

Bericht
über die Prüfung des
Jahresabschlusses
zum
30. Juni 2020
der
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
am MCI Management Center Innsbruck
Innsbruck

Exemplar 1

HLB Intercontrol Austria GmbH
Wirtschaftsprüfung und Steuerberatung

6020 Innsbruck, Innrain 102
Tel. +43 512 588 048, Fax +43 512 588 048-99, e-mail: tirol@hlab.at
Geschäftsführer: MMag. Markus Erharder

Hauptniederlassung:

1090 Wien, Berggasse 16
Tel. +43 1 313 62-0, Fax +43 1 313 62-20
e-mail: office@hlab.at, homepage: www.hlabintercontrol.at
Firmensitz Wien, Handelsgericht Wien, FN 94562 m
DVR 2108449, ATU 16081308
Geschäftsführer:
Dr. Markus Grün, Dr. Werner Kurz,
Mag. Cornelia Spitzer, Mag. Andreas Urban

Zweigniederlassungen:

1030 Wien, Beatrixgasse 32, +43 1 716 05-0, office1030@hlab.at
Geschäftsführer: Mag. Christian Klausner, Mag. Andrea Schellner

3400 Klosteneuburg, Dr. Teichmann-Gasse 36, c.spitzer@hlab.at
Geschäftsführer: Mag. Cornelia Spitzer

7000 Eisenstadt, Franz Schubert-Platz 4, +43 2682 620 63-0, officebgld@hlab.at
Geschäftsführer: Mag. Marina Mollatz LL.M., MMag. Dr. Wolfgang Reitsamer

5020 Salzburg, Eberhard Fugger Straße 2a, +43 662 644 524, w.reitsamer@hlab.at
Geschäftsführer: Mag. Marina Mollatz LL.M., Mag. Dr. Wolfgang Reitsamer

6800 Feldkirch, Gallmisteinstraße 13, +43 5522 394 40, office@hlab-vorarlberg.com
Geschäftsführer: MMag. Dr. Martin Bauer, Dr. Kurt Schreiber, Mag. Stefan Werle

Inhaltsverzeichnis

1. PRÜFUNGSVERTRAG UND AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG	1
2. AUFGLIEDERUNG UND ERLÄUTERUNG VON WESENTLICHEN POSTEN DES JAHRESABSCHLUSSES	2
3. ZUSAMMENFASSUNG DES PRÜFUNGSERGEBNISSES	3
3.1. Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss	3
3.2. Erteilte Auskünfte	3
3.3. Stellungnahme zu Tatsachen nach § 273 Abs 2 UGB (Ausübung der Redepflicht)	3
4. BESTÄTIGUNGSVERMERK	4
<u>Beilagen</u>	
Jahresabschluss zum 30. Juni 2020	
Bilanz zum 30. Juni 2020	I
Gebarungserfolgsrechnung für das Geschäftsjahr 2019/2020	II
Anhang für das Geschäftsjahr 2019/2020	III
Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe	

An die gesetzlichen Vertreter der
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck
Innsbruck

Wir haben die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni 2020 der

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck,
Innsbruck,

(im Folgenden auch kurz "Körperschaft" genannt)

abgeschlossen und erstatten über das Ergebnis dieser Prüfung den folgenden **Bericht**:

1. Prüfungsvertrag und Auftragsdurchführung

Von der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck, Innsbruck, erhielten wir den Auftrag, den Jahresabschluss für das Geschäftsjahr 2019/2020 zu prüfen. Die Körperschaft schloss mit uns einen **Prüfungsvertrag**, den Jahresabschluss zum 30. Juni 2020 unter Einbeziehung der Buchführung gemäß den §§ 269 ff UGB zu prüfen.

Gemäß § 40 Abs. 3 HSG ist dem Jahresabschluss ein schriftlicher Prüfbericht eines Wirtschaftsprüfers beizulegen.

Bei unserer Prüfung beachteten wir die in Österreich geltenden **gesetzlichen Vorschriften** und die **berufsüblichen Grundsätze** ordnungsgemäßer Durchführung von Abschlussprüfungen. Diese Grundsätze erfordern die Anwendung der internationalen Prüfungsstandards (International Standards on Auditing). Wir weisen darauf hin, dass die Abschlussprüfung mit hinreichender Sicherheit die Richtigkeit des Abschlusses gewährleisten soll. Eine absolute Sicherheit lässt sich nicht erreichen, weil jedem internen Kontrollsystem die Möglichkeit von Fehlern immanent ist und auf Grund der stichprobengestützten Prüfung ein unvermeidbares Risiko besteht, dass wesentliche falsche Darstellungen im Jahresabschluss unentdeckt bleiben. Die Prüfung erstreckte sich nicht auf Bereiche, die üblicherweise den Gegenstand von Sonderprüfungen bilden.

Wir führten die Prüfung mit Unterbrechungen im Zeitraum von 17.11.2020 bis 11.12.2020 überwiegend in den Räumen der Körperschaft in Innsbruck sowie in unseren Kanzleiräumlichkeiten durch. Die Prüfung wurde mit dem Datum dieses Berichts materiell abgeschlossen.

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages ist **Herr MMag. Markus Erharter, Wirtschaftsprüfer, verantwortlich**.

Grundlage für unsere Prüfung ist der mit der Körperschaft abgeschlossene Prüfungsvertrag, bei dem die von der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer (KSW) herausgegebenen "Allgemeinen **Auftragsbedingungen** für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB)" einen integrierten Bestandteil bilden. Diese Auftragsbedingungen gelten nicht nur zwischen der Körperschaft und dem Abschlussprüfer, sondern auch gegenüber Dritten. Bezüglich unserer Verantwortlichkeit und Haftung als Abschlussprüfer gegenüber der Körperschaft und gegenüber Dritten kommt § 275 UGB zur Anwendung.

2. Aufgliederung und Erläuterung von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses

Alle erforderlichen Aufgliederungen und Erläuterungen von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses sind im Anhang des Jahresabschlusses oder in den Aufgliederungen zum Jahresabschluss enthalten. Um Wiederholungen zu vermeiden wird auf eine neuerliche Ausführung verzichtet.

3. Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses

3.1. Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss

Bei unseren Prüfungshandlungen stellten wir die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der Grundsätze ordnungsmäßiger **Buchführung** fest.

Im Rahmen unseres risiko- und kontrollorientierten Prüfungsansatzes haben wir - soweit wir dies für unsere Prüfungsaussage für notwendig erachteten - die internen Kontrollen in Teilbereichen des Rechnungslegungsprozesses in die Prüfung einbezogen.

Hinsichtlich der Gesetzmäßigkeit des **Jahresabschlusses** verweisen wir auf unsere Ausführungen im Bestätigungsvermerk.

3.2. Erteilte Auskünfte

Die gesetzlichen Vertreter erteilten die von uns verlangten Aufklärungen und Nachweise. Eine unterfertigte Vollständigkeitserklärung haben wir zu unseren Akten genommen.

3.3. Stellungnahme zu Tatsachen nach § 273 Abs 2 UGB (Ausübung der Redepflicht)

Bei Wahrnehmung unserer Aufgaben als Abschlussprüfer haben wir keine Tatsachen festgestellt, die den Bestand der geprüften Körperschaft gefährden oder ihre Entwicklung wesentlich beeinträchtigen können oder die schwerwiegende Verstöße der gesetzlichen Vertreter oder von Arbeitnehmern gegen Gesetze, Verordnungen oder Satzung erkennen lassen. Wesentliche Schwächen bei der internen Kontrolle des Rechnungslegungsprozesses sind uns nicht zur Kenntnis gelangt.

4. Bestätigungsvermerk

Bericht zum Jahresabschluss

Prüfungsurteil

Wir haben den Jahresabschluss der

**Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck,
Innsbruck,**

bestehend aus der Bilanz zum 30. Juni 2020, der Gebarungserfolgsrechnung für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr sowie dem Anhang, geprüft.

Nach unserer Beurteilung entspricht der beigefügte Jahresabschluss den gesetzlichen Vorschriften und vermittelt ein möglichst getreues Bild der Vermögens- und Finanzlage zum 30. Juni 2020 sowie der Ertragslage der Körperschaft für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften, den Vorschriften des HSG 2014 und den darauf basierenden Verordnungen der Bundesministerin oder des Bundesministers.

Die Haushaltsführung entspricht den Grundsätzen der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der Rechtmäßigkeit.

Im Berichtsjahr bestanden zwei Dienstverträge. Ein Dienstverhältnis wurde durch die Dienstnehmerin gekündigt.

Grundlage für das Prüfungsurteil

Wir haben unsere Abschlussprüfung in Übereinstimmung mit den österreichischen Grundsätzen ordnungsmäßiger Abschlussprüfung durchgeführt. Diese Grundsätze erfordern die Anwendung der International Standards on Auditing (ISA). Unsere Verantwortlichkeiten nach diesen Vorschriften und Standards sind im Abschnitt „Verantwortlichkeiten des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses“ unseres Bestätigungsvermerks weitergehend beschrieben. Wir sind von der Körperschaft unabhängig in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen und berufsrechtlichen Vorschriften, und wir haben unsere sonstigen beruflichen Pflichten in Übereinstimmung mit diesen Anforderungen erfüllt. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen.

Verantwortlichkeiten der gesetzlichen Vertreter für den Jahresabschluss

Die gesetzlichen Vertreter sind verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses und dafür, dass dieser in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften und den Vorschriften des HSG 2014 ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft vermittelt. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die internen Kontrollen, die sie als notwendig erachten, um die Aufstellung eines Jahresabschlusses zu ermöglichen, der frei von wesentlichen - beabsichtigten oder unbeabsichtigten - falschen Darstellungen ist.

Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses sind die gesetzlichen Vertreter dafür verantwortlich, die Fähigkeit der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zur Fortführung der Unternehmenstätigkeit zu beurteilen, Sachverhalte im Zusammenhang mit der Fortführung der Unternehmenstätigkeit - sofern einschlägig - anzugeben, sowie dafür, den Rechnungslegungsgrundsatz der Fortführung der Unternehmenstätigkeit anzuwenden, es sei denn, die gesetzlichen Vertreter beabsichtigen, entweder die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zu liquidieren oder die Unternehmenstätigkeit einzustellen, oder haben keine realistische Alternative dazu.

Verantwortlichkeiten des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses

Unsere Ziele sind, hinreichende Sicherheit darüber zu erlangen, ob der Jahresabschluss als Ganzes frei von wesentlichen - beabsichtigten oder unbeabsichtigten - falschen Darstellungen ist, und einen Bestätigungsvermerk zu erteilen, der unser Prüfungsurteil beinhaltet. Hinreichende Sicherheit ist ein hohes Maß an Sicherheit, aber keine Garantie dafür, dass eine in Übereinstimmung mit den österreichischen Grundsätzen ordnungsmäßiger Abschlussprüfung, die die Anwendung der ISA erfordern, durchgeführte Abschlussprüfung eine wesentliche falsche Darstellung, falls eine solche vorliegt, stets aufdeckt. Falsche Darstellungen können aus dolosen Handlungen oder Irrtümern resultieren und werden als wesentlich angesehen, wenn von ihnen einzeln oder insgesamt vernünftigerweise erwartet werden könnte, dass sie die auf der Grundlage dieses Jahresabschlusses getroffenen wirtschaftlichen Entscheidungen von Nutzern beeinflussen.

Als Teil einer Abschlussprüfung in Übereinstimmung mit den österreichischen Grundsätzen ordnungsmäßiger Abschlussprüfung, die die Anwendung der ISA erfordern, üben wir während der gesamten Abschlussprüfung pflichtgemäßes Ermessen aus und bewahren eine kritische Grundhaltung.

Darüber hinaus gilt:

- Wir identifizieren und beurteilen die Risiken wesentlicher - beabsichtigter oder unbeabsichtigter - falscher Darstellungen im Abschluss, planen Prüfungshandlungen als Reaktion auf diese Risiken, führen sie durch und erlangen Prüfungsnachweise, die ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen. Das Risiko, dass aus dolosen Handlungen resultierende wesentliche falsche Darstellungen nicht aufgedeckt werden, ist höher als ein aus Irrtümern resultierendes, da dolose Handlungen betrügerisches Zusammenwirken, Fälschungen, beabsichtigte Unvollständigkeiten, irreführende Darstellungen oder das Außerkraftsetzen interner Kontrollen beinhalten können.
- Wir gewinnen ein Verständnis von dem für die Abschlussprüfung relevanten internen Kontrollsystem, um Prüfungshandlungen zu planen, die unter den gegebenen Umständen angemessen sind, jedoch nicht mit dem Ziel, ein Prüfungsurteil zur Wirksamkeit des internen Kontrollsystems der Körperschaft abzugeben.
- Wir beurteilen die Angemessenheit der von den gesetzlichen Vertretern angewandten Rechnungslegungsmethoden sowie die Vertretbarkeit der von den gesetzlichen Vertretern dargestellten geschätzten Werte in der Rechnungslegung und damit zusammenhängende Angaben.
- Wir ziehen Schlussfolgerungen über die Angemessenheit der Anwendung des Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der Unternehmenstätigkeit durch die gesetzlichen Vertreter sowie, auf der Grundlage der erlangten Prüfungsnachweise, ob eine wesentliche Unsicherheit im Zusammenhang mit Ereignissen oder Gegebenheiten besteht, die erhebliche Zweifel an der Fähigkeit der Körperschaft zur Fortführung der Unternehmenstätigkeit aufwerfen kann. Falls wir die Schlussfolgerung ziehen, dass eine wesentliche Unsicherheit besteht, sind wir verpflichtet, in unserem Bestätigungsvermerk auf die dazugehörigen Angaben im Jahresabschluss aufmerksam zu machen oder, falls diese Angaben unangemessen sind, unser Prüfungsurteil zu modifizieren. Wir ziehen unsere Schlussfolgerungen auf der Grundlage der bis zum Datum unseres Bestätigungsvermerks erlangten Prüfungsnachweise. Zukünftige Ereignisse oder Gegebenheiten können jedoch die Abkehr der Körperschaft von der Fortführung der Unternehmenstätigkeit zur Folge haben.
- Wir beurteilen die Gesamtdarstellung, den Aufbau und den Inhalt des Jahresabschlusses einschließlich der Angaben sowie ob der Jahresabschluss die zugrunde liegenden Geschäftsvorfälle und Ereignisse in einer Weise wiedergibt, dass ein möglichst getreues Bild erreicht wird.

Innsbruck, am 11.12.2020

HLB Intercontrol Austria GmbH
Wirtschaftsprüfung und Steuerberatung



MMag. Markus Erharter

Die Veröffentlichung oder Weitergabe des Jahresabschlusses mit unserem Bestätigungsvermerk darf nur in der von uns bestätigten Fassung erfolgen. Dieser Bestätigungsvermerk bezieht sich ausschließlich auf den deutschsprachigen und vollständigen Jahresabschluss samt Lagebericht. Für abweichende Fassungen sind die Vorschriften des § 261 Abs 2 UGB zu beachten.

Beilagen

BILANZ

zum 30. Juni 2020

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI
Management Center Innsbruck

6020 Innsbruck

AKTIVA**PASSIVA**

	EUR	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR		EUR	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
A. Anlagevermögen				A. Reinvermögen / Rücklagen / Eigenkapital			
I. Immaterielle Vermögensgegenstände				I. Kumulierter Gebarungszugang/ - abgang aus Vorperioden	226.531,70		216.858,86
1. Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Vorteile sowie daraus abgeleitete Lizenzen		0,00	521,00	II. Gebarungszugang/ - abgang der laufenden Periode	26.456,96		9.672,84
				Summe Reinvermögen / Rücklagen / Eigenkapital	252.988,66		226.531,70
Summe Anlagevermögen		0,00	521,00	B. Rückstellungen			
B. Umlaufvermögen				1. sonstige Rückstellungen	9.160,00		10.044,00
I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände				C. Verbindlichkeiten			
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	3.501,90		6.952,40	1. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	4.126,37		10.297,82
2. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	16.305,15	19.807,05	20.381,50	2. sonstige Verbindlichkeiten	76,54	4.202,91	0,00
Übertrag		19.807,05	27.854,90	Übertrag		266.351,57	246.873,52

BILANZ

zum 30. Juni 2020

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI
Management Center Innsbruck

6020 Innsbruck

AKTIVA**PASSIVA**

	EUR	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR		EUR	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
Übertrag		19.807,05	27.854,90	Übertrag		266.351,57	246.873,52
II. Kassenbestand, Schecks, Guthaben bei Kreditinstituten		246.544,52	219.018,62				
Summe Umlaufvermögen		266.351,57	246.352,52				
		266.351,57	246.873,52			266.351,57	246.873,52

GEBARUNGSERFOLGSRECHNUNG vom 01.07.2019 bis 30.06.2020Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am
MCI Management Center Innsbruck

Seite 5

	Geschäftsjahr		Vorjahr	
	EUR	%	EUR	%
I. Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit				
1. Studierendenbeiträge	130.519,93	97,41	120.867,56	95,14
2. sonstige Erlöse aus Weiterverrechnung	<u>3.474,80</u>	<u>2,59</u>	<u>6.177,31</u>	<u>4,86</u>
Summe I	133.994,73	100,00	127.044,87	100,00
II. Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit				
1. Personalaufwand				
a) Gehälter	-19.818,06	15,18	-10.786,84	8,92
b) Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche Mitarbeitervorsorgekassen	-303,27	0,23	-158,22	0,13
c) Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	<u>-4.965,14</u>	<u>3,80</u>	<u>-1.934,29</u>	<u>1,60</u>
	-25.086,47	19,22	-12.879,35	10,66
2. Aufwandsentschädigungen				
davon: Vorsitzende*r der MCI Hochschulvertretung	-1.527,72		-1.525,60	
1. Stellvertretende*r Vorsitzende*r der MCI HV	-1.061,45		-1.321,53	
2. Stellvertretende*r Vorsitzende*r der MCI HV	-1.061,45		-1.301,38	
Referent*in für wirtschaftliche Angelegenheiten	-1.015,30		-1.286,18	
Referent*in für sozialpolitische Angelegenheiten	-560,34		-1.207,40	
Referent*in für bildungspolitische Angelegenheiten	-585,69		-881,13	
Referent*in für Kultur	-254,65		-652,42	
Referent*in für Öffentlichkeitsarbeit	-509,30		-840,92	
Referent*in für Sport	-585,75		-1.843,07	
Referent*in für Events & Organisation	-254,65		-921,98	
Referent*in für Ethik und Nachhaltigkeit	-534,82		0,00	
Referent*in für IT und Digitales	-484,00		0,00	
Referent*in für Diversity und Gleichstellung	-458,37		0,00	
Referent*in für Internationales	<u>-560,23</u>		<u>0,00</u>	
	-9.453,72	7,24	-11.781,61	9,75
3. Sachaufwand				
a) Service/Kooperation	0,00	0,00	-1.000,00	0,83
b) Bereiche und Referate	-29.630,42	22,70	-32.100,90	21,64
c) Merchandise	-2.229,00	1,71	-3.508,94	2,90
d) Fortbildungen	-6.907,60	5,29	-5.055,75	4,18
e) Ausstattung/Büromaterial	-1.512,46	1,16	-1.207,50	1,00
f) IT	-985,15	0,75	-2.731,76	2,26
g) Wirtschaftliches und allgemeine Ausgaben	<u>-29.141,84</u>	<u>22,33</u>	<u>-34.046,23</u>	<u>28,17</u>
	-70.406,47	53,94	-79.651,08	60,98
4. Abschreibungen				
auf immaterielle Gegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen sowie auf aktivierte Aufwendungen für das Ingangsetzen und Erweitern eines Betriebes	<u>-1.010,18</u>	<u>0,77</u>	<u>-818,52</u>	<u>0,68</u>
Summe II	-105.956,84		-105.130,56	

GEBARUNGSERFOLGSRECHNUNG vom 01.07.2019 bis 30.06.2020Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am
MCI Management Center Innsbruck

Seite 6

	Geschäftsjahr		Vorjahr	
	EUR	%	EUR	%
III. Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	28.037,89		21.914,31	
IV. Erträge aus Veranstaltungen	4.288,68	3,29	5.264,67	4,36
V. Aufwendungen aus Veranstaltungen	-5.279,00	4,04	-17.044,13	14,1
VI. Ergebnis aus Veranstaltungen	-990,32	0,76	-11.779,46	9,75
VII. Finanzerträge	79,76	0,06	269,7	0,22
VIII. Finanzaufwendungen	-670,37	0,51	-731,71	0,61
IX. Finanzergebnis	-590,61	0,45	-462,01	0,38
X. Gebarungsüberschuss	26.456,96	20,27	9.672,84	8

Anhang
für das
Geschäftsjahr 2019/2020

der
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI
Management Center Innsbruck

1. ALLGEMEINE ERLÄUTERUNGEN

Der Jahresabschluss der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wurde für das Geschäftsjahr 2019/2020 unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und der Generalnorm, ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens zu vermitteln, aufgestellt.

Die Bilanzierung, die Bewertung und der Ausweis der einzelnen Positionen des Jahresabschlusses wurden nach den allgemeinen Bestimmungen der §§ 189 bis 211 UGB unter Berücksichtigung der Sondervorschriften für Kapitalgesellschaften der §§ 222 bis 235 UGB in der geltenden Fassung und der Vorschriften des HSG 2014 vorgenommen.

2. BILANZIERUNGS- UND BEWERTUNGSMETHODEN

2.1 Allgemeines

Bei der Erstellung des Jahresabschlusses wurde der Grundsatz der Vollständigkeit eingehalten.

Dem Vorsichtsprinzip wurde dadurch Rechnung getragen, dass nur die am Abschlussstichtag verwirklichten Gewinne ausgewiesen wurden. Alle erkennbaren Risiken und drohenden Verluste wurden berücksichtigt.

2.2 Rückstellungen

2.2.1 Übrige Rückstellungen

Die übrigen Rückstellungen werden unter Beachtung des Vorsichtsprinzips in Höhe des voraussichtlichen Anfalles berücksichtigt.

2.3 Verbindlichkeiten

Verbindlichkeiten sind mit dem Rückzahlungsbetrag unter Bedachtnahme auf den Grundsatz der Vorsicht bewertet worden.

3. ERLÄUTERUNGEN DER BILANZ UND DER GEBARUNGSERFOLGSRECHNUNG

3.1 Erläuterungen zur Bilanz

3.1.1 Reinvermögen / Rücklagen / Eigenkapital

Im Berichtsjahr wurde ein Gebarungszugang in Höhe von Euro 26.456,96 (Vorjahr Euro 9.672,84) ausgewiesen.

3.1.2 Rückstellungen

	2019/2020 EUR	2018/2019 EUR
Jahresabschluss 2020	2.100,00	2.484,00
lfde Beratung/Korr. Wirtschaftsprüfung	2.500,00	3.000,00
BH 07/19-06/20	960,00	960,00
Wirtschaftsprüfung 2020	3.600,00	3.600,00
	<u>9.160,00</u>	<u>10.044,00</u>

Die sonstigen Rückstellungen tragen allen erkennbaren Risiken angemessene Rechnung. Sie betreffen die Rückstellung für ungewisse und nicht abgerechnete Verbindlichkeiten.

3.1.3 Verbindlichkeiten

3.1.3.1 Aufgliederung

		Restlaufzeit bis zu einem Jahr EUR	Restlaufzeit von mehr als einem Jahr EUR	Restlaufzeit von einem bis fünf Jahren EUR	Restlaufzeit von über fünf Jahren EUR	Bilanzwert EUR
Verb. aus LuL	2019/2020	4.126,37	0,00	0,00	0,00	4.126,37
	2018/2019	10.297,82	0,00	0,00	0,00	10.297,82
sonstige Verbindlichkeiten	2019/2020	76,54	0,00	0,00	0,00	76,54
	2018/2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe Verbindlichkeiten	2019/2020	4.202,91	0,00	0,00	0,00	4.202,91
	2018/2019	<u>10.297,82</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>10.297,82</u>

3.2 Erläuterungen zur Gebarungserfolgsrechnung

3.2.1 Richtlinie für die Budgetierung und den Jahresabschluss (HSG § 53 Abs. 1 Z 5)

Die Gebarungserfolgsrechnung wurde nach der Richtlinie für die Budgetierung und den Jahresabschluss (HSG § 53 Abs. 1 Z. 5) dargestellt.

Im Wirtschaftsjahr 2019/2020 wurden die Sachaufwände der Referate von 2. Aufwandsentschädigungen nach 3. Sachaufwand b) Bereiche und Referate umgegliedert. Das Vorjahr wurde zum Zwecke der Vergleichbarkeit mit angepasst.

3.2.2 Kosten der Abschlussprüfung

Im Berichtsjahr sind Aufwendungen für die Abschlussprüfung 2019/2020 in Höhe von Euro 3.600,00 (Vorjahr Euro 3.600,00) in Ansatz gebracht worden.

4. SONSTIGE ANGABEN

4.1 Personal

Die durchschnittliche Zahl der Arbeitnehmer während des Geschäftsjahres beträgt:

	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
Arbeiter	0	0
Angestellte	2	2
	<u>2</u>	<u>2</u>

Die Aufwendungen für Abfertigungen und Beiträge an Mitarbeitervorsorgekassen betragen wie folgt:

	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
Aufwendungen für Abfertigungen	0,00	0,00
Beiträge zur Mitarbeitervorsorgekassa	-303,27	-158,22
Gesamt	<u>-303,27</u>	<u>-158,22</u>

4.2 Organe der Gesellschaft

Vorsitz:

Vorsitzende:

Martina Senoner (seit Oktober 2020)
Caroline Bachlechner (von Juli 2019 bis Oktober 2020)
Magdalena Posch (von Oktober 2018 bis Juli 2019)
Ellen Richter (seit November 2020)
Katharina Mössmer (seit Oktober 2020)
Andreas Neubauer (seit Juli 2020)
Emanuel Moser (seit November 2019)
Paula Mareike Kronemeyer (seit Oktober 2019)
Katharina Walser (seit Juli 2019)

Mandatarin:

Mandatarin:

Mandatar:

Mandatar:

Mandatarin:

1. Stellvertretende Vorsitzende:

Alexander Auer (von Juli 2018 bis Juli 2019)

2. Stellvertretender Vorsitzender:

Marco Hemetsberger (seit Oktober 2020)

Martina Senoner (von Juli 2019 bis Oktober 2020)

Maximilian Götz (von Oktober 2018 bis Juli 2019)

Referatsleiter/innen

Referat für Events:

Scarlett Vivien Malafa

(Referat für Events seit Oktober 2020)

(Referat für Events & Organisation seit Februar 2020)

Jasmin Baumgartner (von August 2019 bis Februar 2020)

Referat für Sport:

seit Oktober 2020 im Referat für Events integriert

Anne Beier (von Juli 2019 bis Oktober 2020)

Referat für IT & Digitalisierung:	Marijan Divkovic (seit August 2019)
Referat für Kultur:	<i>seit Oktober 2020 im Referat für Events integriert</i> Laura Feith (von Oktober 2019 bis Oktober 2020)
Referat für Internationales:	Lisa Oberascher (seit Oktober 2020) Madita Fieg (von August 2019 bis Oktober 2019)
Referat für Öffentlichkeitsarbeit:	Felix Mitterer (seit Dezember 2019) Florea Luminita (von August 2019 bis Dezember 2019)
Referat für Diversity & Gleichstellung:	Richard Linke (seit Oktober 2020) Ronja Hartmann (von Oktober 2019 bis Oktober 2020)
Referat für wirtschaftl. Angelegenheiten:	Andreas Neubauer (seit Juli 2020) Johannes Hasler (von Juli 2019 bis Juli 2020) Florenz Achammer (von Oktober 2018 bis Juli 2019)
Referat für sozialpol. Angelegenheiten:	Paula Mareike Kronemeyer (seit Juli 2019) Micha Pilz (von Oktober 2018 bis Juli 2019)
Referat für Ethik & Nachhaltigkeit:	Siegfried Neiss (seit Oktober 2020) Magdalena Obermair (von August 2019 bis Oktober 2020)
Referat für bildungspol. Angelegenheiten:	Katharina Walser (seit Juli 2019) Alexander Auer (von Oktober 2018 bis Juli 2019)

4.3 Berichtserfordernisse nach dem HSG 2014

Die Berichtserfordernisse nach dem HSG 2014 werden in der Beilage I zum Anhang dargestellt.

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI
Management Center Innsbruck



Martina Senoner
Vorsitzende



Andreas Neubauer
Wirtschaftsreferent

Innsbruck, am 11.12.2020

**Jahresbudget - Auslastung
Wirtschaftsjahr 2019/2020**

Beschreibung	Budget	Summe	Ist	Ausnutzung
Studierendenbeiträge (lt. Bundesvertretung):	+ 130.000,00		130.519,93	
Erlöse aus Weiterverrechnung	+ 0,00		3.474,80	
Sonstige Erträge	+ 11.000,00		4.368,44	
		141.000,00	138.363,17	98%

	Beschreibung	Budget	Summe	Ist	Ausnutzung
01	Personal				
02	Gehaltskosten	- 15.000,00		-19.818,06	
03	Lohnnebenkosten	- 8.000,00		-5.268,41	
			-23.000,00	-25.086,47	109%
04	Aufwandsentschädigungen				
05	Vorsitzende*r der MCI Hochschulvertretung	- 1.527,72		-1.527,72	
06	1. Stellvertretende*r Vorsitzende*r der MCI HV	- 1.107,60		-1.061,45	
07	2. Stellvertretende*r Vorsitzende*r der MCI HV	- 1.107,60		-1.061,45	
08	Referent*in für wirtschaftliche Angelegenheiten	- 1.107,60		-1.015,30	
09	Referent*in für sozialpolitische Angelegenheiten	- 611,16		-560,34	
10	Stv. Referent*in für wirtschaftliche Angelegenheiten	- 37,88		0,00	
11	Referent*in für bildungspolitische Angelegenheiten	- 611,16		-585,69	
12	Referent*in für Kultur	- 611,16		-254,65	
13	Referent*in für Öffentlichkeitsarbeit	- 611,16		-509,30	
14	Referent*in für Sport	- 611,16		-585,75	
15	Referent*in für Events & Organisation	- 611,16		-254,65	
16	Referent*in für Ethik/Nachhaltigkeit	- 611,16		-534,82	
17	Referent*in für Internationales	- 611,16		-560,23	
18	Referent*in für IT und Digitalisierung	- 611,16		-484,00	
19	Referent*in für Diversity und Gleichstellung	- 611,16		-458,37	
20	Differenzpositionen	+ 0,00			
			-11.000,00	-9.453,72	86%
21	Service				
22	Plagiatscheck	- 1.700,00		-1.771,39	
23	Mensabonus Ausgaben	- 8.000,00		-3.474,80	
24	Sporthalle	- 500,00		-510,38	
25	Sonderprojekttopf	- 1.000,00		-8.627,91	
26	Forschungsförderungstopf	- 2.000,00			
27	Mobilitätsförderungstopf	- 1.000,00		-721,00	
28	Leistungsfond/Stipendium	- 1.000,00			
29	Sozialfond BV	- 1.000,00			
30	Sozialfond HV	- 1.000,00		-2.329,00	
			-17.200,00	-17.434,48	101%
31	Kooperationen				
32	Mietrechtsberatung	- 800,00		-30,00	
33	Kooperationen mit MCI	- 2.000,00			
34	Rechtsberatung	- 3.000,00		-30,00	
			-5.800,00	-60,00	1%
35	Veranstaltungen				
36	MCI Fußballteam	- 500,00		-385,16	
37	Sonstige Veranstaltungen	- 5.500,00		-5.279,00	
			-6.000,00	-5.664,16	94%
38	Bereiche & Referate				
39	Referat für Events	- 2.500,00		-1.072,86	
40	Referat für Sport	- 1.500,00		-2.334,00	
41	Referat für IT & Digitalisierung	- 1.000,00			
42	Referat für Kultur	- 1.000,00		-323,34	
43	Referat für Internationales	- 1.000,00		-331,47	
44	Referat für Marketing und Öffentlichkeitsarbeit	- 1.000,00		-211,11	
45	Referat für Diversity und Gleichstellung	- 1.000,00		-364,79	
46	Referat für Sozialpolitik	- 1.000,00		-359,00	
47	Referat für Ethik und Nachhaltigkeit	- 1.000,00		-413,20	
48	Bildungspolitisches Referat	- 1.000,00		-26,07	
			-12.000,00	-5.435,84	45%
49	Merchandise				
50	Erstsemestripakete	- 4.000,00		-1.896,81	
51	Werbematerialien	- 3.000,00		-2.229,00	
			-7.000,00	-4.125,81	59%
52	Fortbildungen				
53	Interne Fortbildung	- 3.500,00		-3.486,11	
54	Externe Fortbildung	- 2.500,00		-3.421,49	
			-6.000,00	-6.907,60	115%

55	Ausstattung				
56	Büroausstattung	- 500,00		-1.010,18	
57	Büromaterial	- 1.500,00		-1.512,46	
			-2.000,00	-2.522,64	126%
58	IT				
59	Server & IT-Domain-Web-Hosting	- 500,00		-985,15	
60	Homepage	- 500,00			
			-1.000,00	-985,15	99%
61	Wirtschaftliches und Allgemeine Ausgaben				
62	Buchhaltung	- 3.000,00		-3.202,66	
63	Jahresabschluss & Wirtschaftsprüfung	- 8.000,00		-7.500,00	
64	Sonstiger betrieblicher Aufwand	+ 0,00		-2.557,64	
			-11.000,00	-13.260,30	121%
65	Nachträglich genehmigte Budgetpositionen				
	"Rücklagenfinanzierte Projekte				
			0,00	0,00	0%
66	Summe Hochschulvertretung		-102.000,00	-90.936,17	89%

	Studienrichtung	Budget	Ist	Ausnutzung
67	STV Bio- und Lebensmitteltechnologie	- 2.909,71	0,00	
68	STV Business & Management	-7.210,38	0,00	
69	STV BWL Online	-3.101,11	0,00	
70	STV Management & Recht	-3.101,12	0,00	
71	STV Management, Communication & IT	-3.394,64	0,00	
72	STV Mechatronik	-3.343,57	0,00	
73	STV Non-Profit-, Sozial- & Gesundheitsmanagement	-2.794,81	0,00	
74	STV Soziale Arbeit	-2.909,69	0,00	
75	STV Tourismus- und Freizeitwirtschaft	-4.900,49	0,00	
76	STV Umwelt-, Verfahrens- & Energietechnik	-2.667,24	0,00	
77	STV Wirtschaftsingenieurwesen	-2.667,24	0,00	
78	Summe Studienrichtungsververtretungen	-39.000,00	-20.970,04	54%

Erläuterungen zu wesentlichen Abweichungen der tatsächlichen Ausgaben gegenüber dem Budget:

1 Personal

Die Abweichung vom Budget zum tatsächlich angefallenen Aufwand ist durch die Abrechnungen der Lohnverrechnung nachgewiesen und beruht auf einer unerwarteten unterjährigen Übergabe der Agenden.

25 Sonderprojekttopf

Im Jahresvoranschlag war basierend auf den vergangenen Jahren ursprünglich keine Überschreitung des Budgets im Bereich des Sonderprojekttopfes zu erwarten. Aufgrund der vollkommen unerwarteten SARS-CoV 2 Pandemie, wurden in finanzielle Not geratene Studenten durch Auszahlungen aus dem Corona-Krisentopf unterstützt.

52 Fortbildungen

Im Jahresvoranschlag wurde basierend auf den vergangenen Jahren ursprünglich nicht mit einer Überschreitung des Budgets im Bereich der externen Fortbildungen gerechnet. Aufgrund der zahlreichen Neubesetzungen im Bereich der Referate sowie der Hochschulvertretung aber auch im Vorsitzteam und dabei insbesondere aufgrund der Motivation der beteiligten Personen wurden jedoch mehr Schulungen in Anspruch genommen, als zu Beginn kalkuliert und somit im Budget eingerechnet:

1. BAKSA-Schulung: Bei dieser Schulung handelt es sich um eine Grundlagenschulung des Bundesarbeitskreises für Sozialreferate und Referate für ausländische Studierende, an welchem die Sozialreferentin Frau Paula-Mareike Kronemeyer teilgenommen hat. Diese Schulung war für sie vor allem deshalb von Bedeutung, da sie ihr Amt zu diesem Zeitpunkt erst wenige Monate bekleidete und somit noch sowohl theoretische wie auch praktische Basis ihres Aufgabenbereichs betreffend fehlten. Diese sind allerdings für die korrekte Ausführung ihrer Arbeit im Sinne der Studierenden essentiell und somit ist an diesem Punkt klar die Wichtigkeit dieser Schulung zu betonen.

2. VeWe-Schulung: Aufgrund von Neubesetzungen im Vorsitzteam sowie Hochschulmandatbereich war eine Teilnahme an dieser von der Bundesvertretung organisierten Schulung notwendig und äußerst wertvoll, da verschiedene Themenblöcke wie beispielsweise ÖH-Basics und Grundlegendes zu Hochschul- und ÖH-Recht, Verhandlungstechniken in der Gremienarbeit, Krisenkommunikation, Rhetorik in der Sitzungsführung und vieles mehr behandelt wurden. Dieses dabei gewonnene Wissen sowie die erworbenen Fähigkeiten waren und sind für die korrekte Ausführung der ÖH-Tätigkeiten von Bedeutung.

3. Vorsitzendenkonferenz: Als Teil des Vorsitzteams hat Frau Katharina Walser an dieser Konferenz teilgenommen und konnte dabei aktiv die Interessen der ÖH MCI vertreten und sich mit anderen Funktionären vernetzen bzw. austauschen.

56 Büroausstattung

Im vergangenen Jahr wurden Anschaffungen getätigt, um die IT-technische Grundausstattung des Büros zu erweitern: Kauf von External Monitors und dazugehörigem Equipment. In diesem Zusammenhang sei beispielsweise anzumerken, dass zwei Bildschirme die Arbeit (vorallem der Büroassistenz) maßgeblich erleichtern und die Gesundheit sowie das Wohlbefinden am Arbeitsplatz erheblich steigern. Des Weiteren wurde ein Safe für heikle Dokumente angeschafft, der insbesondere für die Aufbewahrung sensibler Daten wichtig ist, zumal es bei einem doch regen Personenwechsel im Büro schnell passieren kann, dass Unterlagen (möglicherweise auch unabsichtlich) verloren gehen. Eine weitere notwendige Anschaffung war die Anbringung eines Briefkastens vor der Bürotüre. Dieser ist insofern von Bedeutung, da Studierende beispielsweise Projektanträgen und sonstige Unterlagen (z.B. Refundierungsformulare, Unterschriftenliste etc.) unkompliziert bei uns abgeben können und so auch unser Hauptpostfach entlastet wird. Darüber hinaus kann so vermieden werden, dass Studierende Unterlagen irrtümlicherweise im falschen Briefschlitz des Sammelbriefkastens einwerfen oder dieses schlicht und ergreifend nicht finden. Abschließend sei noch zu erwähnen, dass auch im Zuge der Bekämpfung der Covid-19-Pandemie notwendige Investitionen in Desinfektionsmittel- sowie Desinfektionstücherspender getätigt wurden. All die zuvor genannten Anschaffungen im Bereich der Büroausstattung werden außerdem auch im neuen Wirtschaftsjahr 2020/21 weiterverwendet.

57 Büromaterial

Die geringfügige Budget-Abweichung im Bereich des Büromaterials ist vorrangig auf den unregelmäßigen und somit nur sehr schwer vorhersehbaren Verbrauch zurückzuführen.

61 Wirtschaftliches und Allgemeine Ausgaben

Sonstige Aufwendungen die keiner anderen Budgetposition direkt zugeordnet werden können, umfassen mitunter:

- Unterstützung sozialorientierter und gesellschaftspolitisch relevanter Veranstaltungen wie beispielweise der paneuropäische Pride-Veranstaltung in Kooperation mit der Technischen Universität Wien oder von Veranstaltungen in Kooperation mit dem Klimabündnis Österreich, um so sowohl der studentisch als auch gesellschaftlich verantwortungsvollen Rolle gerecht zu werden - Initiativen dafür erfolgten Referatsübergreifend und durch verschiedene Personen innerhalb der Hochschulvertretung, wodurch die dabei anfallenden Kosten keiner spezifischen Budgetposition zugeordnet werden können.
- Güter des alltäglichen Bedarfs, die für den täglichen Betrieb notwendig sind, allerdings keiner genauen Budgetkategorie zugeordnet werden können, wie z.B. Kaffee, Reinigungsmittel, Büroküchenutensilien etc.
- aufgrund der Covid-19-Pandemie musste auch der Vorrat an Desinfektionsmaterialien wie Desinfektionsspray aufgestockt werden
- des weiteren wurde ebenso ein Abonement für die Neue Hochschulzeitung zur internen Verwendung abgeschlossen (interessante Fachbeiträge und wertvolle, die ÖH-Tätigkeit unterstützende Informationen zum Fachhochschulgeschehen).

Basierend auf den oben angeführten Quellen der sonstigen Aufwendungen ist eine Überschreitung aus wirtschaftlicher Sicht und Einschätzung gerechtfertigt, zumal diese zweckbegründet, sinnvoll eingesetzt wurden und außerdem keiner anderen spezifischen Budgetposition zugeordnet werden können.

Anlagevermögen
für das
Geschäftsjahr 2019/2020

der Firma

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI

Management Center Innsbruck

6020 Innsbruck

Anlagenverzeichnis vom 01.07.2019 bis 30.06.2020

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI
 Management Center Innsbruck
 6020 Innsbruck

Konto	Bezeichnung	Ansch.wert alt Veränderung Ansch.wert neu EUR	Buchwert AfA kum. 01.07.2019 EUR	Veränderung EUR	Buchwert AfA kum. 30.06.2020 EUR	Bew. Reserve EUR	IFB EUR
130	Website	1.563,20 1.563,20	521,00 1.042,20	-521,00 1	0,00 1.563,20		
Summe		1.563,20 1.563,20	521,00 1.042,20	-521,00 1	0,00 1.563,20		

Z=Zugang A= Abgang U=Umbuchung V=Verwendung Zr.=Zuschreibung 1=Norm.Abschr. 2=Teilw.Abschr. 3=Zuschreibung
 4=Sonderabschreibung

Anlagenverzeichnis vom 01.07.2019 bis 30.06.2020

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI
 Management Center Innsbruck
 6020 Innsbruck

Konto Inventar	Bezeichnung Inventarbezeichnung	Lieferant	AHK-Datum Inb.-Datum	ND JJ/MM AfA-%	Ansch.wert alt Veränderung Ansch.wert neu EUR	Buchwert AfA kum. 01.07.2019 EUR	Veränderung EUR	Buchwert AfA kum. 30.06.2020 EUR	Bew. Reserve EUR	IFB-% IFB EUR
130	Website									
130001	Entwicklungskosten Website		15.09.2017 15.09.2017	03/00 33,33	1.563,20 1.563,20	521,00 1.042,20	-521,00 1	0,00 1.563,20		
Summe					1.563,20 1.563,20	521,00 1.042,20	-521,00 1	0,00 1.563,20		

Z=Zugang A= Abgang U=Umbuchung V=Verwendung Zr.=Zuschreibung 1=Norm.Abschr. 2=Teilw.Abschr. 3=Zuschreibung
 4=Sonderabschreibung

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

Empfohlen vom Vorstand der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zuletzt mit Beschluss vom 18.04.2018

Präambel und Allgemeines

(1) Auftrag im Sinne dieser Bedingungen meint jeden Vertrag über vom zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigten in Ausübung dieses Berufes zu erbringende Leistungen (sowohl faktische Tätigkeiten als auch die Besorgung oder Durchführung von Rechtsgeschäften oder Rechtshandlungen, jeweils im Rahmen der §§ 2 oder 3 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 2017 (WTBG 2017)). Die Parteien des Auftrages werden in Folge zum einen „Auftragnehmer“, zum anderen „Auftraggeber“ genannt).

(2) Diese Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe gliedern sich in zwei Teile: Die Auftragsbedingungen des I. Teiles gelten für Aufträge, bei denen die Auftragserteilung zum Betrieb des Unternehmens des Auftraggebers (Unternehmer iSd KSchG) gehört. Für Verbrauchergeschäfte gemäß Konsumentenschutzgesetz (Bundesgesetz vom 8.3.1979/BGBl Nr.140 in der derzeit gültigen Fassung) gelten sie insoweit der II. Teil keine abweichenden Bestimmungen für diese enthält.

(3) Im Falle der Unwirksamkeit einer einzelnen Bestimmung ist diese durch eine wirksame, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt, zu ersetzen.

I. TEIL

1. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Der Umfang des Auftrages ergibt sich in der Regel aus der schriftlichen Auftragsvereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. Fehlt diesbezüglich eine detaillierte schriftliche Auftragsvereinbarung gilt im Zweifel (2)-(4):

(2) Bei Beauftragung mit Steuerberatungsleistungen umfasst die Beratungstätigkeit folgende Tätigkeiten:

- Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommen- oder Körperschaftsteuer sowie Umsatzsteuer und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden oder (bei entsprechender Vereinbarung) vom Auftragnehmer erstellten Jahresabschlüsse und sonstiger, für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise. Wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, sind die für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise vom Auftraggeber beizubringen.
- Prüfung der Bescheide zu den unter a) genannten Erklärungen.
- Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden.
- Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.
- Mitwirkung im Rechtsmittelverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.

Erhält der Auftragnehmer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(3) Soweit die Ausarbeitung von einer oder mehreren Jahressteuererklärung(en) zum übernommenen Auftrag zählt, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Prüfung, ob alle in Betracht kommenden insbesondere umsatzsteuerrechtlichen Begünstigungen wahrgenommen worden sind, es sei denn, hierüber besteht eine nachweisliche Beauftragung.

(4) Die Verpflichtung zur Erbringung anderer Leistungen gemäß §§ 2 und 3 WTBG 2017 bedarf jedenfalls nachweislich einer gesonderten Beauftragung.

(5) Vorstehende Absätze (2) bis (4) gelten nicht bei Sachverständigentätigkeit.

(6) Es bestehen keinerlei Pflichten des Auftragnehmers zur Leistungserbringung, Warnung oder Aufklärung über den Umfang des Auftrages hinaus.

(7) Der Auftragnehmer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages geeigneter Mitarbeiter und sonstiger Erfüllungsgehilfen (Subunternehmer) zu bedienen, als auch sich bei der Durchführung des Auftrages durch einen Berufsbefugten substituieren zu lassen. Mitarbeiter im Sinne dieser Bedingungen meint alle Personen, die den Auftragnehmer auf regelmäßiger oder dauerhafter Basis bei seiner betrieblichen Tätigkeit unterstützen, unabhängig von der Art der rechtsgeschäftlichen Grundlage.

(8) Der Auftragnehmer hat bei der Erbringung seiner Leistungen ausschließlich österreichisches Recht zu berücksichtigen; ausländisches Recht ist nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zu berücksichtigen.

(9) Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung, so ist der Auftragnehmer nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgen hinzuweisen. Dies gilt auch für in sich abgeschlossene Teile eines Auftrages.

(10) Der Auftraggeber ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm zur Verfügung gestellten Daten vom Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung verarbeitet werden dürfen. Diesbezüglich hat der Auftraggeber insbesondere aber nicht ausschließlich die anwendbaren datenschutz- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

(11) Bringt der Auftragnehmer bei einer Behörde ein Anbringen elektronisch ein, so handelt er – mangels ausdrücklicher gegenteiliger Vereinbarung – lediglich als Bote und stellt dies keine ihm oder einem erreichendem Bevollmächtigten zurechenbare Willens- oder Wissenserklärung dar.

(12) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Personen, die während des Auftragverhältnisses Mitarbeiter des Auftragnehmers sind oder waren, während und binnen eines Jahres nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht in seinem Unternehmen oder in einem ihm nahestehenden Unternehmen zu beschäftigen, widrigenfalls er sich zur Bezahlung eines Jahresbezuges des übernommenen Mitarbeiters an den Auftragnehmer verpflichtet.

2. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Auftragnehmer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen zum vereinbarten Termin und in Ermangelung eines solchen rechtzeitig in geeigneter Form vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.

(2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen und dem Auftrag zu Grunde zu legen. Der Auftragnehmer ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Insbesondere gilt dies auch für die Richtigkeit und Vollständigkeit von Rechnungen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben. Er hat im Finanzstrafverfahren die Rechte des Auftraggebers zu wahren.

(3) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen.

(4) Wenn bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Abschlüssen vom Auftraggeber erhebliche Risiken nicht bekannt gegeben worden sind, bestehen für den Auftragnehmer insoweit diese Risiken schlagend werden keinerlei Ersatzpflichten.

(5) Vom Auftragnehmer angegebene Termine und Zeitpläne für die Fertigstellung von Produkten des Auftragnehmers oder Teilen davon sind bestmögliche Schätzungen und, sofern nicht anders schriftlich vereinbart, nicht bindend. Selbiges gilt für etwaige Honorarschätzungen: diese werden nach bestem Wissen erstellt; sie sind jedoch stets unverbindlich.

(6) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer jeweils aktuelle Kontaktdaten (insbesondere Zustelladresse) bekannt zu geben. Der Auftragnehmer darf sich bis zur Bekanntgabe neuer Kontaktdaten auf die Gültigkeit der zuletzt vom Auftraggeber bekannt gegebenen Kontaktdaten verlassen, insbesondere Zustellung an die zuletzt bekannt gegebene Adresse vornehmen lassen.

3. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle Vorkehrungen zu treffen, um zu verhindern, dass die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Auftragnehmers gefährdet wird, und hat selbst jede Gefährdung dieser Unabhängigkeit zu unterlassen. Dies gilt insbesondere für Angebote auf Anstellung und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass seine hierfür notwendigen personenbezogenen Daten sowie Art und Umfang inklusive Leistungszeitraum der zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbarten Leistungen (sowohl Prüfungs- als auch Nicht- prüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen und Interessenkollisionen in einem allfälligen Netzwerk, dem der Auftragnehmer angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder dieses Netzwerkes auch ins Ausland übermittelt werden. Hierfür entbindet der Auftraggeber den Auftragnehmer nach dem Datenschutzgesetz und gemäß § 80 Abs 4 Z 2 WTBG 2017 ausdrücklich von dessen Verschwiegenheitspflicht. Der Auftraggeber kann die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht jederzeit widerrufen.

4. Berichterstattung und Kommunikation

(1) (Berichterstattung durch den Auftragnehmer) Bei Prüfungen und Gutachten ist, soweit nichts anderes vereinbart wurde, ein schriftlicher Bericht zu erstellen.

(2) (Kommunikation an den Auftraggeber) Alle auftragsbezogenen Auskünfte und Stellungnahmen, einschließlich Berichte, (allesamt Wissens- erklärungen) des Auftragnehmers, seiner Mitarbeiter, sonstiger Erfüllungs- gehilfen oder Substitute („berufliche Äußerungen“) sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen. Berufliche Äußerungen in elektronischen Dateiformaten, welche per Fax oder E-Mail oder unter Verwendung ähnlicher Formen der elektronischen Kommunikation (speicher- und wiedergabefähig und nicht mündlich dh zB SMS aber nicht Telefon) erfolgen, übermittelt oder bestätigt werden, gelten als schriftlich; dies gilt ausschließlich für berufliche Äußerungen. Das Risiko der Erteilung der beruflichen Äußerungen durch dazu Nichtbefugte und das Risiko der Übersendung dieser trägt der Auftraggeber.

(3) (Kommunikation an den Auftraggeber) Der Auftraggeber stimmt hiermit zu, dass der Auftragnehmer elektronische Kommunikation mit dem Auftraggeber (zB via E-Mail) in unverschlüsselter Form vornimmt. Der Auftraggeber erklärt, über die mit der Verwendung elektronischer Kommunikation verbundenen Risiken (insbesondere Zugang, Geheimhaltung, Veränderung von Nachrichten im Zuge der Übermittlung) informiert zu sein. Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter, sonstigen Erfüllungsgehilfen oder Substitute haften nicht für Schäden, die durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel verursacht werden.

(4) (Kommunikation an den Auftragnehmer) Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den Auftragnehmer und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon – insbesondere in Verbindung mit automatischen Anrufbeantwortungssystemen, Fax, E-Mail und anderen Formen der elektronischen Kommunikation – nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher dem Auftragnehmer nur dann als zugegangen, wenn sie auch physisch (nicht (fern-)mündlich oder elektronisch) zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als solche ausdrücklichen Empfangsbestätigungen. Dies gilt insbesondere für die Übermittlung von Bescheiden und anderen Informationen über Fristen. Kritische und wichtige Mitteilungen müssen daher per Post oder Kurier an den Auftragnehmer gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als Übergabe.

(5) (Allgemein) Schriftlich meint insoweit in Punkt 4 (2) nicht anderes bestimmt, Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit). Eine fortgeschrittene elektronische Signatur (Art. 26 eIDASVO, (EU) Nr. 910/2014) erfüllt das Erfordernis der Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit), soweit dies innerhalb der Parteiendisposition liegt.

(6) (Werbliche Information) Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber wiederkehrend allgemeine steuerrechtliche und allgemeine wirtschaftsrechtliche Informationen elektronisch (zB per E-Mail) übermitteln. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass er das Recht hat, der Zusendung von Direktwerbung jederzeit zu widersprechen.

5. Schutz des geistigen Eigentums des Auftragnehmers

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Rahmen des Auftrages vom Auftragnehmer erstellten Berichte, Gutachten, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Berechnungen und dergleichen nur für Auftragszwecke (z.B. gemäß § 44 Abs 3 EStG 1988) verwendet werden. Im Übrigen bedarf die Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an einen Dritten zur

Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers.

(2) Die Verwendung schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers zu Werbezwecken ist unzulässig; ein Verstoß berechtigt den Auftraggeber zu fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge des Auftraggebers.

(3) Dem Auftragnehmer verbleibt an seinen Leistungen das Urheberrecht. Die Einräumung von Werknutzungsbewilligungen bleibt der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers vorbehalten.

6. Mängelbeseitigung

(1) Der Auftragnehmer ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich hervor kommende Unrichtigkeiten und Mängel in seiner schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung zu beseitigen, und verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich zu verständigen. Er ist berechtigt, auch über die ursprüngliche berufliche Äußerung informierte Dritte von der Änderung zu verständigen.

(2) Der Auftraggeber hat Anspruch auf die kostenlose Beseitigung von Unrichtigkeiten, sofern diese durch den Auftragnehmer zu vertreten sind; dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach erbrachter Leistung des Auftragnehmers bzw. – falls eine schriftliche berufliche Äußerung nicht abgegeben wird – sechs Monate nach Beendigung der beanstandeten Tätigkeit des Auftragnehmers.

(3) Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gilt Punkt 7.

7. Haftung

(1) Sämtliche Haftungsregelungen gelten für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis, gleich aus welchem Rechtsgrund. Der Auftragnehmer haftet für Schäden im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis (einschließlich dessen Beendigung) nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Anwendbarkeit des § 1298 Satz 2 ABGB wird ausgeschlossen.

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Auftragnehmers höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz 2017 (WTBG 2017) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Beschränkung der Haftung gemäß Punkt 7 (2) bezieht sich auf den einzelnen Schadensfall. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinander folgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als eine einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem und wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. Ein einheitlicher Schaden bleibt ein einzelner Schadensfall, auch wenn er auf mehreren Pflichtverletzungen beruht. Weiters ist, außer bei vorsätzlicher Schädigung, eine Haftung des Auftragnehmers für entgangenen Gewinn sowie Begleit-, Folge-, Neben oder ähnliche Schäden, ausgeschlossen.

(4) Jeder Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten nachdem der oder die Anspruchsberechtigten von dem Schaden Kenntnis erlangt haben, spätestens aber innerhalb von drei Jahren ab Eintritt des (Primär)Schadens nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden, sofern nicht in gesetzlichen Vorschriften zwingend andere Verjährungsfristen festgesetzt sind.

(5) Im Falle der (tatbestandsmäßigen) Anwendbarkeit des § 275 UGB gelten dessen Haftungsnormen auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen oder mehrere zum Ersatz verpflichtende Handlungen begangen worden sind und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.

(6) In Fällen, in denen ein förmlicher Bestätigungsvermerk erteilt wird, beginnt die Verjährungsfrist spätestens mit Erteilung des Bestätigungsvermerkes zu laufen.

(7) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines Daten verarbeitenden Unternehmens, durchgeführt, so gelten mit Benachrichtigung des Auftraggebers darüber nach Gesetz oder Vertrag be- oder entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Auftragnehmer haftet, un- beschadet Punkt 4. (3), diesfalls nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.

(8) Eine Haftung des Auftragnehmers Dritten gegenüber ist in jedem Fall ausgeschlossen. Geraten Dritte mit der Arbeit des Auftragnehmers wegen des Auftraggebers in welcher Form auch immer in Kontakt hat der Auftraggeber diese über diesen Umstand ausdrücklich aufzuklären. Soweit

ein solcher Haftungsausschluss gesetzlich nicht zulässig ist oder eine Haftung gegenüber Dritten vom Auftragnehmer ausnahmsweise übernommen wurde, gelten subsidiär diese Haftungsbeschränkungen jedenfalls auch gegenüber Dritten. Dritte können jedenfalls keine Ansprüche stellen, die über einen allfälligen Anspruch des Auftraggebers hinausgehen. Die Haftungshöchstsumme gilt nur insgesamt einmal für alle Geschädigten, einschließlich der Ersatzansprüche des Auftraggebers selbst, auch wenn mehrere Personen (der Auftraggeber und ein Dritter oder auch mehrere Dritte) geschädigt worden sind; Geschädigte werden nach ihrem Zuorkommen befriedigt. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter von sämtlichen Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an diese Dritte schad- und klaglos halten.

(9) Punkt 7 gilt auch für allfällige Haftungsansprüche des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis gegenüber Dritten (Erfüllungs- und Besorgungsgehilfen des Auftragnehmers) und den Substituten des Auftragnehmers.

8. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

(1) Der Auftragnehmer ist gemäß § 80 WTBG 2017 verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet oder gesetzliche Äußerungspflichten entgegen stehen.

(2) Soweit es zur Verfolgung von Ansprüchen des Auftragnehmers (insbesondere Ansprüche auf Honorar) oder zur Abwehr von Ansprüchen gegen den Auftraggeber (insbesondere Schadenersatzansprüche des Auftraggebers oder Dritter gegen den Auftragnehmer) notwendig ist, ist der Auftragnehmer von seiner beruflichen Verschwiegenheitspflicht entbunden.

(3) Der Auftragnehmer darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche berufliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht.

(4) Der Auftragnehmer ist datenschutzrechtlich Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung („DSGVO“) hinsichtlich aller im Rahmen des Auftrages verarbeiteter personenbezogener Daten. Der Auftragnehmer ist daher befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Grenzen des Auftrages zu verarbeiten. Dem Auftragnehmer überlassene Materialien (Papier und Datenträger) werden grundsätzlich nach Beendigung der diesbezüglichen Leistungserbringung dem Auftraggeber oder an vom Auftraggeber namhaft gemachte Dritte übergeben oder wenn dies gesondert vereinbart ist vom Auftragnehmer verwahrt oder vernichtet. Der Auftragnehmer ist berechtigt Kopien davon aufzubewahren soweit er diese zur ordnungsgemäßen Dokumentation seiner Leistungen benötigt oder es rechtlich geboten oder beruflich ist.

(5) Sofern der Auftragnehmer den Auftraggeber dabei unterstützt, die den Auftraggeber als datenschutzrechtlich Verantwortlichen treffenden Pflichten gegenüber Betroffenen zu erfüllen, so ist der Auftragnehmer berechtigt, den entstandenen tatsächlichen Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Gleiches gilt, für den Aufwand der für Auskünfte im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis anfällt, die nach Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht durch den Auftraggeber gegenüber Dritten diesen Dritten erteilt werden.

9. Rücktritt und Kündigung („Beendigung“)

(1) Die Erklärung der Beendigung eines Auftrags hat schriftlich zu erfolgen (siehe auch Punkt 4 (4) und (5)). Das Erlöschen einer bestehenden Vollmacht bewirkt keine Beendigung des Auftrags.

(2) Soweit nicht etwas anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung beenden. Der Honoraranspruch bestimmt sich nach Punkt 11.

(3) Ein Dauerauftrag (befristeter oder unbefristeter Auftrag über, wenn auch nicht ausschließlich, die Erbringung wiederholter Einzelleistungen, auch mit Pauschalvergütung) kann allerdings, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart ist, ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes nur unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten („Beendigungsfrist“) zum Ende eines Kalendermonats beendet werden.

(4) Nach Erklärung der Beendigung eines Dauerauftrags – sind, soweit im Folgenden nicht abweichend bestimmt, nur jene einzelnen Werke vom Auftragnehmer noch fertigzustellen (verbleibender Auftragsstand), deren vollständige Ausführung innerhalb der Beendigungsfrist (grundsätzlich) möglich ist, soweit diese innerhalb eines Monats nach Beginn des Laufs der Beendigungsfrist dem Auftraggeber schriftlich im Sinne des Punktes 4 (2) bekannt gegeben werden. Der verbleibende Auftragsstand ist innerhalb der Beendigungsfrist fertig zu stellen, sofern sämtliche erforderlichen

Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund vorliegt, der dies hindert.

(5) Wären bei einem Dauerauftrag mehr als 2 gleichartige, üblicherweise nur einmal jährlich zu erstellende Werke (z.B. Jahresabschlüsse, Steuererklärungen etc.) fertig zu stellen, so zählen die über 2 hinaus gehenden Werke nur bei ausdrücklichem Einverständnis des Auftraggebers zum verbleibenden Auftragsstand. Auf diesen Umstand ist der Auftraggeber in der Bekanntgabe gemäß Punkt 9 (4) gegebenenfalls ausdrücklich hinzuweisen.

10. Beendigung bei Annahmeverzug und unterlassener Mitwirkung des Auftraggebers und rechtlichen Ausführungshindernissen

(1) Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Auftragnehmer angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 2. oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer zur fristlosen Beendigung des Vertrages berechtigt. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber eine (auch teilweise) Durchführung des Auftrages verlangt, die, nach begründetem Dafürhalten des Auftragnehmers, nicht der Rechtslage oder berufsüblichen Grundsätzen entspricht. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 11. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des Auftragnehmers auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der Auftragnehmer von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

(2) Bei Verträgen über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ist eine fristlose Beendigung durch den Auftragnehmer gemäß Punkt 10 (1) zulässig, wenn der Auftraggeber seiner Mitwirkungspflicht gemäß Punkt 2. (1) zweimal nachweislich nicht nachkommt.

11. Honoraranspruch

(1) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages (z.B. wegen Rücktritt oder Kündigung), so gebührt dem Auftragnehmer gleichwohl das vereinbarte Entgelt (Honorar), wenn er zur Leistung bereit war und durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Auftraggebers liegen, ein bloßes Mitverschulden des Auftragnehmers bleibt diesbezüglich außer Ansatz, daran gehindert worden ist; der Auftragnehmer braucht sich in diesem Fall nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.

(2) Bei Beendigung eines Dauerauftrags gebührt das vereinbarte Entgelt für den verbleibenden Auftragsstand, sofern er fertiggestellt wird oder dies aus Gründen, die dem Auftraggeber zuzurechnen sind, unterbleibt (auf Punkt 11. (1) wird verwiesen). Vereinbarte Pauschalhonorare sind gegebenenfalls zu aliquotieren.

(3) Unterbleibt eine zur Ausführung des Werkes erforderliche Mitwirkung des Auftraggebers, so ist der Auftragnehmer auch berechtigt, ihm zur Nachholung eine angemessene Frist zu setzen mit der Erklärung, dass nach fruchtlosem Verstreichen der Frist der Vertrag als aufgehoben gelte, im Übrigen gelten die Folgen des Punkt 11. (1).

(4) Bei Nichteinhaltung der Beendigungsfrist gemäß Punkt 9. (3) durch den Auftraggeber, sowie bei Vertragsauflösung gemäß Punkt 10. (2) durch den Auftragnehmer behält der Auftragnehmer den vollen Honoraranspruch für drei Monate.

12. Honorar

(1) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit vereinbart ist, wird jedenfalls gemäß § 1004 und § 1152 ABGB eine angemessene Entlohnung geschuldet. Höhe und Art des Honoraranspruchs des Auftragnehmers ergeben sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen.

(2) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine Viertelstunde.

(3) Auch die Wegzeit wird im notwendigen Umfang verrechnet.

(4) Das Aktenstudium in der eigenen Kanzlei, das nach Art und Umfang zur Vorbereitung des Auftragnehmers notwendig ist, kann gesondert verrechnet werden.

(5) Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder auf Grund besonderer Inanspruchnahme durch den Auftraggeber ein bereits vereinbartes Entgelt als unzureichend, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber darauf hinzuweisen und sind Nachverhandlungen zur Vereinbarung eines angemessenen Entgelts zu führen (auch bei unzureichenden Pauschalhonoraren).

(6) Der Auftragnehmer verrechnet die Nebenkosten und die Umsatzsteuer zusätzlich. Beispielhaft aber nicht abschließend im Folgenden (7) bis (9):

(7) Zu den verrechenbaren Nebenkosten zählen auch belegte oder pauschalierte Barauslagen, Reisespesen (bei Bahnfahrten 1. Klasse), Diäten, Kilometergeld, Kopierkosten und ähnliche Nebenkosten.

(8) Bei besonderen Haftpflichtversicherungserfordernissen zählen die betreffenden Versicherungsprämien (inkl. Versicherungssteuer) zu den Nebenkosten.

(9) Weiters sind als Nebenkosten auch Personal- und Sachaufwendungen für die Erstellung von Berichten, Gutachten uä. anzusehen.

(10) Für die Ausführung eines Auftrages, dessen gemeinschaftliche Erledigung mehreren Auftragnehmern übertragen worden ist, wird von jedem das seiner Tätigkeit entsprechende Entgelt verrechnet.

(11) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmergeschäften gelten Verzugszinsen in der in § 456 1. und 2. Satz UGB festgelegten Höhe.

(12) Die Verjährung richtet sich nach § 1486 ABGB und beginnt mit Ende der Leistung bzw. mit späterer, in angemessener Frist erfolgter Rechnungslegung zu laufen.

(13) Gegen Rechnungen kann innerhalb von 4 Wochen ab Rechnungsdatum schriftlich beim Auftragnehmer Einspruch erhoben werden. Andernfalls gilt die Rechnung als anerkannt. Die Aufnahme einer Rechnung in die Bücher gilt jedenfalls als Anerkenntnis.

(14) Auf die Anwendung des § 934 ABGB im Sinne des § 351 UGB, das ist die Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte für Geschäfte unter Unternehmern, wird verzichtet.

(15) Falls bei Aufträgen betreffend die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ein Pauschalhonorar vereinbart ist, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarung die Vertretungstätigkeit im Zusammenhang mit abgaben und beitragsrechtlichen Prüfungen aller Art einschließlich der Abschluss von Vergleichen über Abgabenbemessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä gesondert zu honorieren. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.

(16) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen im Zusammenhang mit den im Punkt 12. (15) genannten Tätigkeiten, insbesondere Feststellungen über das prinzipielle Vorliegen einer Pflichtversicherung, erfolgt nur aufgrund eines besonderen Auftrages.

(17) Der Auftragnehmer kann entsprechende Vorschüsse verlangen und seine (fortgesetzte) Tätigkeit von der Zahlung dieser Vorschüsse abhängig machen. Bei Daueraufträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen (sowie allfälliger Vorschüsse gemäß Satz 1) verweigert werden. Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.

(18) Eine Beanstandung der Arbeiten des Auftragnehmers berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur auch nur teilweisen Zurückhaltung der ihm nach Punkt 12. zustehenden Honorare, sonstigen Entgelte, Kostenersätze und Vorschüsse (Vergütungen).

(19) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Auftragnehmers auf Vergütungen nach Punkt 12. ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

13. Sonstiges

(1) Im Zusammenhang mit Punkt 12. (17) wird auf das gesetzliche Zurückbehaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) verwiesen; wird das Zurückbehaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet der Auftragnehmer grundsätzlich gemäß Punkt 7. aber in Abweichung dazu nur bis zur Höhe seiner noch offenen Forderung.

(2) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Ausfolgung von im Zuge der Auftragsbefolgung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragsbefolgung unter Einsatz elektronischer Buchhaltungssysteme ist der Auftragnehmer berechtigt, nach Übergabe sämtlicher vom Auftragnehmer auftragsbezogen damit erstellter Daten, für die den Auftraggeber eine Aufbewahrungspflicht trifft, i

in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhänder, die Daten zu löschen. Für die Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12 gilt sinngemäß). Ist eine Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format aus besonderen Gründen unmöglich oder unzulässig, können diese ersatzweise im Vollausdruck übergeben werden. Eine Honorierung steht diesfalls dafür nicht zu.

(3) Der Auftragnehmer hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Auftragnehmer und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die der Auftraggeber in Urschrift besitzt und für Schriftstücke, die einer Aufbewahrungspflicht nach den für den Auftragnehmer geltenden rechtlichen Bestimmungen zur Verhinderung von Geldwäsche unterliegen. Der Auftragnehmer kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen. Sind diese Unterlagen bereits einmal an den Auftraggeber übermittelt worden so hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12. gilt sinngemäß).

(4) Der Auftraggeber hat die dem Auftragnehmer übergebenen Unterlagen nach Abschluss der Arbeiten binnen 3 Monaten abzuholen. Bei Nichtabholung übergebener Unterlagen kann der Auftragnehmer nach zweimaliger nachweislicher Aufforderung an den Auftraggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstelle und/oder ein angemessenes Honorar in Rechnung stellen (Punkt 12. gilt sinngemäß). Die weitere Aufbewahrung kann auch auf Kosten des Auftraggebers durch Dritte erfolgen. Der Auftragnehmer haftet im Weiteren nicht für Folgen aus Beschädigung, Verlust oder Vernichtung der Unterlagen.

(5) Der Auftragnehmer ist berechtigt, fällige Honorarforderungen mit etwaigen Depotguthaben, Verrechnungsgeldern, Treuhandgeldern oder anderen in seiner Gewahrsame befindlichen liquiden Mitteln auch bei ausdrücklicher Inverwahrnehmung zu kompensieren, sofern der Auftraggeber mit einem Gegenanspruch des Auftragnehmers rechnen musste.

(6) Zur Sicherung einer bestehenden oder künftigen Honorarforderung ist der Auftragnehmer berechtigt, ein finanzamtliches Guthaben oder ein anderes Abgaben- oder Beitragsguthaben des Auftraggebers auf ein Anderkonto zu transferieren. Diesfalls ist der Auftraggeber vom erfolgten Transfer zu verständigen. Danach kann der sichergestellte Betrag entweder im Einvernehmen mit dem Auftraggeber oder bei Vollstreckbarkeit der Honorarforderung eingezogen werden.

14. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

(1) Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss des nationalen Verweisungsrechts.

(2) Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung des Auftragnehmers.

(3) Gerichtsstand ist – mangels abweichender schriftlicher Vereinbarung – das sachlich zuständige Gericht des Erfüllungsortes.

II. TEIL

15. Ergänzende Bestimmungen für Verbrauchergeschäfte

(1) Für Verträge zwischen Wirtschaftstreuhandern und Verbrauchern gelten die zwingenden Bestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes.

(2) Der Auftragnehmer haftet nur für vorsätzliche und grob fahrlässig verschuldete Verletzung der übernommenen Verpflichtungen.

(3) Anstelle der im Punkt 7 Abs 2 normierten Begrenzung ist auch im Falle grober Fahrlässigkeit die Ersatzpflicht des Auftragnehmers nicht begrenzt.

(4) Punkt 6 Abs 2 (Frist für Mängelbeseitigungsanspruch) und Punkt 7 Abs 4 (Geltendmachung der Schadenersatzansprüche innerhalb einer bestimmten Frist) gilt nicht.

(5) Rücktrittsrecht gemäß § 3 KSchG:

Hat der Verbraucher seine Vertragserklärung nicht in den vom Auftragnehmer dauernd benutzten Kanzleiräumen abgegeben, so kann er von seinem Vertragsantrag oder vom Vertrag zurücktreten. Dieser Rücktritt kann bis zum Zustandekommen des Vertrages oder danach binnen einer Woche erklärt werden; die Frist beginnt mit der Ausfolgung einer Urkunde, die zumindest den Namen und die Anschrift des Auftragnehmers sowie eine Belehrung über das Rücktrittsrecht enthält, an den Verbraucher, frühestens jedoch mit dem Zustandekommen des Vertrages zu laufen. Das Rücktrittsrecht steht dem Verbraucher nicht zu,

1. wenn er selbst die geschäftliche Verbindung mit dem Auftragnehmer oder dessen Beauftragten zwecks Schließung dieses Vertrages angebahnt hat,

2. wenn dem Zustandekommen des Vertrages keine Besprechungen zwischen den Beteiligten oder ihren Beauftragten vorangegangen sind oder

3. bei Verträgen, bei denen die beiderseitigen Leistungen sofort zu erbringen sind, wenn sie üblicherweise von Auftragnehmern außerhalb ihrer Kanzleiräume geschlossen werden und das vereinbarte Entgelt € 15 nicht übersteigt.

Der Rücktritt bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Schriftform. Es genügt, wenn der Verbraucher ein Schriftstück, das seine Vertragserklärung oder die des Auftragnehmers enthält, dem Auftragnehmer mit einem Vermerk zurückstellt, der erkennen lässt, dass der Verbraucher das Zustandekommen oder die Aufrechterhaltung des Vertrages ablehnt. Es genügt, wenn die Erklärung innerhalb einer Woche abgesendet wird. Tritt der Verbraucher gemäß § 3 KSchG vom Vertrag zurück, so hat Zug um Zug

1. der Auftragnehmer alle empfangenen Leistungen samt gesetzlichen Zinsen vom Empfangstag an zurückzuerstatten und den vom Verbraucher auf die Sache gemachten notwendigen und nützlichen Aufwand zu ersetzen,

2. der Verbraucher dem Auftragnehmer den Wert der Leistungen zu vergüten, soweit sie ihm zum klaren und überwiegenden Vorteil gereichen. Gemäß § 4 Abs 3 KSchG bleiben Schadenersatzansprüche unberührt.

(6) Kostenvoranschläge gemäß § 5 KSchG:

Für die Erstellung eines Kostenvoranschlages im Sinn des § 1170a ABGB durch den Auftragnehmer hat der Verbraucher ein Entgelt nur dann zu zahlen, wenn er vorher auf diese Zahlungspflicht hingewiesen worden ist. Wird dem Vertrag ein Kostenvoranschlag des Auftragnehmers zugrunde gelegt, so gilt dessen Richtigkeit als gewährleistet, wenn nicht das Gegenteil ausdrücklich erklärt ist.

(7) Mängelbeseitigung: Punkt 6 wird ergänzt:

Ist der Auftragnehmer nach § 932 ABGB verpflichtet, seine Leistungen zu verbessern oder Fehlendes nachzutragen, so hat er diese Pflicht zu erfüllen, an dem Ort, an dem die Sache übergeben worden ist. Ist es für den Verbraucher tunlich, die Werke und Unterlagen vom Auftragnehmer gesendet zu erhalten, so kann dieser diese Übersendung auf seine Gefahr und Kosten vornehmen.

(8) Gerichtsstand: Anstelle Punkt 14. (3) gilt:

Hat der Verbraucher im Inland seinen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder ist er im Inland beschäftigt, so kann für eine Klage gegen

ihn nach den §§ 88, 89, 93 Abs 2 und 104 Abs 1 JN nur die Zuständigkeit eines Gerichtes begründet werden, in dessen Sprengel der Wohnsitz, der gewöhnliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung liegt.

(9) Verträge über wiederkehrende Leistungen:

(a) Verträge, durch die sich der Auftragnehmer zu Werkleistungen und der Verbraucher zu wiederholten Geldzahlungen verpflichten und die für eine unbestimmte oder eine ein Jahr übersteigende Zeit geschlossen worden sind, kann der Verbraucher unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist zum Ablauf des ersten Jahres, nachher zum Ablauf jeweils eines halben Jahres kündigen.

(b) Ist die Gesamtheit der Leistungen eine nach ihrer Art unteilbare Leistung, deren Umfang und Preis schon bei der Vertragsschließung bestimmt sind, so kann der erste Kündigungstermin bis zum Ablauf des zweiten Jahres hinausgeschoben werden. In solchen Verträgen kann die Kündigungsfrist auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

(c) Erfordert die Erfüllung eines bestimmten, in lit. a) genannten Vertrages erhebliche Aufwendungen des Auftragnehmers und hat er dies dem Verbraucher spätestens bei der Vertragsschließung bestimmt gegeben, so können den Umständen angemessene, von den in lit. a) und b) genannten abweichende Kündigungstermine und Kündigungsfristen vereinbart werden.

(d) Eine Kündigung des Verbrauchers, die nicht fristgerecht ausgesprochen worden ist, wird zum nächsten nach Ablauf der Kündigungsfrist liegenden Kündigungstermin wirksam.