

Gebärungsordnung

Der Hochschüler*innenschaft an
der Hochschule Campus Wien

Beschlossen am 02.03.2026

Inhalt

Geltungsbereich	3
Gebarungsgrundsätze	3
Genehmigung von Ausgaben, Auszahlung von Kostenersätzen und Begleichung offener Rechnungen	4
Fahrtkosten	5
Fahrten mit dem Zug	5
Fahrten mit KFZ	5
Sonstige Reisekosten	5
Verpflegungskosten	6
Nächtigungskosten	6
Anschaffungen und Sachleistungen	6
Vorfinanzierungen (Akonto)	6
Rücklagen von Studienvertretungen	6
Förderungen der Hochschüler*innenschaft an der HCW	7

Geltungsbereich

§ 1 Diese Richtlinie gilt für alle Organe der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule Campus Wien gemäß der Satzung mit Ausnahme der Wahlkommission.

Gebarungsgrundsätze

§ 2 Die Gebarungsgrundsätze, an die sich alle Organe der Hochschüler*innenschaft und die in deren Auftrag handelnde Personen zu halten haben, sind wie folgt definiert:

- **Richtigkeit:** Die Einhaltung der geltenden Gesetze und Verordnungen, sowie der Satzung der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule Campus Wien, ist bei sämtlichen Vorgängen geboten. Die Unterlagen der Buchhaltung sind willkürfrei zu erfassen und ihre Vollständigkeit zu jedem Zeitpunkt zu gewährleisten.
- **Zweckmäßigkeit:** Der Einsatz von finanziellen Mitteln der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule Campus Wien hat immer auf die Erfüllung der durch den Gesetzgeber definierten Aufgaben gem. §§ 12, 17 und 20 HSG 2014 iVm mit den weiteren per Gesetz, Verordnung, Satzung oder Beschluss definierten Zielen und Aufgaben der Hochschüler*innenschaft abzielen.

Zweckmäßig bedeutet ebenso, dass die finanziellen Mittel der jeweiligen Zielgruppe zukommen. Das Hochschulvertretungsbudget ist für alle Studierenden der Hochschule Campus Wien und das Studienvertretungsbudget für die Studierenden der (entsprechenden) Studiengänge einzusetzen.
- **Sparsamkeit:** Die Mittel der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule Campus Wien sind sparsam einzusetzen. Das heißt, dass die zu erreichenden Ziele mit einer möglichst geringen Belastung des Budgets erreicht werden sollen.
- **Leichte Kontrollierbarkeit:** Sämtliche Vorgänge der Bilanzierung und Buchhaltung der Hochschüler*innenschaft sind so zu gestalten, dass diese Dritten einen raschen Überblick über die Lage der Geschäfte ermöglichen. Es ist eine adäquate, umfassende Dokumentation aller Vorgänge vorzunehmen.
- **Ökologische & soziale Nachhaltigkeit:** Die Mittel der Hochschüler*innenschaft sind grundsätzlich unter Beachtung des Aspektes der ökologischen Nachhaltigkeit einzusetzen. Bei der Einholung von Angeboten ist auch die ökologische und soziale Nachhaltigkeit von Produkten sowie Dienstleistungen zu berücksichtigen. Sollten damit hohe Kostenunterschieden im Vergleich zu Angeboten, welche den Aspekt ökologischen und sozialen Nachhaltigkeit nicht entsprechen kommen, ist dieser Grundsatz mit den anderen gleichberechtigten Grundsätzen in einer Ermessensentscheidung abzuwägen.

Genehmigung von Ausgaben, Auszahlung von Kostenersätzen und Begleichung offener Rechnungen

§ 3 (1) Alle Ausgaben, die für die Hochschüler*innenschaft getätigt werden, müssen im Vorfeld durch den*die Vorsitzende*n und den*die Wirtschaftsreferent*in genehmigt werden. Alle Rechnungen müssen an die Hochschüler*innenschaft der Hochschule Campus Wien adressiert sein (ggf. Unter Verwendung eines Zusatzes, welcher das zuständige Organ kennzeichnet, etwa das Referat oder die Studienvertretung).

(2) Die Genehmigung von Ausgaben, welche für die Hochschüler*innenschaft an der Hochschule Campus Wien getätigt werden, wird im Folgenden beschrieben.

1. Es ist das von der Hochschüler*innenschaft zur Verfügung gestellte Ausgabenformular vollständig auszufüllen und an info@oeh-hcw.at zu senden oder im Sekretariat der Hochschüler*innenschaft während der Öffnungszeiten abzugeben. Dabei ist zu beachten:
 - a. Ausgabe ab 800,00 €: Es sind drei vergleichbare Angebote dem Formular beizulegen. Wird nicht die Annahme des günstigsten vorgeschlagen, so ist eine entsprechende Erläuterung beizulegen.
 - b. Ausgabe ab 6.000,00 €: Vor Genehmigung durch die*den Vorsitzenden und die*den Wirtschaftsreferent*in ist ein Beschluss durch die Hochschulvertretung notwendig.
2. Die Genehmigung oder Ablehnung einer beantragten Ausgabe erfolgt durch die*den Vorsitzende*n und die*den Wirtschaftsreferent*in. Das Sekretariat der Hochschüler*innenschaft informiert die*den Antragsteller*in über die Entscheidung.

(3) Nach der erfolgten Genehmigungen kann die Ausgabe wie im Formular dokumentiert durchgeführt werden. Über wesentliche Abweichungen von den im Antrag festgehaltenen ist der*die Wirtschaftsreferent*in unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Abweichungen sind jedenfalls wesentlich, wenn durch sie die genehmigte Maximalsumme überschritten wird.

(4) Die Auszahlung von Kostenersätzen bzw. die Begleichung offener Rechnungen erfolgt wie folgt:

- a. Kauf auf offene Rechnung: Die Rechnung ist an info@oeh-hcw.at zu übermitteln oder im Sekretariat der Hochschüler*innenschaft während der Öffnungszeiten abzugeben. Die Ausgabe wird in der Folge direkt überwiesen. In jedem Fall hat die Bezeichnung des Projektes angegeben zu werden.

b. Refundierung durch die Hochschüler*innenschaft:

Originalbelege sind an info@oeh-fhcw.at zu senden oder im Sekretariat der Hochschüler*innenschaft während der Öffnungszeiten abzugeben. Ausgaben werden in diesem Fall an den*die Antragsteller*in refundiert.

Fahrtkosten

§ 5 (1) Die Abrechnung von Fahrtkosten ist nur im Zusammenhang mit Studierendenvertretungsarbeit zulässig, die nicht am jeweiligen Standort der Hochschule Campus Wien, an dem der eigene Studiengang angesiedelt ist, stattfand. Fahrtkosten innerhalb von Wien, sowie Fahrten vom Wohn- zum Studienort werden nie übernommen. Ausnahme sind Sitzungen (wie HV- Sitzungen oder Sitzungen des FH- Kollegiums) am Studienort an Tagen, an denen der*die Studierendenvertreter*in keine Lehrveranstaltungen am Studienort besucht. Bei der Wahl des Verkehrsmittels sind nicht nur wirtschaftliche, sondern auch ökologische Aspekte miteinzubeziehen. Öffentliche Verkehrsmittel sind dem motorisierten Individualverkehr nach Möglichkeit vorzuziehen.

Fahrten mit dem Zug

(2) Die Hochschüler*innenschaft an der Hochschule Campus Wien übernimmt grundsätzlich nur die Kosten für Zugtickets zum ermäßigten Preis mit VC (Vorteilscard). Die „VC unter 26“ (Vorteilscard Jugend) ist selbst zu bezahlen. Bei Personen, welche die „VC unter 26“ nicht mehr in Anspruch nehmen können, entscheidet der*die Wirtschaftsreferent*in, ob der Vollpreis des Tickets übernommen wird oder die Person eine Vorteilscard kaufen muss und die Differenz zwischen normaler VC und „VC unter 26“ durch die Hochschüler*innenschaft erstattet wird. Sitzplatzreservierungen sind refundierbar.

Fahrten mit KFZ

(3) Bei Fahrten im KFZ werden keine einzelnen Kosten, wie zum Beispiel Maut, Parken oder Tanken, übernommen. Fahrten mit KFZ werden mit einem Kilometersatz bezahlt, der die genannten Posten pauschal abdeckt. Der Kilometersatz beträgt 18 Cent pro km für den*die Fahrer*in und 08 Cent für jede*n Mitfahrer*in. Zur Abrechnung muss das Formular zur Refundierung von KFZ-Kosten und ein Auszug eines elektronischen Kartenanbieters (zum Beispiel Google Maps), aus dem die Kilometerzahl der kürzesten Route hervorgeht, eingereicht werden. Die Mitfahrer*innen müssen schriftlich bestätigen an der Fahrt teilgenommen zu haben.

Sonstige Reisekosten

Flugkosten werden nur refundiert, wenn das Reiseziel nicht in unter 10 Stunden Zugfahrt erreichbar ist. Grundsätzlich werden auch Taxirechnungen nicht refundiert, außer die betreffende Person kann glaubhaft begründen, dass sie keine Alternative hatte.

Verpflegungskosten

§ 6 (1) Die Höhe der Verpflegungskosten darf 20,00 € pro konsumierende Person keinesfalls überschreiten. Sollte dieser Wert überschritten werden, muss die Differenz von den Teilnehmer*innen beglichen werden. Wenn Verpflegung übernommen wird, ist zusätzlich zur Rechnung/den Originalbelegen im Sinne des § 3 (4) eine Teilnehmer*innenliste beizulegen.

(2) Harter Alkohol wird nicht aus Mitteln der Hochschüler*innenschaft bezahlt. Ausnahmen hiervon können für Veranstaltungen, bei welcher dieser nicht pur ausgegeben wird, vom*von der Wirtschaftsreferent*in gemacht werden.

Nächtigungskosten

§ 7 Übernachtungskosten werden nur für Personen übernommen, die an

- im HSG 2014 oder in der Satzung festgelegten Gremien,
- Sitzungen, welche dem Austausch mit anderen Hochschulvertretungen dienen, oder
- Schulungsmaßnahmen im Zuge der Vertretungsarbeit

teilnehmen und wenn keine Möglichkeit zur Heimreise am selben Tag besteht. Die Kosten pro Nacht und Person werden in der Höhe von maximal 120,00 € inkl. Verpflegung übernommen.

Anschaffungen und Sachleistungen

§ 8 Anschaffungen sind ab einem Einkaufswert von 400€ in einer Inventarliste bzw. einem Anlagenverzeichnis festzuhalten.

Vorfinanzierungen (Akonto)

§ 9 Bei größeren Ausgaben, bei welchen kein Kauf auf Rechnung zur Verfügung steht, besteht die Möglichkeit, die Ausgabe vorzufinanzieren. Die Entscheidung, ob ein Akonto gewährt wird, wird nach einer Absprache von dem*der Wirtschaftsreferent*in in und der*dem Vorsitzenden getroffen. Es besteht kein Anspruch auf eine Vorfinanzierung.

Rücklagen von Studienvertretungen

§ 10 Studienvertretungen können keine Rücklagen bilden. Wenn eine Studienvertretung allerdings in einem Wirtschaftsjahr ihr Budget nicht aufbraucht, kann dieses auch im auf dieses folgenden Wirtschaftsjahr für längerfristige Anschaffungen verwendet werden, wenn bei der Hochschulvertretung ein Antrag auf Zugriff auf die allgemeinen Rücklagen eingebracht und positiv

abgestimmt wird.

Förderungen der Hochschüler*innenschaft an der HCW

§ 11 Förderungen durch die Hochschüler*innenschaft an der Hochschule Campus Wien können für jegliche „Studierenden-Projekte“ der Hochschule Campus Wien genehmigt werden. Dazu benötigt es eine schriftliche Anfrage nach einer Förderung und ein Gespräch mit dem*r Vorsitzenden sowie dem*r Wirtschaftsreferent*in.

Unter „Studierende-Projekte“ fallen Projekte, die durch die Initiative von der Hochschule Campus Wien oder Studierenden der Hochschule Campus Wien ins Leben gerufen werden bzw. worden sind und von dieser/diesen auch betreut werden. Organisation und Betreuung dieser „Studierenden-Projekte“ liegen ausschließlich bei den Initiant*innen, die Mitwirkung der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule Campus Wien bei diesen Projekten umfasst lediglich eine finanzielle Förderung.

1. Grundlage und Transparenz

Mit diesem Absatz verpflichtet sich die Hochschüler*innenschaft an der Hochschule Campus Wien zur Transparenz der Fördersummen und zum Zustandekommen einer Förderung von „Studierenden Projekten“ beziehungsweise Vereinen, die aus der Hochschule Campus Wien entstanden sind und von Studierenden der Hochschule Campus Wien erhalten werden, sofern alle hier genannten Bestimmungen von Seiten der Projektleitung erfüllt sind.

2. Höhe und Feststellung der Fördersumme

Die Förderung eines einzelnen „Studierenden-Projekts“ ist mit einer maximalen Gesamthöhe von 2.500 € (inkl. 500 € Verwaltungsaufwand) je Budgetperiode beschränkt. Die „Studierenden-Projekte“ werden hinsichtlich Ihrer Teilnehmer*innenzahlen überprüft und auf Basis dieser Zahl anschließend finanziell gefördert. Die Ermittlung und Feststellung der Teilnehmer*innenzahl übernimmt das Wirtschaftsreferat in enger Absprache mit dem Vorsitz-Team. Ein „Studierenden-Projekt“ erhält für jede*n teilnehmende*n Studierende*n beim Projekt 28,50€ für den Gesamtzeitraum einer Budgetperiode. Dies ergibt maximal 70 förderwürdige Studierende je Projekt für eine Budgetperiode.

a. Indexanpassung der Förderungen

Im Rahmen der Indexanpassung des ÖH-Beitrags gemäß §38 Abs. 3 HSG wird auch die Fördersumme je teilnehmender*m Studierender*n an die Steigerung der Lebenshaltungskosten und Inflationsrate spätestens alle zwei Jahre in einer HV-Sitzung mit Beschluss der Hochschulvertretung angepasst. Stichtag hierfür gilt der erste Dezember der betroffenen Kalenderjahre ab dem Kalenderjahr 2023.

b. Feststellung der Teilnehmer*innenzahl

Die Projektleitungen werden bezüglich der Teilnehmer*innenanzahlen vom Vorsitz-Team und Wirtschaftsreferat befragt und eine Teilnehmer*innenliste muss überreicht werden. Die Teilnehmer*innenliste kann anonymisiert werden, jedoch muss anhand dieser Liste feststellbar und überprüfbar sein, ob die teilnehmenden Studierenden des „Studierenden-Projekts“ auch wirklich ordentliche Studierende der FH Campus Wien sind.

3. Verwaltungsaufwand der Förderprojekte

Je „Studierenden-Projekt“ und Budgetperiode wird ein „Verwaltungsaufwandssockel“ in der Höhe

von 500€, zusätzlich zu den Pro-Kopf-Förderbeträgen nach Teilnehmer*innenzahl, ausgeschüttet.

4. Härte- und Sonderfälle im Zusammenhang mit der Finanzierung von „Studierenden-Projekten“

Bei außergewöhnlichen, unvorhersehbaren Streichungen von finanziellen Mitteln von Seiten der Hochschule Campus Wien oder anderen, belegbaren Finanzierungsproblemen eines „Studierenden-Projekts“ behält sich die Hochschüler*innenschaft der Hochschule Campus Wien vor, gegebenenfalls weitere finanzielle Zuschüsse nach Einholung und Vorlage eines HV-Beschlusses zu gewähren.

Diese weiteren finanziellen Zuschüsse werden vor der Beschlussfassung gemeinsam vom Vorsitz-Team und Wirtschaftsreferat fallbezogen evaluiert, wobei solch ein Zuschuss niemals die ursprünglich bestehende Maximalfördersumme von 2.500 € überschreiten kann.

5. Unsachgemäße Geldausgaben

Im Fall von unsachgemäßen, nicht nachvollziehbaren Ausgaben behält sich die Hochschüler*innenschaft an der Hochschule Campus Wien vor, die Fördersumme in der Folgebudgetperiode zu streichen oder zu minimieren. In diesem Zusammenhang wird auch die Wahrung der Gebarungsgrundsätze bewertet und für eine Entscheidung der Budgetstreichung oder Budgetkürzung miteinbezogen.

6. Rechtsanspruch

Jegliche Förderungen oder Unterstützungen der Hochschüler*innenschaft an der Hochschule Campus Wien sind ohne Rechtsanspruch!

7. Gültigkeit der Förderrichtlinien

Hiermit wird festgesetzt, dass die Gültigkeit der neuen Förderrichtlinien ab dem 01.07.2024 für die Hochschüler*innenschaft an der Hochschule Campus Wien bindend ist. Diese kann nur bei einer Hochschulvertretungssitzung geändert werden.