

Dienstag, 25. Oktober 2022

ANFRAGEBEANTWORTUNG (LT. SATZUNG DER ÖH)

FRAKTION: Junge liberale Studierende (Junos)
DATUM DER ANFRAGE: 10. Oktober 2022
GERICHTET AN: Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
der ÖH Bundesvertretung

Personelles

1) Wie viele Personen arbeiten aktuell im Referat mit und wer sind diese Personen?

8: Personen: Rudi Benzer, Marcel Bader, Martina Winter, Yvonne Fiala, Martina Ruess, Heidemarie Matuschewski, Martin Königsstetter, Simon Laburda

2 Personen für die Bertha von Suttner PU: Tobias Prix, Michael Romano

2) Was ist die genaue Aufgabenverteilung zwischen Referent_in und Sachbearbeiter_innen? Bitte beschreibe diese ausführlich. Wer ist wofür zuständig?

Referent und stellvertretender Referent: tägliche Haushaltsführung sowie Tätigkeiten lt. HSG und Website.

Sachbearbeiterin: unterstützende Tätigkeiten wie E-Mail und Anfragen Beantwortung, Planung von Tätigkeiten und Fristen, Mitorganisation der nächsten Sitzung des Wirtschaftsausschusses, sowie Wahrnehmung von gemeinsamen Terminen.

Arbeitsaufwand

3) Welche Projekte habt ihr in den letzten zwei Wochen bearbeitet?

Vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten wurden im angeführten Zeitraum keine Projekte in diesem Sinn bearbeitet.

4) Welche Schritte habt ihr jeweils konkret für welches Projekt gesetzt?

Vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten wurden im angeführten Zeitraum keine Projekte in diesem Sinn bearbeitet.

5) Was ist der momentane Umsetzungsstand eurer Projekte?

Vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten wurden im angeführten Zeitraum keine Projekte in diesem Sinn bearbeitet.

6) Wann erwartet ihr, dass die Projekte fertig umgesetzt sind?

Vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten wurden im angeführten Zeitraum keine Projekte in diesem Sinn bearbeitet.



7) Wer ist bei welchen Projekten beteiligt? Wie sind die Aufgaben aufgeteilt?

Vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten wurden im angeführten Zeitraum keine Projekte in diesem Sinn bearbeitet.

Umsetzung der Beschlusslage

8) Welche Beschlüsse der Bundesvertretung, die euer Referat betreffen, sind zum jetzigen Stand noch nicht umgesetzt? Bitte um Auflistung mit Datum der Sitzung, in der sie beschlossen wurden, und der im Antrag festgelegten Deadline für die Umsetzung.

Antrag 71 vom 12.03.21 "Endlich echte Antikorruptionsmaßnahmen - Gernot Blümel muss weg" wurde noch nicht umgesetzt. Zu diesem Antrag gibt es keine Deadline.

Antrag 22 vom 14.01.22 „Kostenlose Plagiatschecks für Studierende“. Das Konzept sowie die Richtlinien dafür sollen bis zur zweiten ordentlichen Sitzung des Sommersemesters 2022 vorgestellt werden.

9) Was für konkrete Schritte habt ihr in den letzten zwei Wochen gesetzt, um diese Beschlüsse umzusetzen?

Der Erstentwurf wurde im Rahmen eines Betriebsrat-Jour Fixe besprochen
Ergebnisse einer Umfrage Antrag 22 besprochen.

10) Welche konkreten Schritte sind in den nächsten zwei Wochen geplant?

Eruierung weiterer Schritte zu Antrag 71.
Besprechung der Vorgangsweise zu Antrag 22

11) Wann erwartet ihr, dass die Anträge umgesetzt sind?

Zu Antrag 71 können wir noch keine genaue Zeitprognose fassen.
Zu Antrag 22 soll bis zur 2. Ordentlichen Sitzung der ÖH Bundesvertretung das Konzept sowie die Richtlinien vorgelegt werden.

Anfragen von Hochschulvertretungen

12) Wurden in den letzten zwei Wochen Anfragen von Vertreter_innen von Hochschulvertretungen an euer Referat gestellt?

Ja.

13) Wenn ja, wie viele wurden jeweils telefonisch, per E-Mail und per Videokonferenz gestellt und/oder beantwortet? Bitte um genaue Aufschlüsselung.

Wir führen keine Aufzeichnungen über die Art von Kommunikation von und mit anfragenden Personen. Es wurde jede Frage nach bestem Wissen und Gewissen beantwortet. Unter anderen waren telefonische Anfragen und Anfragen per E-Mail dabei. Videokonferenzen zu Anfragen gab es keine.

14) Welche Hochschulvertretungen haben die Anfragen gestellt und worum ging es jeweils?

Wir führen dahingehend keine Aufzeichnungen.

15) Konnten die Anfragen positiv bearbeitet und etwaige Probleme gelöst werden? Wenn nein, wieso nicht und was waren das für Anliegen?

Die Anfragen wurden nach bestem Wissen und Gewissen beantwortet. Die Möglichkeit von Rückfragen bei Unklarheiten wurde stets betont, da es zu solchen nicht kam ist von unserer Seite davon auszugehen, dass wir unseren Beitrag zur Lösung allfälliger Probleme vollends geleistet haben.

Vernetzung mit Hochschulvertretungen

16) Haben Vertreter_innen eures Referats in den letzten zwei Wochen Vertreter_innen von Hochschulvertretungen kontaktiert? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:

Ja.

17) Wer hat wen kontaktiert? Von welcher Hochschulvertretung ist die kontaktierte Person und in welcher Funktion ist sie dort tätig?

Wir führen dahingehend keine Aufzeichnungen.

18) Wie wurde die Person kontaktiert (telefonisch, in Person, Mail, Telegram, etc.)?

Wir führen keine Aufzeichnungen über die Art von Kommunikation von und mit anfragenden Personen.

19) Wieso wurde die Person kontaktiert?

Die Vernetzung von Hochschulvertretungen, speziell deren Wirtschaftsreferent_innen liegt im Aufgabenbereich des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten. Darüber hinaus ist sie zur Umsetzung bestimmter Beschlüsse unabdingbar.

20) Bitte um Übermittlung des E-Mail- / Chatverlaufs oder eines Gedächtnisprotokolls von telefonischen Gesprächen oder Gesprächen in Person.

Aufgrund von datenschutzrechtlichen Gründen können E-Mail Verläufe mit personenbezogenen Daten nicht weitergeleitet werden. Etwaig vorhandene Dokumente können nach Terminvereinbarung in anonymisierter Form vor Ort eingesehen werden.

Interne Vernetzung

21) Gab es in den letzten zwei Wochen interne Termine, Treffen oder Jour Fixes? (sowohl ÖH intern, als auch referatsintern) Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Fragen für jedes Treffen und jeden Jour Fixe:

Ja, es wurden die wöchentlichen Jours fixes abgehalten, sowohl jene mit anderen Referaten, als auch jene innerhalb des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten.

- a. **Ist es ein regelmäßig stattfindendes Treffen?**
- b. **Wer hat sich mit wem (online oder in Person) getroffen? Wer war bei diesen Treffen alles dabei? Wann hat das Treffen stattgefunden? Wie lange hat es gedauert?**
- c. **Gibt es Protokolle von diesen Treffen? Wenn ja, bitte um Übermittlung dieser. Wenn nein, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.**
- d. **Was wurde bei diesem Treffen besprochen?**

26.09.2022 15:30-16:15 Vorsitz-Wiref JF: Keya Baier, Sara Velic, Naima Gobara, Rudi Benzer, Marcel Bader, Martina Winter

03.10.2022 15:00-16:25Vorsitz-Wiref JF: Keya Baier, Rudi Benzer, Marcel Bader, Martina Winter

Zur Einsichtnahme der Protokolle bitten wir um persönliche Einsichtnahme nach Terminvereinbarung vor Ort zu den Geschäftszeiten in Begleitung mit dem Referenten oder stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten.

- 22) Wie oft wurde in den letzten zwei Wochen im Referat die im Koalitionsvertrag festgeschriebene Möglichkeit, einen Safe Space auszurufen, in Anspruch genommen? Wie viele Personen haben dabei jeweils den Raum verlassen müssen und wie viele durften im Raum bleiben? Falls ihr euch nicht daran erinnern könnt - warum nicht, wurden so häufig Safe Spaces ausgerufen, dass ihr nicht einmal mehr eine ungefähre Schätzung abgeben könnt?**

Das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten führt darüber keine Aufzeichnungen.

Externe Termine

- 23) Wie viele Termine bzw. Treffen gab es in den letzten zwei Wochen mit externen Stakeholder_innen?**

26.09.2022 13:00-13:30 Termin mit Steuerberatung: Mag. Michlits, Rudi Benzer, Marcel Bader, Yvonne Fiala

03.10.2022 10:00-10:30 Uhr Termin mit Wirtschaftsprüfung: Mag.a Meindl-Mayrhofer, Rudi Benzer, Marcel Bader, Yvonne Fiala

04.10.2022 15:00-19:00 Uhr Termin BMBWF HSG: Mag.a Eisenstädter, Dr. Stangl, Mag. Gruber, Naima Gobara, Marcel Bader, Rudi Benzer

04.10.2022, 13:00 - 14:00 Uhr - Steering Committee Brainformance: Naima Gobara, Marcel Bader, Florian Fazekas, Clemens Degendorfer, Lucia Dobrowolsky, Philipp Wildprad, Bernhard Varga, Siegfried Stangl, Charlotte Eisenstädter, Wolfgang Denthaner, Harald Fasching, Michael Gruber

05.10.2022 9:00-10:00 Uhr Termin ACSL: 3 Vertreter_innen ACSL, Keya Baier, Rudi Benzer

- a. **Wer hat sich konkret mit wem, wann und wie lange getroffen?**

Zeit und Dauer: Siehe oben.

- b. Gibt es Protokolle von diesen Treffen? Wenn ja, bitte um Übermittlung dieser. Wenn nein, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- 24) Bei welchen externen Stakeholder_innen habt ihr in den letzten zwei Wochen um Treffen angesucht? Wie lief dieser Kontakt?**

Bei keinen.

- a. Wer hat angefragt?**
- b. Mit welchen Personen seid ihr hier konkret in Kontakt?**
- c. Mit welchem Zweck?**
- d. Bitte um Übermittlung der Korrespondenzen.**

Kooperationen

- 25) Wurden in den letzten zwei Wochen neue Kooperationen oder gemeinsame Projekte des Referats mit Unternehmen, Vereinen oder anderen Organisationen eingegangen und wie sehen diese Kooperationen oder gemeinsame Projekte aus? (insbesondere im Hinblick auf Arbeitsteilung, Kostentragung, Verantwortlichkeit, Haftung) Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen! Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Gedächtnisprotokoll beilegen und ggf. anfertigen!**

Es wurden in den letzten zwei Wochen keine neuen Kooperationen oder gemeinsame Projekte des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten mit Unternehmen, Vereinen oder anderen Organisationen eingegangen.

- 26) Wurden in den letzten zwei Wochen bestehende Kooperationen oder gemeinsame Projekte beendet? Wenn ja, wieso? Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen! Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Gedächtnisprotokoll beilegen und ggf. anfertigen!**

Es wurden in den letzten zwei Wochen keine neuen Kooperationen oder gemeinsame Projekte des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten mit Unternehmen, Vereinen oder anderen Organisationen beendet.

- 27) Wurden in den letzten zwei Wochen bestehende Kooperationen oder gemeinsame Projekte abgeändert? Wenn ja, wie und wieso? Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen! Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Gedächtnisprotokoll beilegen und ggf. anfertigen!**

Es wurden in den letzten Wochen keine bestehenden Kooperationen oder gemeinsame Projekte abgeändert.

- 28) Was für Schritte wurden in den letzten zwei Wochen gesetzt, um bestehende Kooperationen und gemeinsame Projekte (wie oben beschrieben) umzusetzen? Bitte um genaue Angabe.**

Zur Umsetzung bestehender Kooperationen und gemeinsamer Projekte waren in den letzten zwei Wochen keine konkreten Schritte seitens des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten notwendig.

Schulungen

29) Wurden in den letzten zwei Wochen interne oder externe Schulungen oder Seminare durch euer Referat organisiert? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:

In den letzten zwei Wochen wurden keine externe Schulungen oder Seminar durch das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

- a. **Wie viele und zu welchen Themen?**
- b. **Wer hat diese Schulungen abgehalten?**
- c. **Wie habt ihr die Trainer_innen ausgewählt und wie lief der Auswahlprozess? Wurde darauf geachtet, dass es sich bei den Trainer_innen nach Möglichkeit um FLINT*-Personen handelt? Falls die Schulung von zwei Männern gehalten wurde: wie rechtfertigt ihr das? Wie hoch war das Honorar?**
- d. **Wie viel haben diese Schulungen oder Seminare jeweils gekostet?**
- e. **Wer hat an diesen Schulungen/Seminaren alles teilgenommen? Bitte um Übermittlung der genauen Teilnehmerlisten.**

30) Haben Mitglieder eures Referates in den letzten zwei Wochen an Schulungen oder Seminaren teilgenommen, die nicht von eurem Referat organisiert wurden? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:

Nein, in den letzten beiden Wochen haben keine Mitglieder des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten an Schulungen oder Seminaren teilgenommen, welche nicht vom Referat selbst organisiert worden sind.

- a. **Wer hat an welcher Schulung/Seminar teilgenommen?**
- b. **Was war Sinn dieser Schulung/ dieses Seminars?**
- c. **Wer hat diese Schulung/dieses Seminar organisiert? Wer war Trainer_in?**
- d. **Wie viel hat die Teilnahme an dieser Schulung/ diesem Seminar gekostet?**

Öffentliche und interne Veranstaltungen

31) Wurden in den letzten zwei Wochen Veranstaltungen organisiert? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen pro organisierter Veranstaltung:

Es wurden in den letzten zwei Wochen keine Veranstaltungen vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

- a. **Was war jeweils Thema und Konzept der Veranstaltung?**

- b. **Wie viele Leute haben teilgenommen? Wie viele waren davon Externe (also Personen ohne Bezug zur ÖH)?**
- c. **Wie viel Geld hat diese Veranstaltungen gekostet? Wofür wurde dieses Geld genau ausgegeben?**
- d. **Wie viel wurde als Honorar an Personen ausgezahlt? Wer waren diese Personen, wie viel Geld haben sie jeweils erhalten? Welche Leistungen haben diese Personen konkret erbracht?**

Projekte Koalitionsvertrag

- 32) Welche konkreten Schritte wurden in den letzten zwei Wochen bezüglich dem Projekt "Studierendenbefragung", wie es im Koalitionsvertrag festgeschrieben wurde, gesetzt und von wem genau?**

Das Projekt „Studierendenbefragung“ ist von Seiten des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten abgeschlossen

- a. **Konnten hier in den letzten zwei Wochen neue Zwischenziele oder Ergebnisse erreicht werden? Wenn ja, welche genau?**
- b. **Wurden externe Personen (gleich ob gegen Entgelt oder unentgeltlich) für dieses Projekt hinzugezogen oder um Rat gefragt? Wenn ja, wen genau, was sind deren Kompetenzen und wofür wurde sie jeweils hinzugezogen? Sollten die extern zugezogenen Personen Entgelt bekommen haben, bitte um Beantwortung folgender Fragen:**
 - i. **Was genau waren ihre Leistungen?**
 - ii. **Wie erfolgte die Bezahlung?**
 - iii. **Wurde eine Honorarnote ausgestellt? Wenn ja, bitte um Übermittlung.**
 - iv. **Wie viel Geld hat die Person bis jetzt insgesamt im Zuge dieses Projektes erhalten und wie viel in den letzten zwei Wochen?**
- c. **Sollten in den letzten zwei Wochen keine Schritte gesetzt worden sein - wieso nicht?**

Das Projekt „Studierendenbefragung“ ist von Seiten des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten abgeschlossen

- d. **Wie bewertet ihr die aktuelle Relevanz dieses Projektes?**

e.

Das Projekt „Studierendenbefragung“ ist von Seiten des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten abgeschlossen

- 33) Welche konkreten Schritte wurden in den letzten zwei Wochen bezüglich dem Projekt "Ersti Welcome Package", wie es im Koalitionsvertrag festgeschrieben wurde, gesetzt und von wem genau?**

Das Projekt „Ersti Welcome Package“ ist von Seiten des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten abgeschlossen

- a. **Konnten hier in den letzten zwei Wochen neue Zwischenziele oder Ergebnisse erreicht werden? Wenn ja, welche genau?**

- b. Wurden externe Personen (gleich ob gegen Entgelt oder unentgeltlich) für dieses Projekt hinzugezogen oder um Rat gefragt? Wenn ja, wen genau, was sind deren Kompetenzen und wofür wurde sie jeweils hinzugezogen? Sollten die extern zugezogenen Personen Entgelt bekommen haben, bitte um Beantwortung folgender Fragen:**
- i. Was genau waren ihre Leistungen?**
 - ii. Wie erfolgte die Bezahlung?**
 - iii. Wurde eine Honorarnote ausgestellt? Wenn ja, bitte um Übermittlung.**
 - iv. Wie viel Geld hat die Person bis jetzt insgesamt im Zuge dieses Projektes erhalten und wie viel in den letzten zwei Wochen?**
- c. Sollten in den letzten zwei Wochen keine Schritte gesetzt worden sein - wieso nicht?**

Das Projekt „Ersti Welcome Package“ ist von Seiten des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten abgeschlossen

- d. Wie bewertet ihr die aktuelle Relevanz dieses Projektes?**

Das Projekt „Ersti Welcome Package“ ist von Seiten des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten abgeschlossen

- 34) Welche konkreten Schritte wurden in den letzten zwei Wochen bezüglich dem Projekt „ÖH Wahl 2023“, wie es im Koalitionsvertrag festgeschrieben wurde, gesetzt und von wem genau?**

Das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten kümmert sich zurzeit um das eWAS sowie für die Ausschreibung für den Druck und den Versand der Wahlkarten.

- a. Konnten hier in den letzten zwei Wochen neue Zwischenziele oder Ergebnisse erreicht werden? Wenn ja, welche genau?**

Es wurden die oben beschriebenen Treffen durchgeführt.

- b. Wurden externe Personen (gleich ob gegen Entgelt oder unentgeltlich) für dieses Projekt hinzugezogen oder um Rat gefragt? Wenn ja, wen genau, was sind deren Kompetenzen und wofür wurde sie jeweils hinzugezogen? Sollten die extern zugezogenen Personen Entgelt bekommen haben, bitte um Beantwortung folgender Fragen:**

Es waren Vertreter_innen der Kanzlei aufgrund ihrer Kompetenzen im Bereich des Vergaberechtes zugegen.
Es waren Vertreter von TheVentury aufgrund ihrer Kompetenzen im Bereich Informationstechnologie zugegen.

Es waren Vertreter_innen des Bundesministeriums für Wissenschaft, Bildung und Forschung aufgrund ihrer Funktion als Aufsichtsbehörde gemäß § 63 Abs 1 HSG zugegen.

- i. Was genau waren ihre Leistungen?**

Rechtliche, technische sowie fachliche Beratung, je nach Kompetenzschwerpunkt.

- ii. Wie erfolgte die Bezahlung?**

Es wurde kein extra Honorar in Rechnung gestellt.

iii. Wurde eine Honorarnote ausgestellt? Wenn ja, bitte um Übermittlung.

Nein.

iv. Wie viel Geld hat die Person bis jetzt insgesamt im Zuge dieses Projektes erhalten und wie viel in den letzten zwei Wochen?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

c. Sollten in den letzten zwei Wochen keine Schritte gesetzt worden sein - wieso nicht?

d. Wie bewertet ihr die aktuelle Relevanz dieses Projektes?

Dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten ist das Projekt „ÖH Wahl 2023“, wie auch alle anderen Koalitionsprojekte, sehr wichtig. Das Referat und alle darin tätigen Personen arbeiten eng mit der restlichen Exekutive zusammen, um eine bestmögliche Umsetzung des Projektes zu gewährleisten.

Wirtschaftliches

35) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Gehälter?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

36) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

37) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben und vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

38) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für sonstige Sozialaufwendungen?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

39) Welche Honorare wurden in den letzten zwei Wochen eingereicht? Bitte um Aufschlüsselung nach Grund, Höhe und Auszahlungsstand.

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

40) Welche Werkverträge wurden in den letzten zwei Wochen geschlossen und aus welchem Grund wurden die Werkverträge in der jeweiligen Form geschlossen?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

41) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Werkverträge und Honorare?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

42) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Sachaufwendungen der Bundesvertretung gesamt und nach folgenden einzelnen Konten? Wie hoch waren die Aufwendungen gesamt und einzeln nach folgenden Konten in den letzten zwei Wochen?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- a. **Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen**
- b. **Mitgliedsbeitrag ESU**
- c. **IT-Ausstattung**
- d. **Mietaufwand und Betriebskosten**
- e. **Broschüren**
- f. **Elektronisches Wahladministrationssystem (Erweiterung, Ausschreibung)**
- g. **Mitgliederdatenbank**
- h. **Büromaterial und Fachliteratur**
- i. **Internet-Standleitung**
- j. **Datenschutzbeauftragter**
- k. **Portokosten**
- l. **Kontoführungsspesen**
- m. **Telefonkosten**

- n. **Sonstige Teilnahmegebühren**
- o. **Lohnverrechnung und Steuerberatung**
- p. **Sonstiger Verwaltungsaufwand**
- q. **Plakate, Folder, sonstige Printprodukte und Image Arbeit**
- r. **Website**
- s. **Reiseaufwand und Teilnahmegebühren Kongresse etc. ESU**
- t. **Bilanzerstellung und -prüfung**
- u. **Taschenkalender**
- v. **Sitzungs-, Fahrt- und Transportkosten**
- w. **APA**
- x. **Versicherungsaufwand**
- y. **APA Pressespiegel**
- z. **Elektronisches Wahladministrationssystem (laufende Kosten)**
- aa. **Elektronisches Wahladministrationssystem (Anschaffung)**
- bb. **Kopierkosten**
- cc. **Mitgliederbeiträge**

43) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Sachaufwendungen der Referate gesamt und nach den folgenden einzelnen Referaten? Wie hoch waren die Aufwendungen gesamt und einzeln nach folgenden Referaten in den letzten zwei Wochen?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- a. **Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten**
- b. **Referat für Bildungspolitik**
- c. **Referat für pädagogische Angelegenheiten**
- d. **Referat für Fachhochschul-Angelegenheiten**
- e. **Referat für Sozialpolitik**
- f. **Referat für Studien- und Maturant_innenberatung**
- g. **Referat für Öffentlichkeitsarbeit**
- h. **Referat für internationale Angelegenheiten**
- i. **Referat für ausländische Studierende**
- j. **Referat für feministische Politik**
- k. **Queer-Referat**
- l. **Referat für Menschenrechte und Gesellschaftspolitik**
- m. **Referat für Barrierefreiheit**
- n. **Referat für Umwelt und Klimapolitik**

44) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Schulungen gesamt und nach den folgenden einzelnen Kategorien? Wie hoch waren die Aufwendung gesamt und einzeln nach folgenden Kategorien in den letzten zwei Wochen?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- a. **BAKSAB**
- b. **Queer-fem-Vernetzung und Schulung**
- c. **weitere Schulungen**
- d. **PBN-Schulung**
- e. **PH-Schulungen**
- f. **Studierendenpool für Akkreditierungen**
- g. **Öko-Schulung**
- h. **Bipol-Schulungen**
- i. **Strategieklausur Bundesvertretung**
- j. **FH-Schulungen**
- k. **Vewe**
- l. **BarRefs-MeRes- Vernetzung und Schulung**
- m. **PU-Schulung**
- n. **Schulungen der Kontrollkommission und ÖH ("KoKo"-Schulungen)**
- o. **Hochschulspezifische Schulungen**

45) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Maturant_innenberatung gesamt und nach den folgenden einzelnen Kategorien? Wie hoch waren die Aufwendungen gesamt und einzeln nach folgenden Kategorien in den letzten zwei Wochen?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- a. **Aufwände Bundesländer MatBe Schulbesuche**
- b. **Schultermine MatBe**
- c. **Schulungen MatBe**
- d. **Studieren Probieren Fixbudget und Termine**
- e. **Werbung und Broschüren**
- f. **Best³ Messe**

46) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Studierendenmenüs? Wie hoch waren die Aufwendungen in den letzten zwei Wochen?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

47) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Fonds und Förderungen gesamt und nach den folgenden einzelnen Kategorien? Wie hoch waren die Aufwendung gesamt und einzeln nach folgenden Kategorien in den letzten zwei Wochen?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- a. **ÖH-Projekte, FLINT**
- b. **Topf für ÖH-Projekte**
- c. **Unterstützung Wohnrechtsprozesse**
- d. **Aufwand Sonderunterstützung**
- e. **Topf für VoKo-Projekte frauenspezifisch**
- f. **Sonderprojekte frauenspezifisch (30%)**
- g. **Aufwand Heimfördertopf**
- h. **Topf für VoKo-Projekte**
- i. **Aufwand Sozialfonds**
- j. **Corona Härtefonds 2**
- k. **ÖH-Projekte, Flucht**
- l. **Topf für feministische und queere Arbeiten**
- m. **Sonderprojekte**
- n. **Verlängerung Corona Härtefonds**

48) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Projekte gesamt und nach den folgenden einzelnen Kategorien? Wie hoch waren die Aufwendung gesamt und einzeln nach folgenden Kategorien in den letzten zwei Wochen?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- a. **Psychologische Studierendenberatung**
- b. **Info Kampagne FH-Studierende**
- c. **Rhetorikseminar Student*innen BV-Antrag (60) Beschluss 2.10.20**
- d. **Studie Distance Learning**
- e. **Studienfahrten**
- f. **Schwarzes Brett**
- g. **Mental Health Awareness Projekte**
- h. **Rechtsberatung / Prozesskosten**
- i. **Covid-19 Studie BV-Antrag (63) Beschluss 2.10.20**
- j. **Kampagne Divestment**
- k. **Stipendiendatenbank**
- l. **Pflichtpraktika Studie**
- m. **Pädagog_innen Bildung NEU Studie BV-Antrag (58) Beschluss 2.10.20**
- n. **Studierendensozialerhebung**
- o. **Wahl- und Informationskampagne**
- p. **PROGRESS: Redaktion, Layout, Druck und Versand**
- q. **Briefwahl, BV-Antrag (8) vom 16.4.21**
- r. **Kampagne Mensa**
- s. **Projekte im Rahmen des Gedenkens an die Opfer der NS-Zeit**
- t. **LGBTQ*-Pride-Aktionen**
- u. **Kampagne Unterhaltsrecht**
- v. **Solidarisierungs-Aktionen mit int. Ausrichtung**
- w. **Wahlauf Ruf Erstsemestrige, Wi-Au-Antrag vom 15.4.21**
- x. **Kampagne Studenticket**
- y. **Beratung zu Wohnrecht und Schulden**

- z. Projekt-Puffer für das 1. Jahr der neuen Exekutive, Kalkulat. Zahl im Hinblick auf JVA Änderung im Herbst**
- aa. Öffentlichkeitskampagne**
- bb. Kooperation mit der ACSL, BV-Antrag vom 12.3.21**

49) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Tutoriumsprojekt gesamt und nach den folgenden einzelnen Kategorien? Wie hoch waren die Aufwendung gesamt und einzeln nach folgenden Kategorien in den letzten zwei Wochen?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- a. Projekte / Ausbildungsseminare**
- b. Koordinationstreffen & Fortbildung**
- c. Tutoriums-TrainerInnen-Lehrgang**

50) Bitte um Aufschlüsselung jeder Bewegung und Veränderung der Konten im Zeitraum der letzten zwei Wochen.

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- a. Bitte um tagesaktuellen Stand aller Konten.**

51) Waren Einnahmen in den letzten zwei Wochen zu verzeichnen?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- a. Wenn ja, welche, in welcher Höhe und woher?**
- b. Wenn nein, wieso nicht?**

52) Wurden in allen Kaufentscheidungen der letzten zwei Wochen die Kriterien von zertifiziert biologischen, umweltfreundlichen, regionalen, veganen und fair gehandelten Produkten, sowie eine ökologische Unternehmenspraxis und faire Arbeitsbedingungen der Anbieter_innen miteinbezogen, so wie es die Gebarungsordnung vorsieht? Bitte um eine Auflistung aller in den letzten zwei Wochen getätigten (Ein-)Käufe samt der Nachweise der soeben genannten Kriterien.

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

Grundsätzlich kann gesagt werden, dass sich sämtliche Kaufentscheidungen an den Richtlinien des HSG sowie der Gebarungsordnung orientieren, und ökologische Nachhaltigkeit dabei nur eines der fünf Kriterien ist.

53) Wurden in den letzten zwei Wochen Gegenstände, welche sich im Eigentum der ÖH befinden, ersetzt? Falls ja, welche? Wurde jeweils eine der Neuanschaffung vorzuziehende Reparatur geprüft? Wurde jeweils das Ausleihen oder der Kauf von gebrauchten Gegenständen geprüft? Wurden jeweils etwaige Garantien/Gewährleistungen geprüft?

Es wurden im Zeitraum der Anfrage keine Gegenstände ersetzt.

54) Wurden alle in den letzten zwei Wochen eingegangenen Rechnungen auf die Mindestbestandteile laut Umsatzsteuergesetz geprüft?

Die HSWV betont an mehreren Stellen die Grundsätze der ordnungsmäßigen Buchhaltung (etwa § 4 Abs 3 Z 1 HSWV). Somit hat eine Rechnung zur Führung der Bücher gemäß § 190 Abs 5 UGB iVm § 212 Abs 1 UGB auch die Anforderungen des § 11 UStG zu erfüllen. Dass jede Rechnung, welche im Zuge einer Refundierung eingereicht wird, diese Anforderungen erfüllen muss ist Abschnitt 2 Punkt 10 der Gebarungsordnung ausdrücklich festgehalten.

a. Falls ja, wie viele davon erfüllen alle Mindestbestandteile? Welche und wie viele erfüllen die Mindestbestandteile nicht und welche notwendigen Bestandteile fehlen jeweils?

Alle eingegangenen Belege erfüllten die soeben angeführten Grundsätze.

b. Falls nein, warum nicht?

55) Wie viele Zugfahrten wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um welche Strecken handelt es sich bei den Zugfahrten (Start- und Zielort, sowie Strecke in Kilometern und Meilen)? Was war jeweils der Zweck der Fahrt?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

56) Wie viele Fahrscheine im öffentlichen Personennahverkehr wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um welche Strecken bzw. Regionen/Zonen handelt es sich dabei (wenn möglich Start- und Zielstation, sowie Strecke in Kilometern und Meilen, Dauer der Gültigkeit der Fahrscheine)? Was war jeweils der Zweck der Fahrt?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

57) Wie viele KFZ-Fahrten wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um welche Strecken handelt es sich dabei (Start- und Zielort, sowie Strecke in Kilometern und Meilen)? Warum konnten für die jeweiligen Fahrten keine öffentlichen Verkehrsmittel gewählt werden? Was war jeweils der Zweck der Fahrt?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

58) Wie viele Flüge wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um welche Strecken handelt es sich dabei (Start- und Zielflughafen, sowie etwaige Zwischenstopps und Strecke in Kilometern und Meilen)? Was war jeweils der Zweck des Flugs?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

59) Wie viele Taxifahrten wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um welche Strecken handelt es sich dabei (Start- und Zielort, sowie Strecke in Kilometern und Meilen)? Warum konnten für die jeweiligen Fahrten keine öffentlichen Verkehrsmittel gewählt werden? Was war jeweils der Zweck der Fahrt?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

60) Wie viele Mahlzeiten wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um was für Speisen und Getränke handelt es sich dabei? Was war jeweils der Zweck der Mahlzeit?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

61) Wie viele Übernachtungen wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um welche Unterkünfte handelt es sich dabei? Was war jeweils der Zweck der Übernachtung?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

62) Wie viele externe Personen wurden von der ÖH in den letzten zwei Wochen engagiert? Für welche Zwecke wurden die Personen jeweils engagiert?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

63) Wurden in den letzten zwei Wochen Personen für Kinderbetreuung engagiert? Welche Qualifizierungsnachweise haben die Personen vorgelegt? Wofür wurde die Kinderbetreuung benötigt? Wurde Verwandten bis zum dritten Grad oder Personen, die im selben Haushalt wohnen, Kinderbetreuung vergütet?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

64) Wurden in den letzten zwei Wochen starke Alkoholika, Tankrechnungen, Vignetten, Mautgebühren, Parkgebühren, Medikamente, Pfand, Hygieneartikel oder Tickets für den Verkehr am Wohnort rückerstattet? Wenn ja, warum und in welchem Kontext?

Eine Rückerstattung starker Alkoholika, von Tankrechnungen, Vignetten, Mautgebühren, Parkgebühren, Medikamente, Pfand, Hygieneartikel, oder Tickets für den Verkehr am Wohnort werden gemäß Punkt 16 der Gebarungordnung grundsätzlich nicht zurückerstattet. Eine Ausnahme nach Punkt 3 der Gebarungordnung wurde nicht geltend gemacht.

65) Welche Kosten sind in den letzten zwei Wochen im Rahmen des ÖHReminders angefallen und wofür genau? Bitte um genaue Auflistung.

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

Rechtliche Beratung

66) Wurde seitens des Referates in den letzten zwei Wochen rechtliche Beratung angefragt?

Es wurde in verschiedenen Belangen die Einschätzung unseres Anwalts eingeholt.

a. Wenn ja, zu welcher Thematik? Wie viel hat die Beratung gekostet? Bitte um Übermittlung der E-Mail-Korrespondenz, bzw. um Anfertigung eines Gedächtnisprotokolls von etwaigen Telefonaten oder Gesprächen in Person.

Es werden keine detaillierten Aufzeichnungen darüber geführt. Die konkreten Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung des Referenten bzw. des stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

b. Wenn nein, wieso nicht?

Anfragebeantwortung

67) Wer hat diese Anfragen beantwortet? Falls mehrere Personen in die Anfragebeantwortung involviert waren, wer hat welche Frage beantwortet?

Diese Anfrage wurde in Zusammenarbeit aller im Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten tätigen Personen beantwortet. Eine konkrete Aufschlüsselung ist aufgrund des perfekt funktionierenden Teamworks leider nicht möglich.

68) Wurde bei der Anfragebeantwortung juristische Beratung hinzugezogen? Wenn ja, wen genau und in welchem Ausmaß? Bitte um Übermittlung der Korrespondenzen und der Rechtsauskunft.

Es wurde keine juristische Beratung zur Anfragebeantwortung hinzugezogen.