

Richtlinie der Wirtschaftsuniversität Wien über die Abgeltung der Benutzung von Ressourcen der Wirtschaftsuniversität Wien

gültig ab 1.1.2008

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines:	2
1.1. Wer ist vom Kostenersatz betroffen?	2
1.2. Direkte Kosten.....	2
1.2.1. Vorgehensweise zur Abgeltung der Telefonkosten.....	2
1.2.2. Vorgehensweise zur Abgeltung der Kopien.....	2
1.2.3. Vorgehensweise zur Abgeltung des Portos	2
1.3. Abgeltung für die Abrechnung der drittmittelfinanzierten Dienstnehmer/Innen	3
1.4. Abgeltung von Standard-PCs und Standard-Druckern	3
1.5. Abgeltung für die Benutzung von Büroräumen:.....	3
2. Erläuterungen zu §§ 26, 27 Projekten und Forschungsinstituten	4
2.1. Pauschalierte Overheadkosten laut Vertrag	4
2.2. Von der Infrastrukturabgeltung ausgenommene Projekte:	4
2.3. Privatgutachten	4
2.4. Forschungsinstitute	4
2.5. Ansprechperson und Zuständigkeit der Einhebung.....	4
3. Erläuterungen für Universitätslehrgänge und für die Executive Academy.....	5
3.1. Ergänzungen zur Nutzung von Büroräumlichkeiten	5
3.2. Abgeltung der Inanspruchnahme von Hörsälen.....	5
3.3. Umsatzbezogene Infrastrukturabgeltung.....	6
3.4. Ansprechpersonen und Zuständigkeit der Einhebung.....	6
4. Erläuterungen für Externe & assoziierte Organisationseinheiten.....	6
4.1. Ergänzungen zur Benutzung von Büroräumlichkeiten.....	7
4.2. Inanspruchnahme von Hörsälen und Seminarräumen	7
4.3. Ansprechperson und Zuständigkeit der Einhebung.....	7
5. Veröffentlichung im Mitteilungsblatt	7
6. Indexanpassung.....	7
7. Kostenübersicht von Lehr- und Seminarräumen:.....	7

1. Allgemeines:

1.1. Wer ist vom Kostenersatz betroffen?

Die Richtlinie ist für folgende Adressaten vorgesehen:

- §§ 26 und 27 Projekte
- Universitätslehrgänge
- Executive Academy
- Externe (z.B. Firmen, etc.)
- Assoziierte Organisationseinheiten

1.2. Direkte Kosten

Insbesondere für Telefon, Kopien und Porti sind der Universität entweder unmittelbar nach Anfallen der Kosten direkt (zwingend für Lehrgänge und assoziierte Organisationseinheiten) oder im ersten Quartal des Folgejahres zu refundieren. Der Leiter/die Leiterin eines Projekts muss zur Berechnung der Kostenersätze entsprechende Aufzeichnungen führen.

1.2.1. Vorgehensweise zur Abgeltung der Telefonkosten

- Falls **eigene Durchwahl vorhanden**: Bitte melden Sie die jeweilige Durchwahl sowie die Innenauftragsnummer/Kostenstelle dem Zentrum für Informatikdienste¹. Die Telefonkosten werden dann monatlich direkt zugeordnet.
- Falls **keine eigene Durchwahl vorhanden** (nur bei Projekten möglich): Bitte führen Sie eine genaue Aufzeichnung über die für das Projekt telefonierten Minuten nach den verschiedenen Zonen. Nähere Informationen finden Sie auf der Homepage des Zentrums für Informatikdienste. Bei der Abrechnung des Kostenersatzes ist die genaue Aufzeichnung der Telefonkosten beizulegen.

1.2.2. Vorgehensweise zur Abgeltung der Kopien

Für die Abgeltung der Kopierkosten, muss, falls kein eigener Kopiercode vorhanden ist, eine genaue Mitschrift über die kopierten Seiten geführt werden. Monatlich muss der Zählerstand und die Kostenstelle bzw. Innenauftragsnummer im Einkaufsmanagement² gemeldet werden. Die Kosten werden von Ihrem/Ihrer Innenauftrag/Kostenstelle automatisch abgebucht.

Weitere Informationen erhalten Sie im Einkaufsmanagement.

1.2.3. Vorgehensweise zur Abgeltung des Portos

Wenn die Post direkt von der Poststelle der WU versendet werden soll, bitten wir Sie die Post persönlich in die Poststelle zu tragen und den Namen des Lehrganges, des Projekts oder der assoz. Organisationseinheit und die

¹ Ansprechperson derzeit: Hr. Peter Mika

² Ansprechperson derzeit: Fr. Michaela Schützenhofer

³ Ansprechperson derzeit: Fr. Susanne Ertl

⁴ Ansprechperson derzeit: Fr. Claudia Furlan

Innenauftragsnummer/Kostenstelle zu nennen. Die Portogebühren werden automatisch monatlich von ihrem/Ihrer Innenauftrag/Kostenstelle abgebucht.

1.3. Abgeltung für die Abrechnung der drittmittelfinanzierten Dienstnehmer/Innen

Zu den drittmittelfinanzierten Dienstnehmer/Innen zählen jene, die von Projekten, von Lehrgängen oder von §§ 26 und 27 Sammelaufträgen finanziert werden. Für die Abrechnung über die Personalverrechnung der WU ist ab 1.1.2006 ein monatlicher Kostenersatz pro Dienstnehmer/In in Höhe von € 12,00 festgelegt. Dieser wird quartalsweise von jenem Innenauftrag abgebucht, von dem die/der Dienstnehmer/In abgerechnet wurde.

1.4. Abgeltung von Standard-PCs und Standard-Druckern

Für die Inanspruchnahme von Standard - PCs und Standard-Druckern wird vom Rektorat ein Jahreskostensatz festgelegt, der an der Benutzung eines Rechners und eines Druckers durch ein volles Jahr hindurch orientiert ist. Wird das Gerät für einen Zeitraum kürzer als ein Jahr benutzt, werden entsprechende Teilbeträge vorgeschrieben.

Als Jahreskostensatz ist ein Betrag von € 660,- pro Standard - PC und Jahr für eine/n vollbeschäftigte/n drittmittelfinanzierte/n Dienstnehmer/In festgelegt. Dieser Wert inkludiert die Benutzung eines Druckers ebenso wie die Nutzung des ZID – Help Desk, die Aktualisierung der installierten Standardsoftware, insbesondere Virenschutz, die Nutzung des Netzwerks sowie eines WU E-Mail Accounts.

Falls die Anschaffung des PCs nicht vom Zentrum für Informatikdienste erfolgte, sondern aus Lehrgangs-, Projekt- oder sonstigen Mitteln, und nur Support, E-Mail-Dienst, Netzwerk etc. vom ZID in Anspruch genommen werden, wird die Hälfte des vorgesehenen Kostenersatzes eingehoben.

1.5. Abgeltung für die Benutzung von Büroräumen:

Auf Grundlage der tatsächlichen Betriebskosten legt der/die Vizerektor/in für Finanzen einen Kostenersatz für die Benutzung von Räumlichkeiten fest, wobei dieser Kostenersatz sämtliche raumbezogene Kosten (z.B. Energie, Reinigung) deckt. Als Kostenersatz für Räume (ein "Norm"arbeitsplatz ist mit 15m² festgelegt) wird ein Wert von € 13,00 pro m² und Monat festgesetzt. Dies impliziert einen Jahreskostensatz für die Raumnutzung durch einen vollbeschäftigten Mitarbeiter/eine vollbeschäftigte Mitarbeiterin von € 2.340,00. Ist der Dienstnehmer nicht vollbeschäftigt und/oder kein gesamtes Jahr an der WU tätig, werden entsprechende Teilbeträge verrechnet.

¹ Ansprechperson derzeit: Hr. Peter Mika

² Ansprechperson derzeit: Fr. Michaela Schützenhofer

³ Ansprechperson derzeit: Fr. Susanne Ertl

⁴ Ansprechperson derzeit: Fr. Claudia Furlan

2. Erläuterungen zu §§ 26, 27 Projekten und Forschungsinstituten

Zusätzlich zu den in Kapitel 1 angeführten Kostenersätzen ist für §§ 26 und 27 folgendes zu beachten:

2.1. Pauschalierte Overheadkosten laut Vertrag

Sofern Projekte von Fördergebern finanziert werden, die Kosten der Infrastrukturnutzung bzw. Overheadkosten gesondert vergüten (bestimmter Prozentsatz der Einzelkosten), entfallen die Kostenersätze lt. Punkt 1 (z.B. EU Projekte des 7. Rahmenprogramms, WWTF). Die maximal mögliche Vergütung für Overheadkosten wird als Kostenersatz eingehoben. Falls diese Overheadvergütung die unter Punkt 1 angeführten Sätze unterschreitet, werden die Kostenersätze lt. Punkt 1 eingehoben.

2.2. Von der Infrastrukturabgeltung ausgenommene Projekte:

Geförderte Forschungsprojekte, die ein Begutachtungsverfahren durchlaufen und die von Forschungsförderungseinrichtungen finanziert werden, können von der Verpflichtung zur Leistung von nicht direkt zurechenbaren Kosten ganz oder teilweise befreit werden, wenn und soweit die Richtlinien der Förderungsinstitutionen es nicht erlauben, Kosten der Infrastrukturnutzung bzw. Overheadkosten im erforderlichen Ausmaß zu budgetieren. Diese sind derzeit:

- Wissenschaftsfonds (FWF)
- Jubiläumsfonds der Oesterreichischen Nationalbank
- Jubiläumsfonds der Stadt Wien für die WU Wien
- EU Projekte des 6. Rahmenprogramms

2.3. Privatgutachten

Bei Privatgutachten kommt ein Kostenersatz nur zur Anwendung, wenn tatsächlich Ressourcen der Universität in Anspruch genommen werden. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn zur Durchführung des Privatgutachtens Projektmitarbeiter/Innen in WU - Räumlichkeiten (ganztags, teilzeitmäßig oder stundenweise) beschäftigt werden. Die bloß marginale Mitbenutzung eines Arbeitsplatzes (Schreibtisch, PC) durch vollbeschäftigte Mitarbeiter/Innen der WU zieht keinen Kostenersatz nach sich.

2.4. Forschungsinstitute

Die Projekte von Forschungsinstituten werden wie jene von Instituten bzw. Abteilungen behandelt.

2.5. Ansprechperson und Zuständigkeit der Einhebung

Im ersten Quartal des Folgejahres wird ein Formular zur Ermittlung des Kostenersatzes ausgeschickt. Jede/r Projektleiter/in ist verpflichtet das Formular ausgefüllt an das Controlling zu retournieren. Wird an einem Institut /

¹ Ansprechperson derzeit: Hr. Peter Mika

² Ansprechperson derzeit: Fr. Michaela Schützenhofer

³ Ansprechperson derzeit: Fr. Susanne Ertl

⁴ Ansprechperson derzeit: Fr. Claudia Furlan

Abteilung kein Projekt durchgeführt, muss vom Kostenstellenverantwortlichen eine Leermeldung an das Controlling gesendet werden. Die Vorschreibung erfolgt durch das Controlling³.

3. Erläuterungen für Universitätslehrgänge und für die Executive Academy

Zusätzlich zu den in Kapitel 1 angeführten Kostenersätzen ist für Universitätslehrgänge und die Executive Academy folgendes zu beachten:

3.1. Ergänzungen zur Nutzung von Büroräumlichkeiten

Für Archive und Lagerräume kommt der ½ Kostenersatz zu tragen.

Bei anteiliger Nutzung eines Raums wird eine auf die Zahl der Arbeitsplätze bezogene Quote kalkuliert.

3.2. Abgeltung der Inanspruchnahme von Hörsälen

Grundlage für die Berechnung der zu verrechnenden Kosten sind neben der **Hörsaal- bzw. Seminarraumgröße** die **Lage** und **Ausstattung** der Hörsäle (insbesondere Verfügbarkeit von Tageslicht, audiovisuelle Ausstattung).

Für die Inanspruchnahme der Hörsäle ergeben sich folgende **Bandbreiten**:

- Eine untere Grenze des Kostenersatzes, gleichzeitig ein „**Innenpreis**“, orientiert sich an den errechneten unmittelbaren Betriebskosten der Hörsäle; dieser Wert liegt aufgrund der stark eingeschränkten Kalkulationsbasis weit unterhalb der üblichen Marktpreise, und damit auch unterhalb von Opportunitätskosten, die sich aus der Vermietung von Lehräumlichkeiten ergäben.
Für Hörsäle und Seminarräume gilt als Kostenersatz ein Wert von € 0,43,- pro m² und Tag (dies entspricht € 13,- pro m² und Monat).
- Eine obere Grenze des Kostenersatzes liegt mit seinem Wert bei marktähnlichen Dimensionen; sie stellt gleichzeitig einen „**Außenpreis**“ dar und entspricht in ihrer Größenordnung etwa den gängigen Marktpreisen für Lehrräume mit vergleichbarer Lage und Ausstattung. Dieser Außenpreis entspricht dem dreifachen Innenpreis. Er wird als Indikator der Opportunitätskosten, die der WU bei der Hörsaalnutzung entstehen, interpretiert.

Für Zwecke der Kostenerstattung werden die **Lehrräume in drei Kategorien** eingeteilt (siehe die angeschlossene Liste):

Kategorie 1: Für Lehrräume ohne Spitzenqualität wird ein Kostenersatz, der dem kalkulierten Innenpreis entspricht, eingehoben (z.B. beträgt der Tagessatz für HS 3.35 mit 70 Plätzen € 42,20). Bei stundenweiser Benützung wird pro Stunde ein Zehntel des Betrags in Rechnung gestellt. In diese Kategorie fallen alle Räume, die nicht der Kategorie 2 und 3 angehören.

¹ Ansprechperson derzeit: Hr. Peter Mika

² Ansprechperson derzeit: Fr. Michaela Schützenhofer

³ Ansprechperson derzeit: Fr. Susanne Ertl

⁴ Ansprechperson derzeit: Fr. Claudia Furlan

Kategorie 2: Für Lehrräume, die zwar audiovisuell gut ausgestattet sind, aber über kein Tageslicht verfügen, wird ein Kostenersatz von zwei Drittel des Außenpreises in Rechnung gestellt. In diese Kategorie fallen folgende Räume: Audi Max, HS 0.1. bis 0.4.; HS 0.6. und 0.7. (Beispiel: für den HS 0.1. € 163,50 pro Tag). Bei stundenweiser Benützung wird pro Stunde ein Zehntel des Betrags in Rechnung gestellt.

Kategorie 3: Für jene qualitativ besonders hochwertigen Lehrräume, die mit Tageslicht ausgestattet sind und (bei entsprechender Größe) über eine vollständige audiovisuelle Ausstattung verfügen, ist auch von den Lehrgängen eine Kostenabgeltung in Höhe des Außenpreises zu leisten. (Beispiel: Für den Seminarraum S 2.19. wird ein Tagsatz von € 91,90 in Rechnung gestellt, für den Hörsaal H.0.5. ergibt sich ein Tagessatz von € 242,90). Bei stundenweiser Benützung wird pro Stunde ein Zehntel des Betrags in Rechnung gestellt.

Aus der Verrechnung dieser Kostenersätze erwächst kein Recht auf präferentielle Nutzung der Lehrräumlichkeiten. Diesbezüglich gilt die Priorität der ordentlichen Studien.

3.3. Umsatzbezogene Infrastrukturabgeltung

Zusätzlich zu den o.a. direkt zurechenbaren Kosten wird eine umsatzabhängige Pauschale für nicht direkt zurechenbare Inanspruchnahme von Infrastruktur verrechnet. Dieser Beitrag ist nach der Umsatzhöhe der einzelnen Lehrgänge gestaffelt, wobei als Bemessungsgrundlage der jeweilige Umsatz des Vorjahres herangezogen wird. Für Lehrgänge, die in die Executive Academy integriert wurden, ist die Infrastrukturabgeltung nicht erforderlich.

Folgende Staffelungen kommen zur Anwendung:

Umsatz <	€ 100.000,-	€ 1.500,-
Umsatz von	€ 100.000,- bis 300.000,-	€ 3.000,-
Umsatz >	€ 300.000,-	€ 6.000,-

3.4. Ansprechpersonen und Zuständigkeit der Einhebung

Die Einhebung erfolgt durch die Dienstleistungseinrichtung Facility Management⁴ Die Einhebung der umsatzbezogenen Infrastrukturabgeltung erfolgt durch das Controlling³.

4. Erläuterungen für Externe & assoziierte Organisationseinheiten

Zusätzlich zu den in Kapitel 1 angeführten Kostenersätzen ist für Externe und assoziierte Organisationseinheiten folgendes zu beachten:

¹ Ansprechperson derzeit: Hr. Peter Mika

² Ansprechperson derzeit: Fr. Michaela Schützenhofer

³ Ansprechperson derzeit: Fr. Susanne Ertl

⁴ Ansprechperson derzeit: Fr. Claudia Furlan

4.1. Ergänzungen zur Benutzung von Büroräumlichkeiten

Für Archive und Lagerräume kommt der ½ Kostenersatz zu tragen.
Bei anteiliger Nutzung eines Raums wird eine auf die Zahl der Arbeitsplätze bezogene Quote kalkuliert.

4.2. Inanspruchnahme von Hörsälen und Seminarräumen

Für externe Veranstalter wird jedenfalls der Außenpreis verrechnet. Der Außenpreis liegt mit seinem Wert bei marktähnlichen Dimensionen für Lehrräume mit vergleichbarer Lage und Ausstattung.

4.3. Ansprechperson und Zuständigkeit der Einhebung

Die Einhebung erfolgt durch die Dienstleistungseinrichtung Facility Management⁴.

5. Veröffentlichung im Mitteilungsblatt

Der/die Vizerektor/in für Finanzen hat jeweils bis Ende Oktober eines Jahres die für das folgende Kalenderjahr geltenden Jahreskostensätze nach Punkt 2 und Punkt 3 bekannt zu geben und im Mitteilungsblatt der WU zu veröffentlichen.

6. Indexanpassung

Die oben genannten Beträge werden jährlich entsprechend der Entwicklung des Verbraucherpreisindex angepasst, wobei der Wert des Verbraucherpreisindex vom Jänner 2004 die Ausgangsbasis darstellt. – Die Anpassung der umsatzabhängigen Infrastruktur-Abgeltung gem. Pkt. 3.3. erfolgt durch die/den Vizerektor/in für Finanzen

7. Kostenübersicht von Lehr- und Seminarräumen:

KATEGORIE						
1						
			Externer Veranstalter		Lehr gänge	
Gebäude	Raum	Kapazität	pro Std.	pro Tag	pro Std.	pro Tag
Kolpinghaus	S XI	35	6,40	64,00	2,13	21,30
UZA 1	Atrium II	120	-	182,50	-	60,90
UZA 1	Aula A/B	120	-	207,70	-	69,20
UZA 1	Aula B/C	120	-	207,70	-	69,20
UZA 1	Aula C/D	120	-	207,70	-	69,20
UZA 1	FB A/B 1 OG.	-	-	114,50	-	38,20
UZA 1	FB B/C 1 OG.	-	-	114,50	-	38,20

¹ Ansprechperson derzeit: Hr. Peter Mika

² Ansprechperson derzeit: Fr. Michaela Schützenhofer

³ Ansprechperson derzeit: Fr. Susanne Ertl

⁴ Ansprechperson derzeit: Fr. Claudia Furlan

UZA 1	S 1.12 (B)	30	7,67	76,70	2,56	25,60
UZA 1	H 2.21 (A)	60	9,04	90,40	3,01	30,10
UZA 1	H 2.22 (B)	60	9,04	90,40	3,01	30,10
UZA 1	H 2.24 (B)	72	12,39	123,90	4,13	41,30
UZA 1	S 2.26 (C)	20	5,69	56,90	1,90	19,00
UZA 1	H 2.28 (C)	70	12,39	123,90	4,13	41,30
UZA 1	H 3.31 (A)	72	12,67	126,70	4,22	42,20
UZA 1	H 3.33 (B)	72	12,49	124,90	4,16	41,60
UZA 1	H 3.35 (C)	70	12,67	126,70	4,22	42,20
UZA 1	H 4.37 (A)	70	12,67	126,70	4,22	42,20
UZA 1	H 4.39 (B)	50	9,38	93,80	3,13	31,30
UZA 1	H 4.40 (C)	60	9,38	93,80	3,13	31,30
UZA 1	H 4.41 (C)	72	12,70	127,00	4,23	42,30
UZA 1	Sprachlabor	20	17,21	172,10	5,74	57,40
UZA 1	Votr.Bibl.	30	8,10	81,00	2,70	27,00

KATEGORIE 2

			<i>Externer Veranstalter</i>		<i>L e h r g ä n g e</i>	
Gebäude	Raum	Kapazität	pro Std.	pro Tag	pro Std.	pro Tag
UZA 1	Audimax	636	74,11	741,10	49,41	494,10
UZA 1	H 0.1 (A)	174	24,46	244,60	16,31	163,10
UZA 1	H 0.2 (C)	174	24,46	244,60	16,31	163,10
UZA 1	H 0.3 (C)	174	24,46	244,60	16,31	163,10
UZA 1	H 0.4 (A)	174	24,52	245,20	16,35	163,50
UZA 1	H 0.6 (B)	92	16,65	166,50	11,10	111,00
UZA 1	H 0.7 (C)	92	16,65	166,50	11,10	111,00

KATEGORIE 3

			<i>Externer Veranstalter</i>		<i>L e h r g ä n g e</i>	
Gebäude	Raum	Kapazität	pro Std.	pro Tag	pro Std.	pro Tag
Altbau	H VI	150	19,53	195,30	19,53	195,30
Kolpinghaus	H X	80	17,95	179,50	17,95	179,50
Kolpinghaus	S XIII	30	7,23	72,30	7,23	72,30
Kolpinghaus	HS XII	60	14,15	141,50	14,15	141,50
UZA 1	Festsaal	200/400	69,77	697,70	69,77	697,70
UZA 1	Freizeitraum	60/150	25,99	259,90	25,99	259,90
UZA 1	Gr.Sitzungssaal	40	12,82	128,20	12,82	128,20
UZA 1	Kl.Sitzungssaal	24	7,53	75,30	7,53	75,30
UZA 1	H 0.5 (A)	138	24,29	242,90	24,29	242,90

¹ Ansprechperson derzeit: Hr. Peter Mika

² Ansprechperson derzeit: Fr. Michaela Schützenhofer

³ Ansprechperson derzeit: Fr. Susanne Ertl

⁴ Ansprechperson derzeit: Fr. Claudia Furlan

UZA 1	S 1.15 (D)	30	6,68	66,80	6,68	66,80
UZA 1	S 1.16 (D)	24	4,83	48,30	4,83	48,30
UZA 1	S 2.17 (A)	24	4,83	48,30	4,83	48,30
UZA 1	S 2.17A (A)	20	4,83	48,30	4,83	48,30
UZA 1	S 2.18 (A)	42	9,19	91,90	9,19	91,90
UZA 1	S 2.19 (A)	42	9,19	91,90	9,19	91,90
UZA 1	S 2.25 (B)	24	4,83	48,30	4,83	48,30
UZA 1	S 2.27 (B)	20	4,83	48,30	4,83	48,30
UZA 1	S 3.34 (B)	24	5,92	59,20	5,92	59,20
UZA 1	S 5.43 (A)	32	9,04	90,40	9,04	90,40
UZA 1	S 5.44 (B)	32	9,04	90,40	9,04	90,40
UZA 1	S 5.45 (B)	32	9,04	90,40	9,04	90,40
UZA 1	S 5.46 (C)	32	8,69	86,90	8,69	86,90
UZA 1	S 5.47 (C)	32	9,04	90,40	9,04	90,40
UZA 1	S 5.48 (D)	32	9,04	90,40	9,04	90,40
UZA 3	Aula UZA 3	-	-	524,10	-	524,10
UZA 3	H 0001	300	45,58	455,80	45,58	455,80
UZA 3	S 2001	24	5,57	55,70	5,57	55,70
UZA 3	H 2004	170	26,19	261,90	26,19	261,90
UZA 3	H 2006	100	17,86	178,60	17,86	178,60
UZA 3	H 2006 A	60	13,09	130,90	13,09	130,90
UZA 3	S 2008	24	5,01	50,10	5,01	50,10
UZA 4	E 03 (D)	60	14,73	147,30	14,73	147,30
UZA 4	S 202 (D)	30	10,61	106,10	10,61	106,10
UZA 4	S 203 (D)	30	9,88	98,80	9,88	98,80
UZA 4	H 204 (D)	62	16,78	167,80	16,78	167,80
UZA 4	H 205 (D)	56	17,26	172,60	17,26	172,60
UZA 4	S 205 (B)	30	6,97	69,70	6,97	69,70
UZA 4	S 206 (B)	30	6,97	69,70	6,97	69,70
UZA 4	S 208 (A)	30	6,44	64,40	6,44	64,40
UZA 4	S 208 (B)	25	7,45	74,50	7,45	74,50
UZA 4	S 210 (A)	18	4,69	46,90	4,69	46,90
UZA 4	S 212 (A)	24	6,36	63,90	6,36	63,90
UZA 4	S 212B (A)	24	7,01	70,10	7,01	70,10
UZA 4	S 523 (D)	30	7,77	77,70	7,77	77,70
UZA 4	KR 1 D 706	40	14,18	141,80	14,18	141,80

¹ Ansprechperson derzeit: Hr. Peter Mika

² Ansprechperson derzeit: Fr. Michaela Schützenhofer

³ Ansprechperson derzeit: Fr. Susanne Ertl

⁴ Ansprechperson derzeit: Fr. Claudia Furlan