es gab einen Referent:innenwechsel, die neue Referentin für Öffentlichkeitsarbeit ist Victoria Fischinger (seit Juni 2022). Die Sachbearbeiterin Agnes Mühlbauer hat ihr Amt Ende September niedergelegt. Dementsprechend wurde Anfang Oktober die neue Sachbearbeiterin Caroline Schell eingesetzt.
- 2) Anfang Oktober wurde die neue Sachbearbeiterin Caroline Schell eingesetzt. Zu ihren Aufgaben werden zukünftig allfällige Aufgaben auf Social Media zählen, insbesondere Story-Produktion. Seit Anfang des Jahres 2023 kümmert sich die Sachbearbeiterin Caroline Schell explizit um Social Media Storys. Zudem führte Caroline Schell die Kampagne „STVen vorstellen“ auf Instagram durch.
- 3) Mit Ende Jänner entschied sich Victoria Fischinger für eine kleine Umgestaltung der Postings auf Social Media. Das Konstrukt blieb gleich, nur das Layout wurde etwas angepasst, um den Zeitgeist zu treffen und (auch) komplexe Postings mit Slides und übersichtlichen Textpassagen klar zu definieren.
- 4) Das Storylayout wurde zudem von Victoria Fischinger abgeändert, um ein einheitlicheres Design entstehen lassen zu können. Auch mehrere SM-Fragerunden fanden statt, um Studierende an der ÖH, Reformen der Uni und Ähnlichem teilhaben zu lassen. Dadurch fühlen sich Studierende eingebundener im System Bildungspolitik in Österreich.
- 5) Der Newsletter wurde in gewohnter Manier von Sachbearbeiterin Lena Florian geführt und erscheint wie gewohnt sonntags gegen 13:00 Uhr. Seit Anfang November wurden die Newsletter-Themen von Victoria Fischinger umgestellt. Explizit werden nur mehr ÖH, Uni- und Studie-Beiträge veröffentlicht, um eine allgemeine Struktur und Form beizubehalten. Zudem gehen wir strikter mit verschiedenen Themen um, und versuchen fairnesshalber aller Anfragen gleich zu behandeln, um keine einzelnen Parteien zu bevorzugen. Zudem haben Lena Florian und Victoria Fischinger das Design des Newsletters leicht abgeändert bezüglich der grafischen Umrahmung. Diesbezüglich bekommen wir alle zwei Wochen verschiedene

Illustrationen einer Studentin zu entsprechenden Themen im Newsletter, die im Newsletter eingebaut werden.

- 6) Die Social-Media-Kanäle der ÖH werden zudem wie gewohnt von Victoria Fischinger und Caroline Schell weitergeführt. Informationspostings inklusive deutschen und englischen Informationstexten, hilfreichen Studiumtipps und unzähligen Weiterbildungs- und Freizeitevents der Universität Salzburg erscheinen demnach regelmäßig. Der Instagram-Account hat seit dem letzten Bericht um 12,56 % Follower:innen dazugewonnen (Stand Ende Dezember 2022). Die aktuelle Followeranzahl beläuft sich auf 4804 (Stand: 21.06.2023). Außerdem werden relevante und außergewöhnliche Beiträge in einem anderen Layout verfasst (siehe Rückblick ÖH-Opening oder Kooperationen).
- 7) Das Design wurde seitdem Zeitraum des letzten Referatsberichtes nicht abgeändert. Lediglich änderte sich das Bildbearbeitungsprogramm um zum Adobe Programm InDesign. Die beiden Referate für wirtschaftliche Angelegenheiten und Öffentlichkeitsarbeit verwenden mit Mitte Oktober ein gemeinsames Indesign-Teamkonto, um kostengünstig und effizient arbeiten zu können.
- 8) Der Win Wednesday wurde wie gewohnt wöchentlich vom Referat für Kultur und Sport weitergeführt. Einzig beim Design und Layout gab es Anfang Mai 2023 eine Änderung. Durch das neue Design und der Mix an neuen Gewinnspielen wurde sehr gut aufgenommen, und wird dementsprechend in diesem Format weiter erfolgen. Das ÖffRef (Lena Florian) in Verbindung mit dem KultRef konnte im Mai 2023 2x 2 Freikarten für das Electric Love in Salzburg ergattern, welches unsere Reichweite immens ausweiten wird (durch Story, teilen)!
- 9) Große Themen/Aufträge in den letzten Monaten waren: Umstellung Design, Erde Brennt, Krebs-Prävention, Sozialstipendien, ÖH Winterfest, Studi-Feste, Rektor:innen Wahl, Periodentag, Frauentag, Gender Health Gap und die ÖH Wahl 2023– wo über Social Media und Newsletter stets berichtet wurde. Neben den „größeren“ Aufträgen lief das Daily-Business weiter.
- 10) Insbesondere für die ÖH-Wahl im Mai 2023 wurden Flyer/Plakate (Victoria Fischinger) und Postings (Victoria Fischinger, Caroline Schell) erstellt. Hier wurde in den letzten Wochen die meiste Arbeitskraft hineingesteckt, um Bestmögliches zu schaffen und fristgerecht abzuliefern. Während der ÖH-Wahl wurde das gesamte Facebook und Instagram Feed einheitlich in einem ÖH-Wahl-Design verpackt. Plakate und Flyer wurden durch das Referat produziert und gedruckt. Auch wenn die Wahlbeteiligung auch heuer nicht allzu hoch war, konnte man rückblickend feststellen, dass die Marketingmaßnahmen durchaus seinen Zweck erfüllten und Studierende in Salzburg gut informierten.
- 11) Mit Ende Juni 2023 verlässt uns Lena Florian, ihre Nachfolgerin wird von Lena Florian und Victoria Fischinger dementsprechend eingearbeitet. Auch die Sachbearbeiterin Caroline Schell wird mit Ende des Semesters nicht mehr im ÖffRef tätig sein.
- 12) Victoria Fischinger möchte weiterhin als Referentin für Öffentlichkeitsarbeit tätig bleiben.

Referat für Presse

Das Pressereferat war im Grunde geprägt von business as usual. Das heißt der Herausgaben von vier Nummern der uni:press. Dies konnte erfolgreich bewerkstelligt werden, wobei die jüngste Nummer (uni:press #712) sich gerade im Druck befindet und kommenden Woche aufliegen wird. Die Auflage beträgt aktuell 1000 Stück. Diese Anzahl lässt sich hervorragend an einem Tag mit den zur Verfügung stehenden Ressourcen (SBs & Lastenrad der PLUS) bewerkstelligen.

Ein größeres Projekt welches vorigen Sommer gestartet und im November 2022 abgeschlossen werden konnte war die Neukonzeption der uni:press-Webseite. Die Salzburger Agentur BEYOND Media wurde mit dieser Aufgabe betraut und erfüllte sie zu unserer vollsten Zufriedenheit.

Zudem konnte das Pressereferat mit Christian Veichtlbauer einen neuen Sachbearbeiter begrüßen. Christian zeigt sich in erster Linie für organisatorische Aufgaben zuständig (Auslegen der Hefte, Versenden der Begelgexemplare, usw.) ist aber darüber hinaus auch eine wichtige Stütze bei der inhaltlichen Gestaltung der uni:press.

Für das kommende Jahr soll neben der gewöhnlichen Referatsarbeit v.a. die „Infrastruktur“ rund um die uni:press-Redaktion ausgebaut und verstärkt werden. Dazu zählen als wohl größtes Ziel die Einführung eines Abo-Systems, sowie das offensive Werben um Autor*innen als auch eine noch bessere Verteil- und Auflegestrategie.

gez. David Mehlhart, Pressereferent ÖH Salzburg

Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte

Die Referatsarbeit begann Anfang März mit der Einsetzung der neuen Referentin Verena Mertel nach eine über mehrere Monate dauernde Pause. Seitdem lag die Arbeit, gemeinsam mit dem Sachbearbeiter Lennart Fleischauer, darin, stellvertretend für die ÖH bei politischen Events dabei zu sein und die aktivistische Arbeit in Salzburg zu unterstützen. So war die Referentin, gemeinsam mit Lara Simonitsch und Manuel Gruber aus dem ÖH-Vorsitz bei der 1. Mai Demo und haben zu dritt eine Rede gehalten um sich für die prekäre Lage der Studierenden auszusprechen. Die unparteiischen „Wohnen für alle!“ und „Gegen Schwarz-Blau“ Demos wurde mit people-power und durch Übernahme der Kosten für Flyer und Poster unterstützt. Beide Angelegenheiten waren äußerst unterstützenswert, da überteuerter Wohnraum vor allem Studierende stark betrifft und Schwarz-

Blau Koalitionen geschichtlich immer eine Schwächung der ÖH und Mitbestimmung von Studierenden bedeutete.

Außer dem politischen Aktivismus hat das Referat mit Vernetzung innerhalb der ÖH begonnen. Es hat ein Vernetzungstreffen am 12.6.2023 zwischen mit den anderen inhaltlichen Referaten (DisRef, FemRef und QueerRef) gegeben wo die vergangene Arbeit besprochen und Ideen für gemeinsame zukünftige Pläne gesammelt wurden. Diesbezüglich wurde auch ein Protokoll angefertigt und allen Beteiligten ausgesendet.

Referat für Sozialpolitik und Wohnen

- Patrick Brandauer, Referent
- Sarah Podratzky, Sachbearbeiterin

Zu den alltäglichen Hauptaufgaben des Referates zählen die Bearbeitung und Kontrolle der verschiedensten angebotenen Unterstützungsleistungen für Studierende (Sozialstipendium, Kinderbetreuungsunterstützung, Fahrtkostenunterstützung und Mental Health-Fonds), sowie die Betreuung und Beantwortung zahlreicher E-Mails.

Neue Richtlinien:

Da der Mental Health-Fonds mit 30.09.2022 auslief und der Bedarf nach weiterer Unterstützung gegeben ist, startete ab 01.11.2022 eine Neuauflage mit leicht veränderten Richtlinie. Darüber hinaus wurden aufgrund der Teuerungskrise auch die Richtlinien des Sozialstipendiums adaptiert.

Um breiter auf die sozialen Unterstützungsangebote der ÖH aufmerksam zu machen, wurden zwischen 12. und 23. Dezember 2022, die vier Unterstützungsleistungen mit jeweiligen Postings auf Social Media beworben.

In der UV-Sitzung am 21.10.2022 wurde eine Arbeitsgruppe eingerichtet, die mit der Überarbeitung der sozialen Unterstützungsangebote der ÖH beauftragt wurde. Der ersten Termin, zu welchem Vertreter*innen jeder Fraktion erschienen, fand am 20. Dezember statt. Das zweite Treffen am 10. Jänner. Bei der UV-Sitzung am 13.01.2023 wurden die draus resultierenden neuen Richtlinien für das

Sozialstipendium sowie für die Kinderbetreuungsunterstützung einstimmig beschlossen, seit 01.03.2023 sind diese in Kraft und werden angewendet.

Um die finanziellen Unterstützungsleistungen zu bewerben, wurden Flyer für jeden Fonds gedruckt und bei den zahlreichen Kaffeeständen im Vorfeld der ÖH Wahlen verteilt.

Vernetzung mit Heimvertreter*innen:

Ein Heimvertretungs-Vernetzungstreffen wäre im Mai, kurz vor den ÖH-Wahlen geplant gewesen, wurde aber aufgrund zu weniger Anmeldungen abgesagt.

Austausch & Vernetzung:

10.02.2023 Treffen mit Akzente Jugendinfo (mit Vorsitz) -> Thema: S-Pass für Studierende

22.02.2023 Treffen mit Sozialstadträtin Anja Hagenauer (mit Vorsitz) -> Thema: soziale Situation der Studierenden sowie Unterstützungen und finanzielle Vergünstigungen für Studierende in Salzburg

01.03.2023 Treffen mit dem International Office der Uni Salzburg (mit Vorsitz) -> Thema: schwierige Wohn- und Studierendenheimsituation, zu wenige Plätze, was vor allem bei internationalen Studierende zu Problemen führt

01.03.2023 Erstsemestrigen-Infoveranstaltung mit Bipol und Vorsitz im Unipark

Referat für Organisation

Markus Oebelsberger, Referent

Sarah Reinbacher, Sachbearbeiterin

Inventarisierung

Die Inventarisierung der Gegenstände an einem Wert von 400 € ist abgeschlossen. Eine konstante Überarbeitung der EXCEL Tabelle erfolgt mit Zusammenarbeit des WiRefs. Alle

neuen Gegenstände werden ab sofort aktuell in das System übertragen. Eine Übertragung in meine:ÖH ist im Gange.

Altgeräte und Computer werden in den folgenden Monaten noch ausgetauscht bzw. der Abteilung für IT zurückgegeben.

Digitalisierung

Neue Streamingsoftware mehrmals erfolgreich in Gebrauch. Einzelheiten werden je nach Event laufend angepasst.

Räumlichkeiten ÖH

Im Laufe des Jahres wurde angefangen den Frei:Raum sowie das Bürogebäude zu entrümpeln und zu reinigen. Dies wird auch in der kommenden Funktionsperiode weitergeführt. Ebenso werden defekte Geräte in den kommenden Wochen noch entfernt bzw. repariert (Geschirrspüler).

Eine Bodenreinigung des Frei:Raums ist in Planung. Eine Antwort der Reinigungsabteilung der Universität Salzburg steht noch aus.

Sonstiges

Im Laufe des Jahres wurden einige Events vom Referat für Organisation betreut. Dazu zählten das Streamen von zB. Podiumsdiskussionen, die Organisation von Buffets, Abwicklung der ÖH Wahl und Auslieferung von Verpflegung und organisatorischen Gegenständen.

Die Übergabe an die folgenden Mitglieder der ÖH in der Funktionsperiode 2023/25 ist in Arbeit. Um eine reibungslose Übergabe der Aufgaben zu gewährleisten, werden die meisten Aufgaben intern abgeschlossen. Somit bleiben als Aufgabe die Inventarisierung, das Streamen mit der eingerichteten Streamingsoftware und die weitere Instandhaltung der Räumlichkeiten.

Anhang 3

Gremiendokument 2. Ordentliche UV-Sitzung Sommersemester 2023, Juni 2023 (Stand: 30.06.2023)

Habilitationskommission Dr. Lina Schröder: Venia für „Europäische Regionalgeschichte“

Hauptmitglieder:

Emilia Schatzl emilia.schatzl@stud.sbg.ac.at 11834445

Ersatzmitglieder:

Fiona Kimmel fiona.kimmel@stud.sbg.ac.at 11912690

Habilitationskommission Dr. Margot Anglmayer-Geelhaar: Venia für „Klassische Philologie / Didaktik der alten Sprachen“

Hauptmitglieder:

Alexandra Göllner alexandra.goellner@stud.sbg.ac.at 1320260

Ersatzmitglieder:

Simon Rabensteiner simon.rabensteiner@stud.sbg.ac.at 11703791

Habilitationskommission Maria Tulis-Oswald: Venia für „Psychologie“

Hauptmitglieder:

Lisa Schwarz lisa.schwarz2@stud.sbg.ac.at 12130835

Ersatzmitglieder:

Leon Dominik leon.dominik@stud.sbg.ac.at 11835811

Vincent Johannes Gottmann vincent.gottmann@stud.sbg.ac.at 12027190

Evelyn Nicole Urich evelyn.urich@stud.sbg.ac.at 11936046

David Leonard Wiedl david.wiedl@stud.sbg.ac.at 11852157

Habilitationskommission Frank Maixner: Venia für „Mikrobiologie“

Hauptmitglieder:

Eva Friedl eva.friedl@stud.sbg.ac.at 1421296

Ersatzmitglieder:

Susanna Edith Fend susanna.fend@stud.sbg.ac.at 12011988

Felix Gann felix.gann@stud.sbg.ac.at 11916553

Berufungskommission Kunstgeschichte mit einem Schwerpunkt Mittelalter und/oder Frühe Neuzeit

Hauptmitglieder:

Rebecca Maria Kahr rebecca.kahr@stud.sbg.ac.at 11819207

Ersatzmitglieder:

Niklas Koschel niklas.koschel@stud.sbg.ac.at 11932640

Berufungskommission Arbeitsrecht und Sozialrecht

Hauptmitglieder:

Clara Schwitzer clara.schwitzer@stud.sbg.ac.at 11907162

Ersatzmitglieder:

David Fitzka david.fitzka@stud.sbg.ac.at 11802670

Christoph Tischlinger christoph.tischlinger@stud.sbg.ac.at 12115215

Berufungskommission „Theoretische Philosophie GW“

Hauptmitglieder:

Marlene Maislinger marlene.maislinger@stud.sbg.ac.at 1167649

Ersatzmitglieder:

Jesse Cheyenne Mortier jesse.mortier@stud.sbg.ac.at 11941728

Berufungskommission (Empirische) Sozialstrukturanalyse (NF Beat Fux)

Hauptmitglieder:

Ines Fingerlos ines.fingerlos@stud.sbg.ac.at 11804649 (bereits entsendet)

Ersatzmitglieder:

Markus Kreuzberger markus.kreuzberger@stud.sbg.ac.at 11912600 (statt Riß-Pfaffinger)

Laura Maria Wallner laura.wallner@stud.sbg.ac.at 11728171

Curricularkommission Bachelorstudium Romanistik

Hauptmitglieder:

Manoel Freund manoel.freund@stud.sbg.ac.at 12203819 (statt Fuchsbichler)

Michelle Hofer michelle.hofer@stud.sbg.ac.at 1640167 (bereits entsendet)

Leonie Brooklyn Kavalirek leonie.kavalirek@stud.sbg.ac.at 12131579 (bereits entsendet)

Ersatzmitglieder:

Nina Denise Aigner nina.aigner@stud.sbg.ac.at 1520202 (bereits entsendet)

Christina Deutinger christina.deutinger@stud.sbg.ac.at 12104071 (statt Weyringer)

Sarah Leitner sarah.leitner@stud.sbg.ac.at 1555607 (bereits entsendet)

Theresa Marka theresa.marka@stud.sbg.ac.at 1616041 (bereits entsendet)

Lena Reiter lena.reiter2@stud.sbg.ac.at 12003121

Ariane Schleifer ariane.schleifer@stud.sbg.ac.at 12014296

Arina Steer arina.steer@stud.sbg.ac.at 12113684

Alma Zanardo alma.zanardo@stud.sbg.ac.at 1567958 (bereits entsendet)

Curricularkommission Bachelor- und Masterstudium Soziologie

Hauptmitglieder:

Ines Fingerlos ines.fingerlos@stud.sbg.ac.at 11804649 (bereits entsendet)

Laura Michelle Ratusznik laura.ratusznik@stud.sbg.ac.at 11736255 (bereits entsendet)

Anna Riß-Pfaffinger anna.riss-pfaffinger@stud.sbg.ac.at 11805644 (bereits entsendet)

Ersatzmitglieder:

Markus Kreuzberger markus.kreuzberger@stud.sbg.ac.at 11912600

Georg Pidner georg.pidner@stud.sbg.ac.at 11910803 (bereits entsendet)

Katharina Stiebler katharina.stiebler@stud.sbg.ac.at 1156737

Curricularkommission Bachelorstudium Digitalisierung, Innovation und Gesellschaft (DIG)

Hauptmitglieder:

Simon Burger simon.burger2@stud.sbg.ac.at 11909134 (bereits entsendet)

Diana Sophie Dähn diana.daehn@stud.sbg.ac.at 12008791 (bereits entsendet)

Sophia Johanna Ress sophia.ress@stud.sbg.ac.at 12102071 (statt Sparoutz)

Ersatzmitglieder:

Maximilian Erhart maximilian.erhart@stud.sbg.ac.at 1420282 (bereits entsendet)

Susanne Clara Füreder susanne.fuereder@stud.sbg.ac.at 11906309 (bereits entsendet)

Sofia Hasenauer sofia.hasenauer@stud.sbg.ac.at 51823846 (bereits entsendet)

Curricularkommission Bachelorstudium Medizinische Biologie; Masterstudium Medical Biology

Hauptmitglieder:

Katharina Hermann katharina.hermann@stud.sbg.ac.at 12009144 (bereits entsendet)

Luca Maximilian Lintterer luca.lintterer@stud.sbg.ac.at 12004870 (bereits entsendet)

Ersatzmitglieder:

Luca Johannes Lippert luca.lippert@stud.sbg.ac.at 12032653 (bereits entsendet)

Yara Zoe Meilinger yara.meilinger@stud.sbg.ac.at 1201770 (bereits entsendet)

Ende Entsendung: Hinterhofer

Fakultätsrat der Gesellschaftswissenschaftlichen Fakultät

Hauptmitglieder:

Sebastian Auer sebastian.auer@stud.sbg.ac.at 11843854 (bereits entsendet)

Thomas Beck thomas.beck@stud.sbg.ac.at 11816426 (bereits entsendet)

Johanna Thea Büttner johanna.buettner@stud.sbg.ac.at 11933052 (bereits entsendet)

Manuel Gruber manuel.gruber@stud.sbg.ac.at 1522175 (bereits entsendet)

Marc-Alexander Munshi marc-alexander.munshi@stud.sbg.ac.at 11902730 (bereits entsendet)

Laura Reppmann laura.reppmann@stud.sbg.ac.at 11901709 (bereits entsendet)

Ersatzmitglieder:

Robert Fiedler robert.fiedler@stud.sbg.ac.at 12011512 (bereits entsendet)

Cedric Levin Stefan Keller cedric.keller@stud.sbg.ac.at 12006132

Markus Oebelsberger markus.oebelsberger@stud.sbg.ac.at 11927714 (bereits entsendet)

Zusatz 30.06.2023:

Habilitationskommission Gracia Prontera: Venia für „Zeitgeschichte“

Hauptmitglieder:

Emilia Schatzl emilia.schatzl@stud.sbg.ac.at 11834445

Ersatzmitglieder:

Fiona Kimmel fiona.kimmel@stud.sbg.ac.at 11912690

Anhang 4a

Wirtschaftsreferat
Österreichische HochschülerInnenschaft
An der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts
Mail: wiref@oeh-salzburg.at
Kaigasse 28, 5020 Salzburg
Tel.: 0662-8044 6047

Anpassung des Jahresvoranschlags 2022/23

Der bereits beschlossene Jahresvoranschlag für das Wirtschaftsjahr 2022/23 wird mit diesem Beschluss um die durch Studienvertretungen geschehenen Einnahmen aktualisiert, mit dem Ziel diese dem Sachaufwand der entsprechenden Studienvertretungen zuzuführen.

Die Universitätsvertretung der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (ÖH Salzburg) möge daher den Jahresvoranschlag 2022/23 in abgeänderter Form beschließen.

Anhang 4b:

- **Jahresvoranschlag 2022/23**

Jahresvoranschlag Gebarungserfolgsrechnung Studienjahr 2022/23

I. Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	
1. Studierendenbeiträge	€ 480 665,22
2. Beiträge gem. §§ 7 Abs. 2, 14 Abs. 3 oder 25 Abs. 3 HSG 2014	€ 84 410,00
3. Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen	€ 100,00
4. Erträge aus Inseraten und Werbung	€ 0,00
5. Sonstige Erträge	€ 0,00
SUMME I	€ 565 175,22
II. Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	
1. Personalaufwand	
a. Gehälter	€ 66 150,00
b. Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen	€ 5 670,00
c. Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	€ 40 654,67
d. Sonstige Sozialaufwendungen	€ 0,00
2. Funktionsgebühren	€ 71 300,00
3. Werkverträge und Honorare	€ 38 162,00
4. Sachaufwendungen	€ 411 602,85
5. Abschreibungen	€ 366,68
SUMME II	€ 633 906,20
III. Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit (= I. abzüglich II.)	-€ 68 730,98
IV. Erträge aus Veranstaltungen	€ 17 203,51
V. Aufwendungen aus Veranstaltungen	€ 14 500,00
VI. Ergebnis aus Veranstaltungen (IV. abzüglich V.)	€ 2 703,51
VII. Erträge aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen	€ 0,00
VIII. Aufwendungen aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen	€ 0,00
IX. Ergebnis aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen (VII. abzüglich VIII.)	€ 0,00
X. Finanzerträge	€ 0,00
XI. Finanzaufwendungen	€ 0,00
XII. Finanzergebnis (X. abzüglich XI.)	€ 0,00
XIII. Steuern und Abgaben	€ 10,00
XIV. Ergebnis der laufenden Gebarung (Summe aus III., VI., IX., XII. abzüglich XIII.)	-€ 66 037,47
XV. abzüglich Zuweisung zu Rücklagen	€ 0,00
XVI. zuzüglich Auflösung von Rücklagen	€ 66 037,47
XVII. Gebarungüberschuss/-fehlbetrag	€ 0,00

Körperschaften mit doppelter Buchhaltung: Eigenkapital per 30.6.2022	€ 643 819,81
---	---------------------

JVA beschlossen am	30.06.2023
---------------------------	-------------------



Lauri Reppmann - Vorsitzende



Marc-Alexander Munchi - Wirtschaftsreferent

Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2022/23	Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	Notizen
Studierendenbeitrag		480 665,22 €		
1. Hochschulvertretung				
Anteil Studierendenbeitrag	288 399,13 €			
Personal				
Gehälter			66 150,00 €	
Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen			5 670,00 €	
Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge			40 654,67 €	
Sonstige Sozialaufwendungen			0,00 €	
Vorsitz				
Funktionsgebühren			9 720,00 €	
ÖH Wahlkampagne			3 000,00 €	
Sachaufwand			472,00 €	
Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten				
Funktionsgebühren			6 360,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für Sozialpolitik und Wohnen				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Mental Health Fond			10 000,00 €	
Sozialtopf			20 000,00 €	
Kinderbetreuungstopf			4 000,00 €	
Fahrtkostenunterstützung			6 500,00 €	Erhöhung
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für Bildungspolitik				
Funktionsgebühren			4 620,00 €	
Plagiatscan			4 500,00 €	
Nachtschicht			500,00 €	
Orientierungstage			11 000,00 €	
Studienführer, Tutoriumsprojekt, Erstsemestrigenberatung			6 000,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für Öffentlichkeitsarbeit				
Funktionsgebühren			4 620,00 €	
APA-Pressespiegel/OTS			2 800,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2022/23	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Referat für Presse				
Funktionsgebühren			4 620,00 €	
Werkverträge und Honorare			3 192,00 €	
Layout, Druck, Versand Unipress			15 108,00 €	
Website-Entwicklung			3 000,00 €	
Referat für Internationale Angelegenheiten und Diversity				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
Referat für Kultur und Sport				
Funktionsgebühren			4 620,00 €	
Kultur- und Projektfördertopf			7 500,00 €	
Sachaufwand			1 500,00 €	
Referat für Umwelt und Ökologie				
Funktionsgebühren			4 620,00 €	
Umweltfördertopf			5 000,00 €	
Sachaufwand			1 500,00 €	
Referat für Disability				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Werkverträge und Honorare			1 000,00 €	
Referat für feministische Politik				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Werkverträge und Honorare			1 000,00 €	
Menstruationsprojekt			3 000,00 €	
Sachaufwand			750,00 €	
Referat für Genderfragen und LGBTQIA				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 750,00 €	
Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 250,00 €	
Referat für Organisation				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			2 500,00 €	



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2022/23	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Beratungszentrum				
Werkverträge und Honorare			32 970,00 €	
Schulungstopf			8 800,00 €	
Maturantinnenberatung			0,00 €	
Messen Beratungszentrum			1 500,00 €	<i>Umschichtung</i>
Studienberatung Beratungszentrum (Material)			0,00 €	
Sachaufwand			3 500,00 €	<i>Umschichtung</i>
Sachaufwand Projekte UV				
Schulungstopf			128,00 €	
Studo			16 298,40 €	
Sonstiger Sachaufwände				
Kostenbeteiligung EWAS § 46 HSG			14 256,85 €	
Mieterschutzverband			2 500,00 €	
Bankspesen/Kontoführung			1 500,00 €	
Jahresabschluss			15 000,00 €	
Rechtskosten (CHSH und Kreibich)			20 000,00 €	
Versicherungen			1 000,00 €	
Post, Porto			100,00 €	
Sonstiger Aufwand			300,00 €	
Verwaltung			300,00 €	
Service und Wartung (Homepage)			8 500,00 €	
Anschaffungskosten neue Programme (BMD)			1 000,00 €	
Service und Wartung (BMD)			2 500,00 €	
Buchhaltung und Personalverrechnung			2 000,00 €	<i>Reduktion</i>
2. Fakultätsvertretungen				
Anteil Studierendenbeitrag	48 066,52 €			
Kontrolle gem. § 17 Abs 2 HSG	10%			
Fakultätsvertretung Katholisch-Theologische Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	1,88%			
Aufwandsentschädigungen			1 870,00 €	
Sachaufwand			4 589,60 €	
Fakultätsvertretung Rechtswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	19,21%			
Aufwandsentschädigungen			1 870,00 €	
Sachaufwand			8 754,02 €	
Fakultätsvertretung KGW				
Anteil Studierendenbeiträge	52,81%			



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2022/23	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Aufwandsentschädigungen			1 870,00 €	
Sachaufwand			16 831,11 €	
Fakultätsvertretung NAWI				
Anteil Studierendenbeiträge	26,10%			
Aufwandsentschädigungen			1 870,00 €	
Sachaufwand			10 411,80 €	
3. Studienvertretungen				
Anteil Studierendenbeitrag	144 199,57 €			
Kontrolle gem. § 17 Abs 2 HSG	30%			
Studienvertretung Theologie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,84%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			3 650,96 €	
Studienvertretung Juridicum				
Anteil Studierendenbeiträge	18,16%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			17 541,84 €	Zuschreibung Gewinne nach 4.7. GBO
Studienvertretung European Union Studies				
Anteil Studierendenbeiträge	0,64%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			2 785,55 €	
Studienvertretung Altertumswissenschaften				
Anteil Studierendenbeiträge	0,54%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			2 713,43 €	
Studienvertretung Anglistik und Amerikanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,72%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			3 565,32 €	
Studienvertretun Germanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,11%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			3 123,60 €	
Studienvertretung Geschichte				



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2022/23	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Anteil Studierendenbeiträge	1,87%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			3 673,50 €	
Studienvertretung Kommunikationswissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	4,98%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			5 918,17 €	
Studienvertretung Kunstgeschichte				
Anteil Studierendenbeiträge	1,16%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			3 164,17 €	
Studienvertretung Lehramt				
Anteil Studierendenbeiträge	24,61%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			20 066,78 €	
Studienvertretung Linguistik				
Anteil Studierendenbeiträge	0,78%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			2 889,22 €	
Studienvertretung Musik- u. Tanzwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	0,48%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			2 668,36 €	
Studienvertretung Pädagogik				
Anteil Studierendenbeiträge	4,21%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			5 359,25 €	
Studienvertretung Philosophie				
Anteil Studierendenbeiträge	0,78%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			2 884,71 €	
Studienvertretung Philosophie, Politik und Ökonomie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,36%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2022/23	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Sachaufwand			3 308,40 €	
Studienvertretung Politikwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	2,04%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			3 799,71 €	
Studienvertretung Romanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,81%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			3 628,43 €	
Studienvertretung Slawistik				
Anteil Studierendenbeiträge	0,30%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			2 542,15 €	
Studienvertretung Soziologie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,63%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			3 502,22 €	 Laura Reppmann - Vorsitzende
Studienvertretung Doktorat KGW				
Anteil Studierendenbeiträge	2,33%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			4 002,54 €	 Marco-Alexander Munchl - Wirtschaftsreferent
Studienvertretung Biologie				
Anteil Studierendenbeiträge	6,44%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			6 968,38 €	
Studienvertretung Data Science				
Anteil Studierendenbeiträge	0,50%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			2 686,39 €	
Studienvertretung Geographie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,64%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			3 511,24 €	

Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2022/23	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Studienvertretung Geologie				
Anteil Studierendenbeiträge	0,43%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			2 636,81 €	
Studienvertretung Informatik				
Anteil Studierendenbeiträge	3,48%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			5 717,76 €	Erhöhung Einnahmen StVen
Studienvertretung Ingeieurwissenschaften				
Anteil Studierendenbeiträge	1,01%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			3 055,99 €	
Studienvertretung Mathematik				
Anteil Studierendenbeiträge	0,86%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			2 947,82 €	
Studienvertretung Molekulare Biologie				
Anteil Studierendenbeiträge	2,77%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			4 322,56 €	
Studienvertretung Psychologie				
Anteil Studierendenbeiträge	6,43%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			16 963,88 €	Erhöhung Einnahmen StVen
Studienvertretung Doktorat NaWi				
Anteil Studierendenbeiträge	1,98%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			3 750,13 €	
Studienvertretung Sportwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	2,12%			
Aufwandsentschädigungen			0,00 €	
Sachaufwand			3 853,80 €	
Abschreibungen				
Immaterielle Vermögensgegenstände			0,00 €	



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2022/23	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Sachanlagen			366,68 €	
Veranstaltungen				
Erträge aus Veranstaltungen		17 203,51 €		<i>Erhöhung Einnahmen StVen</i>
Sonderprojekt Subventionstopf (ÖH Feste)			6 000,00 €	
Winterfest			8 500,00 €	
Wirtschaftliche Aktivitäten				
Keine wirtschaftlichen Aktivitäten		0,00 €	0,00 €	
Sonstige Aufwendungen und Erträge				
Bankspesen			0,00 €	
Zinserträge		0,00 €		
Subventionen lt. § 14 HSG		84 410,00 €		
Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen		100,00 €		
Erträge aus Inseraten und Werbung		0,00 €		
Sonstige Einnahmen		0,00 €		
Steuern und Abgaben			10,00 €	
Einnahmen/Ausgaben GESAMT		582 378,73 €	648 416,20 €	
Verbrauch Rücklagen		66 037,47 €		
Zuführung Rücklagen			0,00 €	
		648 416,20 €	648 416,20 €	
Eigenkapital per 30.6.2022				
		643 819,81 €		

Afa für die Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens, die in den Vorjahren beschafft wurden: € 366,68



Anhang 5a

Wirtschaftsreferat
Österreichische HochschülerInnenschaft
An der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts
Mail: wiref@oeh-salzburg.at
Kaigasse 28, 5020 Salzburg
Tel.: 0662-8044 6047

Beschluss des Jahresvoranschlags 2023/24

Mit diesem Antrag wird der Jahresvoranschlag 23/24 beschlossen, welcher das wirtschaftliche Gebaren der ÖH Uni Salzburg im Wirtschaftsjahr 23/24 als Planungsinstrument repräsentiert. Die Aussendung an die Kontrollkommission und Mandatar*Innen erfolgte mit dem 31.05. und somit innerhalb der durch §40 HSG 2014 (Stand 2023) gesetzten Frist.

Die Universitätsvertretung der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (ÖH Salzburg) möge daher den Jahresvoranschlag 2023/24 beschließen.

Anhang 5b:

- **Jahresvoranschlag 2023/24**

Jahresvoranschlag Gebarungserfolgsrechnung Studienjahr 2023/24

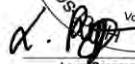
I. Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	
1. Studierendenbeiträge	€ 502 517,59
2. Beiträge gem. §§ 7 Abs. 2, 14 Abs. 3 oder 25 Abs. 3 HSG 2014	€ 84 410,00
3. Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen	€ 100,00
4. Erträge aus Inseraten und Werbung	€ 0,00
5. Sonstige Erträge	€ 0,00
SUMME I	€ 587 027,59
II. Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	
1. Personalaufwand	
a. Gehälter	€ 104 925,00
b. Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen	€ 5 670,00
c. Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	€ 40 654,67
d. Sonstige Sozialaufwendungen	€ 0,00



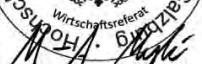
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg

2. Funktionsgebühren	€ 77 405,00
3. Werkverträge und Honorare	€ 3 312,00
4. Sachaufwendungen	€ 353 020,44
5. Abschreibungen	€ 0,00
SUMME II	€ 584 987,11
III. Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit (= I. abzüglich II.)	€ 2 040,48
IV. Erträge aus Veranstaltungen	€ 4 000,00
V. Aufwendungen aus Veranstaltungen	€ 14 500,00
VI. Ergebnis aus Veranstaltungen (IV. abzüglich V.)	-€ 10 500,00
VII. Erträge aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen	€ 0,00
VIII. Aufwendungen aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen	€ 0,00
IX. Ergebnis aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen (VII. abzüglich VIII.)	€ 0,00
X. Finanzerträge	€ 0,00
XI. Finanzaufwendungen	€ 0,00
XII. Finanzergebnis (X. abzüglich XI.)	€ 0,00
XIII. Steuern und Abgaben	€ 10,00




 Laura Reppmann - Vorsitzende




 Marc-Alexander Munchi - Wirtschaftsreferent

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg

XIV. Ergebnis der laufenden Gebarung (Summe aus III., VI., IX., XII. abzüglich XIII.)	-€ 8 469,52
XV. abzüglich Zuweisung zu Rücklagen	€ 0,00
XVI. zuzüglich Auflösung von Rücklagen	€ 8 469,52
XVII. Gebarungsüberschuss/-fehlbetrag	€ 0,00

Körperschaften mit doppelter Buchhaltung: Eigenkapital per 30.6.2022	€ 643 819,81
--	--------------

JVA beschlossen am	30.06.2023
--------------------	------------



Laura Reppmann - Vorsitzende



Marc-Alexander Munchi - Wirtschaftsreferent

Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Studierendenbeitrag		502 517,59 €		
1. Hochschulvertretung				
Anteil Studierendenbeitrag	301 510,55 €			
Personal				
Gehälter			104 925,00 €	
Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen			5 670,00 €	
Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge			40 654,67 €	
Sonstige Sozialaufwendungen			0,00 €	
Vorsitz				
Funktionsgebühren			9 720,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten				
Funktionsgebühren			6 360,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für Sozialpolitik und Wohnen				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Gütesiegel Praktikum			1 500,00 €	
Mental Health Fond			2 000,00 €	
Sozialtopf			20 000,00 €	
Kinderbetreuungstopf			2 000,00 €	
Fahrtkostenunterstützung			4 000,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für Bildungspolitik				
Funktionsgebühren			4 620,00 €	
Plagiatscan			4 500,00 €	
Nachtschicht			500,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für Öffentlichkeitsarbeit				
Funktionsgebühren			4 620,00 €	
APA-Pressespiegel/OTS			2 800,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für Presse				
Funktionsgebühren			4 620,00 €	
Werkverträge und Honorare			3 192,00 €	
Layout, Druck und Versand Unipress			15 500,00 €	
Referat für Internationale Angelegenheiten und Diversity				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
Referat für Kultur und Sport				
Funktionsgebühren			4 620,00 €	
Kultur- und Projektfördertopf			7 500,00 €	
Sachaufwand			1 500,00 €	
Referat für Umwelt und Ökologie				
Funktionsgebühren			4 620,00 €	
Umweltfördertopf			2 000,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
Referat für Disability				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
Referat für feministische Politik				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
Referat für Genderfragen und LGBTQIA				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 000,00 €	
Referat für Organisation				
Funktionsgebühren			3 520,00 €	
Sachaufwand			1 500,00 €	
Beratungszentrum				
Werkverträge und Honorare			120,00 €	
Schulungstopf			8 800,00 €	
Sachaufwand			5 000,00 €	
Sachaufwand Projekte UV				
Schulungstopf			4 500,00 €	
Studo			16 298,40 €	
Sonstiger Sachaufwände				
Mieterschutzverband			2 500,00 €	
Bankspesen/Kontoführung			1 500,00 €	
Jahresabschluss			15 000,00 €	
Rechtskosten (CHSH und Kreibich)			20 000,00 €	
Versicherungen			1 000,00 €	
Weiterbildung Personal			1 000,00 €	
Post, Porto			100,00 €	
Sonstiger Aufwand			300,00 €	
Verwaltung			300,00 €	
Service und Wartung (Homepage)			8 500,00 €	
Service und Wartung (BMD)			2 500,00 €	
Buchhaltung und Personalverrechnung			4 500,00 €	
2. Fakultätsvertretungen				
Anteil Studierendenbeitrag	50 251,76 €			
Kontrolle gem. § 17 Abs 2 HSG	10%			
Fakultätsvertretung Katholisch-Theologische Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	2,10%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			2 247,05 €	



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24	Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	Notizen
Fakultätsvertretung Rechtswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	17,89%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			6 213,80 €	
Fakultätsvertretung Kulturwissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	8,33%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			3 811,14 €	
Fakultätsvertretung Gesellschaftswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	17,20%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			6 041,06 €	
Fakultätsvertretung Natur- und Lebenswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	24,13%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			7 781,03 €	
Fakultätsvertretung Fakultät für Digitale und Analytische Wissenschaften				
Anteil Studierendenbeiträge	5,87%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			3 193,99 €	
Fakultätsvertretung School of Education				
Anteil Studierendenbeiträge	24,49%			
Funktionsgebühren			1 870,00 €	
Sachaufwand			7 873,68 €	
3. Studienvertretungen				
Anteil Studierendenbeitrag	150 755,28 €			
Kontrolle gem. § 17 Abs 2 HSG	30%			
Studienvertretung Theologie				
Anteil Studierendenbeiträge	2,17%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			4 144,79 €	
Studienvertretung Juridicum				
Anteil Studierendenbeiträge	17,70%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			15 851,96 €	
Studienvertretung European Union Studies				
Anteil Studierendenbeiträge	0,75%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 076,09 €	
Studienvertretung Altertumswissenschaften				
Anteil Studierendenbeiträge	0,55%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 925,50 €	
Studienvertretung Anglistik und Amerikanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,66%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 761,03 €	
Studienvertretung Kunstgeschichte				
Anteil Studierendenbeiträge	1,15%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 377,27 €	
Studienvertretung Linguistik				
Anteil Studierendenbeiträge	0,68%			
Funktionsgebühren			495,00 €	
Sachaufwand			2 527,65 €	
Studienvertretung Musik- u. Tanzwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	0,44%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 847,77 €	
Studienvertretung Romanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,75%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 833,89 €	
Studienvertretung Geschichte				
Anteil Studierendenbeiträge	1,75%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 833,89 €	
Studienvertretung Kommunikationswissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	4,99%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			6 277,34 €	
Studienvertretung Pädagogik				
Anteil Studierendenbeiträge	3,99%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			5 519,53 €	
Studienvertretung Philosophie				
Anteil Studierendenbeiträge	0,79%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 105,23 €	
Studienvertretung Philosophie, Politik und Ökonomie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,44%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 595,87 €	
Studienvertretung Politikwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	2,17%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			4 149,65 €	

Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Studienvertretung Soziologie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,55%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 678,45 €	
Studienvertretung Doktorat GW				
Anteil Studierendenbeiträge	1,06%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 309,26 €	
Studienvertretung Biologie				
Anteil Studierendenbeiträge	2,15%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			4 135,07 €	
Studienvertretung Geographie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,69%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 785,32 €	
Studienvertretung Geologie				
Anteil Studierendenbeiträge	0,38%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 799,19 €	
Studienvertretung Chemie und Physik der Materialien				
Anteil Studierendenbeiträge	1,36%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 537,57 €	
Studienvertretung Medizinische Biologie				
Anteil Studierendenbeiträge	4,95%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			6 243,34 €	
Studienvertretung Molekulare Biologie				
Anteil Studierendenbeiträge	3,00%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			4 776,30 €	
Studienvertretung Psychologie				
Anteil Studierendenbeiträge	6,52%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			7 423,77 €	
Studienvertretung Doktorat NaWi				
Anteil Studierendenbeiträge	1,40%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 571,58 €	
Studienvertretung Sportwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	3,42%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			5 092,05 €	
Studienvertretung Data Science				
Anteil Studierendenbeiträge	0,52%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2 906,07 €	
Studienvertretung Informatik				
Anteil Studierendenbeiträge	4,01%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			5 534,11 €	
Studienvertretung Doktorat an der DAS				
Anteil Studierendenbeiträge	0,77%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3 090,66 €	
Studienvertretung Lehramt				
Anteil Studierendenbeiträge	25,26%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			21 550,09 €	
Abschreibungen				
Immaterielle Vermögensgegenstände			0,00 €	
Sachanlagen			0,00 €	
Veranstaltungen				
Erträge aus Veranstaltungen		4 000,00 €		
Sonderprojekt Subventionstopf (ÖH Feste)			6 000,00 €	
Winterfest			8 500,00 €	
Wirtschaftliche Aktivitäten				
Keine wirtschaftlichen Aktivitäten		0,00 €	0,00 €	
Sonstige Aufwendungen und Erträge				
Bankspesen			0,00 €	
Zinserträge		0,00 €		
Subventionen lt. § 14 HSG		84 410,00 €		
Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen		100,00 €		
Erträge aus Inseraten und Werbung		0,00 €		
Sonstige Einnahmen		0,00 €		
Steuern und Abgaben			10,00 €	
Einnahmen/Ausgaben GESAMT		591 027,59 €	599 497,11 €	
Verbrauch Rücklagen		8 469,52 €		
Zuführung Rücklagen			0,00 €	
		599 497,11 €	599 497,11 €	



Eigenkapital per 30.6.2022 643 819,81 €

Afa für die Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens, die in den Vorjahren beschafft wurden: € 0

Anhang 6a

Wirtschaftsreferat
Österreichische HochschülerInnenschaft
An der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts
Mail: wiref@oeh-salzburg.at
Kaigasse 28, 5020 Salzburg
Tel.: 0662-8044 6047

Gegenantrag: Beschluss des Jahresvoranschlags 2023/24

Mit diesem Antrag wird der Jahresvoranschlag 23/24 in korrigierter Form beschlossen, welcher das wirtschaftliche Gebaren der ÖH Uni Salzburg im Wirtschaftsjahr 23/24 als Planungsinstrument repräsentiert. Grund für die Korrektur ist der Umstand, dass nicht konstituierte Studienvertretungen durch die zuständigen Fakultätsvertretungen dennoch verwaltet werden und entsprechend im Jahresvoranschlag repräsentiert werden müssen. Abgesehen von der erhöhten Anzahl an Studienvertretungen wurden keine weiteren Änderungen vorgenommen.

Die Universitätsvertretung der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (ÖH Salzburg) möge daher den korrigierten Jahresvoranschlag 2023/24 beschließen.

Anhang 6b

- **Jahresvoranschlag 2023/24 korrigiert**

Jahresvoranschlag Gebarungserfolgsrechnung Studienjahr 2023/24

I. Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	
1. Studierendenbeiträge	€ 502.517,59
2. Beiträge gem. §§ 7 Abs. 2, 14 Abs. 3 oder 25 Abs. 3 HSG 2014	€ 84.410,00
3. Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen	€ 100,00
4. Erträge aus Inseraten und Werbung	€ 0,00
5. Sonstige Erträge	€ 0,00
SUMME I	€ 587.027,59
II. Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	
1. Personalaufwand	
a. Gehälter	€ 104.925,00
b. Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen	€ 5.670,00
c. Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	€ 40.654,67
d. Sonstige Sozialaufwendungen	€ 0,00
2. Funktionsgebühren	€ 77.405,00
3. Werkverträge und Honorare	€ 3.312,00
4. Sachaufwendungen	€ 353.020,44
5. Abschreibungen	€ 0,00
SUMME II	€ 584.987,11
III. Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit (= I. abzüglich II.)	€ 2.040,48
IV. Erträge aus Veranstaltungen	€ 4.000,00
V. Aufwendungen aus Veranstaltungen	€ 14.500,00
VI. Ergebnis aus Veranstaltungen (IV. abzüglich V.)	-€ 10.500,00
VII. Erträge aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen	€ 0,00
VIII. Aufwendungen aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen	€ 0,00
IX. Ergebnis aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen (VII. abzüglich VIII.)	€ 0,00
X. Finanzerträge	€ 0,00
XI. Finanzaufwendungen	€ 0,00
XII. Finanzergebnis (X. abzüglich XI.)	€ 0,00
XIII. Steuern und Abgaben	€ 10,00
XIV. Ergebnis der laufenden Gebarung (Summe aus III., VI., IX., XII. abzüglich XIII.)	-€ 8.469,52
XV. abzüglich Zuweisung zu Rücklagen	€ 0,00
XVI. zuzüglich Auflösung von Rücklagen	€ 8.469,52
XVII. Gebarungüberschuss/-fehlbetrag	€ 0,00

Körperschaften mit doppelter Buchhaltung: Eigenkapital per 30.6.2022	€ 643.819,81
---	---------------------

JVA beschlossen am	30.06.2023
---------------------------	-------------------



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Studierendenbeitrag		502.517,59 €		
1. Hochschulvertretung				
Anteil Studierendenbeitrag	301.510,55 €			
Personal				
Gehälter			104.925,00 €	
Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen			5.670,00 €	
Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge			40.654,67 €	
Sonstige Sozialaufwendungen			0,00 €	
Vorsitz				
Funktionsgebühren			9.720,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten				
Funktionsgebühren			6.360,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für Sozialpolitik und Wohnen				
Funktionsgebühren			3.520,00 €	
Gütesiegel Praktikum			1.500,00 €	
Mental Health Fond			2.000,00 €	
Sozialtopf			20.000,00 €	
Kinderbetreuungstopf			2.000,00 €	
Fahrtkostenunterstützung			4.000,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für Bildungspolitik				
Funktionsgebühren			4.620,00 €	
Plagiatscan			4.500,00 €	
Nachtschicht			500,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für Öffentlichkeitsarbeit				
Funktionsgebühren			4.620,00 €	
APA-Pressespiegel/OTS			2.800,00 €	
Sachaufwand			500,00 €	
Referat für Presse				
Funktionsgebühren			4.620,00 €	
Werkverträge und Honorare			3.192,00 €	
Layout, Druck und Versand Unipress			15.500,00 €	
Referat für Internationale Angelegenheiten und Diversity				
Funktionsgebühren			3.520,00 €	
Sachaufwand			1.000,00 €	
Referat für Kultur und Sport				
Funktionsgebühren			4.620,00 €	
Kultur- und Projektfördertopf			7.500,00 €	
Sachaufwand			1.500,00 €	
Referat für Umwelt und Ökologie				
Funktionsgebühren			4.620,00 €	
Umweltfördertopf			2.000,00 €	
Sachaufwand			1.000,00 €	
Referat für Disability				
Funktionsgebühren			3.520,00 €	
Sachaufwand			1.000,00 €	
Referat für feministische Politik				
Funktionsgebühren			3.520,00 €	
Sachaufwand			1.000,00 €	
Referat für Genderfragen und LGBTQIA				
Funktionsgebühren			3.520,00 €	
Sachaufwand			1.000,00 €	
Referat für Gesellschaftspolitik und Menschenrechte				
Funktionsgebühren			3.520,00 €	
Sachaufwand			1.000,00 €	
Referat für Organisation				
Funktionsgebühren			3.520,00 €	
Sachaufwand			1.500,00 €	
Beratungszentrum				
Werkverträge und Honorare			120,00 €	
Schulungstopf			8.800,00 €	
Sachaufwand			5.000,00 €	
Sachaufwand Projekte UV				
Schulungstopf			4.500,00 €	
Studo			16.298,40 €	
Sonstiger Sachaufwände				
Mieterschutzverband			2.500,00 €	
Bankspesen/Kontoführung			1.500,00 €	
Jahresabschluss			15.000,00 €	
Rechtskosten (CHSH und Kreibich)			20.000,00 €	
Versicherungen			1.000,00 €	
Weiterbildung Personal			1.000,00 €	
Post, Porto			100,00 €	
Sonstiger Aufwand			300,00 €	
Verwaltung			300,00 €	



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Service und Wartung (Homepage)			8.500,00 €	
Service und Wartung (BMD)			2.500,00 €	
Buchhaltung und Personalverrechnung			4.500,00 €	
2. Fakultätsvertretungen				
Anteil Studierendenbeitrag	50.251,76 €			
Kontrolle gem. § 17 Abs 2 HSG	10%			
Fakultätsvertretung Katholisch-Theologische Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	2,10%			
Funktionsgebühren			1.870,00 €	
Sachaufwand			2.246,73 €	
Fakultätsvertretung Rechtswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	17,88%			
Funktionsgebühren			1.870,00 €	
Sachaufwand			6.211,00 €	
Fakultätsvertretung Kulturwissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	8,38%			
Funktionsgebühren			1.870,00 €	
Sachaufwand			3.825,53 €	
Fakultätsvertretung Gesellschaftswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	17,19%			
Funktionsgebühren			1.870,00 €	
Sachaufwand			6.038,36 €	
Fakultätsvertretung Natur- und Lebenswissenschaftliche Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	24,11%			
Funktionsgebühren			1.870,00 €	
Sachaufwand			7.777,24 €	
Fakultätsvertretung Fakultät für Digitale und Analytische Wissenschaften				
Anteil Studierendenbeiträge	5,87%			
Funktionsgebühren			1.870,00 €	
Sachaufwand			3.193,07 €	
Fakultätsvertretung School of Education				
Anteil Studierendenbeiträge	24,48%			
Funktionsgebühren			1.870,00 €	
Sachaufwand			7.869,84 €	
3. Studienvertretungen				
Anteil Studierendenbeitrag	150.755,28 €			
Kontrolle gem. § 17 Abs 2 HSG	30%			
Studienvertretung Theologie				
Anteil Studierendenbeiträge	2,10%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3.799,33 €	
Studienvertretung Juridicum				
Anteil Studierendenbeiträge	17,16%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			15.148,83 €	
Studienvertretung European Union Studies				
Anteil Studierendenbeiträge	0,72%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2.763,27 €	
Studienvertretung Altertumswissenschaften				
Anteil Studierendenbeiträge	0,53%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2.617,28 €	
Studienvertretung Anglistik und Amerikanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,61%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3.427,29 €	
Studienvertretung Doktoratsstudium an der KW-Fakultät				
Anteil Studierendenbeiträge	0,92%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2.913,97 €	
Studienvertretung Germanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,12%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3.059,96 €	
Studienvertretung Kunstgeschichte				
Anteil Studierendenbeiträge	1,11%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3.055,25 €	
Studienvertretung Linguistik				
Anteil Studierendenbeiträge	0,66%			
Funktionsgebühren			495,00 €	
Sachaufwand			2.216,47 €	
Studienvertretung Musik- u. Tanzwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	0,43%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2.541,93 €	
Studienvertretung Romanistik				
Anteil Studierendenbeiträge	1,70%			
Funktionsgebühren			0,00 €	



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Sachaufwand			3.497,93 €	
Studienvertretung Slawistik				
Anteil Studierendenbeiträge	0,28%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2.428,91 €	
Studienvertretung Geschichte				
Anteil Studierendenbeiträge	1,70%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3.497,93 €	
Studienvertretung Kommunikationswissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	4,84%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			5.866,73 €	
Studienvertretung Pädagogik				
Anteil Studierendenbeiträge	3,87%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			5.132,07 €	
Studienvertretung Philosophie				
Anteil Studierendenbeiträge	0,76%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2.791,53 €	
Studienvertretung Philosophie, Politik und Ökonomie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,39%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3.267,17 €	
Studienvertretung Politikwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	2,11%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3.804,04 €	
Studienvertretung Soziologie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,50%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3.347,23 €	
Studienvertretung Doktorat GW				
Anteil Studierendenbeiträge	1,02%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2.989,32 €	
Studienvertretung Biologie				
Anteil Studierendenbeiträge	2,09%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3.789,91 €	
Studienvertretung Geographie				
Anteil Studierendenbeiträge	1,64%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3.450,84 €	
Studienvertretung Geologie				
Anteil Studierendenbeiträge	0,37%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2.494,84 €	
Studienvertretung Chemie und Physik der Materialien				
Anteil Studierendenbeiträge	1,32%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3.210,66 €	
Studienvertretung Medizinische Biologie				
Anteil Studierendenbeiträge	4,80%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			5.833,76 €	
Studienvertretung Molekulare Biologie				
Anteil Studierendenbeiträge	2,91%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			4.411,54 €	
Studienvertretung Psychologie				
Anteil Studierendenbeiträge	6,32%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			6.978,13 €	
Studienvertretung Doktorat NaWi				
Anteil Studierendenbeiträge	1,36%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			3.243,62 €	
Studienvertretung Sportwissenschaft				
Anteil Studierendenbeiträge	3,32%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			4.717,65 €	
Studienvertretung Data Science				
Anteil Studierendenbeiträge	0,51%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2.598,45 €	
Studienvertretung Informatik				



Jahresvoranschlag Referatsbezogen Studienjahr 2023/24	<i>Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)</i>	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN	<i>Notizen</i>
Anteil Studierendenbeiträge	3,89%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			5.146,20 €	
Studienvertretung Doktorat an der DAS				
Anteil Studierendenbeiträge	0,74%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2.777,40 €	
Studienvertretung Mathematik				
Anteil Studierendenbeiträge	0,73%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			2.767,98 €	
Studienvertretung Lehramt				
Anteil Studierendenbeiträge	24,48%			
Funktionsgebühren			0,00 €	
Sachaufwand			20.672,88 €	
Abschreibungen				
Immaterielle Vermögensgegenstände			0,00 €	
Sachanlagen			0,00 €	
Veranstaltungen				
Erträge aus Veranstaltungen		4.000,00 €		
Sonderprojekt Subventionstopf (OH Feste)			6.000,00 €	
Winterfest			8.500,00 €	
Wirtschaftliche Aktivitäten				
Keine wirtschaftlichen Aktivitäten		0,00 €	0,00 €	
Sonstige Aufwendungen und Erträge				
Bankspesen			0,00 €	
Zinserträge		0,00 €		
Subventionen lt. § 14 HSG		84.410,00 €		
Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen		100,00 €		
Erträge aus Inseraten und Werbung		0,00 €		
Sonstige Einnahmen		0,00 €		
Steuern und Abgaben			10,00 €	
Einnahmen/Ausgaben GESAMT		591.027,59 €	599.497,11 €	
Verbrauch Rücklagen		8.469,52 €		
Zuführung Rücklagen			0,00 €	
		599.497,11 €	599.497,11 €	
Eigenkapital per 30.6.2022		643.819,81 €		



Afa für die Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens, die in den Vorjahren beschafft wurden: € 0

Anhang 6c

Zusatzantrag Tagesordnungspunkt 11

Die Universitätsvertretung möge beschließen:

(1 a) Gem § 15a der Satzung werden die monatlichen Funktionsgebühren für folgende Studierendenvertreter_innen der Studienvertretung Linguistik wie folgt gewährt:

	Höhe in Euro	Anzahl Monate	Verantwortung	Zeitaufwand pro Woche	Verwaltung, Kontrolle Sachaufwand	Anzahl Personen
Vorsitzende_r	15,00	11	Vorsitz	2-3h	Ja	1
1. und 2. Stellvertretende_r Vorsitzende_r	15,00	11	Stv. Vorsitz	2-3h	Ja	2

(1 b) Gem § 15a der Satzung werden die monatlichen Funktionsgebühren für folgende Studierendenvertreter_innen der Studienvertretung Lehramt wie folgt gewährt:

	Höhe in Euro	Anzahl Monate	Verantwortung	Zeitaufwand pro Woche	Verwaltung, Kontrolle Sachaufwand	Anzahl Personen
Vorsitzende_r	45,00	11	Vorsitz	8-9h	Ja	1
1. und 2. Stellvertretende_r Vorsitzende_r	45,00	11	Stv. Vorsitz	8-9h	Ja	2
Mandatar_in	20,00	11	Mandatar_innen	2-3h	nein	2

(2) Werden Funktionsgebühr 11-mal pro Jahr gewährt, sind sie von September bis Juli auszubezahlen.

(3) Der Beschluss tritt mit 1. Juli Kraft.

Begründung:

Die Studienvertretung Linguistik hat bis zur Erstellung des Jahresvoranschlags 23/24 das gemäß §15b der Satzung vorgesehene Verfahren durchlaufen, Funktionsgebühren beziehen zu wollen. Da es Aufgabe der Universitätsvertretung ist, entsprechendes zu beschließen, wird dieser Antrag zu Beschluss gestellt. Im JVA 23/24 sind diese Funktionsgebühren entsprechend budgetiert.

Die Studienvertretung Lehramt hat bis zur Erstellung des Jahresvoranschlags 23/24 das gemäß §15b der Satzung vorgesehene Verfahren durchlaufen, Funktionsgebühren beziehen zu wollen. Da es Aufgabe der Universitätsvertretung ist, entsprechendes zu beschließen, wird dieser Antrag zu Beschluss gestellt. Im JVA 23/24 sind diese Funktionsgebühren jedoch noch nicht budgetiert und sind dann entsprechend mit ersten Änderung des JVA auszuweisen.

Anhang 7

Antrag Gehaltserhöhung für Mitarbeiter_innen der ÖH Uni Salzburg

Im vergangenen Jahr wurden in Hinblick auf die Inflationsrate erhöht. Dabei ist insbesondere § 9 der Hochschülerinnen- und Hochschülerschafts-Dienstvertragsverordnung (HS-DVV) zu beachten, wonach eine Gehaltserhöhung frühestens nach Ablauf von zwei Jahren nach Aufnahme in das Dienstverhältnis erstmals zulässig ist und zwischen den einzelnen vertraglichen Gehaltserhöhungen mindestens drei Jahre liegen. Zudem sind maximal fünf Erhöhungen pro Dienstnehmer möglich, außerdem darf die Erhöhung maximal 5% betragen.

Wir möchten die Gehälter nun auch für jene Mitarbeiter_innen erhöhen, die diese Kriterien im Vorjahr nicht erfüllt haben und daher keine Gehaltserhöhung im Vorjahr erhalten konnten.

Die Universitätsvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg möge beschließen:

- Die Gehälter aller Dienstnehmer_innen der Hochschüler_innenschaft an der Universität Salzburg, die die Voraussetzungen gemäß der Hochschülerinnen- und Hochschülerschafts-Dienstvertragsverordnung (HS-DVV) erfüllen, können mit 01.07.2023 um 5% erhöht werden.

Anhang 8a

Wirtschaftsreferat
Österreichische HochschülerInnenschaft
An der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts
Mail: wiref@oeh-salzburg.at
Kaigasse 28, 5020 Salzburg
Tel.: 0662-8044 6047

Beauftragung von Moore Interaudit GmbH mit Prüfung des Jahresabschlusses 22/23

Die Österreichische HochschülerInnenschaft Universität Salzburg (ÖH Uni Salzburg) ist nach § 40 Abs. 3 des HSG 2014 dazu verpflichtet, jedem erstellten Jahresabschluss einen Bericht eines Wirtschaftsprüfers anzuhängen. Nach einem Auswahlverfahren mit 3 eingeholten Angeboten von Logos Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsges.m.b.H., Moore Interaudit GmbH und audit.salzburg. Wirtschaftsprüfung GmbH empfiehlt das Wirtschaftsreferat der ÖH Uni Salzburg die Beauftragung von Moore Interaudit als zweckmäßigste Option.

Die Universitätsvertretung der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (ÖH Salzburg) die Moore Interaudit GmbH mit Prüfung des Jahresabschlusses 22/23 beschließen.

Anhänge 8b:

- Angebot von Moore Interaudit
- Angebot von audit.salzburg.
- Angebot von Logos Wirtschaftsprüfung
- Angebotsauswertung Jahresabschluss Wirtschaftsjahr 2022/23

JAHRESABSCHLUSSPRÜFUNG HOCHSCHÜLERINNEN -UND HOCHSCHÜLERSCHAFT

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bedanken uns für Ihr Interesse an unserer Tätigkeit als Abschlussprüfer für das Rechnungsjahr 2022/23 und Folgejahre der ÖH an der Paris Lodron Universität Salzburg und dürfen Ihnen nachfolgend unser Angebot in Kurzform übermitteln. Wir würden uns sehr über die Auftragserteilung freuen und stehen Ihnen für Rückfragen selbstverständlich jederzeit gerne auch persönlich zur Verfügung.

Mag. Florian Eder, CPA

LEISTUNGSUMFANG

Durchführung der verpflichtenden Jahresabschlussprüfung der Hochschulvertretung; der Jahresabschluss wird gemäß § 41 Abs. HSG 2014 erstellt.

Die Prüfung erstreckt sich darauf, ob bei der Erstellung des Jahresabschlusses und der Buchführung die gesetzlichen Vorschriften des HSG und die ergänzenden Bestimmungen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung (HS-WV) beachtet werden.

Wir führen unsere Prüfung unter Beachtung der nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen der §§ 268 ff. UGB sowie des § 40 HSG durch.

VERANTWORTLICHER PARTNER

Als auftragsverantwortlicher Partner steht Ihnen Mag. Florian Eder, CPA, zur Verfügung, der in seiner Funktion als Geschäftsführer der Moore Interaudit GmbH Wirtschaftsprüfungsgesellschaft gemeinsam mit Andreas Reiter LLB.oec. für Sie tätig wird.

DURCHFÜHRUNG

Die Durchführung des Auftrags richtet sich nach der Verfügbarkeit der Unterlagen und ist für September/Oktober 2021 vorgesehen.

AUFTRAGSBEDINGUNGEN

Wir kalkulierten unsere Beratungsleistungen als Pauschalhonorare auf Basis unserer Standardstundensätze und dem erwarteten Zeitaufwand und verstehen unseren Honorarvorschlag als All-Inclusive zzgl. USt von derzeit 20 %. Die Vereinbarung der AAB 2018 idgF (AAB) sowie der Abschluss einer formellen Beauftragung sind Voraussetzungen für unsere Auftragsannahme.

Honorarvorschlag

Pflichtprüfung gemäß § 40 Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 (HSG 2014)

Stichtag **30.06.2023**

in EUR *

Jahresabschlussprüfung

ÖH - PLUS Salzburg	4,950
Barauslagen: pauschal	150
Reisekosten	kein Ansatz

**Gesamt exkl. Barauslagen
und 20% Umsatzsteuer** **4,950**

Stundensätze **

Partner	305
Director	245
Senior Manager	225
Manager	185
Assistant Manager	165
Senior Associate	145
Associate, Support Analyst	125

* Zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer und Barauslagen

** Bei der Berechnung des Pauschalhonorars wurde ein pauschaler Bildungsabschlag auf unsere oben angeführten Stundensätze von 35% berücksichtigt.

WAS UNS UNTERSCHIEDET

Moore Interaudit ist mit Gründungsjahr 1967 die älteste und gleichzeitig modernste Moore Wirtschaftsprüfungsgesellschaft in Salzburg und bietet ein breites Spektrum an branchenübergreifenden Dienstleistungen für regionale, nationale und internationale Kunden.

Da nicht nur wir Prüfungsdienstleistungen erbringen, werden Sie Ihren künftigen Abschlussprüfer aus mehreren Angeboten auswählen. Nachfolgend dürfen wir Ihnen unsere Hauptfeatures auflisten, die uns am Standort ein Alleinstellungsmerkmal geben, mit dem wir Sie von einer Zusammenarbeit mit uns überzeugen wollen.



Expertise und Kompetenz am Standort Salzburg und Wien

Unser Team steht Ihnen in Salzburg mit umfangreichen Know-How zur Verfügung. Regional, aber nicht zu lokal, um Unabhängigkeitsbedenken erst gar nicht aufkommen zu lassen. Wir haben für Sie Experten ausgewählt, die Sie in Ihrer Nähe mit maßgeschneiderten Lösungen, einem Servicekonzept und klarer Kommunikation überzeugen wollen. Ein maßgeschneidertes Team, genau richtig groß.



Die spezifische Erfahrung mit Universitäten und Universitätseinrichtungen

Die Mitglieder unseres Teams sind seit Jahren fester Bestandteil unseres Unternehmens und verfügen somit nicht nur über die nötige Erfahrung in der Prüfung von Rechnungsabschlüssen von Universitäten, sondern auch über die notwendige Fingerfertigkeit, um Prüfmandate im universitären Bereich umgehend starten zu können.



Der richtige Ansatz

Wir verstehen uns als Dienstleister, nicht als „Prüfstelle“, deren einziger Zweck die Vergabe eines Stempels ist. Wir sind in einem dynamischen Umfeld tätig, das ein laufendes Hinterfragen und Neuerfinden unseres Prüfungsansatzes mit sich zieht. Wir sehen es als Selbstverständlichkeit, am Puls der Zeit zu bleiben. Wir sorgen jedoch dafür, dass auch die „menschliche“ Seite nicht zu kurz kommt und stehen Ihnen jederzeit unbürokratisch und direkt zur Verfügung.



Der richtige Preis

Uns ist bewusst, dass nicht nur wir in einem anspruchsvollen Marktumfeld tätig sind, das eine strikte Kontrolle der sonstigen Fixkosten erfordert. Wir folgen daher einem modernen und technologisch ausgereiften Prüfungsansatz, um Ihnen zu kompetitiven Marktpreisen ein umfassendes Leistungsspektrum ohne Abstriche bei Qualität und Kommunikation anbieten zu können.

An die
HochschülerInnenschaft an der
Universität Salzburg
z.H. Herrn Marc-Alexander Munshi
Kaigasse 28/2
5020 Salzburg

Salzburg, am 23. Juni 2023
2 0000 00/Brugger

Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg Angebot

Sehr geehrter Herr Munshi!

Wir bedanken uns für die Einladung über die Erstellung eines Angebotes für die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni 2023 der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg. Wir freuen uns, Ihnen folgendes Angebot unterbreiten zu dürfen:

Ausgangssituation:

Zur Erstellung des Angebotes ist uns der Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni 2022 vorgelegen.

Bei der Gesellschaft handelt es sich um eine Körperschaft des öffentlichen Rechtes, welche aufgrund der Regelungen im Hochschüler- und Hochschülerinnenschaftsgesetz (HSG) 2014 (im Folgenden HSG 2014) prüfungspflichtig ist.

Der Einzelabschluss wird durch die Körperschaft bzw den Steuerberater erstellt und anschließend unserer Kanzlei zur Jahresabschlussprüfung übergeben, wobei es möglich ist, bei entsprechender Vorbereitung der Unterlagen (Vorbereitung eines Prüfungsaktes, Anforderung von Saldenbestätigungen bzw alternativer Unterlagen, Bankbestätigungen bzw. Rechtsanwaltsbriefen, etc.) die Prüfungshandlungen in rationeller Form durchzuführen.

audit.salzburg.
Wirtschaftsprüfung GmbH
Mildenburggasse 4a
5020 Salzburg | Austria

T +43 662 63 9 71-0
F +43 662 62 45 45
office@audit-salzburg.at
www.audit-salzburg.at

Landesgericht Salzburg
Firmenbuch FN 61340g
UID-Nr. ATU33849306

Art und Umfang unserer Leistungen:

Die Prüfung der Jahresabschlüsse erfolgt entsprechend den in Österreich geltenden Vorschriften und Grundsätzen ordnungsmäßiger Durchführung von Abschlussprüfungen in dem Umfang, den wir den Umständen entsprechend für notwendig erachten, um mit hinreichender Sicherheit ein Urteil über die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Unternehmen abgeben und einen Bestätigungsvermerk nach § 274 UGB erteilen zu können. Darüber hinaus werden wir die einschlägigen vom Berufsstand ausgearbeiteten Fachgutachten und Richtlinien beachten. Diese Grundsätze erfordern die Anwendung der internationalen Prüfungsstandards (International Standards on Auditing), veröffentlicht von der International Federation of Accountants (IFAC).

Entsprechend dem Fachgutachten KFS PG2 gilt mit dem Auftraggeber vereinbart, dass die Berichtserstattung bei der Körperschaft auf die gesetzlich erforderlichen Mindestbestandteile des Prüfberichtes nach UGB und HSG 2014 eingeschränkt wird. Unser Bericht wird in deutscher Sprache verfasst.

Gegenstand unseres Auftrags sind weder die Aufdeckung und Aufklärung strafrechtlicher Tatbestände, wie z.B. Unterschlagungen oder sonstige Untreuehandlungen, und außerhalb der Rechnungslegung begangener Ordnungswidrigkeiten noch die Beurteilung der Effektivität und Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung. Prüfungsplanung und Prüfungsdurchführung der vereinbarten Prüfungshandlungen werden wir jedoch so anlegen, dass diejenigen Unregelmäßigkeiten, die für die Rechnungslegung wesentlich sind, mit hinreichender Sicherheit aufgedeckt werden. Sollte bei der Durchführung unserer Prüfungshandlungen ein solcher Verdacht entstehen, werden wir Sie darüber umgehend informieren.

Honorar:

Aufgrund der uns bekannten Informationen werden sich die Kosten für die Prüfung des Einzelabschlusses nach UGB bzw HSG 2014 auf rund € 6.400,00 zuzüglich Barauslagen und Umsatzsteuer belaufen.

Das genannte Honorar basiert auf der Annahme, dass die Prüfungshandlungen in allen Prüfungsphasen ohne Verzögerungen durchgeführt werden können und unser Team bei der Durchführung der vereinbarten Prüfungshandlungen von der Unternehmensleitung und den zuständigen Mitarbeitern der Gesellschaft hinreichend unterstützt wird. Dies setzt für eine effiziente Abwicklung der Prüfungshandlungen im beiderseitigen Interesse voraus, dass folgende Ziele gesetzt und eingehalten werden:

- Einhaltung der Terminvereinbarung,
- termingerechte Vorlage der Prüfungsunterlagen, und
- ausreichende Kommunikation zwischen der Gesellschaft und dem Abschlussprüfer im Vorfeld der erforderlichen Prüfungshandlungen.

Insbesondere gilt als vereinbart, dass

- uns der Jahresabschluss der zu prüfenden österreichischen Gesellschaft termingerecht zur Verfügung gestellt wird,
- uns die vereinbarten Prüfungsunterlagen vollständig und termingerecht vorgelegt werden, und
- nach Übermittlung der Prüfungsunterlagen keine Änderungen vorgenommen werden.

Sollte sich aufgrund unvorhergesehener Umstände eine wesentliche Überschreitung des von uns geschätzten Honorars abzeichnen, werden wir Sie rechtzeitig informieren, um gemeinsam mit Ihnen die aufgetretenen Probleme zu lösen. Eine Abweichung von diesem Honorarrahmen ist zulässig, wenn sich im Rahmen der Abschlussprüfung materielle – nicht durch uns verschuldete – Einzelfälle herausstellen, welche zu einer Verlängerung der Prüfungszeit führen.

Als derartige Einzelfälle gelten vor allem

- wesentliche Mängel im internen Kontrollsystem,
- mangelnde Prüfbereitschaft,
- erweiterte Prüfungshandlungen im Zusammenhang mit der Annahme der Unternehmensfortführung (insbesondere bei negativem Eigenkapital), oder
- sonstige erweiterte Prüfungshandlungen, welche im Zusammenhang mit der Ausübung der Redepflicht des Abschlussprüfers gemäß § 273 Abs 2 UGB (Bestandsgefährdung, wesentliche Beeinträchtigung der Entwicklung des geprüften Unternehmens, schwerwiegende Verstöße der gesetzlichen Vertreter gegen Gesetz, Gesellschaftsvertrag oder Satzung) stehen.

Sofern Mehrstunden anfallen, die nicht von uns zu vertreten sind, werden wir diesen Mehraufwand zu den nachfolgenden Stundensätzen verrechnen:

Partner	EUR	270,00
Prüfungsleiter vor Ort (Wirtschaftsprüfer)	EUR	150,00
Steuerberater (Teammitglied)	EUR	120,00
Assistenten	EUR	90,00

Zeitliche Durchführung:

Die zeitliche Durchführung der Prüfungshandlungen erfolgt nach Rücksprache mit den Vertretungsorganen.

Ihr Betreuersteam:

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages ist Herr Mag. Gerald Brugger, Wirtschaftsprüfer, verantwortlich.

Verantwortlichkeit:

Für die Durchführung des Auftrages und unsere Verantwortlichkeit, auch gegenüber Dritten, vereinbaren wir hinsichtlich der Prüfungshandlungen zum Einzelabschluss die Geltung der in der Anlage beigefügten, von der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer herausgegebenen Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe. Darin sind insbesondere unsere Verschwiegenheitspflicht und Haftung sowie das anzuwendende Recht geregelt.

Unsere Gesellschaft:

In unserem Salzburger Haus sind derzeit rund 90 Mitarbeiter beschäftigt, davon sieben mit der Berufsbefugnis als Wirtschaftsprüfer und wir unterhalten neben der Abteilung für Wirtschaftsprüfungen weitere für Steuerfragen, Lohnverrechnung, Buchhaltung sowie sonstige betriebswirtschaftliche Beratung. Unsere Wirtschaftsprüfungsabteilung betreut Sie gerne in sämtlichen Fragen der freiwilligen und gesetzlichen Abschlussprüfung sowohl nach nationalen als auch nach internationalen Vorschriften.

Die steuerliche Beratung wird von der zobl.bauer. Salzburg Steuerberatung- und Wirtschaftsprüfung GmbH durchgeführt und es wird selbstverständlich darauf geachtet, dass diese im Einklang mit den berufsethnischen und gesetzlichen Vorgaben erfolgt. Die zobl.bauer. Salzburg Steuerberatung- und Wirtschaftsprüfung GmbH ist die 100 % Gesellschafterin der audit.salzburg. Wirtschaftsprüfung GmbH über welche die Wirtschaftsprüfungen in unserem Hause abgewickelt werden.

Mit BGBl I 2017/107 hat der österreichische Gesetzgeber das Abschlussprüfer-Aufsichtsgesetz (APAG) erlassen, welches Abschlussprüfer verpflichtet, sich in regelmäßigen Abständen einer externen Qualitätsprüfung zu unterziehen. Die letzte externe Qualitätsprüfung für unseren Prüfungsbetrieb fand im Jahr 2019 statt. Auf Basis der Beurteilung des Qualitätsprüfers erteilte uns der Arbeitsausschuss für externe Qualitätsprüfungen eine Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme an der Qualitätsprüfung. Unsere Gesellschaft verfügt daher über eine aufrechte Bescheinigung und ist in das öffentliche Register der Qualitätskontrollbehörde für Abschlussprüfer und Prüfungsgesellschaften unter der Nummer 0700363 eingetragen.

Unser Haus ist permanent bemüht, den Wissensstand unserer Mitarbeiter durch externe und interne Schulungen zu verbessern, um unsere Serviceleistungen in rationeller Form unseren Kunden anbieten zu können. Dies gilt genauso für unsere Stammkunden als auch für neue Klienten und wir würden uns daher freuen, wenn Sie uns mit einer Auftragserteilung Ihr Vertrauen schenken.

Mit freundlichen Grüßen

qualifiziert digital signiert:
Mag. Gerald Brugger

Beilagen erwähnt

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

Empfohlen vom Vorstand der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zuletzt mit Beschluss vom 18.04.2018

Präambel und Allgemeines

(1) Auftrag im Sinne dieser Bedingungen meint jeden Vertrag über vom zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigten in Ausübung dieses Berufes zu erbringende Leistungen (sowohl faktische Tätigkeiten als auch die Besorgung oder Durchführung von Rechtsgeschäften oder Rechtshandlungen, jeweils im Rahmen der §§ 2 oder 3 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 2017 (WTBG 2017). Die Parteien des Auftrages werden in Folge zum einen „Auftragnehmer“, zum anderen „Auftraggeber“ genannt.

(2) Diese Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe gliedern sich in zwei Teile: Die Auftragsbedingungen des I. Teiles gelten für Aufträge, bei denen die Auftragserteilung zum Betrieb des Unternehmens des Auftraggebers (Unternehmer iSd KSchG) gehört. Für Verbrauchergeschäfte gemäß Konsumentenschutzgesetz (Bundesgesetz vom 8.3.1979/BGBl Nr. 140 in der derzeit gültigen Fassung) gelten sie insoweit der II. Teil keine abweichenden Bestimmungen für diese enthält.

(3) Im Falle der Unwirksamkeit einer einzelnen Bestimmung ist diese durch eine wirksame, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt, zu ersetzen.

I. TEIL

1. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Der Umfang des Auftrages ergibt sich in der Regel aus der schriftlichen Auftragsvereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. Fehlt diesbezüglich eine detaillierte schriftliche Auftragsvereinbarung gilt im Zweifel (2)-(4):

(2) Bei Beauftragung mit Steuerberatungsleistungen umfasst die Beratungstätigkeit folgende Tätigkeiten:

- Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommen- oder Körperschaftsteuer sowie Umsatzsteuer und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden oder (bei entsprechender Vereinbarung) vom Auftragnehmer erstellten Jahresabschlüsse und sonstiger, für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise. Wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, sind die für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise vom Auftraggeber beizubringen.
- Prüfung der Bescheide zu den unter a) genannten Erklärungen.
- Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden.
- Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.
- Mitwirkung im Rechtsmittelverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

Erhält der Auftragnehmer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(3) Soweit die Ausarbeitung von einer oder mehreren Jahressteuererklärung(en) zum übernommenen Auftrag zählt, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Prüfung, ob alle in Betracht kommenden insbesondere umsatzsteuerrechtlichen Begünstigungen wahrgenommen worden sind, es sei denn, hierüber besteht eine nachweisliche Beauftragung.

(4) Die Verpflichtung zur Erbringung anderer Leistungen gemäß §§ 2 und 3 WTBG 2017 bedarf jedenfalls nachweislich einer gesonderten Beauftragung.

(5) Vorstehende Absätze (2) bis (4) gelten nicht bei Sachverständigentätigkeit.

(6) Es bestehen keinerlei Pflichten des Auftragnehmers zur Leistungserbringung, Warnung oder Aufklärung über den Umfang des Auftrages hinaus.

(7) Der Auftragnehmer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages geeigneter Mitarbeiter und sonstiger Erfüllungsgehilfen (Subunternehmer) zu bedienen, als auch sich bei der Durchführung des Auftrages durch einen Berufsbefugten substituieren zu lassen. Mitarbeiter im Sinne dieser Bedingungen meint alle Personen, die den Auftragnehmer auf regelmäßiger oder dauerhafter Basis bei seiner betrieblichen Tätigkeit unterstützen, unabhängig von der Art der rechtsgeschäftlichen Grundlage.

(8) Der Auftragnehmer hat bei der Erbringung seiner Leistungen ausschließlich österreichisches Recht zu berücksichtigen; ausländisches Recht ist nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zu berücksichtigen.

(9) Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung, so ist der Auftragnehmer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgen hinzuweisen. Dies gilt auch für in sich abgeschlossene Teile eines Auftrages.

(10) Der Auftraggeber ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm zur Verfügung gestellten Daten vom Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung verarbeitet werden dürfen. Diesbezüglich hat der Auftraggeber insbesondere aber nicht ausschließlich die anwendbaren datenschutz- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

(11) Bringt der Auftragnehmer bei einer Behörde ein Anbringen elektronisch ein, so handelt er – mangels ausdrücklicher gegenteiliger Vereinbarung – lediglich als Bote und stellt dies keine ihm oder einem einreichend Bevollmächtigten zurechenbare Willens- oder Wissenserklärung dar.

(12) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Personen, die während des Auftragsverhältnisses Mitarbeiter des Auftragnehmers sind oder waren, während und binnen eines Jahres nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht in seinem Unternehmen oder in einem ihm nahestehenden Unternehmen zu beschäftigen, widrigenfalls er sich zur Bezahlung eines Jahresbezuges des übernommenen Mitarbeiters an den Auftragnehmer verpflichtet.

2. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Auftragnehmer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen zum vereinbarten Termin und in Ermangelung eines solchen rechtzeitig in geeigneter Form vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.

(2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen und dem Auftrag zu Grunde zu legen. Der Auftragnehmer ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Insbesondere gilt dies auch für die Richtigkeit und Vollständigkeit von Rechnungen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben. Er hat im Finanzstrafverfahren die Rechte des Auftraggebers zu wahren.

(3) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen.

(4) Wenn bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Abschlüssen vom Auftraggeber erhebliche Risiken nicht bekannt gegeben worden sind, bestehen für den Auftragnehmer insoweit diese Risiken schlagend werden keinerlei Ersatzpflichten.

(5) Vom Auftragnehmer angegebene Termine und Zeitpläne für die Fertigstellung von Produkten des Auftragnehmers oder Teilen davon sind bestmögliche Schätzungen und, sofern nicht anders schriftlich vereinbart, nicht bindend. Selbiges gilt für etwaige Honorarschätzungen: diese werden nach bestem Wissen erstellt; sie sind jedoch stets unverbindlich.

(6) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer jeweils aktuelle Kontaktdaten (insbesondere Zustelladresse) bekannt zu geben. Der Auftragnehmer darf sich bis zur Bekanntgabe neuer Kontaktdaten auf die Gültigkeit der zuletzt vom Auftraggeber bekannt gegebenen Kontaktdaten verlassen, insbesondere Zustellung an die zuletzt bekannt gegebene Adresse vornehmen lassen.

3. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle Vorkehrungen zu treffen, um zu verhindern, dass die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Auftragnehmers gefährdet wird, und hat selbst jede Gefährdung dieser Unabhängigkeit zu unterlassen. Dies gilt insbesondere für Angebote auf Anstellung und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass seine hierfür notwendigen personenbezogenen Daten sowie Art und Umfang inklusive Leistungszeitraum der zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbarten Leistungen (sowohl Prüfungs- als auch Nichtprüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen und Interessenkollisionen in einem allfälligen Netzwerk, dem der Auftragnehmer angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder dieses Netzwerkes auch ins Ausland übermittelt werden. Hierfür entbindet der Auftraggeber den Auftragnehmer nach dem Datenschutzgesetz und gemäß § 80 Abs 4 Z 2 WTBG 2017 ausdrücklich von dessen Verschwiegenheitspflicht. Der Auftraggeber kann die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht jederzeit widerrufen.

4. Berichterstattung und Kommunikation

(1) (Berichterstattung durch den Auftragnehmer) Bei Prüfungen und Gutachten ist, soweit nichts anderes vereinbart wurde, ein schriftlicher Bericht zu erstatten.

(2) (Kommunikation an den Auftraggeber) Alle auftragsbezogenen Auskünfte und Stellungnahmen, einschließlich Berichte, (allesamt Wissensklärungen) des Auftragnehmers, seiner Mitarbeiter, sonstiger Erfüllungsgehilfen oder Substitute („berufliche Äußerungen“) sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen. Berufliche Äußerungen in elektronischen Dateiformaten, welche per Fax oder E-Mail oder unter Verwendung ähnlicher Formen der elektronischen Kommunikation (speicher- und wiedergabefähig und nicht mündlich dh zB SMS aber nicht Telefon) erfolgen, übermittelt oder bestätigt werden, gelten als schriftlich; dies gilt ausschließlich für berufliche Äußerungen. Das Risiko der Erteilung der beruflichen Äußerungen durch dazu Nichtbefugte und das Risiko der Übersendung dieser trägt der Auftraggeber.

(3) (Kommunikation an den Auftraggeber) Der Auftraggeber stimmt hiermit zu, dass der Auftragnehmer elektronische Kommunikation mit dem Auftraggeber (zB via E-Mail) in unverschlüsselter Form vornimmt. Der Auftraggeber erklärt, über die mit der Verwendung elektronischer Kommunikation verbundenen Risiken (insbesondere Zugang, Geheimhaltung, Veränderung von Nachrichten im Zuge der Übermittlung) informiert zu sein. Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter, sonstigen Erfüllungsgehilfen oder Substitute haften nicht für Schäden, die durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel verursacht werden.

(4) (Kommunikation an den Auftragnehmer) Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den Auftragnehmer und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon – insbesondere in Verbindung mit automatischen Anrufbeantwortungssystemen, Fax, E-Mail und anderen Formen der elektronischen Kommunikation – nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher dem Auftragnehmer nur dann als zugegangen, wenn sie auch physisch (nicht (fern-)mündlich oder elektronisch) zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als solche ausdrücklichen Empfangsbestätigungen. Dies gilt insbesondere für die Übermittlung von Bescheiden und anderen Informationen über Fristen. Kritische und wichtige Mitteilungen müssen daher per Post oder Kurier an den Auftragnehmer gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als Übergabe.

(5) (Allgemein) Schriftlich meint insoweit in Punkt 4 (2) nicht anderes bestimmt, Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit). Eine fortgeschrittene elektronische Signatur (Art. 26 eIDAS-VO, (EU) Nr. 910/2014) erfüllt das Erfordernis der Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit), soweit dies innerhalb der Parteiendisposition liegt.

(6) (Werbliche Information) Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber wiederkehrend allgemeine steuerrechtliche und allgemeine wirtschaftsrechtliche Informationen elektronisch (zB per E-Mail) übermitteln. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass er das Recht hat, der Zusendung von Direktwerbung jederzeit zu widersprechen.

5. Schutz des geistigen Eigentums des Auftragnehmers

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Rahmen des Auftrages vom Auftragnehmer erstellten Berichte, Gutachten, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Berechnungen und dergleichen nur für Auftragszwecke (z.B. gemäß § 44 Abs 3 EStG 1988) verwendet werden. Im Übrigen bedarf die Weitergabe schriftlicher als auch

mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an einen Dritten zur Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers.

(2) Die Verwendung schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers zu Werbezwecken ist unzulässig; ein Verstoß berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge des Auftraggebers.

(3) Dem Auftragnehmer verbleibt an seinen Leistungen das Urheberrecht. Die Einräumung von Werknutzungsbewilligungen bleibt der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers vorbehalten.

6. Mängelbeseitigung

(1) Der Auftragnehmer ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich hervorkommende Unrichtigkeiten und Mängel in seiner schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung zu beseitigen, und verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich zu verständigen. Er ist berechtigt, auch über die ursprüngliche berufliche Äußerung informierte Dritte von der Änderung zu verständigen.

(2) Der Auftraggeber hat Anspruch auf die kostenlose Beseitigung von Unrichtigkeiten, sofern diese durch den Auftragnehmer zu vertreten sind; dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach erbrachter Leistung des Auftragnehmers bzw. – falls eine schriftliche berufliche Äußerung nicht abgegeben wird – sechs Monate nach Beendigung der beanstandeten Tätigkeit des Auftragnehmers.

(3) Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gilt Punkt 7.

7. Haftung

(1) Sämtliche Haftungsregelungen gelten für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis, gleich aus welchem Rechtsgrund. Der Auftragnehmer haftet für Schäden im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis (einschließlich dessen Beendigung) nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Anwendbarkeit des § 1298 Satz 2 ABGB wird ausgeschlossen.

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Auftragnehmers höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz 2017 (WTBG 2017) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Beschränkung der Haftung gemäß Punkt 7 (2) bezieht sich auf den einzelnen Schadensfall. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinander folgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als eine einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem und wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. Ein einheitlicher Schaden bleibt ein einzelner Schadensfall, auch wenn er auf mehreren Pflichtverletzungen beruht. Weiters ist, außer bei vorsätzlicher Schädigung, eine Haftung des Auftragnehmers für entgangenen Gewinn sowie Begleit-, Folge-, Neben- oder ähnliche Schäden, ausgeschlossen.

(4) Jeder Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten nachdem der oder die Anspruchsberechtigten von dem Schaden Kenntnis erlangt haben, spätestens aber innerhalb von drei Jahren ab Eintritt des (Primär)Schadens nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden, sofern nicht in gesetzlichen Vorschriften zwingend andere Verjährungsfristen festgesetzt sind.

(5) Im Falle der (tatbestandsmäßigen) Anwendbarkeit des § 275 UGB gelten dessen Haftungsnormen auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen und mehrere zum Ersatz verpflichtende Handlungen begangen worden sind und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.

(6) In Fällen, in denen ein förmlicher Bestätigungsvermerk erteilt wird, beginnt die Verjährungsfrist spätestens mit Erteilung des Bestätigungsvermerkes zu laufen.

(7) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines Daten verarbeitenden Unternehmens, durchgeführt, so gelten mit Benachrichtigung des Auftraggebers darüber nach Gesetz oder Vertrag be- oder entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Auftragnehmer haftet, unbeschadet Punkt 4. (3), diesfalls nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.

(8) Eine Haftung des Auftragnehmers Dritten gegenüber ist in jedem Fall ausgeschlossen. Geraten Dritte mit der Arbeit des Auftragnehmers wegen des Auftraggebers in welcher Form auch immer in Kontakt hat der Auftraggeber diese über diesen Umstand ausdrücklich aufzuklären. Soweit

ein solcher Haftungsausschluss gesetzlich nicht zulässig ist oder eine Haftung gegenüber Dritten vom Auftragnehmer ausnahmsweise übernommen wurde, gelten subsidiär diese Haftungsbeschränkungen jedenfalls auch gegenüber Dritten. Dritte können jedenfalls keine Ansprüche stellen, die über einen allfälligen Anspruch des Auftraggebers hinausgehen. Die Haftungshöchstsumme gilt nur insgesamt einmal für alle Geschädigten, einschließlich der Ersatzansprüche des Auftraggebers selbst, auch wenn mehrere Personen (der Auftraggeber und ein Dritter oder auch mehrere Dritte) geschädigt worden sind; Geschädigte werden nach ihrem Zuvorkommen befriedigt. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter von sämtlichen Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an diese Dritte schad- und klaglos halten.

(9) Punkt 7 gilt auch für allfällige Haftungsansprüche des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis gegenüber Dritten (Erfüllungs- und Besorgungshelfen des Auftragnehmers) und den Substituten des Auftragnehmers.

8. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

(1) Der Auftragnehmer ist gemäß § 80 WTBG 2017 verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet oder gesetzliche Äußerungspflichten entgegen stehen.

(2) Soweit es zur Verfolgung von Ansprüchen des Auftragnehmers (insbesondere Ansprüche auf Honorar) oder zur Abwehr von Ansprüchen gegen den Auftragnehmer (insbesondere Schadenersatzansprüche des Auftraggebers oder Dritter gegen den Auftragnehmer) notwendig ist, ist der Auftragnehmer von seiner beruflichen Verschwiegenheitspflicht entbunden.

(3) Der Auftragnehmer darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche berufliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht.

(4) Der Auftragnehmer ist datenschutzrechtlich Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung („DSGVO“) hinsichtlich aller im Rahmen des Auftrages verarbeiteter personenbezogenen Daten. Der Auftragnehmer ist daher befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Grenzen des Auftrages zu verarbeiten. Dem Auftragnehmer überlassene Materialien (Papier und Datenträger) werden grundsätzlich nach Beendigung der diesbezüglichen Leistungserbringung dem Auftraggeber oder an vom Auftraggeber namhaft gemachte Dritte übergeben oder wenn dies gesondert vereinbart ist vom Auftragnehmer verwahrt oder vernichtet. Der Auftragnehmer ist berechtigt Kopien davon aufzubewahren soweit er diese zur ordnungsgemäßen Dokumentation seiner Leistungen benötigt oder es rechtlich geboten oder berufsbüchlich ist.

(5) Sofern der Auftragnehmer den Auftraggeber dabei unterstützt, die den Auftraggeber als datenschutzrechtlich Verantwortlichen treffenden Pflichten gegenüber Betroffenen zu erfüllen, so ist der Auftragnehmer berechtigt, den entstandenen tatsächlichen Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Gleiches gilt, für den Aufwand der für Auskünfte im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis anfällt, die nach Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht durch den Auftraggeber gegenüber Dritten diesen Dritten erteilt werden.

9. Rücktritt und Kündigung („Beendigung“)

(1) Die Erklärung der Beendigung eines Auftrags hat schriftlich zu erfolgen (siehe auch Punkt 4 (4) und (5)). Das Erlöschen einer bestehenden Vollmacht bewirkt keine Beendigung des Auftrags.

(2) Soweit nicht etwas anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung beenden. Der Honoraranspruch bestimmt sich nach Punkt 11.

(3) Ein Dauerauftrag (befristeter oder unbefristeter Auftrag über, wenn auch nicht ausschließlich, die Erbringung wiederholter Einzelleistungen, auch mit Pauschalvergütung) kann allerdings, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart ist, ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes nur unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten („Beendigungsfrist“) zum Ende eines Kalendermonats beendet werden.

(4) Nach Erklärung der Beendigung eines Dauerauftrags – sind, soweit im Folgenden nicht abweichend bestimmt, nur jene einzelnen Werke vom Auftragnehmer noch fertigzustellen (verbleibender Auftragsstand), deren vollständige Ausführung innerhalb der Beendigungsfrist (grundsätzlich) möglich ist, soweit diese innerhalb eines Monats nach Beginn des Laufs der Beendigungsfrist dem Auftraggeber schriftlich im Sinne des Punktes 4 (2) bekannt gegeben werden. Der verbleibende Auftragsstand ist innerhalb der Beendigungsfrist fertig zu stellen, sofern sämtliche erforderlichen

Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund vorliegt, der dies hindert.

(5) Wären bei einem Dauerauftrag mehr als 2 gleichartige, üblicherweise nur einmal jährlich zu erstellende Werke (z.B. Jahresabschlüsse, Steuererklärungen etc.) fertig zu stellen, so zählen die über 2 hinaus gehenden Werke nur bei ausdrücklichem Einverständnis des Auftraggebers zum verbleibenden Auftragsstand. Auf diesen Umstand ist der Auftraggeber in der Bekanntgabe gemäß Punkt 9 (4) gegebenenfalls ausdrücklich hinzuweisen.

10. Beendigung bei Annahmeverzug und unterlassener Mitwirkung des Auftraggebers und rechtlichen Ausführungshindernissen

(1) Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Auftragnehmer angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 2. oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer zur fristlosen Beendigung des Vertrages berechtigt. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber eine (auch teilweise) Durchführung des Auftrages verlangt, die, nach begründetem Dafürhalten des Auftragnehmers, nicht der Rechtslage oder berufsbüchlichen Grundsätzen entspricht. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 11. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des Auftragnehmers auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der Auftragnehmer von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

(2) Bei Verträgen über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabeverrechnung ist eine fristlose Beendigung durch den Auftragnehmer gemäß Punkt 10 (1) zulässig, wenn der Auftraggeber seiner Mitwirkungspflicht gemäß Punkt 2. (1) zweimal nachweislich nicht nachkommt.

11. Honoraranspruch

(1) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages (z.B. wegen Rücktritt oder Kündigung), so gebührt dem Auftragnehmer gleichwohl das vereinbarte Entgelt (Honorar), wenn er zur Leistung bereit war und durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Auftraggebers liegen, ein bloßes Mitverschulden des Auftragnehmers bleibt diesbezüglich außer Ansatz, daran gehindert worden ist; der Auftragnehmer braucht sich in diesem Fall nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.

(2) Bei Beendigung eines Dauerauftrags gebührt das vereinbarte Entgelt für den verbleibenden Auftragsstand, sofern er fertiggestellt wird oder dies aus Gründen, die dem Auftraggeber zuzurechnen sind, unterbleibt (auf Punkt 11. (1) wird verwiesen). Vereinbarte Pauschalhonorare sind gegebenenfalls zu aliquotieren.

(3) Unterbleibt eine zur Ausführung des Werkes erforderliche Mitwirkung des Auftraggebers, so ist der Auftragnehmer auch berechtigt, ihm zur Nachholung eine angemessene Frist zu setzen mit der Erklärung, dass nach fruchtlosem Verstreichen der Frist der Vertrag als aufgehoben gelte, im Übrigen gelten die Folgen des Punkt 11. (1).

(4) Bei Nichteinhaltung der Beendigungsfrist gemäß Punkt 9. (3) durch den Auftraggeber, sowie bei Vertragsauflösung gemäß Punkt 10. (2) durch den Auftragnehmer behält der Auftragnehmer den vollen Honoraranspruch für drei Monate.

12. Honorar

(1) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit vereinbart ist, wird jedenfalls gemäß § 1004 und § 1152 ABGB eine angemessene Entlohnung geschuldet. Höhe und Art des Honoraranspruchs des Auftragnehmers ergeben sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen.

(2) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine Viertelstunde.

(3) Auch die Wegzeit wird im notwendigen Umfang verrechnet.

(4) Das Aktenstudium in der eigenen Kanzlei, das nach Art und Umfang zur Vorbereitung des Auftragnehmers notwendig ist, kann gesondert verrechnet werden.

(5) Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder auf Grund besonderer Inanspruchnahme durch den Auftraggeber ein bereits vereinbartes Entgelt als unzureichend, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber darauf hinzuweisen und sind Nachverhandlungen zur Vereinbarung eines angemessenen Entgelts zu führen (auch bei unzureichenden Pauschalhonoraren).

(6) Der Auftragnehmer verrechnet die Nebenkosten und die Umsatzsteuer zusätzlich. Beispielhaft aber nicht abschließend im Folgenden (7) bis (9):

(7) Zu den verrechenbaren Nebenkosten zählen auch belegte oder pauschalierte Barauslagen, Reisespesen (bei Bahnfahrten 1. Klasse), Diäten, Kilometergeld, Kopierkosten und ähnliche Nebenkosten.

(8) Bei besonderen Haftpflichtversicherungserfordernissen zählen die betreffenden Versicherungsprämien (inkl. Versicherungssteuer) zu den Nebenkosten.

(9) Weiters sind als Nebenkosten auch Personal- und Sachaufwendungen für die Erstellung von Berichten, Gutachten uä. anzusehen.

(10) Für die Ausführung eines Auftrages, dessen gemeinschaftliche Erledigung mehreren Auftragnehmern übertragen worden ist, wird von jedem das seiner Tätigkeit entsprechende Entgelt verrechnet.

(11) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmerngeschäften gelten Verzugszinsen in der in § 456 1. und 2. Satz UGB festgelegten Höhe.

(12) Die Verjährung richtet sich nach § 1486 ABGB und beginnt mit Ende der Leistung bzw. mit späterer, in angemessener Frist erfolgter Rechnungslegung zu laufen.

(13) Gegen Rechnungen kann innerhalb von 4 Wochen ab Rechnungsdatum schriftlich beim Auftragnehmer Einspruch erhoben werden. Andernfalls gilt die Rechnung als anerkannt. Die Aufnahme einer Rechnung in die Bücher gilt jedenfalls als Anerkenntnis.

(14) Auf die Anwendung des § 934 ABGB im Sinne des § 351 UGB, das ist die Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte für Geschäfte unter Unternehmern, wird verzichtet.

(15) Falls bei Aufträgen betreffend die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ein Pauschalhonorar vereinbart ist, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarung die Vertretungstätigkeit im Zusammenhang mit abgaben- und beitragsrechtlichen Prüfungen aller Art einschließlich der Abschluss von Vergleichen über Abgabenbemessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä. gesondert zu honorieren. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.

(16) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen im Zusammenhang mit den im Punkt 12. (15) genannten Tätigkeiten, insbesondere Feststellungen über das prinzipielle Vorliegen einer Pflichtversicherung, erfolgt nur aufgrund eines besonderen Auftrages.

(17) Der Auftragnehmer kann entsprechende Vorschüsse verlangen und seine (fortgesetzte) Tätigkeit von der Zahlung dieser Vorschüsse abhängig machen. Bei Daueraufträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen (sowie allfälliger Vorschüsse gemäß Satz 1) verweigert werden. Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.

(18) Eine Beanstandung der Arbeiten des Auftragnehmers berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur auch nur teilweisen Zurückhaltung der ihm nach Punkt 12. zustehenden Honorare, sonstigen Entgelte, Kostenersätze und Vorschüsse (Vergütungen).

(19) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Auftragnehmers auf Vergütungen nach Punkt 12. ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

13. Sonstiges

(1) Im Zusammenhang mit Punkt 12. (17) wird auf das gesetzliche Zurückbehaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) verwiesen; wird das Zurückbehaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet der Auftragnehmer grundsätzlich gemäß Punkt 7. aber in Abweichung dazu nur bis zur Höhe seiner noch offenen Forderung.

(2) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Ausfolgung von im Zuge der Auftragserfüllung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragserfüllung unter Einsatz elektronischer Buchhaltungssysteme ist der Auftragnehmer berechtigt, nach Übergabe sämtlicher vom Auftragnehmer auftragsbezogen damit erstellter Daten, für die den Auftraggeber eine Aufbewahrungspflicht trifft, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhänder, die Daten zu löschen. Für die Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format hat der Auftragnehmer

Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12 gilt sinngemäß). Ist eine Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format aus besonderen Gründen unmöglich oder untlunlich, können diese ersatzweise im Vollausdruck übergeben werden. Eine Honorierung steht diesfalls dafür nicht zu.

(3) Der Auftragnehmer hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Auftragnehmer und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die der Auftraggeber in Urschrift besitzt und für Schriftstücke, die einer Aufbewahrungspflicht nach den für den Auftragnehmer geltenden rechtlichen Bestimmungen zur Verhinderung von Geldwäsche unterliegen. Der Auftragnehmer kann von Unterlaggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstellen und/oder ein angemessenes Honorar in Rechnung stellen (Punkt 12. gilt sinngemäß). Die weitere Aufbewahrung kann auch auf Kosten des Auftraggebers durch Dritte erfolgen. Der Auftragnehmer haftet im Weiteren nicht für Folgen aus Beschädigung, Verlust oder Vernichtung der Unterlagen.

(4) Der Auftraggeber hat die dem Auftragnehmer übergebenen Unterlagen nach Abschluss der Arbeiten binnen 3 Monaten abzuholen. Bei Nichtabholung übergebener Unterlagen kann der Auftragnehmer nach zweimaliger nachweislicher Aufforderung an den Auftraggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstellen und/oder ein angemessenes Honorar in Rechnung stellen (Punkt 12. gilt sinngemäß). Die weitere Aufbewahrung kann auch auf Kosten des Auftraggebers durch Dritte erfolgen. Der Auftragnehmer haftet im Weiteren nicht für Folgen aus Beschädigung, Verlust oder Vernichtung der Unterlagen.

(5) Der Auftragnehmer ist berechtigt, fällige Honorarforderungen mit etwaigen Depotguthaben, Verrechnungsgeldern, Treuhandgeldern oder anderen in seiner Gewahrsame befindlichen liquiden Mitteln auch bei ausdrücklicher Inverwahrungnahme zu kompensieren, sofern der Auftraggeber mit einem Gegenanspruch des Auftragnehmers rechnen musste.

(6) Zur Sicherung einer bestehenden oder künftigen Honorarforderung ist der Auftragnehmer berechtigt, ein finanzamtliches Guthaben oder ein anderes Abgaben- oder Beitragsguthaben des Auftraggebers auf ein Anderkonto zu transferieren. Diesfalls ist der Auftraggeber vom erfolgten Transfer zu verständigen. Danach kann der sichergestellte Betrag entweder im Einvernehmen mit dem Auftraggeber oder bei Vollstreckbarkeit der Honorarforderung eingezogen werden.

14. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

(1) Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss des nationalen Verweisungsrechts.

(2) Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Auftragnehmers.

(3) Gerichtsstand ist – mangels abweichender schriftlicher Vereinbarung – das sachlich zuständige Gericht des Erfüllungsortes.

II. TEIL

15. Ergänzende Bestimmungen für Verbrauchergeschäfte

(1) Für Verträge zwischen Wirtschaftstreuhändern und Verbrauchern gelten die zwingenden Bestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes.

(2) Der Auftragnehmer haftet nur für vorsätzliche und grob fahrlässig verschuldete Verletzung der übernommenen Verpflichtungen.

(3) Anstelle der im Punkt 7 Abs 2 normierten Begrenzung ist auch im Falle grober Fahrlässigkeit die Ersatzpflicht des Auftragnehmers nicht begrenzt.

(4) Punkt 6 Abs 2 (Frist für Mängelbeseitigungsanspruch) und Punkt 7 Abs 4 (Geltendmachung der Schadenersatzansprüche innerhalb einer bestimmten Frist) gilt nicht.

(5) Rücktrittsrecht gemäß § 3 KSchG:

Hat der Verbraucher seine Vertragserklärung nicht in den vom Auftragnehmer dauernd benützten Kanzleiräumen abgegeben, so kann er von seinem Vertragsantrag oder vom Vertrag zurücktreten. Dieser Rücktritt kann bis zum Zustandekommen des Vertrages oder danach binnen einer Woche erklärt werden; die Frist beginnt mit der Ausfolgung einer Urkunde, die zumindest den Namen und die Anschrift des Auftragnehmers sowie eine Belehrung über das Rücktrittsrecht enthält, an den Verbraucher, frühestens jedoch mit dem Zustandekommen des Vertrages zu laufen. Das Rücktrittsrecht steht dem Verbraucher nicht zu,

1. wenn er selbst die geschäftliche Verbindung mit dem Auftragnehmer oder dessen Beauftragten zwecks Schließung dieses Vertrages angebahnt hat,

2. wenn dem Zustandekommen des Vertrages keine Besprechungen zwischen den Beteiligten oder ihren Beauftragten vorangegangen sind oder

3. bei Verträgen, bei denen die beiderseitigen Leistungen sofort zu erbringen sind, wenn sie üblicherweise von Auftragnehmern außerhalb ihrer Kanzleiräume geschlossen werden und das vereinbarte Entgelt € 15 nicht übersteigt.

Der Rücktritt bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Schriftform. Es genügt, wenn der Verbraucher ein Schriftstück, das seine Vertragserklärung oder die des Auftragnehmers enthält, dem Auftragnehmer mit einem Vermerk zurückstellt, der erkennen lässt, dass der Verbraucher das Zustandekommen oder die Aufrechterhaltung des Vertrages ablehnt. Es genügt, wenn die Erklärung innerhalb einer Woche abgesendet wird.

Tritt der Verbraucher gemäß § 3 KSchG vom Vertrag zurück, so hat Zug um Zug

1. der Auftragnehmer alle empfangenen Leistungen samt gesetzlichen Zinsen vom Empfangstag an zurückzuerstatten und den vom Verbraucher auf die Sache gemachten notwendigen und nützlichen Aufwand zu ersetzen,

2. der Verbraucher dem Auftragnehmer den Wert der Leistungen zu vergüten, soweit sie ihm zum klaren und überwiegenden Vorteil gereichen.

Gemäß § 4 Abs 3 KSchG bleiben Schadenersatzansprüche unberührt.

(6) Kostenvorschläge gemäß § 5 KSchG:

Für die Erstellung eines Kostenvorschlages im Sinn des § 1170a ABGB durch den Auftragnehmer hat der Verbraucher ein Entgelt nur dann zu zahlen, wenn er vorher auf diese Zahlungspflicht hingewiesen worden ist.

Wird dem Vertrag ein Kostenvorschlag des Auftragnehmers zugrunde gelegt, so gilt dessen Richtigkeit als gewährleistet, wenn nicht das Gegenteil ausdrücklich erklärt ist.

(7) Mängelbeseitigung: Punkt 6 wird ergänzt:

Ist der Auftragnehmer nach § 932 ABGB verpflichtet, seine Leistungen zu verbessern oder Fehlendes nachzutragen, so hat er diese Pflicht zu erfüllen, an dem Ort, an dem die Sache übergeben worden ist. Ist es für den Verbraucher tunlich, die Werke und Unterlagen vom Auftragnehmer gesendet zu erhalten, so kann dieser diese Übersendung auf seine Gefahr und Kosten vornehmen.

(8) Gerichtsstand: Anstelle Punkt 14. (3) gilt:

Hat der Verbraucher im Inland seinen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder ist er im Inland beschäftigt, so kann für eine Klage gegen ihn nach den §§ 88, 89, 93 Abs 2 und 104 Abs 1 JN nur die Zuständigkeit eines Gerichtes begründet werden, in dessen Sprengel der Wohnsitz, der gewöhnliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung liegt.

(9) Verträge über wiederkehrende Leistungen:

(a) Verträge, durch die sich der Auftragnehmer zu Werkleistungen und der Verbraucher zu wiederholten Geldzahlungen verpflichten und die für eine unbestimmte oder eine ein Jahr übersteigende Zeit geschlossen worden sind, kann der Verbraucher unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist zum Ablauf des ersten Jahres, nachher zum Ablauf jeweils eines halben Jahres kündigen.

(b) Ist die Gesamtheit der Leistungen eine nach ihrer Art unteilbare Leistung, deren Umfang und Preis schon bei der Vertragsschließung bestimmt sind, so kann der erste Kündigungstermin bis zum Ablauf des zweiten Jahres hinausgeschoben werden. In solchen Verträgen kann die Kündigungsfrist auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

(c) Erfordert die Erfüllung eines bestimmten, in lit. a) genannten Vertrages erhebliche Aufwendungen des Auftragnehmers und hat er dies dem Verbraucher spätestens bei der Vertragsschließung bekannt gegeben, so können den Umständen angemessene, von den in lit. a) und b) genannten abweichende Kündigungstermine und Kündigungsfristen vereinbart werden.

(d) Eine Kündigung des Verbrauchers, die nicht fristgerecht ausgesprochen worden ist, wird zum nächsten nach Ablauf der Kündigungsfrist liegenden Kündigungstermin wirksam.

Österreichische HochschülerInnenschaft
an der Universität Salzburg
Herrn Marc-Alexander Munshi
Kaigasse 28/2
A-5020 Salzburg

Per E-Mail übermittelt an: wiref@oeh-salzburg.at

Wien, 2. Juni 2023
Wi/Kie

Angebot für die Prüfung des Jahresabschlusses der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg

Sehr geehrter Herr Munshi!

Wir beziehen uns auf Ihre Anfrage vom 1. Juni 2023 und bedanken uns sehr herzlich für die Möglichkeit, ein Angebot für die Prüfung des Jahresabschlusses der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg zum 30. Juni 2023 legen zu dürfen.

Ausgangslage

Bei der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der Universität Salzburg (im Folgenden auch kurz „Körperschaft“ genannt) handelt es sich um eine Körperschaft öffentlichen Rechtes, die nach den Bestimmungen des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 idgF (HSG, §§ 40ff.) einen Jahresabschluss zu erstellen hat. Der Jahresabschluss ist einer Prüfung durch einen Wirtschaftsprüfer nach den Bestimmungen des § 40 Abs 3 HSG iVm §§ 268 ff. UGB zu unterziehen.

Unser Bericht wird in deutscher Sprache verfasst. Für den Fall, dass wir auf Ihren Wunsch eine Übersetzung unseres Berichts anfertigen, geschieht dies lediglich auf unverbindlicher Basis und

ohne Haftung. Die Einschränkungen bezüglich der Weitergabe des Berichts gelten gleichermaßen für die Übersetzung.

Mit diesem Angebotsschreiben soll im Folgenden die Art und der Umfang unserer Leistungen, die Bedingungen und das Honorar festgelegt werden.

Ihr Betreuersteam

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages ist Herr MMag. Hans-Peter Winter, Wirtschaftsprüfer und Steuerberater, verantwortlich.

Art und Umfang unserer Leistungen

Wir werden den von der Körperschaft aufgestellten Jahresabschluss zum 30. Juni 2023 nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen der §§ 268 ff. UGB prüfen und dabei die ergänzenden Bestimmungen Hochschülerschafts-Wirtschaftsverordnung (HS-WVO) beachten. Darüber hinaus werden wir die einschlägigen vom Berufsstand ausgearbeiteten Fachgutachten und Richtlinien beachten. Die Grundsätze erfordern die Anwendung der internationalen Prüfungsstandards (International Standards on Auditing), veröffentlicht von der International Federation of Accountants (IFAC).

Unsere Prüfung ist darauf ausgerichtet festzustellen, ob der Jahresabschluss unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung den gesetzlichen Vorschriften und den, diese Vorschriften in zulässiger Weise ergänzenden Bestimmungen der Hochschülerschafts-Wirtschaftsverordnung (HS-WVO), entsprechen.

Gegenstand unseres Auftrags sind weder die Aufdeckung und Aufklärung strafrechtlicher Tatbestände, wie z.B. Unterschlagungen oder sonstige Untreuehandlungen, und außerhalb der Rechnungslegung begangener Ordnungswidrigkeiten noch die Beurteilung der Effektivität und Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung. Prüfungsplanung und Prüfungsdurchführung werden wir jedoch so anlegen, dass diejenigen Unregelmäßigkeiten, die für die Rechnungslegung wesentlich sind, mit hinreichender Sicherheit aufgedeckt werden. Sollte bei der Durchführung

unserer Prüfungshandlungen ein solcher Verdacht entstehen, werden wir Sie darüber umgehend informieren.

Im Zuge unserer Prüfung werden wir auch das rechnungslegungsbezogene interne Kontrollsystem der Körperschaft in einem Umfang überprüfen und beurteilen, der uns notwendig erscheint, um die Art und das Ausmaß der Prüfungshandlungen festzulegen.

Änderungen hinsichtlich der Art und des Umfangs des vorliegenden Auftrags bedürfen einer zusätzlichen Vereinbarung.

Datenaustausch im Wege des Internets

Sollte gewünscht werden, dass zwischen der Körperschaft und uns Daten im Wege des Internets ausgetauscht werden, möchten wir die Körperschaft darauf hinweisen, dass sie hiermit die Haftung für den Verlust oder die Veränderung solcher Daten übernimmt, soweit dieser Verlust oder diese Veränderung durch die Art des Datentransfers verursacht oder mitverursacht wurden, einschließlich einer durch die Art der Übertragung bedingten Zustellung an einen anderen als den bestimmungsgemäßen Empfänger.

Die Körperschaft hält die Logos Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungs-GmbH aus diesem Titel völlig schad- und klaglos.

Elektronische Datenspeicherung

Der Auftragnehmer ist zum Zweck der Vermeidung von Interessenskonflikten, der Sicherstellung ihrer berufsrechtlich gebotenen Unabhängigkeit und der Einhaltung börserechtlicher Bestimmungen jederzeit widerruflich berechtigt, Auftragsdaten (Name, Adresse, Ansprechpartner, Auftragsumfang, Honorarumfang und Auftragszeitraum) elektronisch zu speichern.

Berichterstattung

Über das Ergebnis unserer unternehmensrechtlichen Prüfung werden wir in berufsüblicher Form einen schriftlichen Bericht erstatten, der den gesetzlichen Vertretern übergeben wird.

Nach Beendigung der Prüfung werden wir ein Abschlussgespräch mit den gesetzlichen Vertretern führen, das die wesentlichen Erkenntnisse und eventuelle Problembereiche zusammenfasst und sofern erforderlich eine gesonderten Management Letter erstellen.

Unsere Pflichten

Unsere Aufgabe ist es, auf Grundlage unserer Prüfung ein Urteil zu diesem unternehmensrechtlichen Jahresabschluss abzugeben.

Wir werden unsere Abschlussprüfung in Übereinstimmung mit den österreichischen Grundsätzen ordnungsgemäßer Abschlussprüfung durchführen. Diese Grundsätze erfordern die Anwendung der International Standards on Auditing. Unsere Ziele sind, hinreichende Sicherheit darüber zu erlangen, ob der Jahresabschluss frei von wesentlichen – beabsichtigten oder unbeabsichtigten – falschen Darstellungen ist und einen Bestätigungsvermerk zu erteilen, der unser Prüfungsurteil enthält. Hinreichende Sicherheit ist ein hohes Maß an Sicherheit, aber keine Garantie dafür, dass eine in Übereinstimmung mit den österreichischen Grundsätzen ordnungsgemäßer Abschlussprüfung, die die Anwendung der International Standards on Auditing erfordern, durchgeführte Abschlussprüfung eine wesentliche falsche Darstellung, falls eine solche vorliegt, stets aufdeckt. Falsche Darstellungen können aus dolosen Handlungen oder Irrtümern resultieren und werden als wesentlich angesehen, wenn von ihnen einzeln oder insgesamt vernünftigerweise erwartet werden könnte, dass sie die auf der Grundlage dieses Jahresabschlusses getroffenen wirtschaftlichen Entscheidungen von Nutzern beeinflussen.

Als Teil der Abschlussprüfung üben wir während der gesamten Abschlussprüfung pflichtgemäßes Ermessen aus und bewahren eine kritische Grundhaltung.

Darüber hinaus gilt:

- Wir identifizieren und beurteilen die Risiken wesentlicher – beabsichtigter oder unbeabsichtigter – falscher Darstellungen im Abschluss, planen und führen Prüfungshandlungen als Reaktion auf diese Risiken durch und erlangen Prüfungsnachweise, die ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen. Das Risiko, dass aus dolosen Handlungen resultierende wesentliche falsche Darstellungen nicht

aufgedeckt werden, ist höher als ein aus Irrtümern resultierendes, da dolose Handlungen betrügerisches Zusammenwirken, Fälschungen, beabsichtigte Unvollständigkeiten, irreführende Darstellungen oder das Außerkraftsetzen interner Kontrollen beinhalten können.

- Wir gewinnen ein Verständnis von dem für die Abschlussprüfung relevanten internen Kontrollsystem, um Prüfungshandlungen zu planen, die unter den gegebenen Umständen angemessen sind, jedoch nicht mit dem Ziel, ein Prüfungsurteil zur Wirksamkeit des internen Kontrollsystems der Körperschaft abzugeben.
- Wir beurteilen die Angemessenheit der von den gesetzlichen Vertretern angewandten Rechnungslegungsmethoden sowie die Vertretbarkeit der von den gesetzlichen Vertretern dargestellten geschätzten Werte in der Rechnungslegung und damit zusammenhängenden Angaben.
- Wir ziehen Schlussfolgerungen über die Angemessenheit der Anwendung des Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der Unternehmenstätigkeit durch die gesetzlichen Vertreter sowie, auf der Grundlage der erlangten Prüfungsnachweise, ob eine wesentliche Unsicherheit im Zusammenhang mit Ereignissen oder Gegebenheiten besteht, die erhebliche Zweifel an der Fähigkeit der Körperschaft zur Fortführung der Tätigkeit aufwerfen kann. Falls wir die Schlussfolgerung treffen, dass eine wesentliche Unsicherheit besteht, sind wir verpflichtet, in unserem Bestätigungsvermerk auf die dazugehörigen Angaben im Jahresabschluss aufmerksam zu machen oder, falls diese Angaben unangemessen sind, unser Prüfungsurteil zu modifizieren. Wir treffen unsere Schlussfolgerungen auf der Grundlage der bis zum Datum unseres Bestätigungsvermerks erlangten Prüfungsnachweise. Zukünftige Ereignisse oder Gegebenheiten können jedoch die Abkehr der Körperschaft von der Fortführung der Tätigkeit zur Folge haben.
- Wir beurteilen die Gesamtdarstellung, den Aufbau und den Inhalt des Jahresabschlusses einschließlich der Angaben sowie ob der Jahresabschluss die zugrunde liegenden

Geschäftsvorfälle und Ereignisse in einer Weise wiedergibt, dass ein möglichst getreues Bild erreicht wird.

Sollten wir bei der Prüfung des rechnungslegungsbezogenen internen Kontrollsystems Schwachstellen oder Verbesserungsmöglichkeiten feststellen, werden wir Sie darüber informieren. Wir weisen darauf hin, dass wesentliche Mängel des internen Kontrollsystems zu einer Ausweitung des geplanten Prüfungsumfanges und damit der Zeit- und Kostenschätzung führen können.

Während der Prüfung festgestellte Ausschluss- oder Befangenheitsgründe werden wir Ihnen, falls diese nicht umgehend bereinigt werden können, unverzüglich mitteilen.

Pflichten der Körperschaft

Die gesetzlichen Vertreter der Körperschaft sind für die Aufstellung eines Jahresabschlusses verantwortlich, der ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft in Übereinstimmung mit den österreichischen Rechnungslegungsvorschriften und den ergänzenden Bestimmungen der Hochschülerschafts-Wirtschaftsverordnung (HS-WVO) vermittelt. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die internen Kontrollen, die sie als notwendig erachten, um die Aufstellung eines Jahresabschlusses zu ermöglichen, der frei von wesentlichen – beabsichtigten oder unbeabsichtigten – falschen Darstellungen ist.

Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses sind die gesetzlichen Vertreter dafür verantwortlich, die Fähigkeit der Körperschaft zur Fortführung der Tätigkeit zu beurteilen, Sachverhalte in Zusammenhang mit der Fortführung der Tätigkeit, sofern einschlägig, anzugeben sowie dafür, dem Rechnungslegungsgrundsatz der Fortführung der Tätigkeit anzuwenden, es sei denn, die gesetzlichen Vertreter beabsichtigen, entweder die Körperschaft zu liquidieren oder die Tätigkeiten einzustellen bzw. haben keine realistische Alternative dazu.

Der unternehmensrechtliche Jahresabschluss und die für die Prüfung erforderlichen Unterlagen und Nachweise sind prüffertig und zeitgerecht vorzulegen. Umfang und Zeitplan der Vorlage werden wir noch gesondert mit den gesetzlichen Vertretern abstimmen und einvernehmlich

festlegen. Diese Vereinbarungen sind Bestandteil der Auftragsbedingungen, wobei Abweichungen davon eine Änderung des Auftrags zur Folge haben.

Die gesetzlichen Vertreter sind dafür verantwortlich, dass Vorschriften und Kontrollen gestaltet und eingeführt werden, die darauf ausgerichtet sind, Verstöße ("fraud") zu verhindern und aufzudecken und uns über Folgendes zu informieren:

- über jegliche bekannte oder vermuteten Verstöße ("fraud"), bei denen (a) die gesetzlichen Vertreter, (b) Mitarbeiter, die wesentliche Aufgaben im internen Kontrollsystem ausführen, und (c) sonstige Personen, deren Verstöße ("fraud") einen wesentlichen Einfluss auf den Abschluss haben, involviert waren und
- über das Wissen aller Behauptungen über bestehende oder vermutete Verstöße ("allegations of fraud or suspected fraud"), welche die Körperschaft betreffen und durch Mitarbeiter, ehemalige Mitarbeiter oder sonstige Personen kommuniziert wurden.

Im Rahmen der Aufklärungspflicht werden wir die gesetzlichen Vertreter vor Beendigung unserer unternehmensrechtlichen Prüfung als Voraussetzung für die Erteilung eines Bestätigungsvermerkes ersuchen, uns durch eine Vollständigkeitserklärung die Offenlegung aller für die Prüfung relevanten Unterlagen und Daten zu bestätigen.

Honorar

Unser Honorar basiert auf der für die Prüfungstätigkeiten aufgewendeten Zeit zu unseren üblichen Stundensätzen für qualifizierte Leistungen dieser Art und entspricht der Schwierigkeit der Arbeit und der Erfahrung und Qualifikation unseres Prüfungsteams.

Unsere Honorarschätzungen für die Durchführung der Abschlussprüfung des unternehmensrechtlichen Jahresabschlusses für das Jahr 2022/23 beläuft sich auf **EUR 4.500,-- netto**. Barauslagen, allfällige Reisekosten sowie die gesetzliche Umsatzsteuer werden gesondert verrechnet. Wir gehen jedoch davon aus, dass eine Prüfung vor Ort nicht erforderlich sein wird und somit keine zusätzlichen Reisekosten anfallen werden.

Das vereinbarte Honorar basiert auf der Annahme, dass unsere Prüfungstätigkeit in allen Prüfungsphasen ohne Verzögerungen durchgeführt werden kann und unser Team bei der Durchführung der Prüfungsarbeiten von der Unternehmensleitung und den zuständigen Mitarbeitern der Körperschaft hinreichend unterstützt wird. Dies setzt für eine effiziente Abwicklung der Abschlussprüfung im beiderseitigen Interesse voraus, dass folgende Ziele gesetzt und eingehalten werden:

- Einhaltung der Terminvereinbarung,
- termingerechte Vorlage der vereinbarten Prüfungsunterlagen und
- ausreichende Kommunikation zwischen der geprüften Körperschaft und dem Abschlussprüfer im Vorfeld der Prüfung.

Insbesondere gilt als vereinbart, dass

- uns der Jahresabschluss termingerecht zur Verfügung gestellt wird,
- uns die vereinbarten Prüfungsunterlagen vollständig und termingerecht vorgelegt werden und
- nach Übermittlung der Prüfungsunterlagen keine Änderungen vorgenommen werden.

Sollte sich aufgrund unvorhergesehener Umstände eine wesentliche Überschreitung des von uns geschätzten Honorars abzeichnen, werden wir Sie rechtzeitig informieren, um gemeinsam mit Ihnen die aufgetretenen Probleme zu lösen. Eine Abweichung von diesem Honorarrahmen ist zulässig, wenn sich im Rahmen der Abschlussprüfung materielle – nicht durch uns verschuldete – Einzelumstände herausstellen, welche zu einer Verlängerung der Prüfungszeit führen.

Als derartige Einzelumstände gelten vor allem

- wesentliche Mängel im internen Kontrollsystem,
- mangelnde Prüfbereitschaft,

- erweiterte Prüfungshandlungen im Zusammenhang mit der Annahme der Unternehmensfortführung (insbesondere bei negativem Eigenkapital), oder
- sonstige erweiterte Prüfungshandlungen, welche im Zusammenhang mit der Ausübung der Redepflicht des Abschlussprüfers gemäß § 273 Abs 2 UGB (Bestandsgefährdung, wesentliche Beeinträchtigung der Entwicklung der geprüften Körperschaft, schwerwiegende Verstöße der gesetzlichen Vertreter gegen Gesetz oder vertragliche Grundlagen) stehen.

Sofern Mehrstunden anfallen, die nicht von uns zu vertreten sind, werden wir diesen Mehraufwand verrechnen.

Die Durchführung unserer Prüfung wird erheblich durch die Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Körperschaft und den mit Buchhaltungs- und Bilanzierungsagenden beauftragten Dritten, insbesondere die zeitgerechte Erstellung von prüfungsfähigen Unterlagen und die zeitgerechte Beantwortung unserer Anfragen, beeinflusst. Wir gehen davon aus, dass die erforderlichen Unterlagen zeitgerecht vorgelegt und unsere Anfragen zeitgerecht beantwortet werden. Sollten diese Voraussetzungen nicht gegeben sein, können wir den vorgegebenen Zeitrahmen und Honorarumfang nicht einhalten. Falls daher zur Fertigstellung unseres Auftrages aus diesen Gründen zusätzlicher Zeiteinsatz erforderlich ist, muss das Honorar an die zusätzlichen Leistungen angepasst werden.

Die Fälligkeit des Honorars entspricht dem Arbeitsfortschritt. Rechnungen sind nach Erhalt fällig.

Zeitliche Durchführung

Die zeitliche Durchführung der Prüfung wird mit Ihnen separat vereinbart. Wir werden uns diesbezüglich zeitgerecht mit Ihnen und Ihren Mitarbeitern in Verbindung setzen.

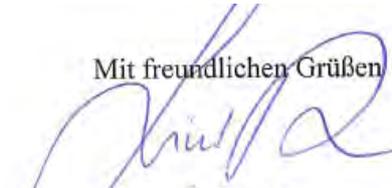
Verantwortlichkeit

Für die Durchführung des Auftrags und unsere Verantwortlichkeit, auch gegenüber Dritten, vereinbaren wir hinsichtlich der Prüfung des unternehmensrechtlichen Jahresabschlusses durch

die Unterfertigung dieses Auftragsbestätigungsschreibens die Geltung der in der Anlage beigefügten, von der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer herausgegebenen Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe. Darin sind insbesondere unsere Verschwiegenheitspflicht und Haftung sowie das anzuwendende Recht geregelt.

Bestätigung der Vertragsannahme

Sollten Sie mit den Ausführungen zu dem uns erteilten Auftrag einverstanden sein, bitten wir Sie, die beiliegende Kopie dieses Schreibens firmenmäßig zu unterzeichnen und an uns zu retournieren und gemeinsam mit einer firmenmäßig unterzeichneten Kopie der Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe an uns zu retournieren.

Mit freundlichen Grüßen

Logos
Wirtschaftsprüfungs- und
Steuerberatungsgesellschaft mbH

Anlage

Auftragsannahme

Wir beauftragen die Logos Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsges.m.b.H., mit der

Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni 2023

der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg

zu den in dem vorstehenden Angebot vom 2. Juni 2023 genannten Bedingungen.

Salzburg, den

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

Empfohlen vom Vorstand der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zuletzt mit Beschluss vom 18.04.2018

Präambel und Allgemeines

(1) Auftrag im Sinne dieser Bedingungen meint jeden Vertrag über vom zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigten in Ausübung dieses Berufes zu erbringende Leistungen (sowohl faktische Tätigkeiten als auch die Besorgung oder Durchführung von Rechtsgeschäften oder Rechtshandlungen, jeweils im Rahmen der §§ 2 oder 3 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 2017 (WTBG 2017)). Die Parteien des Auftrages werden in Folge zum einen „Auftragnehmer“, zum anderen „Auftraggeber“ genannt).

(2) Diese Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe gliedern sich in zwei Teile: Die Auftragsbedingungen des I. Teiles gelten für Aufträge, bei denen die Auftragserteilung zum Betrieb des Unternehmens des Auftraggebers (Unternehmer iSd KSchG) gehört. Für Verbrauchergeschäfte gemäß Konsumentenschutzgesetz (Bundesgesetz vom 8.3.1979/BGBl Nr.140 in der derzeit gültigen Fassung) gelten sie insoweit der II. Teil keine abweichenden Bestimmungen für diese enthält.

(3) Im Falle der Unwirksamkeit einer einzelnen Bestimmung ist diese durch eine wirksame, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt, zu ersetzen.

I. TEIL

1. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Der Umfang des Auftrages ergibt sich in der Regel aus der schriftlichen Auftragsvereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. Fehlt diesbezüglich eine detaillierte schriftliche Auftragsvereinbarung gilt im Zweifel (2)-(4):

(2) Bei Beauftragung mit Steuerberatungsleistungen umfasst die Beratungstätigkeit folgende Tätigkeiten:

- a) Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommen- oder Körperschaftsteuer sowie Umsatzsteuer und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden oder (bei entsprechender Vereinbarung) vom Auftragnehmer erstellten Jahresabschlüsse und sonstiger, für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise. Wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, sind die für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise vom Auftraggeber beizubringen.
 - b) Prüfung der Bescheide zu den unter a) genannten Erklärungen.
 - c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden.
 - d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.
 - e) Mitwirkung im Rechtsmittelverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.
- Erhält der Auftragnehmer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(3) Soweit die Ausarbeitung von einer oder mehreren Jahressteuererklärung(en) zum übernommenen Auftrag zählt, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Prüfung, ob alle in Betracht kommenden insbesondere umsatzsteuerrechtlichen Begünstigungen wahrgenommen worden sind, es sei denn, hierüber besteht eine nachweisliche Beauftragung.

(4) Die Verpflichtung zur Erbringung anderer Leistungen gemäß §§ 2 und 3 WTBG 2017 bedarf jedenfalls nachweislich einer gesonderten Beauftragung.

(5) Vorstehende Absätze (2) bis (4) gelten nicht bei Sachverständigentätigkeit.

(6) Es bestehen keinerlei Pflichten des Auftragnehmers zur Leistungserbringung, Warnung oder Aufklärung über den Umfang des Auftrages hinaus.

(7) Der Auftragnehmer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages geeigneter Mitarbeiter und sonstiger Erfüllungsgehilfen (Subunternehmer) zu bedienen, als auch sich bei der Durchführung des Auftrages durch einen Berufsbefugten substituieren zu lassen. Mitarbeiter im Sinne dieser Bedingungen meint alle Personen, die den Auftragnehmer auf regelmäßiger oder dauerhafter Basis bei seiner betrieblichen Tätigkeit unterstützen, unabhängig von der Art der rechtsgeschäftlichen Grundlage.

(8) Der Auftragnehmer hat bei der Erbringung seiner Leistungen ausschließlich österreichisches Recht zu berücksichtigen; ausländisches Recht ist nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zu berücksichtigen.

(9) Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung, so ist der Auftragnehmer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgen hinzuweisen. Dies gilt auch für in sich abgeschlossene Teile eines Auftrages.

(10) Der Auftraggeber ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm zur Verfügung gestellten Daten vom Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung verarbeitet werden dürfen. Diesbezüglich hat der Auftraggeber insbesondere aber nicht ausschließlich die anwendbaren datenschutz- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

(11) Bringt der Auftragnehmer bei einer Behörde ein Anbringen elektronisch ein, so handelt er – mangels ausdrücklicher gegenteiliger Vereinbarung – lediglich als Bote und stellt dies keine ihm oder einem einreichend Bevollmächtigten zurechenbare Willens- oder Wissenserklärung dar.

(12) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Personen, die während des Auftragsverhältnisses Mitarbeiter des Auftragnehmers sind oder waren, während und binnen eines Jahres nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht in seinem Unternehmen oder in einem ihm nahestehenden Unternehmen zu beschäftigen, widrigenfalls er sich zur Bezahlung eines Jahresbezuges des übernommenen Mitarbeiters an den Auftragnehmer verpflichtet.

2. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Auftragnehmer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen zum vereinbarten Termin und in Ermangelung eines solchen rechtzeitig in geeigneter Form vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.

(2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen und dem Auftrag zu Grunde zu legen. Der Auftragnehmer ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Insbesondere gilt dies auch für die Richtigkeit und Vollständigkeit von Rechnungen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben. Er hat im Finanzstrafverfahren die Rechte des Auftraggebers zu wahren.

(3) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen.

(4) Wenn bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Abschlüssen vom Auftraggeber erhebliche Risiken nicht bekannt gegeben worden sind, bestehen für den Auftragnehmer insoweit diese Risiken schlagend werden keinerlei Ersatzpflichten.

(5) Vom Auftragnehmer angegebene Termine und Zeitpläne für die Fertigstellung von Produkten des Auftragnehmers oder Teilen davon sind bestmögliche Schätzungen und, sofern nicht anders schriftlich vereinbart, nicht bindend. Selbiges gilt für etwaige Honorarschätzungen: diese werden nach bestem Wissen erstellt; sie sind jedoch stets unverbindlich.

(6) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer jeweils aktuelle Kontaktdaten (insbesondere Zustelladresse) bekannt zu geben. Der Auftragnehmer darf sich bis zur Bekanntgabe neuer Kontaktdaten auf die Gültigkeit der zuletzt vom Auftraggeber bekannt gegebenen Kontaktdaten verlassen, insbesondere Zustellung an die zuletzt bekannt gegebene Adresse vornehmen lassen.

3. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle Vorkehrungen zu treffen, um zu verhindern, dass die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Auftragnehmers gefährdet wird, und hat selbst jede Gefährdung dieser Unabhängigkeit zu unterlassen. Dies gilt insbesondere für Angebote auf Anstellung und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass seine hierfür notwendigen personenbezogenen Daten sowie Art und Umfang inklusive Leistungszeitraum der zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbarten Leistungen (sowohl Prüfungs- als auch Nichtprüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen und Interessenkollisionen in einem allfälligen Netzwerk, dem der Auftragnehmer angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder dieses Netzwerkes auch ins Ausland übermittelt werden. Hierfür entbindet der Auftraggeber den Auftragnehmer nach dem Datenschutzgesetz und gemäß § 80 Abs 4 Z 2 WTBG 2017 ausdrücklich von dessen Verschwiegenheitspflicht. Der Auftraggeber kann die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht jederzeit widerrufen.

4. Berichterstattung und Kommunikation

(1) (Berichterstattung durch den Auftragnehmer) Bei Prüfungen und Gutachten ist, soweit nichts anderes vereinbart wurde, ein schriftlicher Bericht zu erstatten.

(2) (Kommunikation an den Auftraggeber) Alle auftragsbezogenen Auskünfte und Stellungnahmen, einschließlich Berichte, (allesamt Wissenserklärungen) des Auftragnehmers, seiner Mitarbeiter, sonstiger Erfüllungsgehilfen oder Substitute („berufliche Äußerungen“) sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen. Berufliche Äußerungen in elektronischen Dateiformaten, welche per Fax oder E-Mail oder unter Verwendung ähnlicher Formen der elektronischen Kommunikation (speicher- und wiedergabefähig und nicht mündlich dh zB SMS aber nicht Telefon) erfolgen,

übermittelt oder bestätigt werden, gelten als schriftlich; dies gilt ausschließlich für berufliche Äußerungen. Das Risiko der Erteilung der beruflichen Äußerungen durch dazu Nichtbefugte und das Risiko der Übersendung dieser trägt der Auftraggeber.

(3) (Kommunikation an den Auftraggeber) Der Auftraggeber stimmt hiermit zu, dass der Auftragnehmer elektronische Kommunikation mit dem Auftraggeber (zB via E-Mail) in unverschlüsselter Form vornimmt. Der Auftraggeber erklärt, über die mit der Verwendung elektronischer Kommunikation verbundenen Risiken (insbesondere Zugang, Geheimhaltung, Veränderung von Nachrichten im Zuge der Übermittlung) informiert zu sein. Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter, sonstigen Erfüllungsgehilfen oder Substitute haften nicht für Schäden, die durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel verursacht werden.

(4) (Kommunikation an den Auftragnehmer) Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den Auftragnehmer und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon – insbesondere in Verbindung mit automatischen Anrufbeantwortungssystemen, Fax, E-Mail und anderen Formen der elektronischen Kommunikation – nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher dem Auftragnehmer nur dann als zugegangen, wenn sie auch physisch (nicht fern-)mündlich oder elektronisch zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als solche ausdrücklichen Empfangsbestätigungen. Dies gilt insbesondere für die Übermittlung von Bescheiden und anderen Informationen über Fristen. Kritische und wichtige Mitteilungen müssen daher per Post oder Kurier an den Auftragnehmer gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als Übergabe.

(5) (Allgemein) Schriftlich meint insoweit in Punkt 4 (2) nicht anderes bestimmt, Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit). Eine fortgeschrittene elektronische Signatur (Art. 26 eIDAS-VO, (EU) Nr. 910/2014) erfüllt das Erfordernis der Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit), soweit dies innerhalb der Parteiendisposition liegt.

(6) (Werbliche Information) Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber wiederkehrend allgemeine steuerrechtliche und allgemeine wirtschaftsrechtliche Informationen elektronisch (zB per E-Mail) übermitteln. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass er das Recht hat, der Zusendung von Direktwerbung jederzeit zu widersprechen.

5. Schutz des geistigen Eigentums des Auftragnehmers

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Rahmen des Auftrages vom Auftragnehmer erstellten Berichte, Gutachten, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Berechnungen und dergleichen nur für Auftragszwecke (z.B. gemäß § 44 Abs 3 EStG 1988) verwendet werden. Im Übrigen bedarf die Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an einen Dritten zur Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers.

(2) Die Verwendung schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers zu Werbezwecken ist unzulässig; ein Verstoß berechtigt den Auftragnehmer zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge des Auftraggebers.

(3) Dem Auftragnehmer verbleibt an seinen Leistungen das Urheberrecht. Die Einräumung von Werknutzungsbewilligungen bleibt der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers vorbehalten.

6. Mängelbeseitigung

(1) Der Auftragnehmer ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich hervorkommende Unrichtigkeiten und Mängel in seiner schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung zu beseitigen, und verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich zu verständigen. Er ist berechtigt, auch über die ursprüngliche berufliche Äußerung informierte Dritte von der Änderung zu verständigen.

(2) Der Auftraggeber hat Anspruch auf die kostenlose Beseitigung von Unrichtigkeiten, sofern diese durch den Auftragnehmer zu vertreten sind; dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach erbrachter Leistung des Auftragnehmers bzw. – falls eine schriftliche berufliche Äußerung nicht abgegeben wird – sechs Monate nach Beendigung der beanstandeten Tätigkeit des Auftragnehmers.

(3) Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gilt Punkt 7.

7. Haftung

(1) Sämtliche Haftungsregelungen gelten für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis, gleich aus welchem Rechtsgrund. Der Auftragnehmer haftet für Schäden im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis (einschließlich dessen Beendigung) nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Anwendbarkeit des § 1298 Satz 2 ABGB wird ausgeschlossen.

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Auftragnehmers höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 2017 (WTBG 2017) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Beschränkung der Haftung gemäß Punkt 7 (2) bezieht sich auf den einzelnen Schadensfall. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinander folgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als eine einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem und wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. Ein einheitlicher Schaden bleibt ein einzelner Schadensfall, auch wenn er auf mehreren Pflichtverletzungen beruht. Weiters ist, außer bei vorsätzlicher Schädigung, eine Haftung des Auftragnehmers für entgangenen Gewinn sowie Begleit-, Folge-, Neben- oder ähnliche Schäden, ausgeschlossen.

(4) Jeder Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten nachdem der oder die Anspruchsberechtigten von dem Schaden Kenntnis erlangt haben, spätestens aber innerhalb von drei Jahren ab Eintritt des (Primär)Schadens nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden, sofern nicht in gesetzlichen Vorschriften zwingend andere Verjährungsfristen festgesetzt sind.

(5) Im Falle der (tatbestandsmäßigen) Anwendbarkeit des § 275 UGB gelten dessen Haftungsnormen auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen oder mehrere zum Ersatz verpflichtende Handlungen begangen worden sind und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.

(6) In Fällen, in denen ein förmlicher Bestätigungsvermerk erteilt wird, beginnt die Verjährungsfrist spätestens mit Erteilung des Bestätigungsvermerkes zu laufen.

(7) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines Daten verarbeitenden Unternehmens, durchgeführt, so gelten mit Benachrichtigung des Auftraggebers darüber nach Gesetz oder Vertrag be- oder entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Auftragnehmer haftet, unbeschadet Punkt 4. (3), diesfalls nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.

(8) Eine Haftung des Auftragnehmers Dritten gegenüber ist in jedem Fall ausgeschlossen. Geraten Dritte mit der Arbeit des Auftragnehmers wegen des Auftraggebers in welcher Form auch immer in Kontakt hat der Auftraggeber diese über diesen Umstand ausdrücklich aufzuklären. Soweit ein solcher Haftungsausschluss gesetzlich nicht zulässig ist oder eine Haftung gegenüber Dritten vom Auftragnehmer ausnahmsweise übernommen wurde, gelten subsidiär diese Haftungsbeschränkungen jedenfalls auch gegenüber Dritten. Dritte können jedenfalls keine Ansprüche stellen, die über einen allfälligen Anspruch des Auftraggebers hinausgehen. Die Haftungshöchstsumme gilt nur insgesamt einmal für alle Geschädigten, einschließlich der Ersatzansprüche des Auftraggebers selbst, auch wenn mehrere Personen (der Auftraggeber und ein Dritter oder auch mehrere Dritte) geschädigt worden sind; Geschädigte werden nach ihrem Zuvorkommen befriedigt. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter von sämtlichen Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an diese Dritte schad- und klaglos halten.

(9) Punkt 7 gilt auch für allfällige Haftungsansprüche des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis gegenüber Dritten (Erfüllungs- und Besorgungsgehilfen des Auftragnehmers) und den Substituten des Auftragnehmers.

8. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

(1) Der Auftragnehmer ist gemäß § 80 WTBG 2017 verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet oder gesetzliche Äußerungspflichten entgegen stehen.

(2) Soweit es zur Verfolgung von Ansprüchen des Auftragnehmers (insbesondere Ansprüche auf Honorar) oder zur Abwehr von Ansprüchen gegen den Auftragnehmer (insbesondere Schadenersatzansprüche des Auftraggebers oder Dritter gegen den Auftragnehmer) notwendig ist, ist der Auftragnehmer von seiner beruflichen Verschwiegenheitspflicht entbunden.

(3) Der Auftragnehmer darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche berufliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht.

(4) Der Auftragnehmer ist datenschutzrechtlich Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung („DSGVO“) hinsichtlich aller im Rahmen des Auftrages verarbeiteter personenbezogener Daten. Der Auftragnehmer ist daher befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Grenzen des Auftrages zu verarbeiten. Dem Auftragnehmer überlassene Materialien (Papier und Datenträger) werden grundsätzlich nach Beendigung der diesbezüglichen Leistungserbringung dem Auftraggeber oder an vom Auftraggeber namhaft gemachte Dritte übergeben oder wenn dies gesondert vereinbart ist vom Auftragnehmer verwahrt oder vernichtet. Der Auftragnehmer ist berechtigt Kopien davon aufzubewahren soweit er diese zur ordnungsgemäßen Dokumentation seiner Leistungen benötigt oder es rechtlich geboten oder berufsüblich ist.

(5) Sofern der Auftragnehmer den Auftraggeber dabei unterstützt, die den Auftraggeber als datenschutzrechtlich Verantwortlichen treffenden Pflichten gegenüber Betroffenen zu erfüllen, so ist der Auftragnehmer berechtigt, den entstandenen tatsächlichen Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Gleiches gilt, für den Aufwand der für Auskünfte im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis anfällt, die nach Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht durch den Auftraggeber gegenüber Dritten diesen Dritten erteilt werden.

9. Rücktritt und Kündigung („Beendigung“)

(1) Die Erklärung der Beendigung eines Auftrags hat schriftlich zu erfolgen (siehe auch Punkt. 4 (4) und (5)). Das Erlöschen einer bestehenden Vollmacht bewirkt keine Beendigung des Auftrags.

(2) Soweit nicht etwas anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung beenden. Der Honoraranspruch bestimmt sich nach Punkt 11.

(3) Ein Dauerauftrag (befristeter oder unbefristeter Auftrag über, wenn auch nicht ausschließlich, die Erbringung wiederholter Einzelleistungen, auch mit Pauschalvergütung) kann allerdings, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart ist, ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes nur unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten („Beendigungsfrist“) zum Ende eines Kalendermonats beendet werden.

(4) Nach Erklärung der Beendigung eines Dauerauftrags – sind, soweit im Folgenden nicht abweichend bestimmt, nur jene einzelnen Werke vom Auftragnehmer noch fertigzustellen (verbleibender Auftragsstand), deren vollständige Ausführung innerhalb der Beendigungsfrist (grundsätzlich) möglich ist, soweit diese innerhalb eines Monats nach Beginn des Laufs der Beendigungsfrist dem Auftraggeber schriftlich im Sinne des Punktes 4 (2)

bekannt gegeben werden. Der verbleibende Auftragsstand ist innerhalb der Beendigungsfrist fertig zu stellen, sofern sämtliche erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund vorliegt, der dies hindert.

(5) Wären bei einem Dauerauftrag mehr als 2 gleichartige, üblicherweise nur einmal jährlich zu erstellende Werke (z.B. Jahresabschlüsse, Steuererklärungen etc.) fertig zu stellen, so zählen die über 2 hinaus gehenden Werke nur bei ausdrücklichem Einverständnis des Auftraggebers zum verbleibenden Auftragsstand. Auf diesen Umstand ist der Auftraggeber in der Bekanntgabe gemäß Punkt 9 (4) gegebenenfalls ausdrücklich hinzuweisen.

10. Beendigung bei Annahmeverzug und unterlassener Mitwirkung des Auftraggebers und rechtlichen Ausführungshindernissen

(1) Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Auftragnehmer angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 2, oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer zur fristlosen Beendigung des Vertrages berechtigt. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber eine (auch teilweise) Durchführung des Auftrages verlangt, die, nach begründetem Dafürhalten des Auftragnehmers, nicht der Rechtslage oder berufsüblichen Grundsätzen entspricht. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 11. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des Auftragnehmers auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der Auftragnehmer von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

(2) Bei Verträgen über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ist eine fristlose Beendigung durch den Auftragnehmer gemäß Punkt 10 (1) zulässig, wenn der Auftraggeber seiner Mitwirkungspflicht gemäß Punkt 2. (1) zweimal nachweislich nicht nachkommt.

11. Honoraranspruch

(1) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages (z.B. wegen Rücktritt oder Kündigung), so gebührt dem Auftragnehmer gleichwohl das vereinbarte Entgelt (Honorar), wenn er zur Leistung bereit war und durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Auftraggebers liegen, ein bloßes Mitverschulden des Auftragnehmers bleibt diesbezüglich außer Ansatz, daran gehindert worden ist; der Auftragnehmer braucht sich in diesem Fall nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.

(2) Bei Beendigung eines Dauerauftrags gebührt das vereinbarte Entgelt für den verbleibenden Auftragsstand, sofern er fertiggestellt wird oder dies aus Gründen, die dem Auftraggeber zuzurechnen sind, unterbleibt (auf Punkt 11. (1) wird verwiesen). Vereinbarte Pauschalhonorare sind gegebenenfalls zu aliquotieren.

(3) Unterbleibt eine zur Ausführung des Werkes erforderliche Mitwirkung des Auftraggebers, so ist der Auftragnehmer auch berechtigt, ihm zur Nachholung eine angemessene Frist zu setzen mit der Erklärung, dass nach fruchtlosem Verstreichen der Frist der Vertrag als aufgehoben gelte, im Übrigen gelten die Folgen des Punkt 11. (1).

(4) Bei Nichteinhaltung der Beendigungsfrist gemäß Punkt 9. (3) durch den Auftraggeber, sowie bei Vertragsauflösung gemäß Punkt 10. (2) durch den Auftragnehmer behält der Auftragnehmer den vollen Honoraranspruch für drei Monate.

12. Honorar

(1) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit vereinbart ist, wird jedenfalls gemäß § 1004 und § 1152 ABGB eine angemessene Entlohnung geschuldet. HKörperschaften und Art des Honoraranspruchs des Auftragnehmers ergeben sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen.

(2) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine Viertelstunde.

(3) Auch die Wegzeit wird im notwendigen Umfang verrechnet.

(4) Das Aktenstudium in der eigenen Kanzlei, das nach Art und Umfang zur Vorbereitung des Auftragnehmers notwendig ist, kann gesondert verrechnet werden.

(5) Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder auf Grund besonderer Inanspruchnahme durch den Auftraggeber ein bereits vereinbartes Entgelt als unzureichend, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber darauf hinzuweisen und sind Nachverhandlungen zur Vereinbarung eines angemessenen Entgelts zu führen (auch bei unzureichenden Pauschalhonoraren).

(6) Der Auftragnehmer verrechnet die Nebenkosten und die Umsatzsteuer zusätzlich. Beispielhaft aber nicht abschließend im Folgenden (7) bis (9):

(7) Zu den verrechenbaren Nebenkosten zählen auch belegte oder pauschalierte Barauslagen, Reisespesen (bei Bahnfahrten 1. Klasse), Diäten, Kilometergeld, Kopierkosten und ähnliche Nebenkosten.

(8) Bei besonderen Haftpflichtversicherungserfordernissen zählen die betreffenden Versicherungsprämien (inkl. Versicherungssteuer) zu den Nebenkosten.

(9) Weiters sind als Nebenkosten auch Personal- und Sachaufwendungen für die Erstellung von Berichten, Gutachten uä. anzusehen.

(10) Für die Ausführung eines Auftrages, dessen gemeinschaftliche Erledigung mehreren Auftragnehmern übertragen worden ist, wird von jedem das seiner Tätigkeit entsprechende Entgelt verrechnet.

(11) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmensgeschäften gelten Verzugszinsen in der in § 456 1. und 2. Satz UGB festgelegten HKörperschafte.

(12) Die Verjährung richtet sich nach § 1486 ABGB und beginnt mit Ende der Leistung bzw. mit späterer, in angemessener Frist erfolgter Rechnungslegung zu laufen.

(13) Gegen Rechnungen kann innerhalb von 4 Wochen ab Rechnungsdatum schriftlich beim Auftragnehmer Einspruch erhoben werden. Andernfalls gilt die Rechnung als anerkannt. Die Aufnahme einer Rechnung in die Bücher gilt jedenfalls als Anerkenntnis.

(14) Auf die Anwendung des § 934 ABGB im Sinne des § 351 UGB, das ist die Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte für Geschäfte unter Unternehmern, wird verzichtet.

(15) Falls bei Aufträgen betreffend die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ein Pauschalhonorar vereinbart ist, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarung die Vertretungstätigkeit im Zusammenhang mit abgaben- und beitragsrechtlichen Prüfungen aller Art einschließlich der Abschluss von Vergleichen über Abgabenbemessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä gesondert zu honorieren. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.

(16) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen im Zusammenhang mit den im Punkt 12. (15) genannten Tätigkeiten, insbesondere Feststellungen über das prinzipielle Vorliegen einer Pflichtversicherung, erfolgt nur aufgrund eines besonderen Auftrages.

(17) Der Auftragnehmer kann entsprechende Vorschüsse verlangen und seine (fortgesetzte) Tätigkeit von der Zahlung dieser Vorschüsse abhängig machen. Bei Daueraufträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen (sowie allfälliger Vorschüsse gemäß Satz 1) verweigert werden. Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.

(18) Eine Beanstandung der Arbeiten des Auftragnehmers berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur auch nur teilweisen Zurückhaltung der ihm nach Punkt 12. zustehenden Honorare, sonstigen Entgelte, Kostenersätze und Vorschüsse (Vergütungen).

(19) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Auftragnehmers auf Vergütungen nach Punkt 12. ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

13. Sonstiges

(1) Im Zusammenhang mit Punkt 12. (17) wird auf das gesetzliche Zurückbehaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) verwiesen; wird das Zurückbehaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet der Auftragnehmer grundsätzlich gemäß Punkt 7. aber in Abweichung dazu nur bis zur HKörperschafte seiner noch offenen Forderung.

(2) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Ausfolgung von im Zuge der Auftragserfüllung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragserfüllung unter Einsatz elektronischer Buchhaltungssysteme ist der Auftragnehmer berechtigt, nach Übergabe sämtlicher vom Auftragnehmer auftragsbezogen damit erstellter Daten, für die den Auftraggeber eine Aufbewahrungspflicht trifft, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhänder, die Daten zu löschen. Für die Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12 gilt sinngemäß). Ist eine Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format aus besonderen Gründen unmöglich oder untern, können diese ersatzweise im Vollaussdruck übergeben werden. Eine Honorierung steht diesfalls dafür nicht zu.

(3) Der Auftragnehmer hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Auftragnehmer und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die der Auftraggeber in Urschrift besitzt und für Schriftstücke, die einer Aufbewahrungspflicht nach den für den Auftragnehmer geltenden rechtlichen Bestimmungen zur Verhinderung von Geldwäsche unterliegen. Der Auftragnehmer kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen. Sind diese Unterlagen bereits einmal an den Auftraggeber übermittelt worden so hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12. gilt sinngemäß).

(4) Der Auftraggeber hat die dem Auftragnehmer übergebenen Unterlagen nach Abschluss der Arbeiten binnen 3 Monaten abzuholen. Bei Nichtabholung übergebener Unterlagen kann der Auftragnehmer nach zweimaliger nachweislicher Aufforderung an den Auftraggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstellen und/oder ein angemessenes Honorar in Rechnung stellen (Punkt 12. gilt sinngemäß). Die weitere Aufbewahrung kann auch auf Kosten des Auftraggebers durch Dritte erfolgen. Der Auftragnehmer haftet im Weiteren nicht für Folgen aus Beschädigung, Verlust oder Vernichtung der Unterlagen.

(5) Der Auftragnehmer ist berechtigt, fällige Honorarforderungen mit etwaigen Depotguthaben, Verrechnungsgeldern, Treuhandgeldern oder anderen in seiner Gewahrsame befindlichen liquiden Mitteln auch bei ausdrücklicher Inverwahrnehmung zu kompensieren, sofern der Auftraggeber mit einem Gegenanspruch des Auftragnehmers rechnen musste.

(6) Zur Sicherung einer bestehenden oder künftigen Honorarforderung ist der Auftragnehmer berechtigt, ein finanzamtliches Guthaben oder ein anderes Abgaben- oder Beitragsguthaben des Auftraggebers auf ein Anderkonto zu transferieren. Diesfalls ist der Auftraggeber vom erfolgten Transfer zu verständigen. Danach kann der sichergestellte Betrag entweder im Einvernehmen mit dem Auftraggeber oder bei Vollstreckbarkeit der Honorarforderung eingezogen werden.

14. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

- (1) Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss des nationalen Verweisungsrechts.
- (2) Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Auftragnehmers.
- (3) Gerichtsstand ist – mangels abweichender schriftlicher Vereinbarung – das sachlich zuständige Gericht des Erfüllungsortes.

II. TEIL

15. Ergänzende Bestimmungen für Verbrauchergeschäfte

- (1) Für Verträge zwischen Wirtschaftstreuhändern und Verbrauchern gelten die zwingenden Bestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes.
- (2) Der Auftragnehmer haftet nur für vorsätzliche und grob fahrlässig verschuldete Verletzung der übernommenen Verpflichtungen.
- (3) Anstelle der im Punkt 7 Abs 2 normierten Begrenzung ist auch im Falle grober Fahrlässigkeit die Ersatzpflicht des Auftragnehmers nicht begrenzt.
- (4) Punkt 6 Abs 2 (Frist für Mängelbeseitigungsanspruch) und Punkt 7 Abs 4 (Geltendmachung der Schadenersatzansprüche innerhalb einer bestimmten Frist) gilt nicht.
- (5) Rücktrittsrecht gemäß § 3 KSchG:
Hat der Verbraucher seine Vertragserklärung nicht in den vom Auftragnehmer dauernd benützten Kanzleiräumen abgegeben, so kann er von seinem Vertragsantrag oder vom Vertrag zurücktreten. Dieser Rücktritt kann bis zum Zustandekommen des Vertrages oder danach binnen einer Woche erklärt werden; die Frist beginnt mit der Ausfolgung einer Urkunde, die zumindest den Namen und die Anschrift des Auftragnehmers sowie eine Belehrung über das Rücktrittsrecht enthält, an den Verbraucher, frühestens jedoch mit dem Zustandekommen des Vertrages zu laufen. Das Rücktrittsrecht steht dem Verbraucher nicht zu,
 1. wenn er selbst die geschäftliche Verbindung mit dem Auftragnehmer oder dessen Beauftragten zwecks Schließung dieses Vertrages angebahnt hat,
 2. wenn dem Zustandekommen des Vertrages keine Besprechungen zwischen den Beteiligten oder ihren Beauftragten vorangegangen sind oder
 3. bei Verträgen, bei denen die beiderseitigen Leistungen sofort zu erbringen sind, wenn sie üblicherweise von Auftragnehmern außerhalb ihrer Kanzleiräume geschlossen werden und das vereinbarte Entgelt € 15 nicht übersteigt.

Der Rücktritt bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Schriftform. Es genügt, wenn der Verbraucher ein Schriftstück, das seine Vertragserklärung oder die des Auftragnehmers enthält, dem Auftragnehmer mit einem Vermerk zurückstellt, der erkennen lässt, dass der Verbraucher das Zustandekommen oder die Aufrechterhaltung des Vertrages ablehnt. Es genügt, wenn die Erklärung innerhalb einer Woche abgesendet wird.

Tritt der Verbraucher gemäß § 3 KSchG vom Vertrag zurück, so hat Zug um Zug

1. der Auftragnehmer alle empfangenen Leistungen samt gesetzlichen Zinsen vom Empfangstag an zurückzuerstatten und den vom Verbraucher auf die Sache gemachten notwendigen und nützlichen Aufwand zu ersetzen,

2. der Verbraucher dem Auftragnehmer den Wert der Leistungen zu vergüten, soweit sie ihm zum klaren und überwiegenden Vorteil gereichen.

Gemäß § 4 Abs 3 KSchG bleiben Schadenersatzansprüche unberührt.

(6) Kostenvoranschläge gemäß § 5 KSchG:

Für die Erstellung eines Kostenvoranschlages im Sinn des § 1170a ABGB durch den Auftragnehmer hat der Verbraucher ein Entgelt nur dann zu zahlen, wenn er vorher auf diese Zahlungspflicht hingewiesen worden ist.

Wird dem Vertrag ein Kostenvoranschlag des Auftragnehmers zugrunde gelegt, so gilt dessen Richtigkeit als gewährleistet, wenn nicht das Gegenteil ausdrücklich erklärt ist.

(7) Mängelbeseitigung: Punkt 6 wird ergänzt:

Ist der Auftragnehmer nach § 932 ABGB verpflichtet, seine Leistungen zu verbessern oder Fehlendes nachzutragen, so hat er diese Pflicht zu erfüllen, an dem Ort, an dem die Sache übergeben worden ist. Ist es für den Verbraucher tunlich, die Werke und Unterlagen vom Auftragnehmer gesendet zu erhalten, so kann dieser diese Übersendung auf seine Gefahr und Kosten vornehmen.

(8) Gerichtsstand: Anstelle Punkt 14. (3) gilt:

Hat der Verbraucher im Inland seinen Wohnsitz oder seinen gewKörperschaftlichen Aufenthalt oder ist er im Inland beschäftigt, so kann für eine Klage gegen ihn nach den §§ 88, 89, 93 Abs 2 und 104 Abs1 JN nur die Zuständigkeit eines Gerichtes begründet werden, in dessen Sprengel der Wohnsitz, der gewKörperschaftliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung liegt.

(9) Verträge über wiederkehrende Leistungen:

(a) Verträge, durch die sich der Auftragnehmer zu Werkleistungen und der Verbraucher zu wiederholten Geldzahlungen verpflichten und die für eine unbestimmte oder eine ein Jahr übersteigende Zeit geschlossen worden sind, kann der Verbraucher unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist zum Ablauf des ersten Jahres, nachher zum Ablauf jeweils eines halben Jahres kündigen.

(b) Ist die Gesamtheit der Leistungen eine nach ihrer Art unteilbare Leistung, deren Umfang und Preis schon bei der Vertragsschließung bestimmt sind, so kann der erste Kündigungstermin bis zum Ablauf des zweiten Jahres hinausgeschoben werden. In solchen Verträgen kann die Kündigungsfrist auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

(c) Erfordert die Erfüllung eines bestimmten, in lit. a) genannten Vertrages erhebliche Aufwendungen des Auftragnehmers und hat er dies dem Verbraucher spätestens bei der Vertragsschließung bekannt gegeben, so können den Umständen angemessene, von den in lit. a) und b) genannten abweichende Kündigungstermine und Kündigungsfristen vereinbart werden.

(d) Eine Kündigung des Verbrauchers, die nicht fristgerecht ausgesprochen worden ist, wird zum nächsten nach Ablauf der Kündigungsfrist liegenden Kündigungstermin wirksam.



ÖH Salzburg – Wirtschaftsreferat
Kaigasse 28 / 2. Stock
5020 Salzburg
Mobil: 0662 8044 6007
Mail: wiref@oeh-salzburg.at

Salzburg, den 23.06.2023

Angebotsauswertung Wirtschaftsprüfung Jahresabschluss 2022/23

Mit dem Ende des Wirtschaftsjahres 2022/23 muss die ÖH Uni Salzburg erneut Wirtschaftsprüfer für die Erstellung eines Prüfberichts nach § 40 Abs. 3 HSG beauftragen. Hierbei wurden wie durch HS-WV § 21 Abs. 1 stipuliert drei Angebote eingeholt, welche im folgenden analysiert werden. Die berücksichtigten Wirtschaftsprüfungsunternehmen sind Logos Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsges.m.b.H., Moore Interaudit GmbH und audit.salzburg. Wirtschaftsprüfung GmbH.

Die Logos Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsges.m.b.H. unterbreitete ein Angebot, in welchem für die Prüfung der ÖH Uni Salzburg Kosten von 4.500,- Euro netto veranschlagt sind. Damit ist dieses Angebot das sparsamste aller, auch wenn etwaige Reisekosten nach Salzburg oder Barauslagen nicht in den Kostenvoranschlag miteinkalkuliert wurden.

Bei Berücksichtigung der durchschnittlichen Kosten einer Fahrt von Wien, wo Logos ihren Sitz hat, nach Salzburg pro Person von 59,60- Euro, ergibt dies Mindestkosten von 119,20- Euro für eine Reise nach Salzburg.

Wien › Salzburg			
<input type="checkbox"/> Bester Preis	30.6.2023	ab 14:04	Richtung ↔ Filter ▾
ab		an	Ticket ab
FRÜHER			
14:28	RJK 2 h 25 min von Wien Hbf nach Salzburg Hbf	16:53	€ 59,60
① Starker Reisetag/keine Sitzplatzgarantie ohne Reservierung, Reparatur des Personenaufzuges in Salzburg Hbf - Bahnsteig 2/3, Alternative Reisemöglichkeit - Zusatzzug			

Dies führt dazu, dass das Angebot von Logos zwar sparsamer ist, allerdings nur unter der Bedingung, dass keinerlei Reisekosten anfallen. Moore Interaudit GmbH veranschlagte für die Prüfung 4.950,- Euro netto. Moore prüfte die ÖH Uni Salzburg bereits für die Jahresabschlüsse 2020/21 und 2021/22 und scheint aufgrund der guten Zusammenarbeit und bisherigen Erfahrungswerten die Zweckmäßigste Option von den drei Angeboten. Das Angebot von audit.salzburg. Wirtschaftsprüfung GmbH ist mit 6.400,- Euro netto das teuerste. Hierbei liegt



**Österreichische HochschülerInnenschaft
an der Universität Salzburg
Körperschaft Öffentlichen Rechts**



ÖH Salzburg – Wirtschaftsreferat
Kaigasse 28 / 2. Stock
5020 Salzburg
Mobil: 0662 8044 6007
Mail: wiref@oeh-salzburg.at

die Zweckmäßigkeit einer Beauftragung von audit.salzburg. ähnlich wie die von Moore Interaudit, da diese ebenfalls bereits Jahresabschlüsse für die ÖH Uni Salzburg geprüft hatte. Die Logos Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsges.m.b.H. dagegen hat keinerlei Erfahrung in der Prüfung der ÖH Uni Salzburg. Somit ist Moore Interaudit als die zweckmäßigste Option der Logos Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsges.m.b.H. trotz höherer Sparsamkeit vorzuziehen. Zugleich ist eine Prüfung durch Moore Interaudit sparsamer als eine Prüfung durch audit.salzburg.

Somit empfiehlt das Wirtschaftsreferat der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg die Beauftragung von Moore Interaudit für die Prüfung des Jahresabschlusses 2022/23.

Anhang 8c

Wirtschaftsreferat
Österreichische HochschülerInnenschaft
An der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts
Mail: wiref@oeh-salzburg.at
Kaigasse 28, 5020 Salzburg
Tel.: 0662-8044 6047

Beauftragung der MPD Steuerberatung-GmbH mit Erstellung des Jahresabschlusses 22/23

Die Österreichische Hochschülerschaft Universität Salzburg (ÖH Uni Salzburg) ist nach § 40 Abs. 1 des HSG 2014 (Stand: 2021) dazu verpflichtet, einen Jahresabschluss zu erstellen. Dies geschieht stets in Zusammenarbeit mit der MPD Steuerberatung-GmbH, welche die ÖH Uni Salzburg auch in steuerrechtlichen Fragen berät, da ansonsten eine Bilanzierung entsprechend den geforderten Voraussetzungen nicht möglich wäre.

Die Universitätsvertretung der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (ÖH Salzburg) möge daher die Beauftragung der MPD Steuerberatung-GmbH mit Erstellung des Jahresabschlusses 22/23 beschließen.

Anhang 9a

Wirtschaftsreferat
Österreichische HochschülerInnenschaft
An der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts
Mail: wiref@oeh-salzburg.at
Kaigasse 28, 5020 Salzburg
Tel.: 0662-8044 6047

Reform der Erstsemestrigenberatung

Die Beratung von Studierenden und Studierendenwerber*innen, als gesetzlich definierte zu vertretende Gruppen, ist eine der wesentlichen Pfeiler der ÖH-Arbeit, die auf allen Ebenen der Österreichischen Hochschüler_innenschaft sowie der verschiedenen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaften von großer Bedeutung ist. So auch an der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Salzburg. Wesentlich neben einer auch universitätsweiten Unterstützung und Beratung ist auch die Studienganges-spezifische Beratung und Unterstützung auf Ebene der einzelnen Studienvertretungen.

Um hier die Unterstützungsmöglichkeiten noch zu optimieren, soll die gemäß Gebarungsordnung der ÖH Uni Salzburg vorgesehene Erstsemestrigenberatung auf neue Beine gestellt und damit auch breiter und umfassender aufgestellt werden, um so Studierende noch besser beim Studieneinstieg unterstützen zu können. In Zukunft sollen den Studierenden Workshops und Vorträge auf Studiengangsebene von den Studienvertretungen angeboten werden können, welche durch die ÖH Uni Salzburg finanziert werden. Bisher war die Beratung lediglich bzw. wesentlich auf klassische Beratungen im persönlichen Setting, per Social Media, Telefon und E-Mail beschränkt. Studien- und Fakultätsvertretungen sollen konkret also die Möglichkeit haben, Workshops/Tutorien/Vorträgen usw. für Erstsemestrige, die zwischen 15.09. und 15.11. eines Jahres (für das Wintersemester) und zwischen 15.02. und 15.4 eines Jahres (für das Sommersemester) stattfinden, über ein entsprechendes Budget der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Uni Salzburg über Honorarnoten und Werkverträge abzurechnen.

Zusätzlich wird mit diesem Antrag die angegebene Angebotsgrenze im gesamten Dokument vereinheitlicht.

Die Universitätsvertretung der Österreichischen HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (ÖH Uni Salzburg) möge daher die Gebarungsordnung in abgeänderter Form beschließen.

Anhang 9b:

- Gebarungsordnung markiert

Gebahrungsordnung

**derHochschülerinnen-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 **30.06.2023**

Gebarungsordnung der ÖH Uni Salzburg

Inhalt

1. Geltungsbereich4
2. Allgemeine Grundsätze4
 - 2.1. Aufgabenbereich4
 - 2.2. Grundsätze4
 - 2.3. Gesetze und Richtlinien5
3. Abwicklung des Geldverkehrs5
 - 3.1. Ausgaben- und Einnahmegrenzen5
 - 3.2. Voraussetzungen6
 - 3.3. Buchungsanweisung/Bezahlung offener Rechnungen7
 - 3.4. Werkverträge7
 - 3.5. Refundierung/Rückerstattung bereits bezahlter Rechnungen8
 - 3.6. Vorfinanzierung9
 - 3.7. Verpflegungspauschale9
 - 3.8. Fahrtkostenabrechnung9
 - 3.9. Angebote10
 - 3.10. Spenden11
 - 3.11. Sponsoring11
 - 3.12. Veranstaltungen und Projekte11
 - 3.13. Belegfluss/Rechnungslauf12
 - 3.14. Zahlungsverkehr12
4. Rechtsgeschäfte12
 - 4.1. Grundsätzliches12
 - 4.2. Falsus Procurator13
 - 4.3. Verträge13
 - 4.4. Kost13
 - 4.5. Übernahme von Tagungseintritten13
 - 4.6. Interne Schulungen14
 - 4.7. Einnahmen14
 - 4.8. Sparbücher und Konten14
 - 4.9. Logos und Kooperationen15
 - 4.10. Verwendung des Logos15

- 4.11. Parteien, Parteiorganisationen und Fraktionen bei Projekten15
- 5. Funktionsgebühren15
 - 5.1. Auszahlungsverbote16
 - 5.2. Erstsemestrigenberatung16
- 6. Kostenstellen16
 - 6.1. Allgemeines17
 - 6.2. Budget17
- 7. Inventar und Inventur17
- 8. Gültigkeit18
- Anhang A19

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 Gesetzauftrag – 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 **2014**. 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 Abs 5 HSG 2014)
- 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 HSG 2014)

- 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 HSG 2014)
- Bei Rechtsgeschäften ab 18 000 € bedarf es eines Beschlusses der Universitätsvertretung. (§42 Abs 2 HSG 2014)

Alle zum Abschluss von Rechtsgeschäften befugten Personen haben eine Unterschrift in einem von dem/der Organisationsreferent/Organisationsreferentin im Auftrag von dem/der Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin geführten Organbuch nach § 8 (1) HS-WV einzutragen.

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. Der/die Kostenstellenverantwortliche ist stets der/die Vorsitzende einer Studienvertretung, Fakultätsvertretung und der/die Referentin eines Referats der ÖH Uni Salzburg. Ist der/die Kostenstellenverantwortliche verhindert, kann die Zeichnung durch Vertretungsbefugte Personen des Organs erfolgen. 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 originalen 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 grobes 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 anzuhängen (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 (Firmen) Rechnung hat auf die offizielle Adresse der ÖH Uni Salzburg 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 2014 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 HSG 2014 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 muss die Auszahlung verweigern, wenn sie gegen das HSG 2014, die anwendbaren Verordnungen oder diese Gebarungsordnung 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 15€, sofern für die Verpflegung nicht von dritter Seite aufkommen 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 Flugreise selbst muss vorher beim Wirtschaftsreferat beantragt und durch dieses genehmigt 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 600 € 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 € 600,-- 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 600€ verbunden sind, entfällt die Einholung von drei Angeboten.

Für einzelne Artikel, dessen Wert 400 € übersteigt hat der/die Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin einen Aktenvermerk zu erstellen und entweder selbst eine Inventarisierung veranlassen oder dem/der Organisationsreferent/Organisationsreferentin zur Inventarisierung zu übermitteln.

Der/die Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin hat bei Ausgaben für einzelne Artikel oder Dienstleistungen über 600 €, 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. Spenden

Die ÖH Uni Salzburg darf nur an Organisationen einen Betrag mit einem Maximum von 500 Euro spenden, wenn keine Gegenleistung erfolgt, eine Spendenbestätigung mit Verweis auf Verwendung des Geldes durch die Organisation existiert, an die gespendet wird, und die Studierendenrelevanz in einem separaten Dokument dargelegt wird. Eine Einholpflicht der Angebote entfällt aufgrund der Fehlenden Gegenleistung bei einer Spende.

3.11. Sponsoring

Die ÖH Uni Salzburg darf nur an Organisationen einen Betrag mit einem Maximum von 1000 Euro sponsern, wenn eine klare Platzierung des Logos an Materialien und Veranstaltungsgegenständen erfolgt, eine Bestätigung mit Verweis auf Verwendung des Geldes durch die Organisation existiert, an die gespendet wird, und die Studierendenrelevanz in einem separaten Dokument dargelegt wird. Zusätzlich muss bei bestehender Einholpflicht von Angeboten eine separate Begründung erstellt werden, weshalb keine weiteren Angebote für Sponsorings eingeholt werden können.

3.12. Veranstaltungen und Projekte

Für alle Veranstaltungen und Projekte der ÖH Uni Salzburg, bei welchen Einnahmen erhoben werden, ist das Formular „Veranstaltungen und Projekte“ auszufüllen. Veranstaltungen und Projekte sind u.a. Feste, Reisen, etc. Darin anzuführen sind alle erheblichen Daten, sowie eine

Abrechnung mit durch Rechnungen belegten Ausgaben und Einnahmen. 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.

3.13. 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 muss 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 und ein Aktenvermerk zur Inventarisierung von dem/der Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin oder dem/der Organisationsreferent/Organisationsreferentin allenfalls ermächtigt von dem/der Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin bei einzelnen Artikel im Wert über 400 € erstellt und darauf bearbeitet.

3.14. 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). Eine Ermächtigung bei angegebenen Untergrenzen geht mit einer mindestens monatlichen Berichtspflicht des/der entsprechenden Referenten/Referentin und des/der Wirtschaftsreferenten einher, dessen genaue Ausgestaltung dem/der Vorsitzenden überlassen ist, um eine adäquate Kontrolle der Rechtsgeschäfte zu ermöglichen.

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 20 € pro Person und Semester bzw. 40 € 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. Übernahme von Tagungseintritten

Studienvertretungen können Studierende bei entstandenen Kosten durch die Teilnahme an

Tagungen mit einem Betrag von bis zu 40 Euro bei einem Tag und 80 Euro bei mehreren Tagen unterstützen. Die Förderhöhe innerhalb der genannten Grenzen muss durch einen formgerechten Beschluss in der Studienvertretung festgelegt werden. Eine Kopie des Beschlusses ist an den Refundierungsantrag der geförderten Person neben den in Punkt 3.5 genannten Nachweisen anzuhängen.

4.6. 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.

4.7. Einnahmen

Die Referate, Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen 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 darauf für die Kostenstelle die Ausgangsrechnung aus.

Die Referate, Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen dürfen bei Veranstaltungen das Wirtschaftsreferat ersuchen, Einnahmen zu erheben. Ein formgerechter Beschluss über das Gesuch ist dem Wirtschaftsreferat zusammen mit dem Gesuch zwei Wochen vor dem Beginn der Veranstaltung zu übermitteln. Bei Bestätigung des Gesuches erheben die Referate, Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen Einnahmen im Namen und in Verantwortung des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin. Die Referate, Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen sind verpflichtet, die Einnahmen adäquat zu protokollieren und eine Abrechnung zu erstellen. Vereinnahmt werden die Einnahmen durch die ÖH Uni Salzburg. Der/Die Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin muss das Gesuch bei Verstoß gegen das HSG 2014, die anwendbaren Verordnungen oder diese Gebarungsordnung oder bei Verletzung der Frist von zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn ablehnen. Die Referate, Studienvertretungen und Fakultätsvertretungen dürfen den/die Vorsitzenden/Vorsitzende ersuchen, über einen Beschluss der ÖH Uni Salzburg die durch die Kostenstelle vereinnahmten Gelder im Rahmen der Verteilung der Mittel an diese zuzuordnen. Der/Die Vorsitzende treffen die Entscheidung über das Gesuch im Einvernehmen mit dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin und Beauftragen den/die Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin mit der Durchführung bei Bestätigung.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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. Funktionsgebühren

Die Funktionärinnen und Funktionäre der ÖH Uni Salzburg (z.B. Vorsitz, Referentinnen/ Referenten und Sachbearbeiterinnen/Sachbearbeiter) sind berechtigt, Funktionsgebühren 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. Die Studierendenvertreter*Innen werden dazu angehalten, unter keinen Umständen bei Rechtsgeschäften für die ÖH Uni Salzburg Pfand einzutauschen, da dieser ebenfalls nicht berücksichtigt werden kann. Pfand bei Zahlungsanweisungen muss entweder auf das Konto der ÖH Uni Salzburg oder in die Handkassa der ÖH Uni Salzburg gegeben werden.

*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

Studien- und Fakultätsvertretungen können für die Abhaltung von Veranstaltungen zum Zwecke des Studieneinstiegs in der Zeit zwischen 15.09. und 15.11. eines Jahres (für das Wintersemester) und zwischen 15.02. und 15.04. eines Jahres (für das Sommersemester) eine finanzielle Unterstützung durch die Universitätsvertretung beantragen. Hierfür müssen die geplanten Veranstaltungen im Vorhinein ab 1. September (für das Wintersemester) und 1. Februar (für das Sommersemester) über die Plattform „meine ÖH“ beantragt werden. Nach Bestätigung von der/dem Referent/in für Bildungspolitik, der/dem Referent/in für wirtschaftliche Angelegenheiten sowie der/dem Vorsitzenden der ÖH Universität Salzburg existiert ein Anspruch auf ein Honorar von bis zu 250 Euro pro vortragender Person mit höchstens zwei Vortragenden pro Veranstaltung. Anschließend werden diese Termine automatisch auf der Website der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg veröffentlicht. Nach Durchführung der Veranstaltung kann bis zum 15. Dezember (für das Wintersemester) und bis zum 15. Mai (für das Sommersemester) durch Vorlage des Formulars Honorarnote/Werkvertrag eine Abrechnung genehmigt werden.

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 2014) 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 ÖH Uni Salzburg ist nach § 3 Abs. 3 3. HS-WV 2021 dazu verpflichtet ein Inventarverzeichnis zu führen, welches von dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin bei der Erstellung des Jahresabschlusses nach § 16 HS-WV 2021 berücksichtigt und kontrolliert werden muss. 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 Auftrag des/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin oder des/der Organisationsreferent/Organisationsreferentin allenfalls ermächtigt durch den/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin eine Inventur durchzuführen. Diese Inventur hat sämtliche Gegenstände, deren Anschaffungswert € 400,- übersteigt, zu erfassen. Der/Die Wirtschaftsreferent/Wirtschaftsreferentin oder der/die Organisationsreferent/Organisationsreferentin allenfalls ermächtigt durch den/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin kann die Inventur genauer ausgestalten und vollziehen lassen. Auf Verlangen der/des Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin oder des/der Organisationsreferent/Organisationsreferentin allenfalls ermächtigt durch den/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin müssen Gegenstände, auch wenn deren Wert unter €400 liegt, inventarisiert werden. Die Ausscheidung eines inventarisierten Wirtschaftsgutes ist mit dem/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin oder dem/der Organisationsreferent/Organisationsreferentin allenfalls ermächtigt durch den/der Wirtschaftsreferenten/Wirtschaftsreferentin abzusprechen und die jeweilige Inventarnummer dem Organisationsreferat und Wirtschaftsreferat 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, den 30.06.2023

Anhang A

Leistung	Regelsatz
Stundensatz allgemein (Werkvertrag, freie Dienstnehmer)	
Arbeitsstunde inkl. Gastronomie	9,00€ pro Stunde
Zeitungen, Broschüren, Studienführerin etc.	
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 die ersten 30 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
Flyer, Plakate, etc.	
Design	30,00 € pro Design
MaturantInnenberatung	
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€

Anhang 10

Antrag: Spenden für ukrainischen Schul-Wiederaufbau

Die FV KGW stellt den folgenden Antrag:

Die ÖH Uni Salzburg möge beschließen, aus den Restmitteln der FV KGW aus dem Studienjahr 2022/23, im Zweifel über eine Rückstellung, 500€ an savED Ukraine (eingetragenes offizielles gemeinnütziges Projekt) zu spenden, welche direkt vom Krieg zerstörte Schulen insbesondere im ehemaligen Frontbereich wieder aufbauen.

Nachdem Spendenbestätigungen aus der Ukraine Zeit dauern und u.U. nicht den vollen Anforderungen österreichischer Wirtschaftsgebarungen entsprechen, wird dieser Beschluss herbeigeführt und dient auch als Nachweis für die getätigte Spende.

Nachdem insbesondere LA Studierende viel mit ukrainischen Studierenden zu tun haben, das österreichische Schulsystem viel an Flüchtlingsbetreuung abfängt, ist dies eine gute Art, der Ukraine langfristig Bildungschancen und eigene Bildungsmöglichkeiten wieder zu ermöglichen.

IBAN: UA273052990000026004006811407

BIC: PBANUA2X

Empfänger: ICF SAVED

Empfängeradresse: 9 Naberezhno-Khreshchatytska str, Kyiv, Ukraine, 04070

Empfängerbank: PJSC CB "PRIVATBANK"

Empfängerbankadresse: 1D HRUSHEVSKOHO STR., KYIV, 01001, UKRAINE

Verwendungszweck: Charity donation

Anhang 11

Österreichische HochschülerInnenschaft
an der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts



A-5020 Salzburg
Kaigasse 28
Tel: +43 / 662 / 8044-6000
Mail: sekretariat@oeh-salzburg.at

Redestatistik

Datum: 30.06.2023
Protokollführer*in: Maximilian Nitzinger
Mandatar*innen: männlich 8 weiblich 5 nicht binär/divers /
Anwesende Personen gesamt:
männlich 14 weiblich 8 nicht binär/divers /

Berichter*innen:
männlich /// weiblich / nicht binär/divers /

In Prozent:
männlich 100% weiblich / nicht binär/divers /

Wortmeldungen:

männl. /// /// weibl. /// divers /

In Prozent:
männlich ~~83,4%~~ weiblich ~~16,6%~~ nicht binär/divers /
83,4% 16,6%

Störungen:

/

Sonstige Anmerkungen:

/

Österreichische HochschülerInnenschaft
an der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts



A-5020 Salzburg
Kaigasse 28
Tel: +43 / 662 / 8044-6000
Mail: sekretariat@oeh-salzburg.at

Redestatistik

Datum: 30.06.2023 120
Protokollführer*in: Verena Merkel
Mandatar*innen: männlich 8 weiblich 6 nicht binär/divers /
Anwesende Personen gesamt: männlich 14 weiblich 9 nicht binär/divers /

Berichtersteller*innen:
männlich III weiblich nicht binär/divers

In Prozent: männlich 100% weiblich 0% nicht binär/divers

Wortmeldungen:

männl. III III I weibl. III divers:

In Prozent: männlich ~~75%~~ 67% weiblich ~~25%~~ 33% nicht binär/divers

Störungen;

Sonstige Anmerkungen: