

**Bericht über die
Prüfung des Jahresabschlusses
zum 30. Juni 2017**

der

**HochschülerInnenschaft a. d. FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung**

3100 St. Pölten Matthias-Corvinus-Straße 15

Höchtl & Partner Wirtschaftsprüfung GmbH

3100 St. Pölten Mariazeller Straße 150

Inhaltsverzeichnis

Prüfungsvertrag und Auftragsdurchführung.....	1 - 2
Aufgliederung und Erläuterung von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses.....	3
Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses	4 - 5
Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss	4
Erteilte Auskünfte und Vollständigkeitserklärung	4
Stellungnahme zu Tatsachen gem § 20 Abs 1 HochschulInnenwirtschaftsverordnung (Ausübung der Redepflicht).....	5
Bestätigungsvermerk.....	6 - 8
Bericht über die Gebarungsprüfung.....	9 - 10

Beilagen:

Jahresabschluss	
Bilanz zum 30.06.2017	I
Gewinn- und Verlustrechnung 01.07.2016 bis 30.06.2017.....	II
Anhang.....	III
SOLL-IST Vergleich.....	IV
sonstige Beilagen	
Allgemeine Auftragsbedingungen für Abschlussprüfungen (AAB AP)	V

HochschülerInnenschaft a. d. FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung

An den Vorsitzenden der
HochschülerInnenschaft a. d. FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung
zH Herr Robert Bruckner, LPTM
Matthias-Corvinus-Straße 15
3100 St. Pölten

Wir haben die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni 2017 der

**HochschülerInnenschaft a. d. FH St. Pölten Fachhochschulvertretung,
St. Pölten,**

(im Folgenden auch kurz "Körperschaft" genannt)

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

Prüfungsvertrag und Auftragsdurchführung

Mit Beschluss der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule St. Pölten wurden wir am 11.5.2016 zum Abschlussprüfer für das Geschäftsjahr 2016/17 gewählt.

Mit der Körperschaft wurde ein Prüfungsvertrag abgeschlossen, den Jahresabschluss zum 30. Juni 2017 zu prüfen. Bei der gegenständlichen Prüfung handelt es sich um eine Pflichtprüfung gem. § 40 HSG 2014.

Bei der geprüften Gesellschaft handelt es sich um eine Körperschaft öffentlichen Rechts.

Die Prüfung erstreckte sich darauf, ob bei der Erstellung des Jahresabschlusses die gesetzlichen Vorschriften gemäß HSG 2014 und die ergänzenden Bestimmungen der Richtlinien der Kontrollkommission, die sich mit den Buchführungspflichten, den Aufzeichnungspflichten, der Führung des Anlageverzeichnisses sowie der Aufstellung des Jahresabschlusses befassen, beachtet wurden.

Die Richtlinien der Kontrollkommission wurden uns von der Auftraggeberin übermittelt. Wir haben die Richtlinien zur Kenntnis genommen und bei der Prüfung entsprechend berücksichtigt.

Bei unserer Prüfung beachteten wir die in Österreich geltenden **gesetzlichen Vorschriften** und die **berufsüblichen Grundsätze** ordnungsgemäßer Durchführung von Abschlussprüfungen. 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 Rechnungslegungs- und internen Kontrollsystem die Möglichkeit von Fehlern immanent ist und auf Grund der stichprobengestützten Prüfung ein unvermeidbares Risiko besteht, dass wesentliche Fehldarstellungen 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 Dezember 2017 bis Jänner 2018 durch. Die Prüfung wurde mit dem Datum dieses Berichts materiell abgeschlossen.

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages ist Herr Mag. Franz Höchtl, Wirtschaftsprüfer, verantwortlich.

HochschülerInnenschaft a. d. FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung

Grundlage für unsere Prüfung ist der mit der HochschülerInnenschaft abgeschlossene Prüfungsvertrag, bei dem die von der Kammer der Wirtschaftstreuhänder herausgegebenen "Allgemeinen **Auftragsbedingungen** für Abschlussprüfungen" einen integrierten Bestandteil bilden. Diese Auftragsbedingungen gelten nicht nur zwischen der HochschülerInnenschaft und dem Abschlussprüfer, sondern auch gegenüber Dritten.

Unsere Verantwortlichkeit und Haftung bei der Prüfung ist analog zu § 275 Abs. 2 UGB (Haftungsregelung bei der Abschlussprüfung einer kleinen oder mittelgroßen Gesellschaft) gegenüber der HochschülerInnenschaft aber auch gegenüber Dritten mit insgesamt 2 Millionen Euro begrenzt.

Aufgliederung und Erläuterung von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses

HochschülerInnenschaft a. d. FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung

Aufgliederung und Erläuterung von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses

In Bezug auf eine detaillierte Aufgliederung und Erläuterung der Posten des Jahresabschlusses verweisen wir auf den als Anlage angeschlossenen Jahresabschlussbericht des steuerlichen Vertreters und die darin enthaltenen Saldenaufgliederungen sowie auf die entsprechenden Angaben im Anhang des Jahresabschlusses.

Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses

Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss

Bei unseren Prüfungshandlungen stellten wir die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der ergänzenden Bestimmungen der Richtlinien der Kontrollkommission fest.

Gemäß der Richtlinie der Kontrollkommission für Budgetierung und Jahresabschluss besteht der Jahresabschluss aus der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung, dem Anhang und einem Soll-Ist-Vergleich zwischen den Ansätzen des Jahresvoranschlags und den tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen. Ein Verzeichnis über Budgetänderungsbeschlüsse wurde vorgelegt, eine Begründung zu den Abweichungen wurde im Soll-Ist-Vergleich durch den Vorsitzenden jeweils ergänzt.

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.

Der Jahresabschluss zum 30. Juni 2017 wurde ordnungsgemäß aus den Büchern entwickelt. Die Buchführung erfolgt in Form einer doppelten Buchhaltung; die Buchhaltung wird auf dem EDV-System "BMD NTCS" abgewickelt. Die Belege sind nach systematischen und chronologischen Kriterien abgelegt, erläutern die Geschäftsfälle ausreichend und sind nach dem vorgeschriebenen Kontenrahmen verbucht.

Die einzelnen Posten des Jahresabschlusses wurden in formeller Hinsicht mit dem Hauptbuch und in materieller Hinsicht mit Saldenbestätigungen und den Ergebnissen unserer Stichproben abgestimmt. Bei der Bewertung der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden wurden die §§ 201 ff UGB sinngemäß beachtet. Für erkennbare Risiken wurde durch entsprechende Wertberichtigungen und Rückstellungen ausreichend vorgesorgt.

Der Jahresabschluss wurde ferner auf Übereinstimmung mit den Ausweis-, Gliederungs- und Bewertungsvorschriften des HSG 2014 iVm. den Richtlinien der Kontrollkommission in der geltenden Fassung überprüft.

Hinsichtlich der Gesetzmäßigkeit des Jahresabschlusses verweisen wir auf die Ausführungen im Prüfvermerk.

Erteilte Auskünfte und Vollständigkeitserklärung

Die zur Durchführung der Prüfung benötigten Unterlagen wurden uns uneingeschränkt zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus erhielten wir von allen uns benannten Personen alle erforderlichen Auskünfte und Erläuterungen.

Eine vom Vorsitzenden und von dem Wirtschaftsreferent unterzeichnete Vollständigkeitserklärung haben wir zu unseren Akten genommen. Darin wurde bestätigt, dass im vorliegenden Jahresabschluss zum 30.6.2017 alle Vermögensgegenstände, Rückstellungen, Schulden und Eventualverbindlichkeiten vollständig erfasst wurden.

**Stellungnahme zu Tatsachen gem § 20 Abs 1 HochschülerInnenwirtschaftsverordnung
(Ausübung der Redepflicht)**

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

Bestätigungsvermerk

Bericht zum Jahresabschluss

Prüfungsurteil

Wir haben den Jahresabschluss der

HochschülerInnenschaft a. d. FH St. Pölten Fachhochschulvertretung St. Pölten,

bestehend aus der Bilanz zum 30. Juni 2017, der Gewinn- und Verlustrechnung 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 2017 sowie der Ertragslage der Gesellschaft für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr in Übereinstimmung mit den Vorschriften und den sondergesetzlichen Bestimmungen.

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 Gesellschaft 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.

Unsere Verantwortlichkeit und Haftung ist analog zu § 275 Abs 2 UGB (Haftungsregelungen bei der Abschlussprüfung einer kleinen oder mittelgroßen Gesellschaft) gegenüber der Gesellschaft und auch gegenüber Dritten mit insgesamt 2 Millionen Euro begrenzt.

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 sondergesetzlichen Bestimmungen ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gesellschaft 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 Gesellschaft 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 Gesellschaft 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 Gesellschaft 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 Gesellschaft 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 Gesellschaft von der Fortführung der Unternehmenstätigkeit zur Folge haben.

HochschülerInnenschaft a. d. FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung

- 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.

St. Pölten, am 11.01.2018

Höchtl & Partner Wirtschaftsprüfung GmbH



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. Für abweichende Fassungen sind die Vorschriften des § 281 Abs 2 UGB zu beachten.

Wir haben die Gebarungsprüfung der

HochschülerInnenschaft a. d. FH St. Pölten Fachhochschulvertretung

für das **Geschäftsjahr vom 1. Juli 2016 bis zum 30. Juni 2017** durchgeführt.

Verantwortung des Leitungsorgans für die Finanzgebarung

Die ordnungsgemäße Finanzgebarung der HochschülerInnenschaft im Hinblick auf die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und der gesetzlichen Verwendung der Mittel liegt in der Verantwortung des Vorstandes der HochschülerInnenschaft, der dafür zu sorgen hat, dass ein den Anforderungen der HochschülerInnenschaft entsprechendes Rechnungswesen eingerichtet ist, und dass die Finanzlage der HochschülerInnenschaft rechtzeitig und hinreichend erkennbar ist.

Verantwortung des Gebarungsprüfers

Unsere Aufgabe ist es, auf der Grundlage unserer Prüfungshandlungen eine Beurteilung darüber abzugeben, ob die Haushaltsführung den Grundsätzen der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der Rechtmäßigkeit entspricht, sowie wieviele Dienstverträge im Berichtsjahr bestehen und wieviele neu abgeschlossen wurden.

Wir haben unsere Gebarungsprüfung unter Beachtung der in Österreich geltenden gesetzlichen Vorschriften und berufüblichen Grundsätze durchgeführt. Danach haben wir unsere Berufspflichten einschließlich Vorschriften zur Unabhängigkeit einzuhalten und den Auftrag unter Beachtung des Grundsatzes der Wesentlichkeit so zu planen und durchzuführen, dass wir unsere Beurteilung mit einer hinreichenden Sicherheit abgeben können.

Die Auswahl der Prüfungshandlungen liegt im pflichtgemäßen Ermessen des Gebarungsprüfers unter Berücksichtigung seiner Einschätzung des Risikos eines Auftretens wesentlicher Fehldarstellungen, sei es auf Grund von beabsichtigten oder unbeabsichtigten Fehlern. Bei der Vornahme dieser Risikoeinschätzung berücksichtigt der Gebarungsprüfer das interne Kontrollsystem, soweit es für die Rechnungslegung der HochschülerInnenschaft von Bedeutung ist, um unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen geeignete Prüfungshandlungen festzulegen, nicht jedoch um ein Prüfungsurteil über die Wirksamkeit der internen Kontrollen der HochschülerInnenschaft abzugeben. Die gesetzliche Verwendung der Mittel ist gegeben, wenn die Mittel gem. HSG 2014 verwendet werden. Die Beurteilung der Sparsamkeit bzw. Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung ist Gegenstand der Gebarungsprüfung.

Die Abschlussprüfung oder prüferische Durchsicht des Jahresabschlusses, oder die Aufdeckung und Aufklärung strafrechtlicher Tatbestände, wie z.B. von Unterschlagungen oder sonstigen Untreuehandlungen und Ordnungswidrigkeiten, ist nicht Gegenstand der Gebarungsprüfung.

Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und angemessen sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen.

HochschülerInnenschaft a. d. FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung

Prüfungsurteil

Aufgrund der bei unserer Gebarungsprüfung gewonnenen Erkenntnisse ist für das Rechnungsjahr vom 01.07.2016 bis zum 30.06.2017 in allen wesentlichen Belangen die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung gegeben, und die Verwendung der Mittel der HochschülerInnenschaft erfolgte gesetzeskonform (§§ 36-42 HSG 2014).

Es besteht 1 Dienstvertrag, davon wurden einer neu abgeschlossen. Dieser entspricht den gesetzlichen Vorschriften.

St. Pölten, am 11.01.2018

Höchtl & Partner Wirtschaftsprüfung GmbH



Mag. Franz Höchtl
Wirtschaftsprüfer

Beilagen

JAHRES- ABSCHLUSS

2016/2017

**HochschülerInnenschaft der FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung**

3100 St. Pölten , Matthias-Corvinus-Straße 15

STNR: 9 260/4610



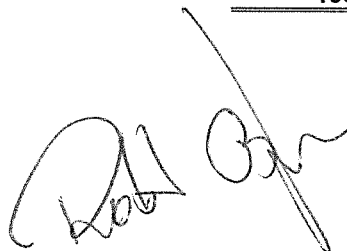
Wirtschaftstreuhand GmbH
Steuerberatungsgesellschaft

3061 Ollersbach, Schönfeld-Bahnweg 30

Tel.: +43 (2772) 52565-0 Fax: +43 (2772) 52565-22 email: office@wtgissauer.at

Aktiva	30.6.2017 €	30.6.2016 €
A. Anlagevermögen		
I. Sachanlagen		
1. Betriebs- und Geschäftsausstattung		
600 Betriebs- und Geschäftsausstattung	2.387,51	0,00
B. Umlaufvermögen		
I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		
2000 Lieferforderungen Inland	46.693,08	4.785,89
2. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände		
2300 Sonstige Forderungen	0,00	33.451,30
	<u>46.693,08</u>	<u>38.237,19</u>
II. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten		
2700 Kassa	282,06	8.144,70
2805 BAWAG Bankguthaben	89.081,10	65.011,46
	<u>89.363,16</u>	<u>73.156,16</u>
	<u>136.056,24</u>	<u>111.393,35</u>
Summe Aktiva	<u>138.443,75</u>	<u>111.393,35</u>

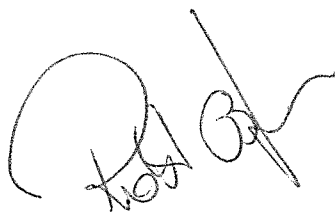
Passiva	30.6.2017	30.6.2016
	€	€
A. Reinvermögen, Rücklagen, Eigenkapital		
I. Rücklagenfonds		
1. andere Rücklagen (freie Rücklagen)		
9340 andere Rücklagen (freie Rücklagen)	122.460,41	99.617,15
B. Rückstellungen		
1. sonstige Rückstellungen		
3040 sonstige Rückstellungen	5.800,00	5.800,00
C. Verbindlichkeiten		
1. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		
3300 Lieferverbindlichkeiten Inland	10.183,34	5.976,20
<i>davon mit einer Restlaufzeit von bis zu einem Jahr</i>		
3300 Lieferverbindlichkeiten Inland	10.183,34	5.976,20
<i>davon mit einer Restlaufzeit von bis zu einem Jahr</i>		
3300 Lieferverbindlichkeiten Inland	10.183,34	5.976,20
Summe Passiva	<u>138.443,75</u>	<u>111.393,35</u>




	2016/2017 €	2015/2016 €
1. Umsatzerlöse		
4001 Studierendenbeiträge	97.265,70	167.141,08
4002 Mensenförderung	4.481,42	5.168,80
	<u>101.747,12</u>	<u>172.309,88</u>
 Nebenerlöse		
4005 Veranstaltungserlöse	903,91	0,00
 Erlösminderungen		
4493 andere Erlösminderungen 0 %	0,00	-382,91
	<u>102.651,03</u>	<u>171.926,97</u>
 2. sonstige betriebliche Erträge		
4003 sonstige Zuschüsse	4.182,00	1.000,00
 3. Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Herstellungsleistungen		
a) Aufwände div. Studiengänge		
Aufwendungen der einzelnen Studiengänge		
5051 Studiengang Medien & Wirtschaft	5.500,73	4.985,61
5052 Studiengang Gesundheit	1.571,78	2.910,44
5053 Studiengang digitale Technologien	3.843,97	2.638,17
5054 Studiengang Soziales	333,20	2.262,39
5055 Studiengang Informatik & Security	2.191,33	2.053,27
5056 Studiengang Bahntechnologie & Mobilität	470,29	479,81
	<u>13.911,30</u>	<u>15.329,69</u>
b) Sachaufwendungen für Veranstaltungen		
5501 Aufwand Seminare/Klausuren	4.919,09	0,00
5502 Aufwand Clubbings	5.530,61	0,00
5503 Aufwand Punschstände	601,37	0,00
5505 Aufwand Sonstige Veranstaltungen	583,00	0,00
	<u>11.634,07</u>	<u>0,00</u>
c) Aufwand für Vorperioden		
7841 Aufwand ehemalige Bundes ÖH 2015/2016	0,00	8.774,53
	<u>25.545,37</u>	<u>24.104,22</u>
 4. Personalaufwand		
a) Gehälter		
6200 Gehälter	5.048,52	0,00
6240 Sonderzahlungen (Angestellte)	841,42	0,00
	<u>5.889,94</u>	<u>0,00</u>
b) soziale Aufwendungen		
6407 Betriebliche Vorsorgekasse (BVK) Angestellte	90,10	0,00
6605 gesetzlicher Sozialaufwand (Angestellte)	76,53	0,00
	<u>166,63</u>	<u>0,00</u>
	6.056,57	0,00

	2016/2017 €	2015/2016 €
5. Abschreibungen		
a) auf Sachanlagen		
7020 Abschreibung Sachanlagevermögen	432,73	0,00
7021 geringwertiges Sachanlagevermögen	1.192,35	427,90
	1.625,08	427,90
6. sonstige betriebliche Aufwendungen		
Aufwandsentschädigungen		
7340 Reisespesen	364,72	25,60
7590 Aufwandsentschädigungen	8.030,00	6.000,00
	8.394,72	6.025,60
Sachaufwand Betriebsführung		
7206 Software Wartung	46,38	0,00
7595 Aufwand Sitzungen	1.779,16	1.286,49
7600 Büromaterial und Drucksorten	516,28	178,39
7840 sonstige betriebliche Aufwendungen	280,14	0,00
	2.621,96	1.464,88
Öffentlichkeitsreferat		
7650 Webauftritt und Public Relation	0,00	13.952,38
7652 Werbeatikel	9.601,25	0,00
7653 Werbung Sportverein	500,00	0,00
7654 Sponsoring	890,40	2.000,00
7655 Veranstaltungen	1.073,13	13.495,82
	12.064,78	29.448,20
BiPol-Referat		
7660 Aufwand "Frauen in der Technik"	1.900,00	0,00
Sozialreferat		
7656 Mensaförderung	9.810,41	5.168,80
7657 Sozialfonds	0,00	764,12
7658 Unterstützung Sportverein	5.500,00	0,00
	15.310,41	5.932,92
Spesen des Geldverkehrs		
7790 Spesen des Geldverkehrs	154,37	106,33
Rechts- und Beratungsaufwand		
7740 Steuerberatungsaufwand	5.828,76	5.800,00
7750 Rechts- und Beratungsaufwand	600,00	0,00
7758 Prüfungsaufwand	3.888,00	0,00
	10.316,76	5.800,00
	50.763,00	48.777,93
7. Ergebnis aus der ordentlichen Gebarung	22.843,01	99.616,92
8. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge		
8100 Zinserträge aus Bankguthaben	0,33	0,30

	2016/2017 €	2015/2016 €
9. Ergebnis aus der Finanzgebarung	0,33	0,30
10. Ergebnis der gewöhnlichen Gebarung	22.843,34	99.617,22
11. Steuern vom Einkommen und Ertrag		
8540 Kapitalertragsteuer	0,08	0,07
12. Ergebnis nach Steuern	22.843,26	99.617,15
13. Jahresüberschuss	22.843,26	99.617,15
14. Zuweisung zu Rücklagen		
8920 Zuweisung andere (freie) Rücklagen	22.843,26	99.617,15
15. Jahresgewinn	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>



Anhang

Allgemeine Grundsätze

Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule St. Pölten ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts.

Den Vorsitz in der Fachhochschulvertretung der HochschülerInnenschaft im Zeitraum von 01. Juli 2016 bis 30. Juni 2017 führten:

Vorsitzender:	Robert Bruckner
1. stellvertretender Vorsitzender:	Jutta Köppel
2. stellvertretender Vorsitzender:	Stefan Schubert
Wirtschaftsreferent:	Tobias Wolff

Gemäß HochschülerInnengesetz 2014 in der geltenden Fassung, umfasst die Abrechnungsperiode den Zeitraum 01. Juli eines Jahres bis zum 30. Juni des Folgejahres.

Die HochschülerInnenschaft unterliegt als Körperschaft öffentlichen Rechts nicht der Körperschaftsteuer und der Umsatzsteuer.

Der Jahresabschluss wurde unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung, sowie unter Beachtung der Generalnorm, ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft zu vermitteln, aufgestellt.

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

Bei der Bewertung der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden wurde der Grundsatz der Einzelbewertung beachtet und eine Fortführung der Körperschaft unterstellt.

Dem Vorsichtsprinzip wurde dadurch Rechnung getragen, dass nur die am Abschlussstichtag realisierten Gewinne ausgewiesen wurden. Allen erkennbaren Risiken und drohenden Verlusten wurde entsprechend Rechnung getragen.

Dem Jahresabschluss liegen die Rechnungslegungsbestimmungen des Unternehmensgesetzbuches in der geltenden Fassung sowie die entsprechenden Richtlinien der Kontrollkommission zugrunde.

Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden

Anlagevermögen

Die geringwertigen Vermögensgegenstände des Geschäftsjahres wurden im Jahr der Anschaffung sofort voll abgeschrieben.

Umlaufvermögen

Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände

Die Forderungen und sonstigen Vermögensgegenstände wurden mit dem Nennwert angesetzt.

Im Falle erkennbarer Einzelrisiken wurde der niedrigere beizulegende Wert angesetzt.

Rückstellungen

Sonstige Rückstellungen

In den sonstigen Rückstellungen wurden unter Beachtung des Vorsichtsprinzips alle im Zeitpunkt der Bilanzierung erkennbaren Risiken und der Höhe oder dem Grunde nach ungewissen Verbindlichkeiten mit den Beträgen berücksichtigt, die nach bestmöglicher Schätzung zur Erfüllung der Verpflichtung aufgewendet werden müssen. Sämtliche Rückstellungen haben eine Laufzeit von weniger als einem Jahr.

Verbindlichkeiten

Verbindlichkeiten wurden mit ihrem Erfüllungsbetrag angesetzt.

Änderungen von Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden

Die bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden wurden auch bei der Erstellung des vorliegenden Jahresabschlusses beibehalten.

Die Vorjahreswerte wurden berechnet, als wären die Bestimmungen des RÄG 2014 schon im Vorjahr angewendet worden.

Erläuterungen zu Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung

Allgemeine Angaben

Geschäftszweigtypische Ergänzungen der Gliederung

Es wurde grundsätzlich eine dem HSG 2014 entsprechende Gliederung vorgenommen.

Erläuterungen zu einzelnen Posten der Bilanz

Geringwertige Vermögensgegenstände

Die im laufenden Geschäftsjahr erworbenen geringwertigen Vermögensgegenstände wurden sofort voll abgeschrieben.

Laut Gebarung ist eine Inventurliste betreffend geringwertiger Vermögensgegenstände über EUR 100,00 zu führen.

Sachanlagen

Das abnutzbare Sachanlagevermögen wurde zu Anschaffungs- oder Herstellungskosten bewertet, die um die planmäßigen Abschreibungen vermindert werden. Die geringwertigen Vermögensgegenstände bis zu einem Wert von EUR 400,00 wurden im Zugangsjahr voll abgeschrieben.

Die planmäßigen Abschreibungen wurden linear der voraussichtlichen Nutzungsdauer entsprechend vorgenommen.

Folgende Nutzungsdauern wurden den planmäßigen Abschreibungen zugrundegelegt:

	Nutzungsdauer in Jahren	
Betriebs- und Geschäftsausstattung	5,00	- 5,00

Anlagevermögen

Die Entwicklung der einzelnen Posten des Anlagevermögens und die Aufgliederung der Jahresabschreibung nach einzelnen Posten sind in folgendem Anlagenspiegel dargestellt:

	Anschaffungs-/Herstellungskosten		Abschreibungen kumuliert		Buchwert
	1.7.2016 30.6.2017 EUR	Zugänge Abgänge EUR	1.7.2016 30.6.2017 EUR	Abschreibungen Zuschreibungen EUR	1.7.2016 30.6.2017 EUR
Anlagevermögen					
Sachanlagen					
Betriebs- und Geschäftsausstattung	0,00 2.820,24	2.820,24 0,00	0,00 432,73	432,73 0,00	0,00 2.387,51

Forderungen

Die nachfolgende Darstellung zeigt die Restlaufzeit der in der Bilanz ausgewiesenen Forderungen:

	Vorjahr		davon
	EUR	Gesamtbetrag EUR	Restlaufzeit bis 1 Jahr EUR
Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände			
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	4.785,89	46.693,08	46.693,08

In der Bilanz ausgewiesene Rückstellungen

Folgende Rückstellungen haben einen erheblichen Umfang, wurden jedoch in der Bilanz nicht gesondert ausgewiesen:

	Stand 1.7.2016 EUR	Verwendung EUR	Zuweisung EUR	Stand 30.6.2017 EUR
sonstige Rückstellungen	5.800,00	5.800,00	5.800,00	5.800,00

Erläuterungen zu einzelnen Posten der Gewinn- und Verlustrechnung**Aufgliederung der Umsatzerlöse**

Die Umsatzerlöse setzen sich wie folgt zusammen bzw. haben sich wie folgt entwickelt (Angaben in TEUR):

	2016/2017		2015/2016		Veränderung	
	TEUR	%	TEUR	%	TEUR	%
Umsatzerlöse						
Studierendenbeiträge	97	94,8	167	97,2	-70	-41,8
Mensenförderung	4	4,4	5	3,0	-1	-13,3
	<u>102</u>	<u>99,1</u>	<u>172</u>	<u>100,2</u>	<u>-71</u>	<u>-41,0</u>
Nebenerlöse						
Veranstaltungserlöse	1	0,9	0	0,0	1	k. A.
Erlösminderungen						
andere Erlösminderungen 0 %						-100,
	<u>0</u>	<u>0,0</u>	<u>0</u>	<u>-0,2</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
	<u><u>103</u></u>	<u><u>100,0</u></u>	<u><u>172</u></u>	<u><u>100,0</u></u>	<u><u>-69</u></u>	<u><u>-40,3</u></u>

Ergebnisverwendung

Das laufende Ergebnis des Wirtschaftsjahres 2016/2017 in Höhe von EUR 22.843,26 wurde einer freien Rücklage zugeführt.

Sonstige Pflichtangaben**Aufgliederung Kosten WP**

Im Geschäftsjahr entfallen auf den Abschlussprüfer gem. § 237 (1) Zi 18 UGB ausschließlich Aufwendungen für die Prüfung des Jahresabschlusses i.H.v. EUR 2.800,00 (Vorjahr: EUR 3.738,00).

Zahl der Arbeitnehmer

Die durchschnittliche Zahl der Arbeitnehmer gegliedert nach Arbeitern und Angestellten beträgt (§ 239 Abs. 1 Z 1 UGB):

	2016/2017	2015/2016
Arbeiter	0	0
Angestellte	1	0
Gesamt	<u>1</u>	<u>0</u>

Robl *11.01.2018*
Datum, Unterschrift der Vorsitzenden

11.01.18
Datum, Unterschrift des Wirtschaftsreferenten

KontoNr	Bezeichnung des Kontos.	Saldo 7/16 - 6/17	Saldo lt. RA Ist 16/17	Abweichung	Erläuterungen:
4001	Studierendenbeiträge	97.265,70	97.247,51	18,19	
4002	Mensenförderung	4.481,42	4.481,42	0,00	
4003	sonstige Zuschüsse	4.182,00	4.182,00	0,00	
4005	Veranstaltungserlöse	903,91	903,91	0,00	
5051	Studiengang Medien & Wirtschaft	-5.500,73	-5.500,73	0,00	
5052	Studiengang Gesundheit	-1.571,78	-1.571,78	0,00	
5053	Studiengang digitale Technologien	-3.843,97	-4.393,97	550,00	-270,00 30.06.2016 Überweisung, wurde in JA 2015/2016 als Lieferford. eingebucht -280,00 30.06.2016 Überweisung, wurde in JA 2015/2016 als Lieferford. eingebucht -100,00 30.06.2016 Überweisung, wurde in JA 2015/2016 als Lieferford. eingebucht
5054	Studiengang Soziales	-333,20	-433,20	100,00	-127,50 30.06.2016 Überweisung, wurde in JA 2015/2016 als Lieferford. eingebucht
5055	Studiengang Informatik & Security	-2.191,33	-2.191,33	0,00	
5056	Studiengang Bahntechnologie & Mobil	-470,29	-597,79	127,50	
5501	Aufwand Seminare/Klausuren	-4.919,09	-4.919,09	0,00	
5502	Aufwand Clubbings	-5.530,61	-5.530,61	0,00	
5503	Aufwand Punschstände	-601,37	-601,37	0,00	
5505	Aufwand Sonstige Veranstaltungen	-583,00	-583,00	0,00	
6200	Gehälter	-5.048,52	-5.048,50	-0,02	0,02 Rundungsdifferenz
6240	Sonderzahlungen (Angestellte)	-841,42	-841,42	0,00	
6407	Betriebliche Vorsorgekasse (BVK) Anq	-90,10	-90,10	0,00	
6605	gesetzlicher Sozialaufwand (Angestellt	-76,53	-76,53	0,00	
600	Betriebs- und Geschäftsausstattung	0,00	-2.820,24	2.820,24	-2.820,24 Buchwert Anschaffungen
7020	Abschreibung Sachanlagevermögen	-432,73	0,00	-432,73	432,73 Abschreibung Anschaffungen
7021	geringwertiges Sachanlagevermögen	-1.192,35	-1.192,35	0,00	
7077	Projektförderung	0,00	-1.000,00	1.000,00	-1.000,00 FHV - Zuführung Projektfördertopf
7206	Software Wartung	-46,38	-46,38	0,00	
7340	Reisespesen	-364,72	-364,72	0,00	
7590	Aufwandsentschädigungen	-8.030,00	-8.030,00	0,00	
7595	Aufwand Sitzungen	-1.779,16	-1.872,20	93,04	-93,04 30.06.2016 Überweisung, wurde in JA 2015/2016 als Lieferford. eingebucht
7600	Büromaterial und Drucksorten	-516,28	-516,28	0,00	
7652	Werbemittel	-9.601,25	-9.601,25	0,00	
7653	Werbung Sportverein	-500,00	-500,00	0,00	
7654	Sponsoring	-890,40	-1.097,52	207,12	-207,12 30.06.2016 Überweisung, wurde in JA 2015/2016 als Lieferford. eingebucht
7655	Veranstaltungen	-1.073,13	-1.073,13	0,00	
7656	Mensaförderung	-9.810,41	-9.810,41	0,00	
7657	Sozialfond	0,00	-2.000,00	2.000,00	-2.000,00 FHV - Zuführung Sozialtopf
7658	Unterstützung Sportverein	-5.500,00	-5.500,00	0,00	
7660	Aufwand "Frauen in der Technik"	-1.900,00	-1.900,00	0,00	
7740	Steuerberatungsaufwand	-5.828,76	-5.828,76	0,00	
7750	Rechts- und Beratungsaufwand	-600,00	-600,00	0,00	
7758	Prüfungsaufwand	-3.888,00	-3.888,00	0,00	
7790	Spesen des Geldverkehrs	-154,37	-154,37	0,00	
7840	sonstige betriebliche Aufwendungen	-280,14	-280,14	0,00	
8100	Zinserträge aus Bankguthaben	0,33	0,33	0,00	
8540	Kapitalertragsteuer	-0,08	-0,08	0,00	
8920	Zuweisung andere (freie) Rücklagen	-22.343,26	-16.359,92	-6.483,34	-6.483,34 Diff. Zu RA 2016/2017
	Gewinn	0,00	0,00	0,00	

Rechnungsabschluss HV St. Pölten 2016/2017

Konto Beschreibung JVA 2016/2017 Ist 2016/2017 Abweichung %-Abw. Soll/Ist Begründung

I. Einnahmen

1. Studierendbeiträge	€	97.295,20	€	97.247,51	€	-47,69	-0%	
4001 Studierendbeiträge 2016/2017	€	97.295,20	€	97.247,51	€	-47,69	-0%	
2. Bundesvertretung	€	12.000,00	€	8.663,42	€	-3.336,58	-28%	
4002 Mensenförderung (BV/BMWFW) - Durchlaufer	€	8.000,00	€	4.181,42	€	-3.518,58	-44%	lt. Aufteilungsschlüssel nur dieser Betrag
4003 Zuschuss Verwaltungsaufwand (BMWFW)	€	4.000,00	€	4.182,00	€	182,00	5%	
3. Werbeeinnahmen	€	200,00	€		€	-200,00	-100%	
4004 Inserate Jahresbericht	€	200,00	€		€	-200,00	-100%	keine Inserate verkauft
4. Veranstaltungserlöse	€	3.800,00	€	903,91	€	-2.896,09	-76%	
4005-1 Clubbings						0	#DIV/0!	
4005-2 Punschstand	€	1.800,00	€	903,91	€	-896,09	-50%	nur 2 Punschstände durchgeführt
4005-3 Cocktailstand	€	1.800,00	€		€	-1.800,00	-100%	kein Cocktailstand veranstaltet
4005-4 Sonstige Veranstaltungen	€	200,00	€		€	-200,00	-100%	keine sonstigen Veranstaltungen gemacht
5. Finanzerträge	€	10,00	€	0,33	€	-9,67	-97%	
8100 Zinserträge	€	10,00	€	0,33	€	-9,67	-97%	derzeitige Zinslage
6. Sonstige Erträge	€	6.000,00	€		€	-6.000,00	-100%	
4003-1 Sonstige Erträge						0		
4003-2 Auflösung von Rücklagen (Rückverrechnung Personal 2015/2016)	€	6.000,00	€		€	-6.000,00	-100%	brauchte nicht aufgelöst werden
Summe Einnahmen	€	119.305,20	€	106.815,17	€	-12.672,03		

II. Ausgaben

1. Fachhochschulvertretung	€	79.414,67	€	75.766,45	€	-3.648,22	-5%
1.1 Personalaufwand	€	6.100,00	€	6.056,55	€	-43,45	-1%
6100 Gehälter Angestellte	€	5.900,00	€	6.056,55	€	156,55	3%
6240 Sonderzahlung Angestellte	€		€		€	0	
6605 Gesetzlicher Aufwand Angestellte	€	200,00	€		€	-200,00	-100%
6610 Lohnsteuer	€		€		€	0	
6621 Dienstgeberbeitrag Angestellte	€		€		€	0	
6631 Dienstgeberzuschlag Angestellte	€		€		€	0	
6641 Kommunalsteuer Angestellte	€		€		€	0	
DB - FLAG	€		€		€	0	
Anpassung der Abfertigungsrückstellung	€		€		€	0	
Abfertigungszahlungen Angestellte	€		€		€	0	
Beiträge an Mitarbeitervorkassen	€		€		€	0	
Veränderung Urlaubsrückstellung	€		€		€	0	
in Summe Konto 6100 bereits beinhalten							
1.2 Aufwandsentschädigungen/Reisekosten	€	8.984,67	€	8.394,72	€	-589,95	-7%
7590-1 Aufwandsentschädigungen Mand./Referate/SB	€	6.000,00	€	5.410,00	€	-590,00	-10%
7590-2 Sonst. Aufwandsentschädigungen	€	1.984,67	€	2.980,00	€	635,33	32%
7340 Fahrtgelder/Reisekosten	€	1.000,00	€	364,72	€	-635,28	-64%
1.3 Finanzaufwand	€	130,00	€	154,45	€	24,45	19%
7790 Kontoführungsgebühren	€	120,00	€	154,37	€	34,37	29%
8540 Kapitalertragssteuer	€	10,00	€	0,08	€	-9,92	-99%

Einnahmen

Konto	Beschreibung	JVA 2016/2017	Ist 2016/2017	Abweichung	%-Abw. Soll/Ist	Begründung
1.4 Sachaufwand Rechts- und Beratungsaufwand		€ 6.500,00	€ 10.316,76	€ 3.816,76	59%	
7740	Aufwand Rechnungswesen und Lohnverrechnung	€ 2.000,00	€ 5.828,76	€ 3.828,76	191%	Aufgrund erstmaliger Durchführung mehr Abstimmungsaufwand
7758	Externer Prüfungsaufwand	€ 3.500,00	€ 3.888,00	€ 388,00	11%	Aufgrund erstmaliger Durchführung mehr Abstimmungsaufwand
7750	Rechts- und Beratungsaufwand	€ 1.000,00	€ 600,00	€ -400,00	-40%	
1.5 Sachaufwand Veranstaltungen		€ 17.100,00	€ 11.634,07	€ -5.465,93	-32%	
5501	Seminare/Klausuren/ÖH-Veranstaltungen	€ 5.000,00	€ 4.919,09	€ -80,91	-2%	
5502-1	Welcome-Clubbing	€ 5.000,00	€ 5.530,61	€ 530,61	11%	Clubbing größer veranstaltet
5502-2	Sommer-Clubbing	€ 5.000,00	€	€ -5.000,00	-100%	kein Sommer-Clubbing durchgeführt, Restzahlung aus 2016
5503	Punschstand	€ 1.000,00	€ 601,37	€ -398,63	-40%	nur 2 Punschstände veranstaltet
5504	Cocktailstand	€ 1.000,00	€	€ -1.000,00	-100%	keinCocktailstand veranstaltet
5505	Sonstige Veranstaltungen	€ 100,00	€ 583,00	€ 483,00	483%	diverse Gewinnspiele und Opening Day neues ÖH-Büro
1.6 Sachaufwand Büro		€ 2.150,00	€ 2.434,86	€ 284,86	13%	
7390	Portokosten	€ 25,00	€	€ -25,00	-100%	
7600-1	Büromaterial	€ 150,00	€ 516,28	€ 366,28	244%	Diverse Anschaffungen für neues ÖH-Büro
7600-2	Kopierkosten	€ 75,00	€	€ -75,00	-100%	
7206	IT & Telekommunikation	€ 200,00	€ 46,38	€ -153,62	-77%	
7630-1	Aufwand Zeitungen	€ 100,00	€	€ -100,00	-100%	
7630-2	Aufwand Fachliteratur	€ 100,00	€	€ -100,00	-100%	
7595	Betriebliche Bewirtung	€ 1.500,00	€ 1.872,20	€ 372,20	25%	mehr Schulungen und Besprechungen durchgeführt
1.7 Sonstiger Sachaufwand		€ 4.300,00	€ 4.082,73	€ -217,27	-5%	
7700	Versicherungen	€ 700,00	€	€ -700,00	-100%	
0400	Anschaffungen Anlagevermögen	€ 2.500,00	€ 2.820,24	€ 320,24	13%	Diverse Anschaffungen für neues ÖH-Büro
7021	Anschaffungen geringwertige Sachgüter	€ 1.000,00	€ 1.192,35	€ 192,35	19%	Diverse Anschaffungen für neues ÖH-Büro
7840-1	Sonstiger Aufwand	€ 100,00	€ 70,14	€ -29,86	-30%	

Einnahmen

Konto	Beschreibung	JVA 2016/2017	Ist 2016/2017	Abweichung	%-Abw. Soll/Ist	Begründung
1.8 Sozialreferat		€ 17.600,00	€ 17.310,41	€ -289,59	-2%	
7840-2	Sachaufwand Sozialreferat	€ 100,00	€	€ -100,00	-100%	
7657	Sozialfond	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 0	0%	
7656-1	Mensaförderung (Durchlaufer)	€ 6.000,00	€ 9.231,21	€ 3.231,21	54%	Wert im 1. Nachtrag aufgrund Prognose falsch eingestellt
7656-2	Mensaförderung Eigenzuschuss	€ 2.000,00	€ 579,20	€ -1.420,80	-71%	erst ab Mai 2017 schlagend gewesen
7658-1	Unterstützung Sportverein	€ 5.500,00	€ 5.500,00	€ 0	0%	
7658-2	Unterstützung ISN	€ 2.000,00	€	€ -2.000,00	-100%	
1.9 BiPol-Referat		€ 1.600,00	€ 2.110,00	€ 510,00	32%	
7840-3	Sachaufwand BiPol-Referat	€ 100,00	€ 210,00	€ 110,00	110%	
7660	Unterstützung Frauen in der Technik	€ 1.500,00	€ 1.900,00	€ 400,00	27%	zusätzliche Veranstaltung zum Diversity Day durchgeführt
1.10 Öffentlichkeitsreferat		€ 13.450,00	€ 12.271,90	€ -1.178,10	-9%	
7840-4	Sachaufwand Öffentlichkeitsreferat	€ 100,00	€	€ -100,00	-100%	Anschaffung Beachflags und Rollups
7653	Werbung Sportverein	€ 500,00	€ 500,00	€ 0	0%	
7655	Diverse Aktionen/Kampagnen	€ 1.500,00	€ 1.073,13	€ -426,87	-28%	
7650	Webauftritt lfd. Kosten	€ 250,00	€	€ -250,00	-100%	
7651	Erstellung Jahresbericht	€ 100,00	€	€ -100,00	-100%	
7652	Werbeartikel	€ 10.000,00	€ 9.601,25	€ -398,75	-4%	
7654-1	Unterstützung FH-Ball	€	€	€ 0		
7654-2	Unterstützung Sommersportfest	€ 900,00	€ 1.097,52	€ 197,52	22%	Veranstaltung größer durchgeführt
7785	Spenden, Mitgliedschaften	€ 100,00	€	€ -100,00	-100%	
1.11 Studierendenprojekte		€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0	0%	
7077	Projektförderung	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 0	0%	
1.12 FHV und STV-Projekte		€ 500,00	€ 0	€ -500,00	-100%	
7500	Sonst. Projekte	€ 500,00	€	€ -500,00	-100%	
				€ 0		

Einnahmen

Konto	Beschreibung	JVA 2016/2017	Ist 2016/2017	Abweichung	%-Abw. Soll/Ist	Begründung
2. Budget STVen		€ 29.188,56	€ 14.688,80	€ -14.499,76	-50%	
5051	Medien & Wirtschaft	€ 6.980,79	€ 5.500,73	€ -1.480,06	-21%	
5052	Gesundheit	€ 3.933,29	€ 1.571,78	€ -2.361,51	-60%	
5053	Medien & Digitale Technologien	€ 7.602,95	€ 4.393,97	€ -3.208,98	-42%	
5054	Soziale Arbeit	€ 5.683,76	€ 433,20	€ -5.250,56	-92%	
5055	Informatik & Security	€ 2.931,51	€ 2.191,33	€ -740,18	-25%	
5056	Bahntechnologie & Mobilität	€ 2.056,28	€ 597,79	€ -1.458,49	-71%	
3. Sonstige Aufwendungen		€ 6.000,00	€ 0	€ -6.000,00	-100%	
7841	Rückzahlung Gehälter Angestellte an ÖH 2015/2016 an BV	€ 6.000,00	€	€ -6.000,00	-100%	wurde in den Studierendenbeiträgen entgegengerechnet
4. Rücklagen		€ 4.701,97	€ 16.359,92	€ 11.657,95	248%	
8900	Zuführung zu Resterücklage	€ 4.701,97	€ 16.359,92	€ 11.657,95	248%	
Summe Ausgaben		€ 119.305,20	€ 106.815,17	€ -14.409,89		
Saldo Einnahmen/Ausgaben		€ 0,00	€ 0			

Allgemeine Auftragsbedingungen für Abschlussprüfungen (AAB AP 2011)

Auszug aus den vom Vorstand der Kammer der Wirtschaftstreuhänder mit Beschluss vom 8.3.2000 zur Anwendung empfohlenen Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe, umfassende Teile der Präambel und die Punkte 1 bis 16 des I. Teiles. Adaptiert vom Arbeitskreis für Honorarfragen und Auftragsbedingungen am 23.5.2002, am 21.10.2004, am 18.12.2006, am 31.8.2007, am 26.2.2008, am 30.06.2009, am 22.3.2010 sowie am 21.02.2011.

Präambel und Allgemeines

(1) Wird nicht abgedruckt.

(2) Für alle Teile der Auftragsbedingungen gilt, dass, falls einzelne Bestimmungen unwirksam sein sollten, dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt, zu ersetzen.

(3) Für alle Teile der Auftragsbedingungen gilt weiters, dass der zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigte verpflichtet ist, bei der Erfüllung der vereinbarten Leistung nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung vorzugehen. Er ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages hierfür geeigneter Mitarbeiter zu bedienen.

(4) Für alle Teile der Auftragsbedingungen gilt schließlich, dass ausländisches Recht vom Berufsberechtigten nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zu berücksichtigen ist.

(5) Die in der Kanzlei des Berufsberechtigten erstellten Arbeiten können nach Wahl des Berufsberechtigten entweder mit oder ohne elektronische Datenverarbeitung erstellt werden. Für den Fall des Einsatzes von elektronischer Datenverarbeitung ist der Auftraggeber, nicht der Berufsberechtigte, verpflichtet, die nach den DSG notwendigen Registrierungen oder Verständigungen vorzunehmen.

(6) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Mitarbeiter des Berufsberechtigten 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 Berufsberechtigten verpflichtet.

I. TEIL

1. Geltungsbereich

(1) Die Auftragsbedingungen des I. Teiles gelten für Verträge über (gesetzliche und freiwillige) Prüfungen mit und ohne Bestätigungsvermerk, Gutachten, gerichtliche Sachverständigentätigkeit, Erstellung von Jahres- und anderen Abschlüssen, Steuerberatungstätigkeit und über andere im Rahmen eines Werkvertrages zu erbringende Tätigkeiten mit Ausnahme der Führung der Bücher, der Vornahme der Personalsachbearbeitung und der Abgabenverrechnung.

(2) Die Auftragsbedingungen gelten, wenn ihre Anwendung ausdrücklich oder stillschweigend vereinbart ist. Darüber hinaus sind sie mangels anderer Vereinbarung Auslegungsbefehl.

(3) Punkt 8 gilt auch gegenüber Dritten, die vom Beauftragten zur Erfüllung des Auftrages im Einzelfall herangezogen werden.

2. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Auf die Absätze 3 und 4 der Präambel wird verwiesen.

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

(3) Ein vom Berufsberechtigten bei einer Behörde (z.B. Finanzamt, Sozialversicherungsträger) elektronisch eingereichtes Anbringen ist als nicht von ihm beziehungsweise vom übermittelnden Bevollmächtigten unterschrieben anzusehen.

3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Berufsberechtigten auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen rechtzeitig 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 Berufsberechtigten bekannt werden.

(2) Der Auftraggeber hat dem Berufsberechtigten die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen. Dies Vollständigkeitserklärung kann auf den berufsüblichen Formularen abgegeben werden.

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

4. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle Vorkehrungen zu treffen, um zu verhindern, dass die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Berufsberechtigten 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 stimmt zu, dass seine persönlichen Daten, nämlich sein Name sowie Art und Umfang inklusive Leistungszeitraum der zwischen Berufsberechtigten und Auftraggeber vereinbarten Leistungen (sowohl Prüfungs- als auch Nichtprüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen iSd §§ 271 ff UGB im Informationsverbund (Netzwerk), dem der Berufsberechtigte angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder des Informationsverbundes (Netzwerkes) auch ins Ausland übermittelt werden (eine Liste aller Übermittlungsempfänger wird dem Auftraggeber auf dessen Wunsch vom beauftragten Berufsberechtigten zugesandt). Hierfür entbindet der Auftraggeber den Berufsberechtigten nach dem Datenschutzgesetz und gem § 91 Abs 4 Z 2 WTBG ausdrücklich von dessen Verschwiegenheitspflicht. Der Auftraggeber nimmt in diesem Zusammenhang des Weiteren zur Kenntnis, dass in Staaten, die nicht Mitglieder der EU sind, ein niedrigeres Datenschutzniveau als in der EU herrschen kann. Der Auftraggeber kann diese Zustimmung jederzeit schriftlich an den Berufsberechtigten widerrufen.

5. Berichterstattung

(1) Bei Prüfungen und Gutachten ist, soweit nichts anderes vereinbart wurde, ein schriftlicher Bericht zu erstatten.

(2) Gibt der Berufsberechtigte über die Ergebnisse seiner Tätigkeit eine schriftliche Äußerung ab, so haftet er für mündliche Erklärungen über diese Ergebnisse nicht. Für schriftlich nicht bestätigte Erklärungen und Auskünfte von Mitarbeitern haftet der Berufsberechtigte nicht.

(3) Alle Auskünfte und Stellungnahmen vom Berufsberechtigten und seinen Mitarbeitern sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen oder schriftlich bestätigt werden. Als schriftliche Stellungnahmen gelten nur solche, bei denen eine firmenmäßige Unterfertigung erfolgt. Als schriftliche Stellungnahmen gelten keinesfalls Auskünfte auf elektronischem Wege, insbesondere auch nicht per E-Mail.

(4) Bei elektronischer Übermittlung von Informationen und Daten können Übertragungsfehler nicht ausgeschlossen werden. Der Berufsberechtigte und seine Mitarbeiter haften nicht für Schäden, die durch die elektronische Übermittlung verursacht werden. Die elektronische Übermittlung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Auftraggebers. Dem Auftraggeber ist es bewusst, dass bei Benutzung des Internet die Geheimhaltung nicht gesichert ist. Weiters sind Änderungen oder Ergänzungen zu Dokumenten, die übersandt werden, nur mit ausdrücklicher Zustimmung zulässig.

(5) Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den Berufsberechtigten und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon – insbesondere in Verbindung von automatischen Anrufbeantwortersystemen, Fax, E-Mail und anderen elektronischen Kommunikationsmittel – nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher dem Berufsberechtigten nur dann als zugegangen, wenn sie auch schriftlich 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 Berufsberechtigten gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als Übergabe.

(6) Der Auftraggeber stimmt zu, dass er vom Berufsberechtigten wiederkehrend allgemeine steuerrechtliche und allgemeine wirtschaftsrechtliche Informationen elektronisch übermittelt bekommt. Es handelt sich dabei nicht um unerbetene Nachrichten gemäß § 107 TKG.

6. Schutz des geistigen Eigentums des Berufsberechtigten

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Rahmen des Auftrages vom Berufsberechtigten 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 beruflicher schriftlicher als auch mündlicher Äußerungen des Berufsberechtigten an einen Dritten zur Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Berufsberechtigten.

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

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

7. Mängelbeseitigung

(1) Der Berufsberechtigte ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich hervorkommende Unrichtigkeiten und Mängel in seiner beruflichen schriftlicher als auch mündlicher Äußerung zu beseitigen, und verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich zu verständigen. Er ist berechtigt, auch über die ursprüngliche 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 Berufsberechtigten bzw. – falls eine schriftliche Äußerung nicht abgegeben wird – sechs Monate nach Beendigung der beanstandeten Tätigkeit des Berufsberechtigten.

(3) Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gilt Punkt 8.

8. Haftung

(1) Der Berufsberechtigte haftet nur für vorsätzliche und grob fahrlässige verschuldete Verletzung der übernommenen Verpflichtungen.

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

(3) 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.

(4) Gilt für Tätigkeiten § 275 UGB kraft zwingenden Rechtes, so gelten die Haftungsnormen des § 275 UGB insoweit sie zwingenden Rechtes sind und zwar auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen oder mehrere zum Ersatz verpflichtete Handlungen begangen worden sind, und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.

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

(6) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines Daten verarbeitenden Unternehmens, durchgeführt und der Auftraggeber hiervon benachrichtigt, so gelten nach Gesetz und den Bedingungen des Dritten entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Berufsberechtigte haftet nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.

(7) Eine Haftung des Berufsberechtigten einem Dritten gegenüber wird bei Weitergabe beruflicher schriftlicher als auch mündlicher Äußerungen durch den Auftraggeber ohne Zustimmung oder Kenntnis des Berufsberechtigten nicht begründet.

(8) Die vorstehenden Bestimmungen gelten nicht nur im Verhältnis zum Auftraggeber, sondern auch gegenüber Dritten, soweit ihnen der Berufsberechtigte ausnahmsweise doch für seine Tätigkeit haften sollte. Ein Dritter kann 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 mehrer Dritte) geschädigt worden sind; Geschädigte werden nach ihrem Zuvorkommen befriedigt.

9. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

(1) Der Berufsberechtigte ist gemäß § 91 WTBG 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) Der Berufsberechtigte darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung hiezu besteht.

(3) Der Berufsberechtigte ist befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftrages zu verarbeiten oder durch Dritte gemäß Punkt 8 Abs 6 verarbeiten zu lassen. Der Berufsberechtigte gewährleistet gemäß § 15 Datenschutzgesetz die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses. Dem Berufsberechtigten überlassenes Material (Datenträger, Daten, Kontrollzahlen, Analysen und Programme) sowie alle Ergebnisse aus der Durchführung der Arbeiten werden grundsätzlich dem Auftraggeber gemäß § 11 Datenschutzgesetz zurückgegeben, es sei denn, dass ein schriftlicher Auftrag seitens des Auftraggebers vorliegt, Material bzw. Ergebnis an Dritte weiterzugeben. Der Berufsberechtigte verpflichtet sich, Vorsorge zu treffen, dass der Auftraggeber seiner Auskunftspflicht laut § 26 Datenschutzgesetz nachkommen kann. Die dazu notwendigen Aufträge des Auftraggebers sind schriftlich an den Berufsberechtigten weiterzugeben. Sofern für solche Auskunftsarbeiten kein Honorar vereinbart wurde, ist nach tatsächlichem Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Der Verpflichtung zur Information der Betroffenen bzw. Registrierung im Datenverarbeitungsregister hat der Auftraggeber nachzukommen, sofern nichts Anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

10. Kündigung

(1) Soweit nicht etwas Anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung kündigen. Der Honoraranspruch bestimmt sich nach Punkt 12.

(2) Ein – im Zweifel stets anzunehmender – Dauerauftrag (auch mit Pauschalvergütung) kann allerdings, soweit nichts Anderes schriftlich vereinbart ist, ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes (vergleiche § 88 Abs 4 WTBG) nur unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

(3) Bei einem gekündigten Dauerauftragsverhältnis zählen - außer in Fällen des Abs 5 - nur jene einzelnen Werke zum verbleibenden Auftragsstand, deren vollständige oder überwiegende Ausführung innerhalb der Kündigungsfrist möglich ist, wobei Jahresabschlüsse und Jahressteuererklärungen innerhalb von 2 Monaten nach Bilanzstichtag als überwiegend ausführbar anzusehen sind. Diesfalls sind sie auch tatsächlich innerhalb beruflicher Frist fertig zu stellen, sofern sämtliche

erforderlichen Unterlagen unverzüglich zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund iSd § 88 Abs 4 WTBG vorliegt.

(4) Im Falle der Kündigung gemäß Abs 2 ist dem Auftraggeber innerhalb Monatsfrist schriftlich bekannt zu geben, welche Werke im Zeitpunkt der Kündigung des Auftragsverhältnisses noch zum fertig zu stellenden Auftragsstand zählen.

(5) Unterbleibt die Bekanntgabe von noch auszuführenden Werken innerhalb dieser Frist, so gilt der Dauerauftrag mit Fertigstellung der zum Zeitpunkt des Einlangens der Kündigungserklärung begonnenen Werke als beendet.

(6) Wären bei einem Dauerauftragsverhältnis im Sinne der Abs 2 und 3 - gleichgültig aus welchem Grunde - mehr als 2 gleichartige, üblicherweise nur einmal jährlich zu erstellende Werke (z.B. Jahresabschlüsse, Steuererklärungen etc.) fertig zu stellen, so zählen die darüber hinaus gehenden Werke nur bei ausdrücklichem Einverständnis des Auftraggebers zum verbleibenden Auftragsstand. Auf diesen Umstand ist der Auftraggeber in der Mitteilung gemäß Abs 4 gegebenenfalls ausdrücklich hinzuweisen.

11. Annahmeverzug und unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers

Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Berufsberechtigten angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 3 oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Berufsberechtigte zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 12. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des Berufsberechtigten auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der Berufsberechtigte von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

12. Honoraranspruch

(1) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages (z.B. wegen Kündigung), so gebührt dem Berufsberechtigten gleichwohl das vereinbarte Entgelt, wenn er zur Leistung bereit war und durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Bestellers liegen, daran verhindert worden ist (§ 1168 ABGB); der Berufsberechtigte 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) Unterbleibt eine zur Ausführung des Werkes erforderliche Mitwirkung des Auftraggebers, so ist der Berufsberechtigte 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 Abs 1.

(3) Kündigt der Berufsberechtigte ohne wichtigen Grund zur Unzeit, so hat er dem Auftraggeber den daraus entstandenen Schaden nach Maßgabe des Punktes 8 zu ersetzen.

(4) Ist der Auftraggeber – auf die Rechtslage hingewiesen – damit einverstanden, dass sein bisheriger Vertreter den Auftrag ordnungsgemäß zu Ende führt, so ist der Auftrag auch auszuführen.

13. Honorar

(1) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit, aber auch nichts Anderes vereinbart ist, wird gemäß § 1004 und § 1152 ABGB eine angemessenen Entlohnung geschuldet. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen. Der Honoraranspruch des Berufsberechtigten ergibt sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung.

(2) Das gute Einvernehmen zwischen den zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhänderberufes Berechtigten und ihren Auftraggebern wird vor allem durch möglichst klare Entgeltvereinbarungen bewirkt.

(3) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine viertel Stunde.

(4) Auch die Wegzeit wird üblicherweise im notwendigen Umfang verrechnet.

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

(6) Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder besondere Inanspruchnahme durch den Auftraggeber ein bereits vereinbartes Entgelt als unzureichend, so sind Nachverhandlungen

mit dem Ziel, ein angemessenes Entgelt nachträglich zu vereinbaren, üblich. Dies ist auch bei unzureichenden Pauschalhonoraren üblich.

(7) Die Berufsberechtigten verrechnen die Nebenkosten und die Umsatzsteuer zusätzlich.

(8) Zu den Nebenkosten zählen auch belegte oder pauschalierte Barauslagen, Reisespesen (bei Bahnfahrten 1. Klasse, gegebenenfalls Schlafwagen), Diäten, Kilometergeld, Fotokopierkosten und ähnliche Nebenkosten.

(9) Bei besonderen Haftpflichtversicherungserfordernissen zählen die betreffenden Versicherungsprämien zu den Nebenkosten.

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

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

(12) 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 Unternehmensgeschäften gelten Verzugszinsen in der Höhe von 8 % über dem Basiszinssatz als vereinbart (siehe § 352 UGB).

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

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

(15) 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.

14. Sonstiges

(1) Der Berufsberechtigte hat neben der angemessenen Gebührenoder Honorarforderung Anspruch auf Ersatz seiner Auslagen. Er kann entsprechende Vorschüsse verlangen und seine (fortgesetzte)-Tätigkeit von der Zahlung dieser Vorschüsse abhängig machen. Er kann auch die Auslieferung des Leistungsergebnisses von der vollen Befriedigung seiner Ansprüche abhängig machen. Auf das gesetzliche Zurückbehaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) wird in diesem Zusammenhang verwiesen. Wird das Zurückbehaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet der Berufsberechtigte nur bei krass grober Fahrlässigkeit bis zur Höhe seiner noch offenen Forderung. Bei Dauerverträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen verweigert werden. Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.

(2) Nach Übergabe sämtlicher vom WT erstellten aufbewahrungspflichtigen Daten an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhänder ist der Berufsberechtigte berechtigt, die Daten zu löschen.

(3) Eine Beanstandung der Arbeiten des Berufsberechtigten berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur Zurückhaltung der ihm nach Abs 1 zustehenden Vergütungen.

(4) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Berufsberechtigten auf Vergütungen nach Abs 1 ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

(5) Der Berufsberechtigte 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 Berufsberechtigten und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die dieser in Urschrift besitzt und für Schriftstücke, die einer Aufbewahrungspflicht nach der Geldwäscherichtlinie unterliegen. Der Berufsberechtigte kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen. Der Auftraggeber hat hierfür die Kosten insoweit zu tragen als diese Abschriften oder Fotokopien zum nachträglichen Nachweis der ordnungsgemäßen Erfüllung der Berufspflichten des Berufsberechtigten erforderlich sein könnten.

(6) Der Auftragnehmer ist berechtigt, im Falle der Auftragsbeendigung für weiterführende Fragen nach Auftragsbeendigung und die Gewährung des Zugangs zu den relevanten Informationen über das geprüfte Unternehmen ein angemessenes Entgelt zu verrechnen.

(7) Der Auftraggeber hat die dem Berufsberechtigten übergebenen Unterlagen nach Abschluss der Arbeiten binnen 3 Monaten abzuholen. Bei Nichtabholung übergebener Unterlagen kann der Berufsberechtigte nach zweimaliger nachweislicher Aufforderung an den Auftraggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstellen und/oder Depotgebühren in Rechnung stellen.

(8) Der Berufsberechtigte 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 Berufsberechtigten rechnen musste.

(9) Zur Sicherung einer bestehenden oder künftigen Honorarforderung ist der Berufsberechtigte 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.

15. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

(1) Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt nur österreichisches Recht.

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

(3) Für Streitigkeiten ist das Gericht des Erfüllungsortes zuständig.

16. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungen

(1) Bei Abschlussprüfungen, die mit dem Ziel der Erteilung eines förmlichen Bestätigungsvermerkes durchgeführt werden (wie z.B. §§ 268ff UGB) erstreckt sich der Auftrag, soweit nicht anderweitige schriftliche Vereinbarungen getroffen worden sind, nicht auf die Prüfung der Frage, ob die Vorschriften des Steuerrechts oder Sondervorschriften, wie z.B. die Vorschriften des Preis-, Wettbewerbsbeschränkungs- und Devisenrechts, eingehalten sind. Die Abschlussprüfung erstreckt sich auch nicht auf die Prüfung der Führung der Geschäfte hinsichtlich Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit. Im Rahmen der Abschlussprüfung besteht auch keine Verpflichtung zur Aufdeckung von Buchfälschungen und sonstigen Unregelmäßigkeiten.

(2) Bei Abschlussprüfungen ist der Jahresabschluss, wenn ihm der uneingeschränkte oder eingeschränkte Bestätigungsvermerk beigesetzt werden kann, mit jenem Bestätigungsvermerk zu versehen, der der betreffenden Unternehmensform entspricht.

(3) Wird ein Jahresabschluss mit dem Bestätigungsvermerk des Prüfers veröffentlicht, so darf dies nur in der vom Prüfer bestätigten oder in einer von ihm ausdrücklich zugelassenen anderen Form erfolgen.

(4) Widerruft der Prüfer den Bestätigungsvermerk, so darf dieser nicht weiterverwendet werden. Wurde der Jahresabschluss mit dem Bestätigungsvermerk veröffentlicht, so ist auch der Widerruf zu veröffentlichen.

(5) Für sonstige gesetzliche und freiwillige Abschlussprüfungen sowie für andere Prüfungen gelten die obigen Grundsätze sinngemäß.