

**Bericht über die
Prüfung des Jahresabschlusses
zum 30. Juni 2018**

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
Ermittelte Auskünfte und Vollständigkeitserklärung.....	4
Stellungnahme zu Tatsachen gem § 20 Abs 3 HochschülerInnenwirtschaftsverordnung (Ausübung der Redepflicht).....	5
Bestätigungsvermerk	6 - 8
Bericht über die Gebarungsprüfung.....	9 - 10

Beilagen:

Jahresabschluss	
Bilanz zum 30.06.2018	I
Gewinn- und Verlustrechnung 01.07.2017 bis 30.06.2018.....	II
Anhang.....	III
SOLL-IST Vergleich.....	IV
Verzeichnis der Budgetänderungsbeschlüsse.....	V
 sonstige Beilagen	
Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB) 2018.....	VI

An den Vorsitzenden der
HochschülerInnenschaft a. d. FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung
zH Herrn Hackl-Lehner
Matthias-Corvinus-Straße 15
3100 St. Pölten

Wir haben die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni 2018 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 zum Abschlussprüfer für das Geschäftsjahr 2017/18 gewählt.

Mit der Körperschaft wurde ein Prüfungsvertrag abgeschlossen, den Jahresabschluss zum 30. Juni 2018 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 November 2018 bis Jänner 2019 durch. Die Prüfung wurde mit dem Datum dieses Berichts materiell abgeschlossen.

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

Grundlage für unsere Prüfung ist der mit der HochschülerInnenschaft abgeschlossene Prüfungsvertrag, bei dem die von der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer (KSW) herausgegebenen "Allgemeinen **Auftragsbedingungen** für Wirtschaftstreuhandberufe" 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

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 des HSG 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 2018 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 30.6.2018 alle Vermögensgegenstände, Rückstellungen, Schulden und Eventualverbindlichkeiten vollständig erfasst wurden.

**Stellungnahme zu Tatsachen gem § 20 Abs 3 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. Die Voraussetzung für die Vermutung eines Reorganisationsbedarfs (§ 22 Abs 1 Z1 URG) sind nicht gegeben.

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 2018, der Gewinn- und Verlustrechnung für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr sowie dem Anhang, den Soll-Ist Vergleich und den tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen sowie das Verzeichnis der Budgetänderungsbeschlüsse geprüft.

Nach unserer Beurteilung entspricht der beigefügte Jahresabschluss den gesetzlichen Vorschriften und vermittelt ein möglichst getreues Bild der Vermögens- und Finanzlage zum 30. Juni 2018 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.

- 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 11.03.2019

Höchtl & Partner Wirtschaftsprüfung GmbH



Mag. Franz Höchtl
Wirtschaftsprüfer

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 2017 bis zum 30. Juni 2018** durchgeführt.

Verantwortung des Leitungsgorgans 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 Rechtsmäßigkeit 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 berufsblichen 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.

Prüfungsurteil

Aufgrund der bei unserer Gebarungsprüfung gewonnenen Erkenntnisse ist für das Rechnungsjahr vom 01.07.2017 bis zum 30.06.2018 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 11.03.2019

Höchtl & Partner Wirtschaftsprüfung GmbH



Mag. Franz Höchtl
Wirtschaftsprüfer

Beilagen

JAHRES- ABSCHLUSS

2017/2018

**HochschülerInnenschaft der FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung**

3100 St. Pölten , Matthias-Corvinus-Straße 15

STNR: 9 260/4610



3061 Ollersbach, Bahnweg 9

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

Aktiva	30.6.2018 €	30.6.2017 €
A. Anlagevermögen		
I. Sachanlagen		
1. Betriebs- und Geschäftsausstattung		
600 Betriebs- und Geschäftsausstattung	1.823,46	2.387,51
B. Umlaufvermögen		
I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		
2000 Lieferforderungen Inland	49.990,49	46.693,08
2. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände		
2300 Sonstige Forderungen	15.010,58	0,00
	<u>65.001,07</u>	<u>46.693,08</u>
II. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten		
2700 Kassa	100,53	282,06
2805 BAWAG AT90 1400 0001 1041 4420	85.014,15	89.081,10
	<u>85.114,68</u>	<u>89.363,16</u>
	<u>150.115,75</u>	<u>136.056,24</u>
Summe Aktiva	<u>151.939,21</u>	<u>138.443,75</u>

Passiva	30.6.2018 €	30.6.2017 €
A. Reinvermögen, Rücklagen, Eigenkapital		
I. Rücklagenfonds		
1. andere Rücklagen (freie Rücklagen)		
9340 andere Rücklagen (freie Rücklagen)	88.016,94	122.460,41
9341 Rücklagen zweckgebunden	50.000,00	0,00
	138.016,94	122.460,41
B. Rückstellungen		
1. sonstige Rückstellungen		
3040 sonstige Rückstellungen	6.300,00	5.800,00
C. Verbindlichkeiten		
1. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		
3300 Lieferverbindlichkeiten Inland	3.635,34	10.183,34
2. sonstige Verbindlichkeiten		
3700 übrige sonstige Verbindlichkeiten	3.986,93	0,00
	7.622,27	10.183,34
Summe Passiva	151.939,21	138.443,75

	2017/2018 €	2016/2017 €
1. Umsatzerlöse		
4001 Studierendenbeiträge	102.192,34	97.265,70
4002 Mensenförderung	17.648,99	4.481,42
	<u>119.841,33</u>	<u>101.747,12</u>
 Nebenerlöse		
4005 Veranstaltungserlöse	6.752,35	903,91
	<u>126.593,68</u>	<u>102.651,03</u>
 2. sonstige betriebliche Erträge		
4003 sonstige Zuschüsse	5.520,00	4.182,00
 3. Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Herstellungsleistungen		
a) Aufwände div. Studiengänge		
Aufwendungen der einzelnen Studiengänge		
5051 Studiengang Medien & Wirtschaft	6.909,61	5.500,73
5052 Studiengang Gesundheit & Krankenpflege	1.152,68	1.571,78
5053 Studiengang Medien & digitale Technologien	6.066,48	3.843,97
5054 Studiengang Soziale Arbeit	2.526,58	333,20
5055 Studiengang Informatik & Security	3.382,71	2.191,33
5056 Studiengang Bahntechnologie & Mobilität	603,60	470,29
5057 Studiengang Diätologie & Physiotherapie	2.184,00	0,00
	<u>22.825,66</u>	<u>13.911,30</u>
 b) Sachaufwendungen für Veranstaltungen		
5501 Aufwand Seminare/Klausuren	10.481,47	4.919,09
5502 Aufwand Clubbings	9.260,24	5.530,61
5503 Aufwand Punschstände	2.416,18	601,37
5504 Aufwand Cocktailstände	2.340,86	0,00
5505 Aufwand Sonstige Veranstaltungen	1.615,84	583,00
	<u>26.114,59</u>	<u>11.634,07</u>
	48.940,25	25.545,37
 4. Personalaufwand		
a) Gehälter		
6200 Gehälter	5.182,50	5.048,52
6240 Sonderzahlungen (Angestellte)	863,75	841,42
	<u>6.046,25</u>	<u>5.889,94</u>
 b) soziale Aufwendungen		
6407 Betriebliche Vorsorgekasse (BVK) Angestellte	90,47	90,10
6605 gesetzlicher Sozialaufwand (Angestellte)	80,57	76,53
	<u>171,04</u>	<u>166,63</u>
	6.217,29	6.056,57

	2017/2018 €	2016/2017 €
5. Abschreibungen		
a) auf Sachanlagen		
7020 Abschreibung Sachanlagevermögen	564,05	432,73
7021 geringwertiges Sachanlagevermögen	556,62	1.192,35
	1.120,67	1.625,08
6. sonstige betriebliche Aufwendungen		
Aufwandsentschädigungen		
7340 Reisespesen	603,47	364,72
7590 Aufwandsentschädigungen	10.001,00	8.030,00
	10.604,47	8.394,72
Sachaufwand Betriebsführung		
7206 Software Wartung	151,30	46,38
7500 Interne Projekte	1.062,76	0,00
7595 Aufwand Sitzungen	1.487,35	1.779,16
7600 Büromaterial und Drucksorten	1.372,54	516,28
7840 sonstige betriebliche Aufwendungen	337,31	280,14
	4.411,26	2.621,96
Öffentlichkeitsreferat		
7652 Werbeartikel	8.233,59	9.601,25
7653 Werbung Sportverein	0,00	500,00
7654 Sponsoring	0,00	890,40
7655 Veranstaltungen	913,00	1.073,13
	9.146,59	12.064,78
BiPol-Referat		
7660 Unterstützung "Frauen in der Technik"	1.500,00	1.900,00
Sozialreferat		
7656 Mensaförderung	19.467,00	9.810,41
7657 Sozialfonds	875,00	0,00
7658 Unterstützungen div.	2.000,00	5.500,00
	22.342,00	15.310,41
Studierendenprojekte		
7770 Projektförderung	1.600,00	0,00
Spesen des Geldverkehrs		
7790 Spesen des Geldverkehrs	161,93	154,37
Rechts- und Beratungsaufwand und Steuerberatung		
7740 Steuerberatungsaufwand	5.323,04	5.828,76
7750 Rechts- und Beratungsaufwand	0,00	600,00
7758 Prüfungsaufwand	5.190,00	3.888,00
	10.513,04	10.316,76
	60.279,29	50.763,00
7. Ergebnis aus der ordentlichen Gebarung	15.556,18	22.843,01

	2017/2018 €	2016/2017 €
8. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge		
8100 Zinserträge aus Bankguthaben	0,48	0,33
9. Ergebnis aus der Finanzgebarung	0,48	0,33
10. Ergebnis der gewöhnlichen Gebarung	15.556,66	22.843,34
11. vom Einkommen		
8540 Kapitalertragsteuer	0,13	0,08
12. Ergebnis nach Steuern	15.556,53	22.843,26
13. Jahresüberschuss	15.556,53	22.843,26
14. Zuweisung zu Rücklagen		
8920 Zuweisung andere (freie) Rücklagen	15.556,53	22.843,26
15. Jahresgewinn	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>

Edgar Kellner

[Signature]

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 2017 bis 30. Juni 2018 führten:

Vorsitzender:	Peter Hackl-Lechner
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 Bilanzerstellung 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.

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
	1.7.2017 30.6.2018 EUR	Zugänge Abgänge EUR	1.7.2017 30.6.2018 EUR	Abschreibungen Zuschreibungen EUR	1.7.2017 30.6.2018 EUR
Anlagevermögen					
Sachanlagen					
Betriebs- und Geschäftsausstattung	2.820,24 2.820,24	0,00 0,00	432,73 996,78	564,05 0,00	2.387,51 1.823,46

Forderungen

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

	30.6.2017 EUR	30.6.2018 EUR	davon Restlaufzeit bis 1 Jahr
Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände			
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	46.693,08	49.990,49	49.990,49
Sonstige Forderungen	0,00	15.010,58	15.010,58
	46.693,08	65.001,07	65.001,07

In der Bilanz ausgewiesene Rückstellungen

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

	Stand 1.7.2017 EUR	Verwendung EUR	Zuweisung EUR	Stand 30.6.2018 EUR
sonstige Rückstellungen	5.800,00	5.800,00	6.300,00	6.300,00

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):

	2017/2018		2016/2017		Veränderung	
	TEUR	%	TEUR	%	TEUR	%
Umsatzerlöse						
Studierendenbeiträge	102	80,7	97	94,8	5	5,1
Mensenförderung	18	13,9	4	4,4	13	293,8
	<u>120</u>	<u>94,7</u>	<u>102</u>	<u>99,1</u>	<u>18</u>	<u>17,8</u>
Nebenerlöse						
Veranstaltungserlöse	7	5,3	1	0,9	6	647,0
	<u>127</u>	<u>100,0</u>	<u>103</u>	<u>100,0</u>	<u>24</u>	<u>23,3</u>

Ergebnisverwendung

Das laufende Ergebnis des Wirtschaftsjahres 2017/2018 in Höhe von EUR 15.556,53 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 3.840,00 (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):

	2017/2018	2016/2017
Arbeiter	0	0
Angestellte	1	1
Gesamt	<u>1</u>	<u>1</u>

17.3.19 

Datum, Unterschrift der Vorsitzenden

13.3.19 

Datum, Unterschrift des Wirtschaftsreferenten

KontoNr	Bezeichnung des Kontos.	7/17 - 6/18	RA Ist 17/18	Abweich.	Erläuterungen:
4001	Studierendenbeiträge	102.192,34	102.192,34	0,00	
4002	Mensenförderung	17.648,99	17.648,99	0,00	
4003	sonstige Zuschüsse	5.520,00	5.520,00	0,00	
4004	Werbeeinnahmen				
4005	Veranstaltungserlöse	6.752,35	6.752,35	0,00	
5051	Studiengang Medien & Wirtschaft	-6.909,61	-6.909,61	0,00	
5052	Studiengang Gesundheit	-1.152,68	-1.152,68	0,00	
5053	Studiengang digitale Technologien	-6.066,48	-6.066,48	0,00	
5054	Studiengang Soziales	-2.526,58	-2.526,58	0,00	
5055	Studiengang Informatik & Security	-3.382,71	-3.382,71	0,00	
5056	Studiengang Bahntechnologie & Mtr	-603,60	-603,60	0,00	
5057	Diätologie & Physiotherapie	-2.184,00	-2.184,00	0,00	
5501	Aufwand Seminare/Klausuren	-10.481,47	-10.481,15	-0,32	
5502	Aufwand Clubbings	-9.260,24	-9.260,22	-0,02	
5503	Aufwand Punschstände	-2.416,18	-2.416,18	0,00	
5504	Aufwand Cocktailstand	-2.340,86	-2.340,86	0,00	
5505	Aufwand Sonstige Veranstaltungen	-1.615,84	-1.615,84	0,00	
6200	Gehälter	-5.182,50	-5.182,50	0,00	
6240	Sonderzahlungen (Angestellte)	-863,75	-863,75	0,00	
6407	Betriebliche Vorsorgekasse (BVK),	-90,47	-90,47	0,00	
6605	gesetzlicher Sozialaufwand (Anges	-80,57	-80,57	0,00	
600	Betriebs- und Geschäftsausstattun	0,00	0,00	0,00	
7020	Abschreibung Sachanlagevermöge	-564,05	0,00	-564,05	0,00 Buchwert Anschaffungen
7021	geringwertiges Sachanlagevermö	-556,62	-556,62	0,00	564,05 Abschreibung Anschaffungen
7206	Software Wartung	-151,30	-151,30	0,00	
7340	Reisespesen	-603,47	-603,47	0,00	
7390	Postgebühren	0,00	0,00	0,00	
7500	Sonstige Projekte	-1.062,76	-1.062,76	0,00	
7590	Aufwandsentschädigungen	-10.001,00	-10.001,00	0,00	
7595	Aufwand Sitzungen	-1.487,35	-1.487,35	0,00	
7600	Büromaterial und Drucksorten	-1.372,54	-1.372,54	0,00	
7630	Aufwand Fachliteratur/Zeitung	0,00	0,00	0,00	
7650	Werbeauftritt	0,00	0,00	0,00	
7652	Werbeartikel	-8.233,59	-8.233,59	0,00	
7653	Werbung Sportverein	0,00	0,00	0,00	
7654	Sponsoring	0,00	0,00	0,00	
7655	Veranstaltungen	-913,00	-913,00	0,00	

7656 Mensaförderung	-19.467,00	-19.467,00	0,00	
7657 Sozialfond	-875,00	-875,00	0,00	
7658 Unterstützung Sportverein	-2.000,00	-2.000,00	0,00	
7660 Aufwand "Frauen in der Technik"	-1.500,00	-1.500,00	0,00	
7700 Versicherungen	0,00	0,00	0,00	
7740 Steuerberatungsaufwand	-5.323,04	-6.023,04	700,00	-3.000,00 Aufl. RSt 2016/2017
7750 Rechts- und Beratungsaufwand	0,00	0,00	0,00	2.300,00 Dot. RSt 2017/2018
7758 Prüfungsaufwand	-5.190,00	-3.990,00	-1.200,00	-2.800,00 Aufl. RSt 2016/2017
7785 Spenden, Mitgliedschaften	0,00	0,00	0,00	4.000,00 Dot. RSt 2017/2018
7770 Projektförderung	-1.600,00	-1.600,00	0,00	
7790 Spesen des Geldverkehrs	-161,93	-161,93	0,00	
7840 sonstige betriebliche Aufwendungen	-337,31	-337,31	0,00	
8100 Zinserträge aus Bankguthaben	0,48	0,48	0,00	
8540 Kapitalertragsteuer	-0,13	-0,13	0,00	
8920 Zuweisung andere (freie) Rücklage	-15.556,53	-16.620,92	1.064,39	1.064,05 Diff. Zu RA 2017/2018
Gewinn	0,00	0,00	0,00	

**HochschülerInnenschaft
an der Fachhochschule St. Pölten**

Rechnungsabschluss

**für das Studienjahr
2017/2018**

Rechnungsabschluss HV St. Pölten 2017/2018
Vers. 1.1

Auflage am: 01.03.2019

Beschlossen am: 27.03.2019

Gezeichnet Vorsitz:

Peter Hackl-Lehner

Rechnungsabschluss HV St. Pölten 2017/2018

Konto	Beschreibung	Einnahmen		Abweichung	% - Abw. Soll/Ist	Begründung
		JVA 2017/2018	Ist 2017/2018			
I. Einnahmen						
1. Studierendbeiträge						
4001	Studierendbeiträge 2016/2017	€ 108.086,25	€ 102.192,34	€ -5.893,91	-5%	
		€ 108.086,25	€ 102.192,34	€ -5.893,91	-5%	Studierendzahlen ohne BIS Meldung, und die Einzahlung laut BV
2. Bundesvertretung						
4002	Menschenförderung (BV/BMWFW) - Durchlaufer	€ 11.000,00	€ 23.168,99	€ 12.168,99	111%	Veranschlagt nach letztem Budget, mehrausgaben unserer Fh haben für eine Erhöhung des Beitrages geführt. Rückzahlung aus 16/17 am 20.12.2018 überweisung 11.12.2018 von 15010,58€
4003	Zuschuss Verwaltungsaufwand (BMWFW)	€ 4.000,00	€ 5.520,00	€ 1.520,00	38%	Einbuchung durch AK-NO am 07.12.17 auf Bank
3. Werbeeinnahmen						
4004	Inserate Jahresbericht			0	0%	
4. Veranstaltunserlöse						
4005-1	Clubbing	€ 5.136,85	€ 6.752,35	€ 1.615,50	31%	
4005-2	Punschstand	€ 1.645,65	€ 3.261,15	€ 1.615,50	98%	Vergessen Punscheinzahlungen auf Bank vom 03.01.18 zu berücksichtigen.
4005-3	Cocktailstand	€ 3.491,20	€ 3.491,20	0	0%	
4005-4	Sonstige Veranstaltungen					
5. Finanzerträge						
8100	Zinserträge	€ 10,00	€ 0,48	€ -9,52	-95%	derzeitige Zinslage
6. Sonstige Erträge						
4003-1	Sonstige Erträge			0	0%	
4003-2	Auflösung von Rücklagen			0		
Summe Einnahmen		€ 124.233,10	€ 132.114,16	€ 6.361,06		

II. Ausgaben

1. Fachhochschulvertretung		93.435,71 €	92.667,58 €	-768,13	-1%
1.1 Personalaufwand					
6100	Gehälter Angestellte	6.217,29 €	6.217,29 €	0	0%
6121	Dienstgeberbeitrag Angestellte	6.046,25 €	6.046,25 €	0	0%
6131	Beiträge an Mitarbeiter-Vorsorgekassen			0	
6240	Sonderzahlung Angestellte			0	
6605	Gesetzlicher Aufwand Angestellte	171,04 €	171,04 €	0	0%
6610	Lohnsteuer			0	
6631	Dienstgeberzuschlag Angestellte			0	
6641	Kommunalsteuer Angestellte			0	
	DB - FLAG			0	
	Anpassung der Abfertigungsrückstellung			0	
	Abfertigungszahlungen Angestellte			0	
	Veränderung Urlaubsrückstellung			0	
in Summe Konto 6100 bereits beinhaltet					
1.2 Aufwandserschädigungen/Reisekosten					
7590-1	Aufwandserschädigungen Mand./Referate/SB	10.621,78 €	10.604,47 €	-17,31	-0%
7590-2	Sonst. Aufwandserschädigungen	2.071,00 €	2.071,00 €	0	0%
7340	Fahrtengelder/Reisekosten	590,78 €	603,47 €	12,69	2% Fehler beim Übertrag
1.3 Finanzaufwand					
7790	Kontoführungsgebühren	150,00 €	161,93 €	11,93	8% mehr Aufwand als erwartet
8540	Kapitalertragssteuer	10,00 €	0,13 €	-9,87	-99%
1.4 Sachaufwand Rechts- und Beratungsaufwand					
7740	Aufwand Rechnungswesen und Lohnverrechnung	6.023,04 €	6.023,04 €	0	0%
7758	Externer Prüfungsaufwand	3.840,00 €	3.990,00 €	150,00	4% Bankspesen für Saldenbestätigung
7750	Rechts- und Beratungsaufwand	- €	- €		

Konto	Beschreibung	JVA 2017/2018	Einnahmen	Ist 2017/2018	Abweichung	%-Abw. Soll/Ist	Begründung
1.5 Sachaufwand Büro							
7390	Postgebühren	2.963,69 €	3.011,19 €	47,50	2%		
7600	Büromaterial/Kopierkosten	- €	- €	0	0%		
7206-1	IT & Telekommunikation	1.325,04 €	1.372,54 €	47,50	4%		
7206-2	IT & Telekommunikation - Datenschutz	151,30 €	151,30 €	0	0%		
7630	Aufwand Fachliteratur/Zeitungen	- €	- €	0	0%		
7595	Betriebliche Bewirtung	1.487,35 €	1.487,35 €	0	0%		
1.6 Sonstiger Sachaufwand							
7700	Versicherungen	160,00 €	893,95 €	733,93	459%		
0400	Anschaffungen Anlagevermögen	- €	- €	0	0%		
7021	Anschaffungen geringwertige Sachgüter	70,00 €	556,62 €	486,62	695%	Falsches Konto gebucht	
7840-1	Sonstiger Aufwand	90,00 €	337,31 €	247,31	275%	Andere Kontenaufteilung mit Steuerberaterin Konto nicht aufgeteilt	
1.7 Sozialreferat							
7840-2	Sachaufwand Sozialreferat	23.842,00 €	22.342,00 €	-1.500,00	-6%		
7657-1	Sozialfond	875,00 €	875,00 €	0	0%		
7657-2	Sozialfond Bundes-ÖH	1.500,00 €	- €	-1.500,00	-100%	keine Ausgaben	
7657-3	Psychologische Studierendenberatung	- €	- €	0	0%		
7656-1	Mensaförderung (Durchlaufer Bundes-ÖH)	15.573,60 €	15.573,60 €	0	0%		
7656-2	Mensaförderung Zuschuss FHV	3.893,40 €	3.893,40 €	0	0%		
7658-1	Unterstützung Sportverein	- €	- €	0	0%		
7658-2	Unterstützung ISN	2.000,00 €	2.000,00 €	0	0%		
1.8 BIPol-Referat							
7840-3	Sachaufwand BIPol-Referat	224,00 €	- €	-224,00	-100%		
7655-1	Aktionen/Veranstaltungen mit bildungspolitischen Bezug	224,00 €	- €	-224,00	-100%	Andere Kontenaufteilung mit Steuerberaterin Konto nicht aufgeteilt	

1.9 Öffentlichkeitsreferat						
7840-4	Sachaufwand Öffentlichkeitsreferat	8.698,74 €	9.146,59 €	447,85 €	5,15 %	
7653	Werbung Sportverein	76,15 €	- €	-76,15 €	-100%	Andere Kontenaufteilung mit Steuerberaterin Konto nicht aufgeteilt
7655-2	Diverse Aktionen/Kampagnen/Survival Guide	389,00 €	913,00 €	524,00 €	135%	Andere Kontenaufteilung mit Steuerberaterin Konto nicht aufgeteilt (nur Tablet)
7650	Webauftritt lid. Kosten	- €	- €	0	0%	6000€ Rücklagen
7651	Erstellung Jahresbericht	- €	- €	0	0%	
7652	Werbeartikel	8.233,59 €	8.233,59 €	0	0%	
7785	Spenden, Mitgliedschaften	- €	- €	0	0%	

1.10 Gender & Barrierefreiheit Referat						
7840-5	Sachaufwand Gender & Diversity Referat	1.930,15 €	1.500,00 €	-430,15 €	-22%	
7660	Unterstützung Frauen in der Technik	130,15 €	- €	-130,15 €	-100%	Andere Kontenaufteilung mit Steuerberaterin Konto nicht aufgeteilt
7655-3	Diverse Aktionen/Veranstaltungen	1.500,00 €	1.500,00 €	0	0%	
		300,00 €	- €	-300,00 €	-100%	Andere Kontenaufteilung mit Steuerberaterin Konto nicht aufgeteilt

1.11 Veranstaltungsreferat						
7840-6	Sachaufwand Veranstaltungsreferat	26.092,26 €	26.114,25 €	21,99 €	0%	
5501	Seminare/Klausuren/OH-Veranstaltungen	41,01 €	- €	-41,01 €	-100%	Andere Kontenaufteilung mit Steuerberaterin Konto nicht aufgeteilt
5502-1	Welcome-Clubbing	10.481,15 €	10.481,15 €	0	0%	
5502-2	Sommer-Clubbing	3.102,00 €	3.550,00 €	448,00 €	14%	Veranstaltung größer durchgeführt. Konto falsch gebucht
5502-3	Clubbing Kooperation	4.709,12 €	4.559,12 €	-150,00 €	-3%	Konto falsch gebucht
5503	Punschstand	1.416,10 €	1.151,10 €	-265,00 €	-19%	Konto falsch gebucht
5504	Cocktailstand	2.416,18 €	2.416,18 €	0	0%	
7654-1	Unterstützung FH-Ball	2.340,86 €	2.340,86 €	0	0%	
7654-2	Unterstützung Sommersportfest	- €	- €	0	0%	
5505	Sonstige Veranstaltungen	1.585,84 €	1.615,84 €	30,00 €	2%	

Einnahmen

Konto	Beschreibung	JVA 2017/2018	Ist 2017/2018	Abweichung	%-Abw. Soll/Ist	Begründung
1.1.2 Studierendenprojekte						
7770	Projektförderung	1.600,00 €	1.600,00 €	0	0%	
1.1.3 FHV und STV-Projekte						
7500-1	Sonst. Projekte	794,00 €	794,00 €	0	0%	
7500-2	Projekt Datenschutzgrundverordnung	268,76 €	268,76 €	0	0%	
2. Budget STVen						
5051	Medien & Wirtschaft	6.909,61 €	6.909,61 €	0	0%	
5052	Gesundheits- und Krankenpflege	1.152,68 €	1.152,68 €	0	0%	
5053	Medien & Digitale Technologien	6.066,48 €	6.066,48 €	0	0%	
5054	Soziale Arbeit	2.486,48 €	2.526,58 €	40,10	2%	
5055	Informatik & Security	3.382,71 €	3.382,71 €	0	0%	
5056	Bahntechnologie & Mobilität	603,60 €	603,60 €	0	0%	
5057	Diätologie & Physiotherapie	2.184,00 €	2.184,00 €	0	0%	
3. Sonstige Aufwendungen						
7841		- €	- €	0	0%	
4. Rücklagen						
8920	Zuführung zu Resterücklage	8.907,52 €	16.620,92 €			
Summe Ausgaben		€ 125.128,79 €	132.114,16 €	-351,21		
Saldo Einnahmen/Ausgaben		€ -955,65	0			




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:

- a) 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.
- b) Prüfung der Bescheide zu den unter a) genannten Erklärungen.
- c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden.
- d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.
- e) 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 einreichend 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 erstatten.

(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 zur 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 Besorgungshelfen 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 Auftragnehmer (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 bestehe.

(4) Der Auftragnehmer ist datenschutzrechtlich Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung („DSGVO“) hinsichtlich aller im Rahmen des Auftrages verarbeiteter personenbezogenen 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 üblich 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 Auftrages hat schriftlich zu erfolgen (siehe auch Punkt 4 (4) und (5)). Das Erlöschen einer bestehenden Vollmacht bewirkt keine Beendigung des Auftrages.

(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 Dauerauftrages – 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 berufstüblichen 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 Dauerauftrages 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 Auftragserfüllung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragserfüllung 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 unternünftig, können diese ersatzweise im Vollaussdruck 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 Inverwahrungnahme 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 Wirtschaftstrehändern 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 benützten 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 verpflichtet 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 bekannt 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.