

# PROTOKOLL

zur ersten ordentlichen Sitzung im Sommersemester 2023  
 Dornbirn, 27.04.2023

**Sitzungsort:**

W2111/12, Fachhochschule Vorarlberg

**Sitzungsbeginn:**

18:01 Uhr

**Sitzungsende:**

19:28 Uhr

	<b>Funktion</b>	<b>Rederecht</b>	<b>Stimmrecht</b>
MAIERHOFER Andrea	Vorsitz	X	X
LUIDOLD Dominic	Vorsitz, Protokoll	X	X
ARSLAN Alp	Vorsitz	X	X
BAMPI Belinda	Mandatarin	X	X
BRIDA Michael	Mandatar	X	X
BÖCKLE Dominik	Mandatar	X	X
BUCHER Lukas	Mandatar <sup>1</sup>	X	X
ČELEŠ Ajdin	Mandatar	X	X
WOHLWEND Florina	Mandatarin	X	X
AHMADI Nasher	Wirtschaftsreferent	(X)	
ANTONIJEVIĆ Danijel	Interim. Sozialpolitikreferent	(X)	
ESSIG Adrian	Studienvertreter	(X)	
HOFER Lisa-Rosa	Studienvertreterin	(X)	
AL BALUSHI Faisal	Sachbearbeiter		
KARAPANDŽIĆ Staša	Sachbearbeiterin		
ÖZTÜRK Melek	Sachbearbeiterin		
ÖZTÜRK Mert	Sachbearbeiter		
PROZMANN Violetta	Sachbearbeiterin		
SALZWEDEL Angelina	Sachbearbeiterin		
SUMMER Manuel	Sachbearbeiter		

(X) beratendes Rederecht nur im eigenen Wirkungsbereich der entsprechenden Funktion  
<sup>1</sup> Stimmübertragung

**Abwesend:**

RUMPELNIG Michael Stimmübertragung an BUCHER Lukas

## **Einladung zur 1. ordentlichen Sitzung der HV FHV im SoSe am 27.04.2023 um 18:00 Uhr Ort: FH Vorarlberg, W211/12**

### **Tagesordnung**

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
2. Genehmigung der Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
4. Wahl: Referent:in Sozialpolitik
5. Beauftragung Prüfung Jahresabschluss
6. Debitkarte Hochschulvertretung
7. Änderung der Gebarung
8. **ÖH-Wahl 2023: Aktueller Stand**
9. Budgeterhöhung ÖH-Wahl
10. Budgeterhöhung Sportreferat
11. Jahresvoranschlag
12. Bericht des Vorsitzes
13. Bericht der Referate
  1. Wirtschaftsreferat
  2. Bildungspolitik
  3. Sozialpolitik
  4. Referat für Öffentlichkeitsarbeit
  5. Kulturreferat
  6. Queerreferat
  7. Sportreferat
14. Anträge
15. Allfälliges

Aus organisatorischen Gründen bitten wir externe Gäste bei Teilnahmewunsch um rechtzeitige Anmeldung unter [oeh-vorsitz@fhv.at](mailto:oeh-vorsitz@fhv.at)

### **Top 1) Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit**

Die Einladung zur Sitzung erfolgte zeitgerecht an die Mitglieder der Hochschulvertretung und die Studierenden mittels Veröffentlichung auf der Website und per E-Mail.

Die Beschlussfähigkeit ist durch die anwesenden Mandatar:innen gegeben.

### **Top 2) Genehmigung der Tagesordnung**

Tagesordnung entsprechend *Anlage A*.

Änderung der Tagesordnung:

- Der ursprüngliche *Tagesordnungspunkt 11* – „*ÖH-Wahl 2023: Aktueller Stand*“ wird vorgezogen und neu zu *Tagesordnungspunkt 8* – „*ÖH-Wahl 2023: Aktueller Stand*“

MAIERHOFER stellt den Antrag, dass die Tagesordnung in der vorliegenden Fassung (*Anlage A*) genehmigt wird.

Dafür: 9  
Dagegen: 0  
Enthaltungen: 0

*Die abgeänderte Tagesordnung wurde einstimmig angenommen.*

### **Top 3) Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung**

Es wurden keine Einwände gegen das Protokoll der zweiten ordentlichen Sitzung im Wintersemester 2022/2023 vom 31.01.2023 eingebracht. Das Protokoll wurde einstimmig angenommen.

#### Top 4) Wahl: Referent:in Sozialpolitik

MAIERHOFER berichtet, dass ANTONIJEVIĆ das Referat seit dem Ausscheiden von HARTMANN (*Anmerkung: ehemaliger Referent für Sozialpolitik*) die Leitung des Referates interimistisch übernommen hat und die Zusammenarbeit sehr gut funktioniert hat. MAIERHOFER erläutert, dass ANTONIJEVIĆ sein Master-Studium bald beenden wird und daher für die Wahl nicht mehr zur Verfügung steht.

MAIERHOFER erklärt, dass sich ÖZTÜRK Melek für die Wahl als Referent:in für das Sozialpolitik hat aufstellen lassen und es keine weiteren Kandidat:innen für die Wahl gibt.

ÖZTÜRK Melek stellt sich kurz vor.

MAIERHOFER stellt ÖZTÜRK Melek zur Wahl als Referentin für das Sozialpolitik auf und stellt den Antrag, ÖZTÜRK Melek zu wählen.

Dafür: 9  
Dagegen: 0  
Enthaltungen: 0

ÖZTÜRK Melek nimmt die Wahl an. MAIERHOFER gratuliert ÖZTÜRK Melek zur neuen Funktion als Sozialpolitikreferentin.

#### Top 5) Beauftragung Prüfung Jahresabschluss

MAIERHOFER erläutert, dass laut Gesetz der:die Wirtschaftsprüfer:in in jedem Wirtschaftsjahr neu bestimmt werden muss. MAIERHOFER gibt zu Protokoll, dass sie zusammen mit AHMADI mehrere Wirtschaftsprüfer:innen im Land angeschrieben hat, es aufgrund von Personalmangel und anderweitiger Umstände jedoch zu mehreren Absagen gekommen ist.

MAIERHOFER erläutert weiters, dass vom letztjährigen Wirtschaftsprüfer BGR Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung GmbH & Co KG wieder ein Angebot vorliegt, welcher sich nun sehr gut mit den Gegebenheiten der Hochschüler:innenschaft auskennt.

MAIERHOFER stellt den Antrag, dass der Wirtschaftsprüfer BGR Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung GmbH & Co KG mit dem Jahresabschluss für das aktuelle Wirtschaftsjahr beauftragt wird.

Dafür: 9  
Dagegen: 0  
Enthaltungen: 0

## Top 6) Debitkarte Hochschulvertretung

LUIDOLD erläutert, dass die ÖH als Körperschaft öffentlichen Rechts Käufe nur auf Rechnung durchführen kann, was bei diversen Anbietern nicht möglich ist. LUIDOLD erklärt, dass in solchen Fällen Mitglieder der ÖH die private Kreditkarte nutzen und den Kaufpreis vorstrecken müssen, damit der Kauf möglich ist. LUIDOLD zählt auf, dass vor allem die Software sowie das Web-Hosting für die ÖH-Website in beinahe allen Fällen mittels Kreditkarte bezahlt werden muss.

LUIDOLD erläutert weiters, dass seit kurzem nun die Möglichkeit besteht, als Hochschulvertretung eine Debitkarte verwenden zu können, um solche Käufe künftig direkt über die Hochschulvertretung abschließen zu können. MAIERHOFER erklärt, dass es dafür einen Beschluss benötigt, der festlegt, wie viel Geld und für welche Zwecke die Debitkarte zur Verfügung hat bzw. eingesetzt werden darf.

MAIERHOFER informiert, dass geplant ist, jährlich € 1.000,00 auf die Debitkarte zu laden und diese ausschließlich für Käufe im Rahmen der ÖH-Website zu verwenden. MAIERHOFER erläutert, dass das Vier-Augen-Prinzip weiterhin gewährleistet ist und sowohl sie als auch AHMADI Käufe freigeben.

BUCHER hakt nach und möchte wissen, wie die Möglichkeit jetzt nun zu Stande gekommen ist, doch eine Debitkarte nutzen zu können. MAIERHOFER erklärt, dass es einen regen Austausch mit dem Bundesministerium (*Anmerkung: Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung; BMBWF*) gegeben hat und kürzlich auch die Kontrollkommission hinzugezogen wurde, um eine Lösung für das Problem zu finden. MAIERHOFER führt aus, dass als Antwort nun die Möglichkeit zur Nutzung der Debitkarte gekommen ist.

BÖCKLE fragt nach und möchte wissen, wie viel von diesen geplanten € 1.000,00 bereits verwendet werden und ob ein weiteres Plugin für die Website die € 1.000,00 nicht schon überschreiten würde. LUIDOLD informiert, dass momentan zirka € 750,00 davon verwendet werden, womit genügen Puffer vorhanden sein sollten. MAIERHOFER fügt hinzu, dass jederzeit ein weiterer Beschluss möglich ist, um den Rahmen zu erhöhen.

BÖCKLE fragt weiters nach, ob die € 1.000,00 pro Wirtschaftsjahr oder pro Bankjahr gerechnet sind. MAIERHOFER erläutert, dass die € 1.000,00 pro Wirtschaftsjahr geplant sind und dass jeweils am 01.07. des Jahres die Summe auf die Debitkarte geladen wird.

MAIERHOFER stellt den Antrag, dass die Hochschulvertretung eine Debitkarte mit einem jährlichen Höchststrahmen von € 1.000,00 anschafft, welche ausschließlich für Zahlungen im Zusammenhang mit der ÖH-Website verwendet werden darf und dessen Budget am 01.07. jeden Jahres unter Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips auf die Debitkarte überwiesen wird.

Dafür: 9  
Dagegen: 0  
Enthaltungen: 0

## Top 7) Änderung der Gebarung

MAIERHOFER erklärt, dass sich neben dem Datum vor allem die Möglichkeiten zur Refundierung von Studierenden verändert hat, wenn keine Studienvertretung gibt. LUIDOLD führt im Zuge dessen genauer aus, dass die Möglichkeit für Studierende ohne Studienvertretung wegfallen soll, Refundierungs- und Sponsoringanträge stellen zu können, da es für das Vorsitz-Team nicht möglich ist, neben den bestehenden Aufgaben die Anträge zu bearbeiten.

BÖCKLE fragt nach, ob nach der ÖH-Wahl eine Studienvertretung gewählt werden kann, sollte keine zustande kommen, sodass beispielsweise Studierende, welche im Wintersemester 2023/2024 starten, die Studienvertretung übernehmen können. MAIERHOFER verneint und erklärt, dass lediglich Studierende, die sich zur ÖH-Wahl 2023 haben aufstellen lassen, die Studienvertretung für die kommende Funktionsperiode übernehmen können.

MAIERHOFER führt weiters aus, dass die Debitkarte vorläufig in den Entwurf mit aufgenommen wurde und der Absatz in der Gebarung noch einmal die im vorherigen Tagesordnungspunkt genannten Punkte genauer zusammenfasst und festhält.

LUIDOLD erläutert, dass es Änderungen bei der Informationsveröffentlichung zu Veranstaltungen und Projekten gegeben hat und in der Gebarungsordnung nun explizit festgehalten ist, dass die Referate und Studienvertretungen die E-Mail-Verteiler der Fachhochschule für das Verteilen der Informationen nutzen können, da es in letzter Zeit vermehrt Rückfragen von den Studierenden gegeben hat, auf welcher Basis wir die E-Mails verschicken. MAIERHOFER erläutert, dass das Bundesministerium (*Anmerkung: Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung; BMBWF*) nach Rücksprache empfohlen hat, diesen Absatz in der Gebarung mit aufzunehmen.

BÖCKLE fragt nach, ob eine Veranstaltung, die nicht auf Social Media angekündigt wird, nicht durchgeführt werden dürfte. LUIDOLD bejaht, dass alle zeitgebundenen Angebote mindestens sieben Tage vorab per E-Mail und per Social Media angekündigt werden müssen und es diese Frist auch schon länger gibt. MAIERHOFER bittet die anwesenden Verantwortlichen, die Fristen entsprechend einzuarbeiten.

LUIDOLD informiert, dass am Ende der Gebarungsordnung irgendwann einmal mehrere Buchstaben abhandengekommen sind. Diese wurden entsprechend wieder eingefügt.

MAIERHOFER stellt den Antrag, dass die Gebarungsordnung in der vorliegenden Fassung (*Anlage B*) angenommen wird.

Dafür: 8  
Dagegen: 0  
Enthaltungen: 1

## Top 8) ÖH-Wahl 2023: Aktueller Stand

LUIDOLD informiert über den aktuellen Stand der ÖH-Wahl 2023 und erläutert, dass die Suche für Kandidat:innen für die Studienvertretungen bis vor wenigen Wochen noch gelaufen ist und es zwischenzeitlich nicht sehr gut ausgesehen hat. LUIDOLD erklärt, dass schlussendlich jedoch ausreichend Kandidat:innen gefunden werden konnten und es sogar eine Rekordzahl von 33 Bewerber:innen für insgesamt 14 Mandate gibt. LUIDOLD erläutert, dass es seit letzter Woche eine Informationsseite mit Fotos, Statements und Infos zu allen Kandidat:innen gibt und auch zu den Listen der Hochschul- und Bundesvertretung gibt.

LUIDOLD zählt auf, was für Rahmenveranstaltungen geplant sind und erklärt, dass an allen drei Wahltagen Foodtrucks mit Essen für maximal € 3,00 bis € 4,00 angeboten wird sowie dass die Studierenden gratis Bier oder Limonade beziehen können. LUIDOLD erklärt, dass ebenso gratis Eis von der Eisdiele Kolibri angeboten wird. LUIDOLD klärt weiters auf, dass externe Gäste ebenso Essen und Getränke konsumieren können, diese jedoch den jeweiligen Vollpreis dafür bezahlen müssen.

LUIDOLD informiert im nächsten Schritt über die laufende Info-Kampagne zur ÖH-Wahl und erklärt, dass seit zwei Wochen auf dem gesamten FH-Gelände Plakate hängen, auf Social Media mehrere Werbekampagnen mit einem Gesamtbudget von € 1.000,00 laufen und dass auch auf der Sägerbrücke vor dem Campus und bei der großen LED-Wand neben dem Rathaus in Dornbirn Werbung für die ÖH-Wahl geschaltet wird. LUIDOLD erklärt, dass mit nächster Woche ebenso Radiowerbung auf Antenne Vorarlberg anlaufen wird, was ein Experiment darstellt.

ČELEŠ fragt nach, wie die Abrechnung der Kosten bei externen Personen funktioniert, die Essen bei einem der Foodtrucks abläuft. LUIDOLD informiert, dass Studierende mit einem Studierendenausweis der FH einen Bon bekommen, mit dem das Essen vergünstigt ist und jene Personen ohne Bon den Vollpreis bezahlen.

## Top 9) Budgeterhöhung ÖH-Wahl

LUIDOLD stellt den Antrag auf Budgeterhöhung (*Anlage C*) vor und legt die aktuelle Budget-Situation zur ÖH-Wahl dar und zählt auf, welche Kosten bisher für die Rahmenveranstaltungen und die Informations-Kampagne angefallen sind und mit welchen Kosten noch zu rechnen sind. LUIDOLD erklärt, dass das ursprünglich veranschlagte Budget von € 20.000,00 laut der aktuellen Planung nicht ausreicht und Mehrkosten in Höhe von ca. 6 Prozent anfallen werden. LUIDOLD informiert, dass deswegen € 1.500,00 mehr Budget notwendig sind. LUIDOLD informiert weiters, dass die Radiowerbung mit Antenne Vorarlberg der teuerste Kostenpunkt darstellt und ein bewusstes Experiment ist. LUIDOLD erläutert bezüglich der einzelnen Kostenpunkte, dass überall dort, wo es möglich ist, auch entsprechende Angebot eingeholt wurden.

BÖCKLE erkundigt sich nach den Kosten für das Eis und dem Preis pro Kugel. LUIDOLD informiert, dass der Preis sowohl das Eis selbst als auch den angemieteten Eiswagen inklusive Anfahrtkosten, Endreinigung und Zubehör inkludiert.

LUIDOLD stellt den Antrag, dass das Budget für die ÖH-Wahl 2023 von € 20.000,00 auf insgesamt € 21.500,00 erhöht wird.

Dafür: 9  
Dagegen: 0  
Enthaltungen: 0

### Top 10) Budgeterhöhung Sportreferat

MAIERHOFER informiert, dass ein Antrag auf Erhöhung des Budgets vom Sportreferat vorliegt und bittet ČELEŠ um weitere Details.

ČELEŠ stellt den Antrag zur Budgeterhöhung des Sportreferates (*Anlage D*) vor und informiert, dass das Budget des Sportreferats nicht ausreicht, um die aktuellen Projekte und weitere in Planung befindliche Angebote umsetzen zu können. ČELEŠ führt aus, dass die Studierenden sowohl das Angebot der angemieteten HTL-Sporthalle als auch des kostenlosen Eintritts im Waldbad Enz in Dornbirn sehr gut annehmen. ČELEŠ führt aus, welche weiteren Projekte geplant sind und dass auch die Inflation die Energiepreise in vielen Bereichen zu Preissteigerungen geführt hat, die abgedeckt werden müssen.

MAIERHOFER fragt nach, was das Referat konkret mit den € 7.000,00 bis Ende des Wirtschaftsjahres im Juni noch umsetzen kann bzw. möchte. ČELEŠ informiert, dass der Biermarathon für diesen Zeitraum konkret geplant ist, ein E-Sports Turnier mit Preisen geplant ist und das Angebot des Waldbad Enz für dieses Semester theoretisch nicht umsetzbar wäre.

BÖCKLE möchte wissen, wie der kostenlose Eintritt im Waldbad Enz für die Monate Juni, Juli und August funktioniert, wenn das Wirtschaftsjahr Ende Juni endet und das Budget somit für diesen Zeitraum nicht mehr gilt. MAIERHOFER informiert, dass das Waldbad Enz eine Schätzung vornimmt und diese Schätzung noch im laufenden Wirtschaftsjahr als Pauschalbetrag in Rechnung stellt und es zu keinen Ausgleichszahlungen kommt, sollten zu viele Studierende das Angebot in Anspruch nehmen.

ČELEŠ stellt den Antrag, dass das Budget des Sportreferats um € 7.000,00 auf insgesamt € 14.000,00 erhöht wird.

Dafür: 9  
Dagegen: 0  
Enthaltungen: 0

## Top 11) Jahresvoranschlag

MAIERHOFER informiert, dass der Jahresvoranschlag angepasst wurde, um die im Vorfeld der Sitzung eingegangenen Anträge auf Budgeterhöhung für die ÖH-Wahl 2023 sowie die Budgeterhöhung für das Sportreferat abzudecken. MAIERHOFER informiert, dass die Rücklagen der Hochschulvertretung mit den aktuellen Änderungen bei ca. € 200.000,00 liegen.

MAIERHOFER stellt den Antrag, dass der Jahresvoranschlag für das Wirtschaftsjahr 2022/2023 in der vorliegenden Fassung (Anlage E sowie Anlage F) angenommen wird.

Dafür: 9  
Dagegen: 0  
Enthaltungen: 0

## Top 12) Bericht des Vorsitzes

MAIERHOFER informiert, dass in der letzten Kollegiumssitzung vom 18.04.2023 das Thema ChatGPT angesprochen wurde und dass nach entsprechender Diskussion feststeht, dass nicht festgestellt werden kann, ob abgegebene Arbeiten mittels ChatGPT erstellt oder Teile davon damit umgesetzt wurden. MAIERHOFER erläutert, dass sich darauf verständigt wurde, dass die individuelle Prüfung durch die Lehrenden und Dozierenden weiterhin ausschlaggebend ist, da diese die eigenen Studierenden und deren Fähigkeiten am besten einschätzen können. MAIERHOFER erklärt, dass das Thema in künftigen Lehrveranstaltungen aufgegriffen werden soll. LUIDOLD ergänzt, dass das Kollegium einstimmig dafür steht, dass alle Studierenden Chancengleichheit in Bezug auf ChatGPT und ähnliche Tools haben und dass das Thema beim nächsten Rektortag ebenfalls noch einmal aufgegriffen wird.

MAIERHOFER führt ihren Bericht fort und erklärt, dass der Verwaltungsaufwand von ca. € 3.500,00 komplett ausgeschöpft wurde.

MAIERHOFER informiert weiters, dass das Wirtschaftsjahr bald endet und daher sowohl das Vorsitz-Team als auch das Wirtschaftsreferat in den kommenden Wochen mehrere Schritte setzen wird, um alles entsprechend vorzubereiten. MAIERHOFER gibt an, dass in den kommenden Wochen ein neuer Jahresvoranschlag für das Wirtschaftsjahr 2023/2024 ausgearbeitet wird und die Referate dazu aufgerufen sind, entsprechenden Input zur Verfügung zu stellen und ebenso der Abschlussbericht zum Ende des Wirtschaftsjahres ansteht.

MAIERHOFER informiert ebenso, dass die bestehende Microsoft Teams Gruppe inklusive des ÖH-Sharepoints überarbeitet wird und es in den kommenden Wochen mehr Informationen dazu geben wird.

LUIDOLD setzt den Bericht des Vorsitzes damit fort, dass ihn die ÖH-Wahl momentan hauptsächlich beschäftigt und dass noch nie so viel Aufwand betrieben wurde, um die Wahlbeteiligung zu steigern.

LUIDOLD informiert weiters, dass er nach dem Ende der ÖH-Wahl bis zum Ende der Funktionsperiode größtenteils abwesend sein wird, um sich auf seine Masterarbeit zu konzentrieren und eine entsprechende Vollmacht an ARSLAN ausstellt.

### Top 13) Bericht der Referate

#### 1) Wirtschaftsreferat

*ARSLAN verlässt den Raum um 18:45 Uhr.*

AHMADI berichtet, dass das Referat aktuell an der Umsetzung des Jahresabschlusses arbeitet und das Vorsitz-Team unterstützt hat, entsprechende Angebote einzuholen.

*ARSLAN betritt den Raum um 18:46 Uhr.  
BÖCKLE verlässt den Raum um 18:46 Uhr.*

#### 2) Bildungspolitik

*BÖCKLE betritt den Raum um 18:48 Uhr.*

BUCHER berichtet, dass ein neues Seminar zum Thema Gehaltsverhandlung bei Bewerbungsgesprächen angeboten wird sowie dass sich die Nachhilfebörse aktuell in der Ausarbeitung befindet.

#### 3) Sozialpolitik

ANTONIJEVIĆ beginnt seinen Bericht damit, dass er sich als interimistischer Referent verabschiedet und ÖZTÜRK Melek als neue Referentin herzlich begrüßt. ANTONIJEVIĆ erläutert, dass er bis zum Ende seines Studiums weiterhin als Sachbearbeiter im Referat für Sozialpolitik tätig sein wird.

ANTONIJEVIĆ erläutert die aktuelle Budgetsituation sowie die durchgeführten Projekte und Angebote und stellt in Aussicht, dass im kommenden Wirtschaftsjahr sehr wahrscheinlich deutlich mehr Budget benötigt wird, um die Nachfrage an Angeboten unter den Studierenden finanzieren zu können.

#### 4) Referat für Öffentlichkeitsarbeit

BAMPI berichtet, dass ORHAN als neuer Sachbearbeiter für die ÖH-Website zuständig sein wird und die Verwaltung dafür übernimmt.

BAMPI führt den Bericht damit fort, dass die ÖH-eigenen T-Shirts, Polos und Hoodies nun endlich angekommen sind.

BAMPI informiert weiters, dass das Referat nun die Social Media Templates fertig umgesetzt hat und diese nun herangezogen werden können, um deutlich zügiger Informationen auf den entsprechenden Kanälen zu verteilen.

BAMPI schließt ihren Bericht damit ab, dass ein neues ÖH-Info-Video in Planung bzw. bereits in Umsetzung ist und bittet die anwesenden Mitglieder, sich beim Referat zu melden um Teil des Videos sein zu können.

#### 5) Kulturreferat

BÖCKLE berichtet stellvertretend für RUMPELNIG, dass sowohl die große Semesterparty im Februar als auch das Studierendenfest am 21.04. sehr gut besucht wurde und dass auch am Filmabend am 26.04. über 40 Studierende teilgenommen haben.

BÖCKLE schließt seinen Bericht damit ab, dass es dieses Semester noch ein Pub Quiz mit Preisen geben wird, ein weiterer Brettspielabend geplant ist und dass die Mohnsa-Wochen in Kooperation mit der Mensa der FH Vorarlberg für KW21 geplant sind.

#### 6) Queerreferat

PROZMANN berichtet stellvertretend für BURTSCHER, dass nach Gesprächen mit dem Gebäudemanagement die Regenbogenfahne nun dauerhaft an einem der drei Fahnenmasten der FH hängt.

PROZMANN führt weiter aus, dass das Referat ein Angebot zur psychosozialen Beratung für LGBTQIA\* Studierende gestartet hat, welches von ausgebildeten Sozialarbeiter:innen durchgeführt wird.

PROZMANN informiert, dass das Referat in Gesprächen mit Fabian Rebitzer (*Anmerkung: Leiter Stabsstelle Diversität der FH Vorarlberg*) war, um ein „WC für alle“ einzuführen, was nun in den kommenden Wochen und Monaten im Pilotbetrieb umgesetzt wird.

PROZMANN schließt den Bericht damit ab, dass der LGBTQIA\* Stammtisch, trotz geringerer Beteiligung, weiterhin regelmäßig stattfindet und dass für dieses Semester noch ein queerer Filmabend geplant ist.

#### 7) Sportreferat

ČELEŠ berichtet, dass sich das Referat über neue Sachbearbeiter:innen freut und dass der neu eingeführte Yoga-Kurs sich sehr großer Beliebtheit erfreut und es deutlich mehr Anmeldungen als Plätze gegeben hat.

ĆELEŠ berichtet weiters über die laufenden Angebote in Bezug auf vergünstigte Kletterangebote, die sich jetzt auch auf das Vorarlberger Oberland und den Raum Feldkirch ausweiten.

ĆELEŠ schließt den Bericht damit ab, dass die geplanten Projekte aufgezählt werden und dass der geplante Biermarathon aufgrund der genehmigten Budgeterhöhung nun durchgeführt werden kann und sich ĆELEŠ mit PREHOFER (*Anmerkung: ehemaliger Sportreferent*) in Verbindung setzen wird, um noch offene Details zu klären.

MAIERHOFER bedankt sich für die Berichte der Referate.

#### **Top 14) Anträge**

MAIERHOFER informiert, dass keine weiteren Anträge eingegangen sind.

#### **Top 15) Allfälliges**

LUIDOLD informiert, dass er mit HÖRTNER (*Anmerkung: ehemaliger erster stellvertretender Vorsitzender*) am 01.02.2023 einen Alumni-Verein namens „union:xi – Alumniverein der Hochschüler:innenschaft an der Fachhochschule Vorarlberg“ gegründet hat, um Strukturen zu schaffen, aktive und ehemalige ÖH-Mitglieder der ÖH an der FH Vorarlberg zusammen zu bringen und das gemeinsame Wissen zu bündeln.

LUIDOLD bittet die Anwesenden um Mithilfe bei den Rahmenveranstaltungen zu den ÖH-Wahlen und informiert, wann genau Hilfe benötigt wird.

MAIERHOFER informiert, dass das nächste Teamevent der ÖH in der Funworld in Hard stattfinden wird und der Termin dafür in den kommenden Tagen ausgesendet wird. MAIERHOFER bittet um rege Teilnahme, da es viele neue Sachbearbeiter:innen gibt und der Austausch untereinander sehr wichtig ist.

MAIERHOFER erklärt, dass die Goodie Bags endlich geliefert wurden und dass dieses Mal die Jahrgangssprecher:innen deutlich stärker in die Verteilung eingebunden werden, um diese für die kommende Funktionsperiode enger einzubinden.

BRIDA berichtet in der Funktion als Chairperson des RUN-EU Student Councils darüber, dass er die Funktion aufgrund seines nahenden Studienendes bald abgeben wird. BRIDA berichtet weiters, dass momentan ein Management Committee Meeting in Ungarn stattfindet und es von der EU leider weiterhin noch keine Bestätigung für die weitere Finanzierung von 4+2 Jahren gibt. BRIDA informiert, dass unabhängig davon gerade mehrere Double Degree Programms unterschrieben wurden, bei denen die FH Vorarlberg beteiligt ist, unter anderem für Mechatronik und Informatik.

BAMPI berichtet von der Arbeitsüberlastung im Referat für Öffentlichkeitsarbeit und dem Ausbleiben von Bewerbungen von InterMedia Studierenden der FH. BAMPI erklärt sich die Situation damit, dass es kaum Lehrveranstaltungen gibt, die mit den der ÖH-Funktionär:innen zur Verfügung stehenden ECTS-Punkten angerechnet werden können. BAMPI führt weiters aus, dass auch das neue InterMedia Curriculum die Situation nicht verbessert, da dieses noch Kinderkarkheiten enthält und nicht klar ist, wie die Situation im Öffentlichkeitsreferat in den kommenden Semestern verbessert werden kann. MAIERHOFER verständigt sich im Verlauf mit BAMPI darauf, dass das Thema mit den ECTS-Anrechnungspunkten im InterMedia Studiengang in der nächsten Kollegiumssitzung besprochen wird und verlagert die Diskussion zur Arbeitsreduktion innerhalb des Referates auf den nächsten Jour fixe.

*MAIERHOFER schließt die Sitzung um 19:28 Uhr.*

- Anlage A**    **Einladung und Tagesordnung, Seite 2**
- Anlage B**    **Aktualisierte Gebarungsordnung, Seite 14**
- Anlage C**    **Antrag „Budgeterhöhung für Rahmenveranstaltungen zur ÖH-Wahl 2023“, Seite 31**
- Anlage D**    **Antrag „Budgeterhöhung Sportreferat“, Seite 32**
- Anlage E**    **Aktualisierter Jahresvoranschlag 2022/23, Seite 33**
- Anlage F**    **Aktualisierte Gebarungserfolgsrechnung, Seite 35**

# Gebärungsordnung

der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der FH Vorarlberg



Dornbirn, am **02.05.2022** **27.04.2023**

## Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich .....	4
2. Allgemeine Grundsätze .....	4
2.1. Aufgabenbereich .....	4
2.2. Grundsätze .....	4
2.3. Gesetze und Richtlinien .....	4
2.4. Rücksprache .....	5
3. Kostenstellen .....	5
3.1 Allgemeines .....	5
3.2. Kostenstellenverantwortliche:r .....	5
3.3. Budget .....	5
3.3.1. Budgetüberschreitung .....	6
3.3.2. Budgetverfolgung .....	6
3.3.3. Kostenstellensperrung .....	6
4. Rechtsgeschäfte .....	6
4.1. Grundsätzliches .....	6
4.2. Zeichnungsberechtigung (§42 HSG 2014 idgF.) .....	6
4.2.1. Geschäfte bis höchstens €900,00 .....	7
4.2.2. Geschäfte über €900,00 bis höchstens € 6.000,00 .....	7
4.2.3. Geschäfte über € 6.000,00 .....	7
4.3. Falsus Procurator .....	7
4.4. Verträge .....	7
4.5. Zustimmung des:der Kostenstellenverantwortlichen .....	7
4.6. Abwicklung durch Dritte .....	8
4.7. Drucksorten .....	8
4.8. Verwendung des Logos .....	8
4.9. Parteien, Parteiorganisationen und Fraktionen bei Projekten .....	8
5. Gebarungsrichtlinien .....	8
5.1. Einnahmen .....	8
5.2. Ausgaben .....	8
5.2.1. Angebote .....	9
5.2.2. Betriebliche Bewirtung .....	9
5.2.3. Catering im Zuge von Veranstaltungen und Feiern .....	9
5.2.4. Ankauf von alkoholischen Getränken und Tabakwaren .....	10
5.2.5. Fahrtkosten und Reisespesen .....	10
5.2.6. Auszahlungsverbote .....	10
5.2.7 Refundierung Studienvertretungen .....	11

6. Abwicklung des Geldverkehrs .....	11
6.1. Voraussetzungen .....	11
6.1.1. Stellvertretende:r Wirtschaftsreferent:in .....	12
6.2. Formulare der HV FHV .....	12
6.2.1. Buchungsanweisung .....	12
6.2.2. Werkverträge .....	12
6.2.3. Ausgabenrefundierung/Auslagenersatz .....	13
6.2.4. Vorfinanzierung .....	13
6.2.5. Fahrtkostenabrechnung .....	13
6.3. Belegfluss .....	14
6.4. Kassa/Bargeld .....	14
6.5. Bankkonten und Sparbücher .....	14
6.5.1 Debitkarte .....	15
6.6. Rücklagen .....	15
7. Dienst- und Werkverträge .....	15
8. Projekte und Veranstaltungen .....	16
8.1. Angebotsbeschreibung .....	16
8.2. Informationsveröffentlichung zu Veranstaltungen und Projekten .....	16
9. Inventar .....	16
9.1. Inventarliste und Anlagenverzeichnis .....	17
9.2 Inventur .....	17
10. Gültigkeit .....	17

## 1. Geltungsbereich

Diese Gebarungsordnung gilt für alle Organe der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule Vorarlberg, im Folgenden kurz „HV FHV“ genannt, sowie deren Angestellte und Mitarbeiter:innen. Die Wahlkommission als Organ der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft gem. §15 Abs. 1 Z 6 HSG 2014 ist von dieser Gebarungsordnung ausgenommen.

Die folgende Gebarungsordnung dient zur Ergänzung und Präzisierung der Regelungen gemäß dem Hochschülerinnen- und Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 (im Folgenden kurz „HSG 2014“ genannt) in der geltenden Fassung, der Hochschülerinnen- und Hochschülerschafts-Dienstvertragsverordnung (HS-DVV), der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung (HS-WV) und der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsraum- und -verwaltungsbeitragsverordnung (HS-RVBV) sowie allfälliger Beschlüsse der Bundesvertretung. Der Begriff der Hochschulvertretung (HV) meint den Begriff der Fachhochschulvertretung im Sinne des HSG 2014.

## 2. Allgemeine Grundsätze

### 2.1. Aufgabenbereich

Gemäß § 3 Abs. 4 des HSG 2014 ist die HV FHV eine selbstverwaltete Körperschaft öffentlichen Rechts und wurde 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 Wahrhaftigkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und der leichten Kontrollierbarkeit zu gestalten. Dies ergibt sich aus §§ 41 ff. des HSG 2014 und den dazu erlassenen Verordnungen.

- Wahrhaftigkeit bedeutet, dass die Gebarung den Gesetzen entspricht und dass sämtliche Vorgänge ordnungsgemäß und vollständig dokumentiert werden.
- Zweckmäßigkeit bedeutet, dass die Mittel entsprechend dem Gesetzesauftrag – also auf die Erfüllung der Aufgaben der HV FHV 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 den dazu erlassenen Verordnungen (siehe 1. Geltungsbereich) zu richten. Sie dient der Umlegung dieser Gesetze und Richtlinien auf die HV FHV. Dem Gesetz und den Verordnungen widersprechende Teile sind ungültig. Allfällige Beschlüsse der HV FHV sind zu beachten und als Anlage diesem Dokument hinzuzufügen.

## 2.4. Rücksprache

Der Abschluss von Rechtsgeschäften, mit denen Einnahmen oder Ausgaben verbunden sind, bedarf des Einvernehmens zwischen der:dem Vorsitzenden der HV FHV und der:dem Wirtschaftsreferent:in. Eine Rücksprache zumindest mit der:dem Wirtschaftsreferent:in vor Tätigkeit wird somit vorausgesetzt.

## 3. Kostenstellen

### 3.1 Allgemeines

Kostenstellen existieren für

- die HV FHV inklusive Referate,
- die Studienvertretungen und
- sonstige Projekte der HV FHV

Nach Bedarf können weitere Kostenstellen eingerichtet werden, wobei auf die Zeichnungsberechtigung (Punkt 4.2.) zu achten ist.

### 3.2. Kostenstellenverantwortliche:r

Jede Kostenstelle muss eine:enen Kostenstellenverantwortliche:n haben. Kostenstellenverantwortliche sind beispielsweise Vorsitzende der Studienvertretung oder Referent:innen. Diese:r ist für die gesetzmäßige Abwicklung der Geldgeschäfte verantwortlich. Es kann ausnahmslos nur eine:n Verantwortliche:n geben. Die:der Verantwortliche ist grundsätzlich die:der Vorsitzende des jeweiligen Organs (z.B. Referent:in eines Referats). Ein:e Stellvertreter:in darf nur dann die Geschäfte übernehmen, wenn die:der Vorsitzende dauerhaft verhindert ist und eine Handlung sofort notwendig ist. Diese Übertragung der Verantwortung muss schriftlich dokumentiert, ehemöglichst an die:den Vorsitzende:n sowie an die:den Wirtschaftsreferent:in übermittelt und abgelegt werden.

Die Kostenstellenverantwortlichen sind für das Budget und die Gebarung ihrer Kostenstelle verantwortlich. Ist ein Referat oder eine Studienrichtung nicht besetzt, so geht die Kostenstellenverantwortlichkeit auf die:den Vorsitz:ende der HV FHV über.

Die:der Kostenstellenverantwortliche muss eine Unterschriftenprobe im Organbuch bei der:dem Vorsitzende:n bzw. der:dem Wirtschaftsreferent:in abgeben. Wird diese nicht abgegeben, können Formulare von der:dem Wirtschaftsreferent:in abgelehnt werden.

Die Vorsitzenden der verfügbaren Organe sowie die Referent:innen können als Kostenstellenverantwortliche gemäß § 42 Abs. 3 und 5 HSG 2014 die Verfügungsberechtigung zu € 400,- selbst wahrnehmen.

### 3.3. Budget

Der Jahresvoranschlag ist gemäß §40 HSG 2014 zu erstellen und zu beschließen. Jeder Kostenstelle muss entsprechend den gesetzlichen Kriterien ein Budget zugewiesen werden. Es ist darauf zu achten, dass jeder Studienvertretung ein zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlicher Mindestbeitrag zur Verfügung steht (§17 Z 2 HSG 2014). Gemäß HSG 2014 idgF. sind die Studienvertretungen berechtigt, über das ihnen zur Verfügung gestellte Budget gemeinsam mit der/dem Wirtschaftsreferent/in zu verfügen.

### **3.3.1. Budgetüberschreitung**

Das Budget der Kostenstellen darf nur in Ausnahmefällen und durch eine Änderung des Jahresvoranschlages durch einen Beschluss der HV FHV überzogen werden. Sollte das Budget ohne diese Genehmigung überzogen werden, so haftet die:der Kostenstellenverantwortliche nach §42 HSG 2014 idgF. Die HV FHV kann darüber hinaus zusätzlich per Beschluss festlegen, in welchen Fällen und in welchem Ausmaß Budgetüberschreitungen – insbesondere im Hinblick auf gegenüber dem Jahresvoranschlag überplanmäßigen Einnahmen – zugelassen werden sollen.

### **3.3.2. Budgetverfolgung**

Die in Punkt 3.1 angeführten Kostenstellen können bei der:dem Wirtschaftsreferenten:in den jeweiligen Verbrauch, sowie den Saldo erfragen.

### **3.3.3. Kostenstellensperrung**

Die:der Wirtschaftsreferent:in ist gemeinsam mit der:dem Vorsitzenden berechtigt, die Kostenstelle zu sperren, wenn Gefahr in Verzug ist. Dies hat insbesondere dann zu erfolgen, wenn die Kostenstelle bereits überzogen ist, bald überzogen wird oder wenn Vertrauenswürdigkeit der:des Kostenstellenverantwortlichen nicht mehr gegeben ist. Eine Kostenstellensperrung ist der betroffenen Kostenstellenverantwortlichen mitzuteilen.

## **4. Rechtsgeschäfte**

### **4.1. Grundsätzliches**

Rechtsgeschäfte können nicht im Namen einzelner Kostenstellen oder deren Verantwortlichen geschlossen werden. Sie sind ausschließlich im Namen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der FH Vorarlberg zu schließen. Diese Rechtsgeschäfte sind für alle Organe der HV FHV gleichermaßen verbindlich.

Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind in der Buchhaltung der HV FHV zu erfassen (§§ 189 ff UGB). Kostenstellenverantwortliche sind nicht dazu berechtigt, eigene Verträge zu schließen, da jegliche Rechtsgeschäfte der HV FHV zumindest der Genehmigung der:des Wirtschaftsreferenten:in (§42 HSG 2014) bedürfen. Trotz Ermächtigung bei gewissen Untergrenzen sind aus Gründen der Kontrolle und besseren Übersicht die:der Vorsitzende und die:der Wirtschaftsreferent:in mit möglichst allen Rechtsgeschäften, Honorarnoten, etc. zu befassen.

### **4.2. Zeichnungsberechtigung (§42 HSG 2014 idgF.)**

In § 42 HSG 2014 idgF. sind die betragsmäßigen Grenzen für Genehmigungen geregelt. Die Grenzen gelten für den jeweiligen Geschäftsfall im Gesamten. Eine Zerlegung in kleinere Teilgeschäfte ist nicht zulässig. Die Handlungsermächtigungen sind wie folgt festgelegt:

In jedem Fall die:der Vorsitzende der HV FHV gemeinsam mit der:dem Wirtschaftsreferent:in.

#### **4.2.1. Geschäfte bis höchstens €900,00**

Wirtschaftsreferent:in mit

- Vorsitzender:Vorsitzendem der HV FHV oder
- zuständiger:zuständigem Referent:in oder
- Vorsitzender:Vorsitzendem der jeweiligen Studienvertretung

#### **4.2.2. Geschäfte über €900,00 bis höchstens € 6.000,00**

Wirtschaftsreferent:in mit

- Vorsitzender:Vorsitzendem der HV FHV

#### **4.2.3. Geschäfte über € 6.000,00**

Beschluss durch die HV FHV und Abzeichnung durch Wirtschaftsreferent:in und dem:der Vorsitzenden.

### **4.3. Falsus Procurator**

Die HV FHV wälzt alle Rechtsgeschäfte, welche nicht von ihr abgeschlossen wurden, auf die verursachenden Privatpersonen ab. Diese müssen als „falsus procurator“ in das Rechtsgeschäft eintreten. Rechtsgeschäfte werden dann nicht im Namen der HV FHV abgeschlossen, wenn die unter den Punkten 2, 3 oder 4.2 der Gebarungsordnung festgelegten Bestimmungen nicht erfüllt werden. Dies trifft insbesondere auf alle Rechtsgeschäfte zu, an denen die:der Wirtschaftsreferent:in nicht mitgewirkt hat (Verstoß gegen § 42 HSG 2014). Die:der Wirtschaftsreferent:in und die:der Vorsitzende haben gemeinsam die Möglichkeit, Rechtsgeschäfte nachträglich zu genehmigen, sofern diese nicht vorsätzlich gegen diese Gebarungsordnung verstoßen und das Rechtsgeschäft im Sinne der HV FHV abgeschlossen wurde. Somit tritt die HV FHV in das Rechtsgeschäft ein und übernimmt alle Rechte und Pflichten aus diesem.

### **4.4. Verträge**

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

### **4.5. Zustimmung des:der Kostenstellenverantwortlichen**

Die vertretungsbefugten Organe sind nur dann berechtigt, die Budgets der Kostenstellen zu belasten, wenn das verfügungsberechtigte Organ selbst oder die:der Kostenstellenverantwortliche dem ausdrücklich zugestimmt hat oder bereits eine rechtliche Verpflichtung besteht. Dies gilt insbesondere auch bei Verträgen, die andere Organe mittelbar belasten, wie Sponsoring- oder Lieferverträge. In diesem Fall kann, nachdem die Organe informiert wurden, von einer stillschweigenden Zustimmung ausgegangen werden.

## 4.6. Abwicklung durch Dritte

Nach dem Prinzip der leichten Kontrollierbarkeit sollen Rechtsgeschäfte möglichst direkt von der HV FHV und nicht über Vereine oder Dritte abgewickelt werden.

Sollte es dennoch Argumente geben, die für eine Abwicklung über Dritte spricht, muss dieses Rechtsgeschäft jedenfalls mit der:dem Wirtschaftsreferent:in und der:dem Vorsitzenden im Vorhinein abgeklärt und genehmigt werden.

## 4.7. Drucksorten

Alle Drucksorten benötigen das Einverständnis der:des Vorsitzenden sowie der:dem Wirtschaftsreferent:in. Drucksorten sind Printprodukte, Geschäftsdrucksorten ausgenommen, jeder Art, wie z.B. Zeitungen, Plakate, Flyer, Broschüren, Folder, Druck auf Bekleidung, etc.

Jedes Druckwerk muss mit dem unveränderten Logo der HV FHV sichtbar versehen werden.

Im Allgemeinen darf das Logo nicht verändert werden. Bei schwarz-weiß Drucken darf das Logo ausnahmsweise ebenfalls schwarz-weiß gedruckt werden. Andere Ausnahmen benötigen eine schriftliche Zustimmung der:des Vorsitzenden sowie der:des Wirtschaftsreferent:in.

## 4.8. Verwendung des Logos

Wenn ein Organ bzw. eine Kostenstelle der HV FHV mit dem Logo nach außen hin auftreten will und es sich um ein externes Projekt handelt, so ist die Genehmigung der:des Wirtschaftsreferent:in und der:des Vorsitzenden einzuholen.

## 4.9. Parteien, Parteiorganisationen und Fraktionen bei Projekten

Die HV FHV definiert sich als unabhängige Interessensvertretung der Studierenden, daher ist sie in diesem Zusammenhang bestrebt, keiner Partei oder anderen wahlwerbenden Gruppierungen einen Vorteil zu verschaffen. Außerdem spricht sich die HV FHV gegen jegliche Art der Verhetzung aus. Daraus ergibt sich, dass die HV FHV keine hetzerischen, rassistischen oder anders diskriminierenden Veranstaltungen unterstützt.

## 5. Gebarungsrichtlinien

### 5.1. Einnahmen

Alle Einnahmen müssen der HV FHV zufließen. Jegliche Erträge (z.B. aus Festen oder Verkäufen) sind sofort auf das Konto der HV FHV zu überweisen oder in bar in die Kassa einzuzahlen. Die Referate und Studienvertretungen dürfen keine eigenen Rechnungen stellen. Sollten Rechnungen zu stellen sein, so sind diese dem Wirtschaftsreferat so früh als möglich bekannt zu geben. Dieses stellt für alle Kostenstellen die Ausgangsrechnung aus. Der Ertrag wird dem Budget der Kostenstelle gutgeschrieben. Nur so kann gewährleistet werden, dass sämtliche Einnahmen in der Buchhaltung aufscheinen und das Geld aufgrund des Mahnwesens auch tatsächlich eingetrieben wird.

### 5.2. Ausgaben

Die Rücksprache mit dem:der Wirtschaftsreferent:in vor der Tätigkeit einer Ausgabe wird vorausgesetzt.

Bei Anschaffungsgütern unter € 100,00, die dem laufenden Betrieb der HV FHV dienen, kann dies entfallen.

### 5.2.1. Angebote

Die HV FHV 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 unaufgefordert drei schriftliche, vergleichbare Angebote einzuholen und der/dem Vorsitzenden sowie der/dem Wirtschaftsreferent/in mit Stellungnahme vorzulegen.

Bei Beschaffungen, die unter € 800,00 (inkl. USt.) kann die Einholung von drei Angeboten entfallen. Sollte eine Ausgabe darüber liegen und die Einholung von drei Angeboten allerdings nicht möglich sein, so ist nach Rücksprache mit der/dem Wirtschaftsreferenten:in und der/dem Vorsitzenden darüber ein Aktenvermerk zu erstellen und vom jeweiligen Kostenstellenverantwortlichen sowie der/dem Wirtschaftsreferent:in zu zeichnen. Ist die Entscheidung für ein Angebot gefallen, sind bei der Abrechnung die Angebote dem Rechnungsformular beizulegen. Die Aufteilung einer Leistung auf mehrere Beträge unter € 800,00 pro ausgestellter Rechnung ist nicht gestattet!

### 5.2.2. Betriebliche Bewirtung

Ausgaben für Nahrungsmittel, Mahlzeiten in Gastronomiebetrieben etc. sind im Voraus durch den:die Wirtschaftsreferenten:in und die:den Vorsitzende:n zu genehmigen.

Ausgaben für Nahrungsmittel, Mahlzeiten in Gastronomiebetrieben etc. sind im Voraus durch den:die Wirtschaftsreferenten:in und die:den Vorsitzende:n zu genehmigen. Weiters muss der Anlass begründet und die bewirteten Personen namentlich angeführt werden. Die Bewirtungskosten dürfen den Betrag von €35,00 pro Person nicht überschreiten. Ausnahmen können nur durch Genehmigung durch die:den Wirtschaftsreferent:In und den:die Vorsitzende der HV FHV bewilligt werden.

Ausgenommen davon sind jene Veranstaltungen, die laut Satzung der HV FHV durchgeführt werden. Hier ist keine Genehmigung im Voraus notwendig und es reicht das jeweilige Protokoll.

### 5.2.3. Catering im Zuge von Veranstaltungen und Feiern

In diese Kategorie fallen alle Bewirtungen anlässlich von studentischen Feiern z.B.

Weihnachtsfeiern von Studiengängen, Festempfänge, Vernetzungstreffen etc. Die Bewirtungskosten dürfen den Betrag von € 15,00 pro Person nicht überschreiten. Eine Überschreitung ist durch die:den Wirtschaftsreferenten:in und die:den Vorsitzenden der jeweiligen Studienvertretung zu genehmigen.

#### **Kostenrefundierung Studienvertretungen:**

Der Antrag auf Refundierung von Vernetzungstreffen, Jahrgangs-/Studiengangsemestertreffen etc. ist bei den Studienvertretungen einzureichen. Gefördert werden maximal 15€ pro Student:in/Semester. Ausnahmen sind möglich. Die:der Vorsitzende der dazugehörigen Studienvertretung überprüft, ob die Studierenden der Teilnahmeliste einen Anspruch auf eine Kostenrefundierung haben. Wird der Antrag bewilligt, wird er von der jeweiligen Kostenstelle der Studienvertretung verbucht. Für die Veranstaltung ist auf jeden Fall eine Anwesenheitsliste mit Namen und Unterschrift zur Bewirtungsrechnung beizulegen.

#### 5.2.4. Ankauf von alkoholischen Getränken und Tabakwaren

Die HV FHV refundiert Ausgaben für Konsumation oder Ankauf von alkoholischen Getränken und Tabakwaren grundsätzlich nicht.

Es gelten jedoch folgende Ausnahmen:

- Ankauf von alkoholischen Getränken im Rahmen von Projekten
- Ankauf von alkoholischen Getränken im Rahmen von studentischen Feiern (lt. Punkt 5.2.3.).

#### 5.2.5. Fahrtkosten und Reisespesen

Grundsätzlich ist der öffentliche Verkehr dem Individualverkehr vorzuziehen.

- Fahrscheine des öffentlichen Personenverkehrs werden grundsätzlich refundiert, sofern sie mit dem Zweck der Fahrt in Verbindung stehen. Als Richtlinie bei Zugfahrten gelten die Preise der 2. Klasse.
- Zugtickets sollen zum ermäßigten Preis mit der ÖBB Vorteils card erworben werden. Die HV-FHV verfügt über ein ÖBB-Businesskonto und kann die Tickets dort vergünstigt erwerben.
- Wird ein Ticket benötigt, muss dies beim Wirtschaftsreferat so früh wie möglich beantragt werden. Dieses kann das Ticket erwerben und intern abrechnen – somit müssen die Tickets nicht privat vorbezahlt werden.
- Zeitkarten werden nur für jenen Zeitraum refundiert, den die betreffende Person notwendigerweise am Zielort verbringen musste.
- Bei Fahrten mit dem PKW sind die Anzahl der gefahrenen Kilometer, eine Streckenbeschreibung inkl. Fahrziel, sowie die Beifahrer/innen und deren Unterschriften anzugeben, die Refundierung erfolgt anhand des amtlichen Kilometergeldes. Dabei sind jedoch immer Fahrgemeinschaften anzustreben.
- PKW-Fahrten müssen im Vorfeld mit dem Wirtschaftsreferat und dem Vorsitz abgeklärt und bewilligt werden. Wurde dies versäumt, kann nur der KFZ-Betrag in Höhe eines Zugtickets zum ermäßigten Vorteils card-Preis refundiert werden.
- Für Übernachtungen gilt max. € 80,00 pro Nacht und Person und bei Gruppenaufenthalten max. €60,00. Nicht inkludiert darin sind zusätzliche Aufwendungen wie Frühstück, Halb- oder Vollpension, Seminarraumbenützung, etc.). Bei begründeten Fällen kann der:die Vorsitzende gemeinsam mit der:dem Wirtschaftsreferent:in eine Ausnahme festlegen.
- Verpflegung: max. €35,00 pro Person/Mahlzeit, aber nicht mehr als €40,00 pro Person/Tag.
- Taxirechnungen werden nur in begründeten Ausnahmefällen refundiert
- Inlandsflüge werden nur in begründeten Ausnahmefällen refundiert

#### 5.2.6 Auszahlungsverbote

Nicht ausbezahlt werden Ausgaben, die eindeutig keine studentische Relevanz besitzen. Im Zweifelsfall entscheidet die:der Wirtschaftsreferent:in gemeinsam mit der:dem

Vorsitzenden über eine Auszahlung. Keine Refundierung erfolgt z.B. für Zigaretten oder Medikamente.

## 5.2.7 Refundierung Studienvertretungen

Der Antrag auf Refundierung von Vernetzungstreffen, Jahrgangs-/Studiengangsemestertreffen etc. ist bei den Studienvertretungen einzureichen. Gefördert werden maximal 15 € pro Student:in/Semester. Ausnahmen sind möglich.

Die:der Vorsitzende der dazugehörigen Studienvertretung überprüft, ob die Studierenden der Teilnahmeliste einen Anspruch auf eine Kostenrefundierung haben. Wird der Antrag bewilligt, wird er von der jeweiligen Kostenstelle der Studienvertretung verbucht. Für die Veranstaltung ist auf jeden Fall eine Anwesenheitsliste mit Namen und Unterschrift zu den jeweiligen Rechnungen beizulegen.

Sollte keine Studienvertretung bestehen, entfällt die Möglichkeit der Refundierung für jene Studierende ohne eine Studienvertretung.

## 6. Abwicklung des Geldverkehrs

### 6.1. Voraussetzungen

Es dürfen nur Originale von Formularen, Rechnungen und sonstigen Belegen eingereicht und verwendet werden. Die Formulare sind soweit vollständig auszufüllen, wie sie zur administrativen Abwicklung notwendig sind. Rechnungen und Belege sowie weitere Unterlagen sind an das Formular anzuheften. Insbesondere sind die Unterschriften der:des Kostenstellenverantwortlichen und die eigene Unterschrift vor der Abgabe zu leisten. Diese muss in originaler Form oder als digitale Signatur vorliegen. Eingescannte, händische Unterschriften werden nicht als Originalunterschrift akzeptiert.

Belege der HV FHV dürfen auch ohne Unterschrift der:den Kostenstellenverantwortlichen abgegeben werden, da diese aufgrund des Belegflusses nachträglich geleistet werden kann.

Alle Belege und Formulare sind spätestens bis Ende des darauffolgenden Monats nach Rechnungslegung, längstens jedoch bis zum 30. Juni des laufenden Wirtschaftsjahres beim Wirtschaftsreferat der HV FHV einzulangen.

Ein mutwilliges Überschreiten der Frist ist ein hinreichender Grund für eine Zahlungsverweigerung der HV FHV.

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 beizulegen.

Ferner dürfen nur Rechnungen beglichen werden, die einen Zusammenhang mit dem gesetzlichen Aufgabenbereich der HV FHV stehen und sich in der Budgetdeckung finden. Es ist Aufgabe der:des Wirtschaftsreferent:in, dies zu überprüfen.

Es können ausschließlich Rechnungen beglichen werden, deren zugrundeliegendes Rechtsgeschäft für die HV FHV geleistet wurde und infolge dessen auf ihren Namen lauten. Lediglich in Sonderfällen können auf Privatpersonen lautende Rechnungen übernommen werden.

### 6.1.1. Stellvertretende:r Wirtschaftsreferent:in

Für das Wirtschaftsreferat kann gemäß §36 Abs. 3 HSG 2014 ein:e Stellvertreter:in bestellt werden.

Der Stellvertretung können bestimmte Aufgaben übertragen werden. In so einem Fall handelt die:der stellvertretende Wirtschaftsreferent:in im Auftrag und unter der Verantwortung der:des Wirtschaftsreferenten:in. Im Verhinderungsfall (z.B. Abwesenheit von mindestens drei Wochen) der:des Wirtschaftsreferenten:in übernimmt die:der stellvertretende Wirtschaftsreferent:in die Aufgaben zur Gänze und in voller Verantwortung.

## 6.2. Formulare der HV FHV

Für alle nachfolgend angeführten Geldverkehre gilt, dass ausschließlich die von der HV FHV zur Verfügung gestellten Formulare verwendet werden dürfen.

### 6.2.1. Buchungsanweisung

Die einfache Buchungsanweisung ist bei der Bezahlung von (Firmen-) Rechnungen zu verwenden, die nicht von Privatpersonen vorgestreckt wurden. Die Buchungsanweisung hat bei der Abgabe die Unterschrift der:des jeweiligen Kostenstellenverantwortlichen für die sachliche Richtigkeit, die zu belastende Kostenstelle, 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.

### 6.2.2. Werkverträge

Arbeitsleistungen für die HV FHV, die nicht von Angestellten getätigt werden, müssen, soweit gesetzlich möglich, per Werksvertrag getätigt werden. Der Werkvertrag ist im Vorhinein von der:dem Wirtschaftsreferenten:in und der:dem Vorsitzenden zu genehmigen. Werkverträge müssen zeitgerecht eingereicht werden. Der Werkvertrag hat

- die Unterschrift der:des Kostenstellenverantwortlichen,
- die Unterschrift (und Bankverbindung) der:des Antragssteller:in,
- Sozialversicherungsnummer,
- die Beschreibung des Werkes,
- Anfangs- und Enddatum des Leistungszeitraumes,
- den Betrag,
- die zu belastende Kostenstelle und
- Datum und Ort

zu beinhalten. Art und Umfang der Tätigkeit haben so detailliert wie möglich, nachvollziehbar und beweisbar zu sein, damit kein Interpretationsspielraum mehr offenbleibt.

### 6.2.3. Ausgabenrefundierung/Auslagenersatz

Die Ausgabenrefundierung ist anzuwenden, wenn der finanzielle Aufwand für die HV FHV von einer Privatperson ausgelegt wurde. Dies muss vorerst mit der:m jeweilig zuständigen Kostenstellenverantwortlichen abgeklärt werden. Der Ausgabenrefundierung sind die Originalrechnungen beizulegen. Die:der Wirtschaftsreferent:in und die:der Vorsitzende können die Auszahlung verweigern, wenn sie gegen eine Richtlinie dieser Gebarungsordnung oder den Gesetzen verstößt. Die Ausgabenrefundierung hat bei der Abgabe zu beinhalten:

- Die Unterschrift der:des Kostenstellverantwortlichen,
- die Unterschrift (und Bankverbindung) der:des Antragstellers:in,
- den Ausstellungsgrund,
- den Betrag,
- die zu belastende Kostenstelle und
- Datum und Ort

### 6.2.4. Vorfinanzierung

Bei größeren Ausgaben, die nicht auf Rechnung bezahlt werden können, besteht die Möglichkeit, die Ausgabe vorzufinanzieren. Dies kann nur in Absprache mit der:dem Wirtschaftsreferent:in und mit ausreichender Vorlaufzeit geschehen, da der bürokratische Aufwand diesbezüglich sehr hoch ist. Die Entscheidung, ob ein Akonto gewährt wird, liegt bei der:dem Wirtschaftsreferent:in in Absprache mit der:dem Vorsitzenden. Auf eine Vorfinanzierung besteht kein Anspruch.

Wer eine Vorfinanzierung bekommt, geht ein persönliches Schuldverhältnis gegenüber der HV FHV ein. Die:der Antragsteller:in verpflichtet sich, den erhaltenen Betrag innerhalb von zwei Wochen unter Nachweis der getätigten Aufwendungen (durch Originalbelege) abzurechnen. Eine Vorfinanzierung kann ausschließlich von der:dem Vorsitzenden gemeinsam mit der:dem Wirtschaftsreferenten:in genehmigt und ausbezahlt werden.

Die Ausgabe erfolgt kostenstellenneutral. Die Rückrechnung erfolgt auf Kosten der angegebenen Kostenstelle. Die Rückrechnung erfolgt mittels Belege oder durch Rückzahlung des noch offenen Betrages und den dafür notwendigen Formularen.

### 6.2.5. Fahrtkostenabrechnung

Der Fahrtkostenabrechnung ist, wenn möglich, eine Einladung etc. beizulegen. Jedenfalls ist der Grund der Reise detailliert, nachvollziehbar und beweisbar anzugeben.

Bei der Abgabe sind anzuführen:

- Die Unterschrift der:des Kostenstellverantwortlichen,
- die Unterschrift der:des Antragstellers:in,
- der (Fahrt-) Ausstellungsgrund (Zweck der Fahrt, Kurzbeschreibung),
- das Reisedatum,
- der Betrag,
- die zu belastende Kostenstelle und
- Datum und Ort

Die Rückerstattung der Verwendung eines privaten Kraftfahrzeuges statt öffentlicher Verkehrsmittel ist zu begründen und nur in Ausnahmefällen gestattet. Hinsichtlich der Fahrtkosten ist stets die zeitlich kürzeste Strecke zu wählen (lt. Google Maps).

### 6.3. Belegfluss

Alle Belege und Formulare können während der Öffnungszeiten im Büro der HV FHV abgegeben oder im Briefkasten beim Büro der HV FHV eingeworfen werden. Unvollständig ausgefüllte Formulare können nicht angenommen werden. Die Vollständigkeit (insbesondere die notwendigen Unterschriften) ist zu prüfen. Sollten nachträglich Fragen auftauchen, wird bevorzugt per E-Mail, oder intern schriftlich durch das jeweilige Postfach, benachrichtigt. Der Beleg wird mit einem Eingangsstempel versehen und gezeichnet. Belege werden dann in der Buchhaltung eingebucht und mit einem Buchungsstempel versehen und gezeichnet. Die Belege werden gesammelt der/dem Wirtschaftsreferenten:in und der/dem Vorsitzenden vorgelegt bzw. ins jeweilige Postfach eingeworfen.

Die/der Wirtschaftsreferent:in entscheidet über die Möglichkeit der finanziellen Deckung und daraufhin gemeinsam mit der/dem Vorsitzenden über eine Auszahlung. Diese kann verweigert werden, wenn die unter Punkt 2 oder Punkt 3 angeführten Voraussetzungen nicht erfüllt sind, oder wenn die Bestimmungen des HSG 2014 oder der Verordnungen verletzt werden. Nach erfolgter Zeichnung lt. Punkt 4.2 werden die Rechnungen überwiesen.

### 6.4. Kassa/Bargeld

Der Zahlungsverkehr hat grundsätzlich bargeldlos zu erfolgen (§41 Abs. 3 HSG 2014). Barauszahlungen über 100€ sind nach Möglichkeit zu verhindern. Der Höchstkassenstand sollte € 500,00 nicht übersteigen (§6 Abs. 1, HS-WV). Für die Höhe und die Richtigkeit des Kassenstandes ist die kassenführende Person verantwortlich.

Handkassen können sowohl bei Festen geführt werden als auch bei regelmäßigen Erträgen (z.B. Skriptenverkauf). Die Führung einer eigenen Kassa muss mit der/dem Vorsitzenden und der/dem Wirtschaftsreferent:in abgesprochen werden. Die/der Wirtschaftsreferent:in und die/der Vorsitzende können bei schweren Unregelmäßigkeiten gemeinsam eine Kassa gänzlich abschaffen.

#### **Vorgehensweise bei einem Fest:**

Vor der Veranstaltung wird in die Kassa ein Betrag von maximal € 500, - eingezahlt, der als Wechselgeld dient. Diese Summe wird nach der Veranstaltung wieder vollständig an die HV FHV zurückbezahlt. Die Kassa wird von den Verantwortlichen abgeholt, die Vollständigkeit überprüft und unterschrieben. In einer Liste werden Datum, sowie Uhrzeit, Kassastand und Unterschrift aufgezeichnet. Bei der Rückgabe der Kassa nach der Veranstaltung wird das gleiche Prozedere wiederholt. Die kassaführende Person ist verpflichtet, rechts- und gebarungswidrige Ausgaben zu verweigern, und hat zu kontrollieren, ob die sachliche Richtigkeit gegeben ist.

### 6.5. Bankkonten und Sparbücher

Bei allen Bankkonten der HV FHV müssen die/der Vorsitzende und die/der Wirtschaftsreferent:in als Zeichnungsberechtigte aufscheinen. Die Kostenstellen sind nicht berechtigt, eigene Sparbücher oder Konten zu führen, da dies sowohl dem HSG 2014 (§42 Rechtsgeschäfte), als auch dieser Gebarungsordnung (Punkt 4.2.) und dem UGB (Unternehmensgesetzbuch) widerspricht. Die HV FHV wird ohne Ausnahme Anzeige erstatten und alle Auszahlungen nach Abzug aller Einzahlungen einklagen.

### 6.5.1 Debitkarte

Die HV FHV ist berechtigt, eine Debitkarte zu nutzen, sofern ein Beschluss der HV FHV vorliegt, welcher die Betragshöhe sowie eine Zweckbindung festlegt.

Die Debitkarte wird von dem:der Vorsitzenden sowie dem:der Wirtschaftsreferent:in verwaltet und darf ausschließlich für die im Beschluss genannten Zwecke verwendet werden.

## 6.6. Rücklagen

Studienvertretungen können keine Rücklagen bilden. Wenn eine Studienvertretung allerdings in einem Wirtschaftsjahr ihr Budget nicht aufbraucht, kann dieses auch im folgenden Jahr für längerfristige Anschaffungen verwendet werden, wenn bei der HV FHV ein Antrag auf Zugriff auf die allgemeinen Rücklagen eingebracht und dieser bewilligt wird. Es gilt jedoch die Obergrenze von € 500,00 je Studienvertretung. Der Restbetrag der nicht verbrauchten Budgetanteile fällt in die allgemeine Rücklage der HV FHV. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, gebundene Rücklagen für zukünftige Ausgaben zu bilden. Über die Zweckmäßigkeit einer solchen Rücklagenbildung entscheiden die:der Wirtschaftsreferent:in und die:der Vorsitzende.

## 7. Dienst- und Werkverträge

Bezahlte Dienstleistungen können nur in Form von

- Dienstverträgen (Angestellte) oder
- Werkverträgen

erbracht werden.

Dienstverträge und Änderungen von Dienstverträgen sind von der:dem Vorsitzenden gemeinsam mit der:dem Wirtschaftsreferent:in der HV FHV abzuschließen. (§5 HS-DVV)

Sofern Werkverträge nicht mit Unternehmen abgeschlossen werden, die eigene Geschäftsbedingungen (Vertragsvordrucke) verwenden, ist der vom Wirtschaftsreferat bestimmte Musterwerkvertrag zu verwenden. Abweichungen sind nur in begründeten Fällen zulässig. Bei der Gestaltung des Musterwerkvertrags und beim Abschluss abweichender Verträge ist auf die leichte Kontrollierbarkeit der Leistungen besonders Bedacht zu nehmen.

Dienstleister:innen können für ihre Tätigkeit ein Honorar beziehen, sofern sie nicht Angestellte oder Funktionär:innen der HV FHV sind und die Tätigkeit in den Aufgabenbereich fallen würde.

## 8. Projekte und Veranstaltungen

Für Projekte und Veranstaltungen, die mehrere Ausgabenposten oder zusammengehörige Einnahmen und Ausgaben umfassen, ist ein realistischer Budgetplan zu erstellen und dem Vorsitz und dem Wirtschaftsreferat im Vorhinein zu übermitteln. Diese Vorschrift gilt jedenfalls für Feste, Reisen und Printprodukte.

Ausgaben und Einnahmen im Rahmen eines Projektes oder einer Veranstaltung sind nur zulässig, wenn das Projekt oder die Veranstaltung von der:dem Wirtschaftsreferenten:in und der:dem Vorsitzenden aus Gebarungssicht grundsätzlich genehmigt („Grundsatzgenehmigung“) wurde. Erst nach der Genehmigung durch Vorsitz und Wirtschaftsreferat darf das Projekt durchgeführt werden (§ 42 HSG 2014). Die:der Projektleiter:in ist bei der Entscheidung über die einzelnen Ausgaben an diese grundsätzliche Genehmigung des Projekts oder der Veranstaltung gebunden. Die Genehmigung von über- und außerplanmäßigen Ausgaben erfolgt nach den allgemeinen Gebarungsgrundsätzen. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind von der:dem Projektleiter:in im Budgetplan den geplanten Einnahmen und Ausgaben gegenüberzustellen.

### 8.1. Angebotsbeschreibung

Eine Angebots-/Projektbeschreibung sollte für Projekte und Angebote von Referaten erstellt und von der:dem Vorsitzenden, Referatsverantwortlichen und der:dem Wirtschaftsreferent:in gegengezeichnet werden. Dafür ist die aktuellste Vorlage der HV-Homepage zu verwenden.

Die Angebotsbeschreibung wird abgelegt und soll damit eine transparente Statusübersicht und Übergabemöglichkeit an zukünftige Referatsverantwortliche ermöglichen.

### 8.2. Informationsveröffentlichung zu Veranstaltungen und Projekten

Die Information zu einer Veranstaltung, einem Angebot oder einem Ereignis und deren Einladung soll spätestens 7 Tage vor dem Event stattfinden, damit Studierende die Möglichkeit haben, die Veranstaltung zu besuchen. **Dazu zählt auch die Verbreitung auf Social Media.**

**Damit die Studierenden ausreichend informiert sind, müssen die Informationen mittels E-Mail-Verteiler sowie Social Media ausgesendet werden. Den Referaten und Studienvertretungen sind dafür entsprechende E-Mail-Verteiler zur Verfügung zu stellen, mit denen sie alle Studierenden der FH Vorarlberg beziehungsweise jene Studierenden in ihrem Wirkungsbereich erreichen können.**

Kann diese Frist nicht eingehalten werden, kann nach Rücksprache mit dem:der Vorsitzenden eine Ausnahme gestattet werden. Ansonsten kann das Angebot nicht durchgeführt werden.

## 9. Inventar

Die Organe der HV FHV 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.

Verantwortlich ist die:der jeweilige Kostenstellenverantwortliche.

## 9.1. Inventarliste und Anlagenverzeichnis

Ab einem Wert von € 100,00 (Brutto) müssen Anschaffungen in einem Inventarverzeichnis geführt werden, ab € 400,00 in einem Anlagenverzeichnis. Wenn Anschaffungen weggegeben werden und in den Besitz einer anderen natürlichen oder juristischen Person übergehen (zum Beispiel Labormäntel, spezielle Schutzbrillen, etc.), ist dies durch eine Unterschrift zu belegen.

## 9.2 Inventur

Sämtliche Kostenstellenverantwortliche haben in ihrem Bereich am Ende des Wirtschaftsjahres und/oder nach Anweisung des Wirtschaftsreferats oder der Vorsitzenden eine Inventur durchzuführen. Die:der Wirtschaftsreferent:in kann die Inventur genauer ausgestalten und vollziehen lassen. Die Ausscheidung eines inventarisierten Wirtschaftsgutes ist mit der:dem Wirtschaftsreferenten:in und der:dem Vorsitzenden abzusprechen und die jeweilige Inventarnummer dem Wirtschaftsreferat zu melden.

## 10. Gültigkeit

Diese Gebarungsordnung erlangt mit dem Beschluss durch die HV FHV Gültigkeit und kann ausschließlich durch Beschluss der HV FHV geändert oder außer Kraft gesetzt werden.

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Gebarungsordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder unwirksam werden, wird hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

An die Mandatar:innen der Hochschulvertretung  
der Fachhochschule Vorarlberg

*im Hause*

### **Antrag der Hochschulvertretung**

Dornbirn, 11.04.2023

Der:Die unterzeichnende Mandatar:in legt gegenüber den Mandatar:innen der ho. Hochschulvertretung folgenden Antrag zur Behandlung vor:

#### **Budgeterhöhung für Rahmenveranstaltungen zur ÖH-Wahl 2023**

*Die Hochschulvertretung der Fachhochschule Vorarlberg möge beschließen, dass das Budget für die Rahmenveranstaltungen zur ÖH-Wahl 2023 von € 20.000,00 auf € 21.500,00 erhöht wird.*

### **BEGRÜNDUNG**

Nach der Einholung diverser Angebote für die Rahmenveranstaltungen sowie für die Info-Kampagne zur ÖH-Wahl 2023 und entsprechender Zusagen bzw. Vergaben von Aufträgen ist ersichtlich, dass € 20.000,00 nicht ausreichen werden, um alle geplanten Vorhaben umsetzen zu können. Eine Erhöhung des Budgets auf insgesamt € 21.500,00 ist notwendig, um ausreichende Mittel für Werbekosten und die Organisation der geplanten Rahmenveranstaltungen zur Verfügung zu haben. Mit einem höheren Budget können die geplanten Aktivitäten in vollem Umfang umgesetzt werden.

Die im ursprünglichen Antrag in der ersten ordentlichen Sitzung im Wintersemester 2022/2023 beschlossenen, anderweitigen Punkte bleiben von der Budgeterhöhung unberührt gültig.

Dominic Luidold, BSc  
Mandatar

EINGANG 1.1. APR. 2023

An die Mandatar:innen der Hochschulvertretung  
der Fachhochschule Vorarlberg

im Hause

**Antrag des Referat für Sport**

Dornbirn, 11.04.2023

Der/Die unterzeichnende Referent:in legt gegenüber den Mandatar:innen der ho. Hochschulvertretung gemäß § 16 Abs. 1 Z 2 HSG 2014 folgenden Antrag zur Behandlung vor:

**Budgeterhöhung Sportreferat**

*Die Hochschulvertretung der Fachhochschule Vorarlberg möge beschließen, dass das aktuelle Budget von 7000€ des Sportreferates um weitere 7000€ auf 14000€ erhöht wird.*

**Begründung:**

Das Sportreferat hat das Budget von 7000€ fast aufgebraucht und im Sommer wollen wir noch einige interessante Events und Aktionen für Studierende organisieren. Aufgrund der Teuerungswelle sind die aktuellen Angebote um einiges teurer geworden und nehmen uns das Budget für weiteres weg. Des Weiteren wurden aktuelle Angebote wie der Steinblock auf mehrer Standorte ausgeweitet.

Geplante Aktionen und Events sind zum Beispiel der Biermarathon, die Waldbad Enz Aktion, ein Spikeballturnier und eventuell noch ein Esports-Turnier. Der Biermarathon und das Waldbad waren mitunter neben der Boulderhalle die beliebtesten Aktionen und wir möchten diese gerne fortführen.

Ajdin Celes  
Referent

Jahresvoranschlag Studienjahr 2022/23		Hilfsspalte Verteilung Einnahmen Studierendenbeitrag auf STV (in Summe 30%)	Einnahmen PLAN	Ausgaben PLAN
Studierendenbeitrag			€ 97 914,86	
<b>1. Studienvertretungen</b>				
<b>Studienvertretung Informatik &amp; Mechatronik</b>		Studierendenanteil 23%		
Anteil Studierendenbeiträge				
Funktionsgebühren				€ -
Sachaufwand				€ -
Studierendenangebote				€ 6 804,00
Erlöse Veranstaltungen			€ -	
Aufwendungen Veranstaltungen				€ -
<b>Studienvertretung Technik</b>		Studierendenanteil 13%		
Anteil Studierendenbeiträge				
Funktionsgebühren				€ -
Sachaufwand				€ -
Studierendenangebote				€ 5 778,00
Erlöse Veranstaltungen			€ -	
Aufwendungen Veranstaltungen				€ -
<b>Studienvertretung Wirtschaft</b>		Studierendenanteil 21%		
Anteil Studierendenbeiträge				
Funktionsgebühren				€ -
Sachaufwand				€ -
Studierendenangebote				€ 6 150,00
Erlöse Veranstaltungen			€ -	
Aufwendungen Veranstaltungen				€ -
<b>Studienvertretung Soziales &amp; Gesundheit</b>		Studierendenanteil 22%		
Anteil Studierendenbeiträge				
Funktionsgebühren				€ -
Sachaufwand				€ -
Studierendenangebote				€ 6 559,00
Erlöse Veranstaltungen			€ -	
Aufwendungen Veranstaltungen				€ -
<b>Studienvertretung Gestaltung</b>		Studierendenanteil 9%		
Anteil Studierendenbeiträge				
Funktionsgebühren				€ -
Sachaufwand				€ -
Studierendenangebote				€ 2 535,00
Erlöse Veranstaltungen			€ -	
Aufwendungen Veranstaltungen				€ -
<b>Studienvertretung Schloss Hofen</b>		Studierendenanteil 12%		
Anteil Studierendenbeiträge				
Funktionsgebühren				€ -
Sachaufwand				€ -
Studierendenangebote				€ 3 549,00
Erlöse Veranstaltungen			€ -	
Aufwendungen Veranstaltungen				€ -
<b>2. Hochschulvertretung</b>				
Anteil Studierendenbeitrag		€	68 540,40	
<b>Personal</b>				
Sekretariat - Gehalt				€ -
SV, DB, DZ				€ -
Mitarbeitervorsorgekasse				€ -
Personalkostenreserve (ggf. vorsehen)				€ -
<b>Vorsitz</b>				
Funktionsgebühren				€ -
Sachaufwand				€ -

<b>Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten</b>			
Funktionsgebühren		€	-
Sachaufwand		€	55,00
Buchhaltung und Jahresabschluss		€	5 500,00
Wirtschaftsprüfung		€	5 500,00
<b>Referat für Bildungspolitik</b>			
Funktionsgebühren		€	-
Sachaufwand		€	-
Erlöse Veranstaltungen	€ -		
Aufwendungen Veranstaltungen		€	-
Studierendenangebote		€	15 000,00
<b>Referat für Sport</b>			
Funktionsgebühren		€	-
Sachaufwand		€	-
Erlöse Veranstaltungen	€ 500,00		
Aufwendungen Veranstaltungen		€	2 000,00
Studierendenangebote		€	14 000,00
<b>Referat für Sozialpolitik</b>			
Funktionsgebühren		€	-
Sachaufwand		€	-
Erlöse Veranstaltungen	€ -		
Aufwendungen Veranstaltungen		€	500,00
Studierendenangebote		€	12 000,00
<b>Referat für Kultur</b>			
Funktionsgebühren		€	-
Sachaufwand		€	580,00
Erlöse Veranstaltungen	€ 1 000,00		
Aufwendungen Veranstaltungen		€	42 000,00
Studierendenangebote		€	15 000,00
<b>Referat für Öffentlichkeitsarbeit</b>			
Funktionsgebühren		€	-
Sachaufwand		€	12 000,00
Erlöse Veranstaltungen	€ -		
Aufwendungen Veranstaltungen		€	-
Studierendenangebote		€	-
<b>Referat für Queer Angelegenheiten</b>			
Funktionsgebühren		€	-
Sachaufwand		€	250,00
Erlöse Veranstaltungen	€ 500,00		
Aufwendungen Veranstaltungen		€	1 500,00
Studierendenangebote		€	2 500,00
<b>Sonstige Aufwendungen und Erträge</b>			
Bankspesen		€	50,00
Zinserträge	€ 50,00		
Subventionen lt. § 14 HSG	€ -		
Steuern und Abgaben		€	10,00
Büroaustattung		€	6 000,00
Büromaterial & Fachliteratur		€	3 360,00
Sonstige Aufwendungen für die HV		€	2 000,00
KEST		€	100,00
Zinsen und Bankspesen		€	50,00
Datenschutzbeauftragter		€	4 000,00
Abschreibungen		€	486,00
Freiwilliger Sozialaufwand		€	2 000,00
Sonstige Erträge	€ 3 360,00		
Sitzungs-, Fahrt- & Verpflegungskosten		€	3 700,00
MÖHNSA Projekt		€	8 050,00
Teambuilding		€	12 000,00
Kooperation FH Vorarlberg		€	2 000,00
Mobilitätsförderung		€	10 150,00
Rahmenveranstaltung ÖH Wahl		€	21 500,00
<b>Einnahmen/Ausgaben GESAMT</b>		€	103 324,86
<b>Verbrauch Rücklagen</b>		€	131 405,14
<b>Zuführung Rücklagen</b>		€	234 730,00
		€	234 730,00
<b>Eigenkapital per 30.6.2022</b>		€	291 793,96

Information aus der Vermögensrechnung (Bilanz), nicht in Einnahmen-Ausgaben-Rechnung enthalten:

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

€ 486,47

JVA-Gebarungserfolgsrechnung Studienjahr 2022/23	
<b>I. Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit</b>	
1. Studierendenbeiträge	€ 97 914,86
2. Beiträge gem. §§ 7 Abs. 2, 14 Abs. 3 oder 25 Abs. 3 HSG 2014	€ 0,00
3. Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen	€ 0,00
4. Erträge aus Inseraten und Werbung	€ 0,00
5. Sonstige Erträge	€ 3 360,00
<b>SUMME I</b>	<b>€ 101 274,86</b>
<b>II. Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit</b>	
1. Personalaufwand	
a. Gehälter	€ 0,00
b. Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV	€ 0,00
c. Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	€ 0,00
d. Sonstige Sozialaufwendungen	€ 14 000,00
e. Personalkostenreserve - ggf. vorsehen	€ 0,00
2. Funktionsgebühren	€ 0,00
3. Werkverträge und Honorare	€ 0,00
4. Sachaufwendungen	€ 174 520,00
5. Abschreibungen	€ 486,00
<b>SUMME II</b>	<b>€ 189 006,00</b>
<b>III. Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit (= I. abzüglich II.)</b>	<b>-€ 87 731,14</b>
<b>IV. Erträge aus Veranstaltungen</b>	<b>€ 2 000,00</b>
<b>V. Aufwendungen aus Veranstaltungen</b>	<b>€ 46 000,00</b>
<b>VI. Ergebnis aus Veranstaltungen (IV. abzüglich V.)</b>	<b>-€ 44 000,00</b>
<b>VII. Erträge aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>VIII. Aufwendungen aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>IX. Ergebnis aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/ Beteiligungen (VII. abzüglich VIII.)</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>X. Finanzerträge</b>	<b>€ 50,00</b>
<b>XI. Finanzaufwendungen</b>	<b>€ 200,00</b>
<b>XII. Finanzergebnis (X. abzüglich XI.)</b>	<b>-€ 150,00</b>
<b>XIII. Steuern und Abgaben</b>	<b>€ 10,00</b>
<b>XIV. Ergebnis der laufenden Gebarung (Summe aus III., VI., IX., XII. abzüglich XIII.)</b>	<b>-€ 131 891,14</b>
<b>XV. abzüglich Zuweisung zu Rücklagen</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>XVI. zuzüglich Auflösung von Rücklagen</b>	<b>€ 131 405,14</b>
<b>XVII. Gebarungüberschuss/-fehlbetrag</b>	<b>-€ 486,00</b>

Prüfsumme Einnahmen	Prüfsumme Ausgaben
€ 97 914,86	
€ 0,00	
€ 0,00	
€ 0,00	
€ 3 360,00	

€ 0,00
€ 0,00
€ 0,00
€ 14 000,00
€ 0,00
€ 0,00
€ 0,00
€ 174 520,00
€ 486,00

€ 2 000,00	€ 46 000,00
------------	-------------

€ 0,00	€ 0,00
--------	--------

€ 50,00	€ 200,00
---------	----------

€ 10,00
---------

€ 486,00 zzgl. Abschreibungen  
€ 0,00 abzgl. Investitionen

€ 103 324,86 € 235 216,00

Check: € 0,00

Differenz zu JVA\_referatsbezogen: € 0,00 € 0,00

Körperschaften mit doppelter Buchhaltung: Eigenkapital per 30.6.2022	€ 291 793,96
Studienvertretungen gem. § 17 Abs 2 HSG insgesamt zur Verfügung gestellte Geldmittel (mindestens 30 % der Studierendenbeiträge in Zeile I.1)	€ 29 374,46

