

Büchereien Wien

-

Technikleitfaden

*Erstellt von Michael Buchleitner
b-productions
Stand 03-2018*

Inhalt

VERRECHNUNG	3
Wie läuft das mit der Verrechnung...	3
...allgemein?	3
...in der Hauptbücherei?	4
...in Meidling (Bücherei Philadelphiabrücke)?	4
...in Simmering?	4
...bei externen Veranstaltungen?	4
Rechnungsanschrift	4
Beispielhonorarnote	5
PODCASTS	6
PodCast bestellt?	6
PodCast aufnehmen	6
PodCast nach MA13-Vorgaben bearbeiten	6
PodCast abgeben/hochladen	6
Verrechnung	6
WICHTIGE KONTAKTE/ANSCHRIFTEN	7
Hauptbücherei	7
Bücherei Philadelphiabrücke	7
Bücherei Simmering	7
AKTUELLES TECHNIKTEAM	8

Verrechnung

Wie läuft das mit der Verrechnung...

...allgemein?

Prinzipiell gibt es zwei Möglichkeiten die Veranstaltungsbetreuungen in den Büchereien Wien zu verrechnen:

1. Per eigener Rechnungslegung
 - a. Eigene Rechnung
 - b. Eigene Honorarnote
2. Per Honorarnote der MA 13

ad 1.a)

Wenn ihr eure eigene Rechnung schreibt, müsst ihr (abgesehen von den rechtlichen Vorschriften wie Anschrift, fortlaufende Nr., etc.) beachten, dass eure Rechnungspositionen folgendermaßen aufgeschlüsselt werden:

- allgemeine VA
 - Kinder-VA
- und
- PodCast-Nachbearbeitungen,

da es für diese drei Bereiche unterschiedliche Budgets gibt und diese daher von der MA13 getrennt abgerechnet werden müssen.

ad 1.b)

für eigene Honorarnoten gilt das gleiche wie für die eigenen Rechnungen, ich persönlich würde da gleich auf die Honorarnoten der MA 13 ausweichen, das spart mühsames umgestalten und nachdenken.

ad 2)

Die wahrscheinlich unkomplizierteste Lösung. In den Honorarnoten der MA13 werden all diese zusätzlichen Vorgaben selbstverständlich schon berücksichtigt, einzig das Layout des Formulars ist gewöhnungsbedürftig und an mancher Stelle etwas unübersichtlich oder verwirrend.

Hilfe zum Ausfüllen gibt's unter dem entsprechenden Menüpunkt in dieser Datei (-> Beispielhonorarnote)

Im Allgemeinen könnt ihr die Rechnungen in euch angenehmen Intervallen schicken, dazu sei aber gesagt, dass eine Abrechnung pro Veranstaltung einen höheren organisatorischen Aufwand bedeutet, eine beispielsweise jährliche Abrechnung die Auszahlung verzögert, da höhere Beträge zusätzlich von der MA6 genehmigt werden müssen.

Eine monatliche Abrechnung hat sich hier als sinnvolles Mittelmaß erwiesen.

...in der Hauptbücherei?

Schnell erklärt: genau so wie unter dem Punkt „...allgemein?“ beschrieben.

Geschickt werden die Rechnungen/Honorarnoten
an Werner Kantner (werner.kantner@wien.gv.at),
CC an Julia Bernhard (<mailto:julia.bernhard@wien.gv.at>).

...in Meidling (Bücherei Philadelphiabrücke)?

Verrechnung in der Bücherei Meidling ist auch recht unkompliziert, die
Veranstaltungen, die ihr dort betreut, könnt ihr ganz einfach der Abrechnung der
Hauptbücherei hinzufügen, so als hätten diese dort stattgefunden.

...in Simmering?

Simmering stellt sozusagen die die Regel bestätigende Ausnahme dar.
In Simmering wird alles über die Honorarnoten der MA13 abgerechnet, die ihr
unmittelbar nach der Veranstaltung ausfüllt, auf Wunsch bekommt ihr natürlich eine
Kopie der Honorarnote zugemailt.

Es gibt auch eine Ausnahme von der Ausnahme: bestimmte Veranstaltungen (haupts.
Kinder-VAs) werden ganz normal über die Hauptbücherei verrechnet, Jaqueline Kebza
(Leiterin der Bücherei Simmering) weiß da aber immer Bescheid und gibt Auskunft.

...bei externen Veranstaltungen?

Veranstaltungen mit „externer Verrechnung“ (im Kalender immer extra gekennzeichnet),
wie z.B. das jährliche Fest vom AIDS-Hilfe Haus, werden direkt mit dem Veranstalter
verrechnet, ihr seid dafür verantwortlich euch alle notwendigen Daten vom Veranstalter
selbst zu organisieren, inkl. Honorarverhandlungen.

Bisher waren hier je nach Aufwand rund € 30,- bis € 35,- pro Stunde üblich.

Rechnungsanschrift

MA 13 – BA 3
Büchereien Wien
Postfach 588
1000 Wien

Beispielhonorarnote

Wie füllt man eigentlich diese Honorarnoten-Formulare der MA 13 aus?
Hier eine Beispielgrafik:

Deine Anschrift

Rechnungsleger/in: Michael Buchleitner
 Viniotgasse 6/2/18
 1090 Wien
 UID-Nr.: ATU36801500

Fälligkeitsdatum

Fällig: sofort

BüchereiFiliale auswählen (DropDown Menü)

Rechnung Nr.: Honorarnote für Bücherei:
 Bildungszentrum Simmerin
 Erwachsene ☒ Kinder ☐ Fortbildung ☐

VA-Art anklicken (CheckBox)

Bestellende Dienststelle: MA 13-Büchereien Wien

Datum

Datum der Veranstaltung oder Dienstleistung: 22.04.2015

noch ein Datum

Ort, Datum: Wien, 23.04.2015

die UID-Nr. (für USt-Verrechnung) [falls notwendig]

UID-Nr.: ATU

die Steuernummer

Steuer-Nr.:

Bankverbindung

Bankverbindung:
 BIC:
 IBAN:

wieder ein Datum

Kontoinhaber: Michael Buchleitner
 Geburtsdatum: 11.04.1985

Name der Veranstaltung

Titel der Veranstaltung oder Art der Dienstleistung: "Spring Serenade" Gülay Princess & The Ensemble Aras

Geld! (+eventuelle USt-Aufschlüsselung)

Nettosumme: 90,00
 0% Ust.
 Spesen*)

Summe (wird nicht automatisch berechnet!)

Rechnungsbetrag 90,00

USt-Befreiungsvermerk

Anmerkung: Ich bin nicht umsatzsteuerpflichtig
 *) Verrechnete Spesen müssen mit Belegen als Beilage nachgewiesen werden.

Zahlungsbedingungen: zahlbar sofort nach Erhalt der Honorarnote

Erfüllungsort und Gerichtsstand: für beide Teile ist Wien.

PodCasts

PodCast bestellt?

Ob die Veranstaltung für einen PodCast aufgenommen werden soll oder nicht, ist prinzipiell im Technikerkalender vermerkt, spontane Entscheidungen zum PodCast werden euch vor Ort vom Veranstaltungsbetreuer mitgeteilt.

PodCast aufnehmen

Zum Aufnehmen der Veranstaltungen gibt es in der Hauptbücherei den Edirol Field Recorder, der Output für das PodCast-Kabel liegt auf Subgruppe 3/4 (Stereo). Für die Büchereien Meidling und Simmering müsst ihr bitte selbst etwas zum recorden mitnehmen (Laptop/Fieldrecorder/etc.).

PodCast nach MA13-Vorgaben bearbeiten

Bearbeiten läuft im ersten Schritt recht selbstverständlich: Stille am Anfang/Ende wegschneiden (schön mit FadeIn/FadeOut), normalisieren, ev. EQ wenn notwendig. Der 2. Schritt: die Vorgabe der MA13 einhalten. Folgendes ist zu beachten:

1. mp3-Format

2. Datei kleiner 50MB

Um das einhalten zu können, schlage ich vor das Ganze auf jeden Fall als Mono-File zu speichern, um die Bitrate und damit Qualität nicht zu sehr reduzieren zu müssen, gibt es auch die Möglichkeit die Aufnahme zu splitten und mehrere Dateien abzugeben.

Bonus - der dritte Schritt: ID3-Tag ausfüllen, Titel ist Veranstaltungsname, Interpret die jeweilige Bücherei, Albumname ist bei mir immer PodCasts, fürs Artwork könnt ihr das Büchereien Wien PodCast-Logo verwenden.

Eine mögliche Programmliste für die Bearbeitung findet ihr hier im Ordner.

PodCast abgeben/hochladen

Die fertige(n) PodCast-Datei(en) wird(werden) per WeTransfer (<http://www.wetransfer.com>) hochgeladen und direkt an Monika Reitprecht (monika.reitprecht@wien.gv.at) und Katharina-Marie Bergmayr (katharina-marie.bergmayr@wien.gv.at) geschickt.

Verrechnung

Für die PodCast-Nachbearbeitung dürft ihr eine Stunde verrechnen. PodCast-Bearbeitung ist auf der Rechnung als eigene Kategorie (wie Veranstaltungen/ Kinder-Veranstaltungen) getrennt auszuweisen.

Wichtige Kontakte/Anschriften

Hauptbücherei

(U6 Burggasse Stadthalle, Veranstaltungssaal im 3. Stock)

Urban Loritz-Platz 2a
1070 Wien
+43 1 4000 84500

Ansprechperson:

Werner Kantner & Julia Bernhard

Christian Jahl

(Leiter der Hauptbücherei)

christian.jahl@wien.gv.at

Werner Kantner

(Öffentlichkeitsarbeit)

werner.kantner@wien.gv.at

+43 676 8118 84532

Julia Bernhard

(Veranstaltungsbetreuung)

julia.bernhard@wien.gv.at

+43 676 8118 84533

Thomas Geldner

(Persische Bibliothek)

thomas.geldner@wien.gv.at

Barbara Eichinger

(Leiterin Kinderabteilung)

barbara.eichinger@wien.gv.at

Martina Adelsberger

(Kinder-Veranstaltungen)

martina.adelsberger@wien.gv.at

+43 676 8118 84535

Monika Reitprecht

(PodCasts)

monika.reitprecht@wien.gv.at

Katharina-Marie Bergmayr

(PodCasts)

katharina-marie.bergmayr@wien.gv.at

Bücherei Philadelphiabrücke

(U6 Philadelphiabrücke, Arcade Meidling, 1.Stock)

Meidlinger Hauptstraße 73
1120 Wien

Ansprechperson:

Ehrentraud Holzer

Ehrentraud Holzer

(Leiterin der Bücherei Meidling)

ehrentraud.holzer@wien.gv.at

+43 1 400012161

Bücherei Simmering

(U3 Enkplatz, VHS Simmering)

Gottschalkgasse 10
1110 Wien

Ansprechperson:

Jacqueline Kebza

Jacqueline Kebza

(Leiterin der Bücherei Simmering)

jacqueline.kebza@wien.gv.at

+43 1 4000 11165

Augusta Dachs

(Kinder-Veranstaltungen)

augusta.dachs@wien.gv.at

Aktuelles TechnikTeam

Stand: 01. März 2018

Michael Buchleitner

(Leitung TechnikTeam)

michael@b-productions.at

+43 676/611 94 85

David Bitschnau

davidbitschnau@gmx.at

+43 664 4425390

Christoph Gruber

christoph.gruber@gmx.eu

+43 676 9618550

Timothy Luger

luger.timothy@gmail.com

+43 650 9213117

Julius Peltoranta

julius.peltoranta@gmail.com

+43 677 61300623

Laura Skocek

laura.skocek@gmx.at

+43 676 3591562

In Notfällen:

Philip Waldenberger

p.waldenberger@yahoo.de

+43 664 3464431

Ludwig Klossek

ludwig.klossek@gmail.com

+43 650 2752649

Robert Hofmann

rh@mypost.de

+43 664 88790838