

BM/BWF - II/16 (Sachaufwand Bundesschulen,
Pädagogische Hochschulen und
Förderabrechnungen)

Ing. Mag. Wolfgang Höglinger
Sachbearbeiter

wolfgang.hoeglinger@bmbwf.gv.at
+43 1 531 20-4349
Minoritenplatz 5, 1010 Wien

Antwortschreiben bitte unter Anführung der
Geschäftszahl.

Geschäftszahl: 2021-0.591.812

Rahmenrichtlinien für die eigene Rechtspersönlichkeit der Pädagogischen Hochschulen

R u n d s c h r e i b e n Nr. 20/2021

Verteiler: alle Pädagogischen Hochschulen des Bundes

Sachgebiet: Pädagogische Hochschule allgemein

Inhalt: Investitionen, Planung, Abwicklung

Geltung: unbefristet

1. Die eigene Rechtspersönlichkeit

1.1. Ziele

Öffentliche Pädagogische Hochschulen werden einerseits als Einrichtung des Bundes iSd § 2 Abs. 1 HG tätig (im Folgenden als „Bundesbereich“ oder „Bund“ bezeichnet), andererseits können Pädagogische Hochschule im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit iSd § 3 Abs. 1 HG (im Folgenden als „eigene Rechtspersönlichkeit“ bezeichnet) auftreten.

Diese eigene Rechtspersönlichkeit soll den Pädagogischen Hochschulen einerseits mehr wirtschaftlichen Handlungsspielraum bieten, da hier nicht die haushaltsrechtlichen Vorschriften des Bundes, sondern jene Regelungen gelten, die auch andere privatwirtschaftliche Unternehmen zu beachten haben. Pädagogische Hochschulen sind

dadurch auch leichter in der Lage, an Projekten der EU und Ausschreibungen anderer Organisationen teilzunehmen.

Andererseits soll es Pädagogischen Hochschulen dadurch auch ermöglicht werden, neben den gesetzlich vorgegebenen Leistungen weitere Tätigkeiten, insbesondere im Lehr- und Forschungsbereich aber auch im internationalen Kontext, zu erbringen und daher sowohl als Teil der scientific community als auch als Dienstleister der Gesellschaft besser wahrgenommen zu werden.

Da auch die eigene Rechtspersönlichkeit Teil der Pädagogischen Hochschule ist, sind auch die zulässigen Aktivitäten, die in ihrem Namen vorgenommen werden dürfen, gesetzlich determiniert.

1.2. Einrichtung

Die eigene Rechtspersönlichkeit ist gesetzlich vorgegeben; zu ihrer Konstituierung bedarf es keiner weiteren rechtlichen Akte. Gleich vielen anderen durch Gesetz errichteten Körperschaften – z.B. Ländern, Gemeinden, Kammern – ist eine Registrierung in einem öffentlichen Buch oder eine zusätzliche Publikation der Errichtung – neben dem Gesetz – nicht vorgesehen. Der Nachweis der Existenz dieser Rechtsperson und der Vertretungsbefugnisse ergeben sich daher ausschließlich aus dem Gesetz bzw. der Urkunde zur Ernennung zum Mitglied des Rektorates.

1.3. Rechtsgrundlagen

§ 3 Abs. 1 Hochschulgesetz 2005 (HG) normiert, dass öffentliche Pädagogische Hochschulen berechtigt sind, im eigenen Namen und für eigene Rechnung

1. „durch unentgeltliche Rechtsgeschäfte Vermögen und Rechte zu erwerben“
2. Förderungen anzunehmen
3. Verträge über die Durchführung wissenschaftlicher und künstlerischer Arbeiten sowie von Untersuchungen und Befundungen zum Zweck der wissenschaftlichen Forschung und Entwicklung abzuschließen,
4. wissenschaftliche und künstlerische Arbeiten sowie Untersuchungen und Befundungen zum Zweck der wissenschaftlichen Forschung und Entwicklung durchzuführen,
5. Hochschullehrgänge gemäß § 39 Abs. 4 anzubieten,
6. die Mitgliedschaft zu juristischen Personen und zwischenstaatlichen Organisationen in Bildungsangelegenheiten zu erwerben,
7. Vereinbarungen mit anderen Rechtsträgern über die Zusammenarbeit auf dem Gebiet der wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Forschung und der Lehre abzuschließen,

8. am Förderprogramm gemäß der Verordnung (EU) Nr. 1288/2013 zur Einrichtung von „Erasmus+“, ABl. Nr. L 347 vom 20.12.2013, und daran anschließenden Folgeprogrammen teilzunehmen durch
 - a. Antragstellung im Rahmen von Ausschreibungen,
 - b. Abschluss von Finanzvereinbarungen mit der nationalen Erasmus+-Agentur und mit der für Erasmus+ zuständigen Exekutivagentur der Europäischen Kommission,
 - c. eigenständige Wahrnehmung der sich aus der Verordnung (EU) Nr. 1288/2013 und daran anschließende Folgeprogramme sowie der Finanzvereinbarungen gemäß lit. b für teilnehmende Einrichtungen ergebenden Rechte und Pflichten,
 - d. Annahme von Förderungen und Weiterleitung dieser Förderungen oder Teile dieser an Begünstigte oder andere teilnehmende Einrichtungen sowie eigenständige Verfügung über diese Förderungen im Rahmen der Vorgaben der Verordnung (EU) Nr. 1288/2013 und daran anschließende Folgeprogramme und
9. den Abschluss von Rechtsgeschäften zur Erfüllung der unter Z 1 bis 8 genannten Aufgaben.“

2. Organisation

2.1. Grundsätzliches

Im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit hat die Hochschule die auch für andere Organisationen geltenden Rechtsvorschriften und Usancen zu beachten, sofern das Hochschulgesetz keine Sonderregeln enthält.

Zu den zu beachtenden Usancen gehören insbesondere die Einhaltung der Compliance Regeln des Bundes¹⁾ sowie die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung gem. § 190 Abs. 1 UGB, die sich in einschlägigen Gutachten der Kammer der Wirtschaftstreuhänder und allgemein gepflogene Vorgangsweisen wiederfinden. Die genannten Regelungen entsprechen im Wesentlichen den auch im Rahmen der Bundesverwaltung einzuhaltenden Vorgangsweisen.

2.2. Vertretung der eigenen Rechtspersönlichkeit

§ 3 Abs. 3 Satz 1 HG bestimmt: „Im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit wird die Pädagogische Hochschule durch den Rektor oder die Rektorin, oder im jeweiligen Zuständigkeitsbereich durch den Vizerektor oder die Vizerektorin, nach außen vertreten.“

Gem. § 3 Abs. 3 HG bedarf der Abschluss von Rechtsgeschäften der vorherigen Genehmigung durch den Hochschulrat, wenn die zu vereinbarende Tätigkeit

1) s. „Die Verantwortung liegt bei mir.“ Verhaltenskodex zur Korruptionsprävention im öffentlichen Dienst. Zu finden unter: Verhaltenskodex des Bundes (oeffentlicherdienst.gv.at)

voraussichtlich länger als drei Jahre dauern wird oder wenn das zu vereinbarende Gesamtentgelt eines derartigen Vertrages 400.000,- Euro übersteigt.

Die gesetzliche Vertretungsbefugnis der Rektorin oder des Rektors umfasst mit oben dargestellter Einschränkung die gesamte eigene Rechtspersönlichkeit, jene der Vizerektorin bzw. des Vizerektors hingegen beschränkt sich auf deren Zuständigkeitsbereich. § 3 Abs. 12 enthält u.A. die Bestimmung, dass in der Satzung, welche vom Hochschulrat zu genehmigen ist, nähere Vorschriften über den Abschluss von Rechtsgeschäften festgelegt werden können. Es wird daher angeraten, darin genauere Abgrenzungen der jeweiligen Zuständigkeits- und damit Verantwortungsbereiche vorzunehmen.

Grundsätzlich ist es zulässig, Personen, die einen aufrechten Arbeitsvertrag mit der eigenen Rechtspersönlichkeit haben, Vollmacht zu erteilen. Diese Vollmacht darf nur Geschäfte umfassen, die nicht der Zustimmung des Hochschulrates bedürfen. Sie kann zur Vornahme eines bestimmten Geschäftes (Spezialvollmacht) oder einer bestimmten Art von Geschäften (Artvollmacht)²⁾ erteilt werden. Aus Gründen der Nachvollziehbarkeit und Dokumentation hat die Erteilung einer derartigen Vollmacht jedenfalls schriftlich zu erfolgen.

Öffentliche Pädagogische Hochschulen dürfen im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit ausschließlich die im Gesetz genannten und oben (Pkt. 1.3) aufgezählten Rechtsgeschäfte tätigen. Werden andere Geschäfte geschlossen, wird weder die eigene Rechtspersönlichkeit noch der Bund dadurch berechtigt oder verpflichtet und es kann zu einer persönlichen Haftung der die Vereinbarung abschließenden Person kommen. Ebenso, wenn Beschränkungen der Berechtigung überschritten werden.

2.3. Offenlegung

Wird die Hochschule im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit tätig, ist dies gegenüber den (potentiellen) Geschäftspartnern offen zu legen. Insbesondere ist dies auf sämtlichen Schriftstücken zu vermerken und in persönlichen Gesprächen darauf hinzuweisen, dass das Geschäft mit der eigenen Rechtspersönlichkeit zustande kommen soll.

Erfolgt die Offenlegung nicht, kann eine Haftung der abschließenden Person die Folge sein.

2) Diese Art von Geschäften kann z.B. das Inkasso von Geldbeträgen, die Vornahme von Bestellungen oder die Aufnahme von Kursteilnehmern sein. Es ist auch zulässig die Geschäfte der Höhe oder dem Umfang nach zu begrenzen.

2.4. Zuständigkeiten

Für die im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit administrativ tätigen Personen sind die Zuständigkeiten und Aufgaben sowie deren Befugnisse schriftlich festzuhalten. Damit ist insbesondere der Umfang der Rechte im Auftreten gegenüber Dritten gemeint, wie z.B. Zeichnungsberechtigungen und Inkassobefugnisse.

Für diese Dokumente ist das Einvernehmen mit dem Hochschulrat herzustellen und danach sind sie auf der Homepage der Hochschule für jede Person einsehbar zu veröffentlichen.

2.4.1. Insichgeschäfte

Als wichtiger Grundsatz ist das 4-Augen-Prinzip zu beachten.

Ist vorgesehen, dass eine vertretungsbefugte Person ein Geschäft mit der eigenen Rechtspersönlichkeit abschließt, dann hat sie jede Teilnahme am Geschäft als Vertreter/in der eigenen Rechtspersönlichkeit zu unterlassen. Sie hat diesen Umstand offen zu legen und dafür zu sorgen, dass andere Personen die Interessen der eigenen Rechtspersönlichkeit bei diesem Geschäft vertreten.

2.5. Bankkonto

Ein- und Auszahlungen sowie sämtliche anderen Geldgeschäfte, die im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit getätigt werden, dürfen keinesfalls über das Konto des Bundes abgewickelt werden. Dafür sind bei einem in Österreich zugelassenen Geldinstitut ein oder mehrere eigene Konten zu eröffnen.

Die Zeichnungsberechtigung für diese Konten ist jedenfalls als Kollektivzeichnungsbefugnis einzurichten. D.h. um über das Konto verfügen zu können, ist die Zeichnung von mindestens zwei Personen gemeinsam notwendig. Dabei darf der Person, die die Bücher führt, keine Zeichnungsberechtigung eingeräumt werden.

2.6. Kasse

Ebenso dürfen allfällige Barzahlungen der eigenen Rechtspersönlichkeit nicht über die Kasse des Bundesbereiches der Pädagogischen Hochschule abgewickelt werden. Für derartige Zahlungen ist eine gesonderte Kasse anzuschaffen und der Barzahlungsverkehr ist gesondert von jenem des Bundes abzuwickeln und zu dokumentieren.

Sämtliche Bartransaktionen sind unverzüglich in einem Kassabuch aufzuzeichnen, welches regelmäßig vom Rektorat zu prüfen und mit dem Kassenbestand abzugleichen ist.

Jedenfalls sollte danach getrachtet werden, dass der Umfang von Barzahlungen und der Bestand an Bargeld geringgehalten werden.

2.7. Zahlungsbelege

Ohne schriftlichen bzw. ev. elektronischen Beleg dürfen keine Auszahlungen geleistet werden. Für jede Bareinzahlung ist ein Beleg von der empfangsberechtigten Person auszustellen.

Sämtliche Unterlagen, die Grundlage einer Auszahlung sind, wie Rechnungen von Geschäftspartnern, sind vor Veranlassung der Zahlung vom Rektorat als Geschäftsführung der eigenen Rechtspersönlichkeit oder von einer schriftlich benannten Person zu genehmigen. Dieser Genehmigungsvermerk ist handschriftlich auf dem Beleg zu vermerken oder gegebenenfalls elektronisch zu erteilen. Auch die elektronische Genehmigung ist nachvollziehbar zu archivieren. Zahlungen ohne vorherigen Genehmigungsvermerk dürfen nicht geleistet werden.

Das Rektorat als Leitung der eigenen Rechtspersönlichkeit kann einen Grenzbetrag festlegen bis zu dem geringe Barauszahlungen (z.B. Porti) ohne vorherige Genehmigung geleistet werden dürfen. Auch dies ist auf der Homepage der Hochschule bekannt zu machen.

2.8. Aufbewahrungsfrist

Sämtliche Geschäftsunterlagen der eigenen Rechtspersönlichkeit, dazu gehören insbesondere:

- Rechnungen
- Verträge
- Bankunterlagen
- Zahlungsbestätigungen
- Bestellungen

sind zumindest sieben Jahre ab Ende des Jahres, in dem das Geschäft abgeschlossen wurde, aufzubewahren. Ist in anderen Vorschriften, insbes. jenen der EU, eine längere Aufbewahrungsfrist vorgesehen, ist diese zu beachten.

3. Personal

3.1. Allgemeines

§ 3 Abs. 5 HG lautet: „Auf Dienst- und Werkverträge, die im Rahmen des Abs. 1 abgeschlossen werden, findet das auf die Art der Tätigkeit jeweils zutreffende Gesetz Anwendung. Ein Dienstverhältnis zum Bund wird nicht begründet. In folgenden Angelegenheiten können die Bediensteten der Pädagogischen Hochschulen Tätigkeiten für die Teilrechtsfähigkeit im Rahmen ihres Dienstverhältnisses zum Bund erbringen:

1. Tätigkeiten gemäß Abs. 1 Z 8 und
2. wissenschaftliche und künstlerische Arbeiten sowie Untersuchungen und Befundungen zum Zwecke der wissenschaftlichen Forschung und Entwicklung im öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag, die von der Europäischen Union oder von anderen nationalen, zwischenstaatlichen oder internationalen Organisationen gefördert werden.“

Werden Bedienstete im Rahmen ihres Dienstverhältnisses zum Bund für die Pädagogische Hochschule im Rahmen der Teilrechtsfähigkeit tätig, ist der Gesamtaufwand dafür festzuhalten und es sind die Aufzeichnungen darüber dem Bund zur Verfügung zu stellen.

Gesetze im Sinne des § 3 Abs. 5 1. Satz HG, die auf Verträge Anwendung finden, die im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit abgeschlossen werden, können z.B. sein:

- Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch (ABGB)
- Gewerbeordnung 1859 (GewO 1859)
- Angestelltengesetz (AngG)
- Arbeitszeitgesetz (AZG)
- Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG)
- ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG)
- Urlaubsgesetz (UrlG)

3.2. Entgelt für die Leitung der eigenen Rechtspersönlichkeit

§ 3 Abs. 3, Satz 1 bestimmt: „Im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit wird die Pädagogische Hochschule durch den Rektor oder die Rektorin, oder im jeweiligen Zuständigkeitsbereich durch den Vizerektor oder die Vizerektorin, nach außen vertreten.“

Die Leitung der eigenen Rechtspersönlichkeit ist Teil der vom Rektorat im Rahmen des Dienstverhältnisses zum Bund zu erbringender Leistung. Sie wird durch den vom Bund bezahlten Bezug abgegolten. Eine zusätzliche Abgeltung dieser Tätigkeiten durch die eigene Rechtspersönlichkeit ist daher unzulässig.

3.3. Arbeiten im Rahmen der Bundesdienstzeit

Grundsätzlich ist zu beachten, dass im Rahmen des Dienstverhältnisses zum Bund nur Tätigkeiten ausgeübt werden dürfen, die von der Arbeitsplatzbeschreibung bzw. von der Dienstpflichtenfestlegung umfasst sind. Da derartige Tätigkeiten keine Nebenbeschäftigung darstellen, besteht keine Meldepflicht gem. Pkt. 3.4. Jedoch ist der dafür anfallende Gesamtaufwand je Monat und Vorhaben gesondert festzuhalten.

Jedenfalls zu beachten ist, dass Bedienstete zu Tätigkeiten im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit nur herangezogen werden dürfen, sofern dadurch der Betrieb der Pädagogischen Hochschule in Vollziehung hoheitlicher Aufgaben nicht beeinträchtigt wird und die leitenden Grundsätze nicht verletzt werden. Dabei ist jedenfalls auch die gesamte arbeitsorganisatorische und zeitliche Belastung der Bediensteten zu beachten.

3.4. Meldung von Nebenbeschäftigungen durch Bundesbedienstete

Bundesbedienstete, die im Rahmen eines privatrechtlichen Vertrages mit der eigenen Rechtspersönlichkeit (außerhalb ihres Bundesdienstverhältnisses) tätig werden, üben eine Nebenbeschäftigung im Sinne des § 56 BDG aus.

Nebenbeschäftigung, die Bedienstete an der Erfüllung ihrer Aufgaben für den Bund behindern, die eine Vermutung der Befangenheit hervorrufen oder sonstige wesentliche dienstliche Interessen gefährden, dürfen nicht ausgeübt werden. Die Aufnahme einer Nebenbeschäftigung und jede Änderung einer solchen ist jedenfalls unverzüglich dem zuständigen Bundesministerium als Dienstbehörde zu melden.³⁾

3.5. Abgeltung

Sofern die Tätigkeit für die eigene Rechtspersönlichkeit nicht im Rahmen eines Dienstverhältnisses für den Bund oder für einen sonstigen Dritten abgewickelt wird, kann dafür ein Entgelt vereinbart werden. Diese Vereinbarung hat jedenfalls vor Beginn der Tätigkeit in schriftlicher Form zu erfolgen, wobei bei Abschluss eines Arbeitsvertrages die einschlägigen Bestimmungen des § 2 AVRAG zu beachten sind. Die in Abs. 4 Z. 1 leg. cit. festgelegte Ausnahme von der Ausstellung eines Dienstzettels kommt diesfalls nicht zur Anwendung.

Sollten sich Änderungen hinsichtlich Tätigkeitsinhalt, Tätigkeitsumfang oder Einstufung (Entlohnung) ergeben, bedeutet dies eine Änderung des gegenständlichen Vertrages, welche ebenfalls schriftlich zu vereinbaren ist.

3.6. Zeitaufzeichnungen

§ 26 Abs. 1 AZG gilt für Arbeitsverträge und lautet: „Der Arbeitgeber hat zur Überwachung der Einhaltung der in diesem Bundesgesetz geregelten Angelegenheiten in der Betriebsstätte Aufzeichnungen über die geleisteten Arbeitsstunden zu führen.“

Um die gesetzlichen Erfordernisse zu erfüllen und eine verlässliche Nachprüfung der Arbeitsstunden jeder Mitarbeiterin/jedes Mitarbeiters zu gewährleisten, sind sämtliche Zeiten pro Tag und Woche samt genauer Aufzeichnung der zeitlichen Lage zu erfassen.

3 s. RS 11/2019 idgF

Zusätzlich sollte - zumindest in Stichworten - auch die inhaltliche Tätigkeit beschrieben werden.

Es kann auch vereinbart werden, dass die Arbeitszeitaufzeichnungen vom Arbeitnehmer zu führen sind, die Haftung verbleibt trotzdem beim Arbeitgeber.

Diese lt. AZG zu führenden personenbezogenen Zeitaufzeichnungen können auch vom für die Pädagogischen Hochschulen zuständigen Bundesministerium geprüft werden.

3.7. Sonstige Dienstgeberpflichten

Dienstgeber sind u.a. verpflichtet, ihre Dienstnehmer bei der Österreichischen Gesundheitskasse anzumelden, Sozialversicherung, Lohnsteuer und sonstige Abgaben zu berechnen und abzuführen. Für die Richtigkeit haftet der Dienstgeber. Dies ist bei Dienstverhältnissen, die von der eigenen Rechtspersönlichkeit abgeschlossen wurden, die eigene Rechtspersönlichkeit selbst. U.U. kann es zu einer persönlichen Haftung der vertretungsbefugten Personen kommen, wenn diese Pflichten nicht korrekt beachtet werden.

Es wird daher empfohlen, mit dieser Tätigkeit einen befugten Wirtschaftstreuhänder bzw. ein befugtes Personalverrechnungsunternehmen zu betrauen.

3.8. Reisen

Sofern Bundesbedienstete einen Dienstauftrag zur Durchführung einer Dienstreise erhalten, die aus Mitteln der eigenen Rechtspersönlichkeit beglichen werden soll, ist wie folgt vorzugehen:

Die Reise ist wie jede andere Dienstreise zu beantragen und durchzuführen. Die Person, die die Reise durchgeführt hat, beantragt die Reise- und Nächtigungsgebühren bei ihrer Dienststelle, welche den Antrag prüft und an die Dienstbehörde zur Auszahlung aus Mitteln der zweckgebundenen Gebarung weiterleitet. Gleichzeitig hat die Pädagogische Hochschule eine Evidenz jener Dienstreisen zu führen, welche zu Lasten der zweckgebundenen Gebarung liquidiert werden, aber von der eigenen Rechtspersönlichkeit getragen werden sollen. Es ist periodisch zu prüfen, ob und falls ja, in welcher Höhe die Reisen ausgezahlt wurden. Die entsprechenden Beträge sind der zweckgebundenen Gebarung aus Mitteln der eigenen Rechtspersönlichkeit zu ersetzen. Dies ist im Rechnungswesen der eigenen Rechtspersönlichkeit auf einem eigenen Konto nachvollziehbar zu dokumentieren.

Für Reisen, die Personen ausüben, die für die eigene Rechtspersönlichkeit auf Grund eines privatrechtlichen Vertrages (Arbeitsvertrag, freier Dienstvertrag, Werkvertrag) tätig

werden⁴⁾, kann kein Dienstreiseauftrag erteilt werden. Mit diesen ist ein Ersatz der angefallenen Aufwendungen analog zu den Bundesvorschriften zu vereinbaren. Die Abrechnungen hat die eigene Rechtspersönlichkeit unter Beachtung der einschlägigen abgabenrechtlichen Bestimmungen selbst durchzuführen bzw. durchführen zu lassen.

4. Kostenersatz

4.1. Allgemeines

§ 3 Abs. 9 HG lautet: „Erbringt der Bund im Rahmen der Tätigkeiten gemäß Abs. 1 Leistungen, so ist hierfür ein Entgelt zu leisten, welches zweckgebunden für die Bedeckung der durch die Leistung des Bundes entstandenen Mehrausgaben zu verwenden ist. § 36 und § 64 des Bundeshaushaltsgesetzes 2013 – BHG 2013, BGBl. I Nr. 139/2009, sind anzuwenden. Der Bund kann zur Unterstützung von Tätigkeiten gemäß Abs. 5 Z 1 und 2, Personal und Sachmittel zur Verfügung stellen, ohne dass an den Bund dafür Kostenersatz zu leisten ist.“

Daraus folgt, dass die eigene Rechtspersönlichkeit grundsätzlich für die Inanspruchnahme von Ressourcen des Bundesbereiches ein Entgelt zu leisten hat. Die Höhe der dem Bund entstandenen Kosten und damit des zu zahlenden Entgelts ergibt sich aus den Ergebnissen der vom Bundesbereich der Pädagogischen Hochschulen zu führenden Kosten- und Leistungsrechnung.

Lediglich für Tätigkeiten im Zusammenhang mit gem. Verordnung (EU) Nr. 1288/2013 zur Einrichtung von „Erasmus+“, ABl. Nr. L 347 vom 20.12.2013, und daran anschließenden Folgeprogrammen sowie für wissenschaftliche und künstlerische Arbeiten sowie Untersuchungen und Befundungen zum Zwecke der wissenschaftlichen Forschung und Entwicklung im öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag, die von der Europäischen Union oder von anderen nationalen, zwischenstaatlichen oder internationalen Organisationen gefördert werden, kann der Bund auf einen Kostenersatz verzichten. Unter derartigen Organisationen sind öffentliche oder gemeinnützige Institutionen zu verstehen, deren Aufgabe auch die Förderung von Wissenschaft und Forschung ist. Z.B.

- Forschungsförderungsfonds,
- Fonds zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung,
- Austria Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH(aws),
- Österreichische Nationalbank (ÖNB).

4) Dies können auch Bundesbedienstete im Rahmen ihrer Nebenbeschäftigung zur eigenen Rechtspersönlichkeit sein

Keinesfalls darunter subsumierbar sind auf Gewinn gerichtete Organisationen bzw. Unternehmen.

Jedenfalls sind für sämtliche Projekte die angefallenen Kosten nachzuweisen und in diesem Rahmen auch darzustellen, welche Kosten dem Bund ersetzt wurden und auf welche der Bund verzichtet (siehe Punkte 4.2. und 4.3.).

4.2. Forschungsprojekte gem. § 3 Abs.5 Z 2 HG

Anlässlich der Durchführung von wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten sowie Untersuchungen und Befundungen zum Zwecke der wissenschaftlichen Forschung und Entwicklung im öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrag, die von der Europäischen Union oder von anderen nationalen, zwischenstaatlichen oder internationalen Organisationen gefördert werden, ist zu beachten, dass sich der Bund gem. § 13 Allgemeine Rahmenrichtlinien (ARR) mit anderen Förderungsgebern abzustimmen hat und gem. § 29 ARR sich auszubedingen hat, dass die Förderungswerberin oder der Förderungswerber die Höhe des unmittelbar oder mittelbar erzielten Gewinnes (Überschusses) aus der geförderten Leistung während oder innerhalb von fünf Jahren nach deren Durchführung anzuzeigen und den Bund zu beteiligen hat. Daher ist sicherzustellen, dass es nicht zu Doppelförderungen bzw. Überförderungen kommt. Zu den Förderungen zählt auch der Verzicht auf Kostenersatz. IdR verbieten auch die entsprechenden EU-Regeln eine Doppelförderung.

Der Verzicht auf Kostenersatz umfasst daher grundsätzlich nur jenen Teil der Kosten, der nicht durch andere Förderungsgeber gefördert wird. Die Förderung eines Überschusses ist jedenfalls unzulässig.

Nimmt die Pädagogische Hochschule im Rahmen ihrer eigenen Rechtspersönlichkeit an einem von einer eingangs genannten Institution geförderten (Forschungs)Projekt teil, für das ein Eigenmittelanteil zu erbringen ist, dann sind dem Bund der Sachaufwand und die Personalkosten abzüglich des nachzuweisenden Eigenmittelanteils zu ersetzen.

Nimmt die Pädagogische Hochschule im Rahmen ihrer eigenen Rechtspersönlichkeit an einem von der EU oder anderen Institution geförderten (Forschung) Projekt teil, dann verzichtet der Bund auf jenen Anteil der Kosten, der nicht durch die anderen Förderungsgeber bzw. durch allfällige mit dem Projekt erzielte Einnahmen abgedeckt werden.

Die Kosten sowie der an den Bund geleistete Ersatz sind durch entsprechende Aufzeichnungen, welche sich an den Vorgaben des Förderungsgebers zu orientieren haben, nachzuweisen.

4.3. ERASMUS + - Mobilitätsprojekte

Die Abwicklung von ERASMUS + - Mobilitätsprojekten (Verordnung (EU) Nr. 1288/2013 zur Einrichtung von „Erasmus+“, ABl. Nr. L 347 vom 20.12.2013, und daran anschließenden Folgeprogrammen) hat gem. § 3 Abs 1 Z. 8 HG im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit zu erfolgen. D.h. der Vertrag ist namens der eigenen Rechtspersönlichkeit zu unterfertigen und die Zahlungen sind auf deren Konten zu verrechnen. Sollte es notwendig sein, ist dafür ein gesondertes Bankkonto zu eröffnen.

Bereits unterzeichnete Verträge und laufende Aktivitäten im Rahmen des gleichnamigen Vorgängerprogramms Erasmus+ (2014-2020) nach der EU-Verordnung 1288/2013 laufen auf Grundlage der zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung geltenden Rahmenbedingungen weiter.

Nehmen Bedienstete der Pädagogischen Hochschule an Mobilitäten teil, hat die Abwicklung ihrer Dienstreise gem. Pkt. 3.8. zu erfolgen.

Nehmen Studierende an Mobilitätsprojekten teil, erfolgt die Abwicklung sämtlicher damit verbundener finanzieller Transaktionen ausschließlich über ein Konto der eigenen Rechtspersönlichkeit. Die Bundesgebarung darf dabei nicht angesprochen werden.

Seitens der EU wird im Rahmen von „Erasmus+“, ABl. Nr. L 347 vom 20.12.2013, und daran anschließender Folgeprogramme auch eine Organisationspauschale ausbezahlt, welche zur Abdeckung der dafür anfallenden Personal- und Sachkosten dient. Diese Organisationspauschale ist daher zuerst zur Abdeckung der Organisationskosten der eigenen Rechtspersönlichkeit und danach zur Abdeckung der dem Bund entstandenen Personal- und Sachkosten für die Abwicklung der ERASMUS + - Mobilitätsprojekte zu verwenden. Ein die Pauschale übersteigender Betrag ist dem Bund nicht zu ersetzen. Allfällige Überschüsse aus dieser Pauschale verbleiben der eigenen Rechtspersönlichkeit und können gem. Vorgaben der EU verwendet werden.

Sowohl die der eigenen Rechtspersönlichkeit als auch die dem Bund entstandenen Kosten sind zu ermitteln und gemeinsam mit der Verwendung der Organisationspauschale zu dokumentieren.

5. Kalkulation

Vor dem Anbieten von Kursen, Veranstaltungen oder der Abhaltung bzw. Teilnahme an sonstigen Aktivitäten durch die eigene Rechtspersönlichkeit sind die voraussichtlich dabei entstehenden Kosten zu kalkulieren und es ist jene Zahl an Personen zu berechnen, die mindestens teilnehmen muss, damit kein Verlust entsteht. Kurse oder Veranstaltungen, die voraussichtlich die dadurch entstehenden Kosten nicht abdecken, sollen nicht durchgeführt werden.

Als Grundlage für die Kalkulation sind einerseits die aus bereits durchgeführten Kursen, Veranstaltungen oder Aktivitäten gewonnenen Daten und andererseits die im Rahmen der Bundes-Kosten- und Leistungsrechnung gewonnenen Ergebnisse heranzuziehen.

6. Buchführung

6.1. Allgemeines

Abs. 7, 1. Satz HG lautet: „Soweit die Pädagogische Hochschule gemäß Abs. 1 im Rahmen ihrer Rechtspersönlichkeit tätig wird, hat sie die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit sowie weiters die Grundsätze eines ordentlichen Unternehmers zu beachten. Es ist ein Jahresabschluss über das vorangegangene Kalenderjahr zu erstellen.“

Für die Gebarung der eigenen Rechtspersönlichkeit ist ein von der Bundesgebarung unabhängiges Rechnungswesen zu führen. Die vom Bund für sein Rechnungswesen zur Verfügung gestellten Systeme (SAP) dürfen dafür nicht genutzt werden. Im Übrigen bleibt es der eigenen Rechtspersönlichkeit vorbehalten zu entscheiden, in welcher Form das Rechnungswesen geführt wird. Es wird jedoch angeregt, eine dem Stand der Technik entsprechende Rechnungswesensoftware zu verwenden.

Die Ausgestaltung des Rechnungswesens hat sich grundsätzlich an dem auch für andere Organisationen geltenden 3. Buch des Unternehmensgesetzbuches (§§ 189 bis 283 UGB) sowie den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und Bilanzierung zu orientieren. Daraus folgt, dass eine doppelte Buchhaltung zu führen ist, welche mit einer Bilanz und einer Gewinn- und Verlust-Rechnung samt entsprechenden Erläuterungen abzuschließen ist.

Die Aufzeichnungen müssen so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle vermitteln. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. Daher ist für die Gliederung und Bezeichnung der Konten der von der Kammer der Wirtschaftstreuhänder herausgegebene Kontenrahmen analog heranzuziehen.

Da das Rechnungswesen jederzeit einen Überblick über die finanzielle Lage der eigenen Rechtspersönlichkeit geben soll, sind die Eintragungen zeitnah zum Gebarungsfall vorzunehmen und periodisch durch das Rektorat zu prüfen.

Wenn keine Bücher geführt werden oder diese so mangelhaft geführt werden, dass ein zeitnaher Überblick über die wahre Vermögens-, Finanz- und Ertragslage erheblich erschwert wird, kann dies eine Beeinträchtigung von Gläubigerinteressen darstellen und zu einer persönlichen Haftung der verantwortlichen Person führen.

6.2. Nebenaufzeichnungen

Um die aktuelle finanzielle Lage und deren Entwicklung einschätzen zu können, sind neben den in den Büchern aufzuzeichnenden Geschäften auch Aufzeichnungen über finanzielle Dispositionen zu führen, die noch keinen Niederschlag in den Büchern gefunden haben, wie Bestellungen bzw. abgeschlossene Rechtsgeschäfte, die noch von keiner Seite erfüllt sind.

6.3. Anlageverzeichnis

Neben den im Rahmen der Buchhaltung zu führenden Büchern ist auch ein Verzeichnis der im Eigentum der eigenen Rechtspersönlichkeit stehenden Anlagegüter zu führen. Darin sind jedenfalls auszuweisen:

- das Anschaffungsdatum,
- die Anschaffungskosten,
- die voraussichtliche Nutzungsdauer sowie
- der Restbuchwert zum jeweiligen Bilanzstichtag.

Anlagegüter sind Vermögensgegenstände mit einem Anschaffungswert von derzeit mehr als 800,- Euro gem. § 7 EStG iVm 13 EStG, die der eigenen Rechtspersönlichkeit auf Dauer (länger als 1 Jahr) dienen sollen.

6.4. Kostenersatz an den Bund

Für die von der eigenen Rechtspersönlichkeit an den Bundesbereich zu leistenden Kostenersätze sind aufgrund der aus der Bundes-Kosten- und Leistungsrechnung gewonnenen Daten entsprechende Kalkulationen zu erstellen. Die sich daraus ergebenden Verbindlichkeiten gegenüber dem Bund und die tatsächlich geleisteten Zahlungen sind auf eigenen Konten zu verrechnen, damit diese jederzeit transparent nachvollzogen werden können.

6.5. Bewirtungen

Soweit aus Mitteln der eigenen Rechtspersönlichkeit Lebensmittel, Getränke oder Bewirtungen finanziert werden, sind die für den Bundesbereich geltenden, vom Rechnungshof vorgegebenen Regeln analog anzuwenden.

Daher sind Aufzeichnungen zu führen, wer ad personam an der Konsumation teilgenommen hat. Bewirtungen sowie Zahlungen von Getränken und Verpflegung von Mitarbeitern sind möglichst gering zu halten. An die Beachtung der einschlägigen steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschrift wird erinnert.

6.6. Jahresabschluss

Der Jahresabschluss besteht aus einer Bilanz sowie einer Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) samt Erläuterungen. Die Gliederung des Abschlusses hat sich an den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zu orientieren. Jegliche Saldierung von Konten ist bei der Meldung an das zuständige Bundesministerium zu unterlassen

Abs. 7 a sieht unter bestimmten Umständen eine Veröffentlichungspflicht des Jahresabschlusses vor: „Die genehmigten und durchgeführten Erasmus+-Aktivitäten müssen auf der Webseite der Pädagogischen Hochschule veröffentlicht werden. Der Jahresabschluss ist auf der Webseite der Pädagogischen Hochschule zu veröffentlichen, wenn die Umsatzerlöse in den zwölf Monaten vor dem Abschlussstichtag mehr als 600 000 Euro betragen und im Jahresdurchschnitt mehr als 10 vollbeschäftigte Arbeitnehmer (Vollzeitäquivalente) in der teilrechtsfähigen Einrichtung tätig waren.“

6.6.1. Bilanz

In der Bilanz sind zumindest das Anlage- und Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Forderungen und Verbindlichkeiten sowie die Rechnungsabgrenzungsposten gesondert auszuweisen. Die Bilanzpositionen sind jedenfalls insoweit zu gliedern als es zur Darstellung eines getreuen Bildes der Vermögenslage notwendig ist.

Jedenfalls ist darauf zu achten, dass in der Bilanz sämtliche Forderungen und Verbindlichkeiten sowie erhaltene und geleistete Vorauszahlungen als Rechnungsabgrenzungen dargestellt werden. Zu diesen Vorauszahlungen gehören insbesondere Kursgebühren, Projektgelder u.Ä. für Kurse, Projekte u.Ä., die erst in einem späteren Jahr stattfinden werden, sowie im Vorhinein bezahlte Honorare für Leistungen, die die Empfängerin bzw. der Empfänger erst in einem Folgejahr erbringt.

6.6.2. Gewinn- und Verlustrechnung

Die Gliederung der GuV ist analog zu den gesetzlichen Vorgaben vorzunehmen. Dabei ist jedenfalls darauf zu achten, dass sie die Ursachen des Gewinnes bzw. Verlustes erkennen lässt.

7. Voranschlag

Im Abs. 7 HG ist folgende Bestimmung enthalten: „Der zuständigen Bundesministerin oder dem zuständigen Bundesminister ist in der von ihr bzw. ihm festzusetzenden Form im Wege über die Rektorin oder den Rektor bis 31. Mai eines jeden Jahres der Jahresabschluss über das vorangegangene Kalenderjahr samt einer allfälligen schriftlichen Stellungnahme des Hochschulrats sowie ein Gebarungsvorschlag für das folgende Kalenderjahr vorzulegen. „

Der Voranschlag soll auch sicherstellen, dass geplante Aktivitäten finanzierbar sind und die Zahlungsfähigkeit sichergestellt ist. Daher ist die Planung laufend zu aktualisieren.

Der Voranschlag hat folgendes zu umfassen:

- die geplanten Auszahlungen und Aufwendungen
- die geplanten Einzahlungen und Erträge
- die geplanten Anschaffungen

Diese Darstellung ist in Form einer Planbilanz, einer Plan GuV sowie eines Finanzplanes vorzunehmen. Die Gliederung der Zahlen hat analog zum Jahresabschluss erfolgen. Die Zahlen, insbesondere größere Veränderungen im Vergleich zum gleichzeitig vorgelegten Abschluss des Vorjahres, sind verbal näher zu erläutern.

8. Meldungen an das zuständige Bundesministerium

Per 31. Mai jeden Jahres sind dem zuständigen Bundesministerium folgende Unterlagen zu übermitteln:

- Jahresabschluss gem. Pkt. 6.6 (Bilanz, GuV)
- Risikobericht gem. Pkt. 8.1
- Vergleichsrechnung gem. Pkt. 8.2
- Zeitaufzeichnungen gem. Pkt. 3.3 und 3.6
- Voranschlag gem. Pkt. 7
- Bankbestätigung
- Bestätigung der Vollständigkeit und Richtigkeit der vorgelegten Unterlagen. durch das Rektorat
- und allfällige Stellungnahme des Hochschulrates

8.1. Risikobericht

Neben der Bilanz, GuV sowie der Vergleichsrechnung ist ein Risikobericht zu erstellen. Darin ist auf wesentliche Risiken und Ungewissheiten für die eigene Rechtspersönlichkeit einzugehen. Sofern solche gegeben sind, sind sie zu erläutern und mögliche finanzielle Auswirkungen zu quantifizieren.

Zu diesen Risiken zählen jedenfalls:

- Prozesse/Rechtsstreitigkeiten
- Finanzielle Engpässe
- Drohende Verluste aus Verträgen
- Nicht werthaltige Forderungen
- Langfristige Personalverpflichtungen
- Drohende Steuer- und Sozialversicherungsnachzahlungen
- Langfristige Verträge (Laufzeit > 1 Jahr)
- Sonstige Risiken

Wenn aus Sicht des Rektors/der Rektorin keine wesentlichen Risiken bestehen, ist dies ebenfalls explizit zu vermerken (Negativvermerk).

8.2. Vergleichsrechnung

Im Rahmen des Jahresabschlusses ist ein Vergleich des Voranschlages mit den realisierten Werten zu erstellen und bei wesentlichen Abweichungen deren Grund zu erläutern.

9. Haftung

§ 3 Abs. 6 HG 2005 lautet: „Für Verbindlichkeiten, die im Rahmen der eigenen Rechtspersönlichkeit entstehen, trifft den Bund keine Haftung.“

Mit dieser Bestimmung wird gesetzlich klargestellt, dass die eigene Rechtspersönlichkeit der Pädagogischen Hochschule selbstständig haftet.

Die Pädagogische Hochschule verfügt im Rahmen ihrer eigenen Rechtspersönlichkeit aus ihrer Tätigkeit über eigenes Vermögen, welches getrennt vom Vermögen des Bundes zu betrachten ist. Dieses Vermögen der eigenen Rechtspersönlichkeit bildet ihren Haftungsfonds.

Sofern bei Abschluss eines Vertrages dem Partner gegenüber offengelegt wurde, dass der Vertrag für die eigene Rechtspersönlichkeit abgeschlossen wird und die abschließende Person zum Abschluss befugt war, haftet für diese Vertragsschuld die eigene Rechtspersönlichkeit, da sie als Vertragspartnerin auftritt. Daher schuldet nur die eigene Rechtspersönlichkeit die Erbringung einer vertraglich vereinbarten Leistung und hat für eventuelle Leistungsstörungen einzustehen.

Der Abschluss von entgeltlichen Rechtsgeschäften setzt voraus, dass die eigene Rechtspersönlichkeit über ausreichend Vermögen und sonstige Ressourcen verfügt, um die aus dem Vertrag entstehenden finanziellen Verpflichtungen rechtzeitig zu erfüllen (finanzieller Deckungsfonds).

Die Vertretungsorgane Rektor/Rektorin und Vizerektor/Vizerektorin haften in ihrer Funktion als Organ der eigenen Rechtspersönlichkeit bei Verletzung ihrer Verpflichtungen nach den allgemeinen zivil- oder strafrechtlichen Bestimmungen.

Grundsätzlich muss das Organ daher ein eigenes schuldhaftes, schadenskausales und rechtswidriges Verhalten gesetzt haben.

Schließt nun der Rektor/die Rektorin in seiner/ihrer Vertretungsfunktion für die eigene Rechtspersönlichkeit der Pädagogischen Hochschule einen Vertrag ab, so schuldet nicht der Rektor/die Rektorin selbst die vereinbarte Leistung, sondern die eigene Rechtspersönlichkeit. Entsteht im Rahmen dieses Vertragsverhältnisses ein Schaden, so haftet daher zunächst die eigene Rechtspersönlichkeit auf Grund des Vertrages für diesen Schaden. Gläubiger haben betreffend Schäden aus Vertragsbeziehungen zur eigenen Rechtspersönlichkeit grundsätzlich keinen unmittelbaren Anspruch auf Befriedigung durch Mitglieder des Rektorates. Es besteht aber die Möglichkeit, dass der Rektor/die Rektorin gegenüber der eigenen Rechtspersönlichkeit der Pädagogischen Hochschule ersatzpflichtig wird. Die Voraussetzungen dafür sind im Einzelfall zu prüfen.

Die Haftung der eigenen Rechtspersönlichkeit schließt somit nicht zwingend die Haftung der handelnden Vertreter/Vertreterin aus. Haftungstatbestände können beispielsweise sein:

- Überschreiten der Grenzen der Vertretungsbefugnis
- Begehen einer vertraglichen Pflichtverletzung
- Nichterfüllung von gesetzlich zugewiesenen Aufgaben
- Eingehen von Verpflichtungen ohne ausreichenden finanziellen Deckungsfonds
- Nichtführen der notwendigen Aufzeichnungen

Haftungsfragen können sich im Zusammenhang mit dem Eintritt der Zahlungsunfähigkeit bzw. Insolvenz ergeben, Dies gilt insbesondere, wenn die Aufzeichnungen nicht vollständig und rechtzeitig geführt wurden oder unbeachtet blieben.

Den Rektor/die Rektorin kann außerdem eine persönliche Haftung für die Abfuhr von gesetzlich festgelegten Steuer- und Sozialversicherungsbeiträgen im Bereich der eigenen Rechtspersönlichkeit treffen.

Wien, 7. September 2021

Für den Bundesminister:

SektChef^{fin} Mag.^a Margareta Scheuringer

Elektronisch gefertigt