

Bericht

über die Prüfung des

Jahresabschlusses

zum

30. Juni 2018

der

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

Innsbruck

Inhaltsverzeichnis

1. PRÜFUNGSVERTRAG UND AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG	1
2. AUFGLIEDERUNG UND ERLÄUTERUNG VON WESENTLICHEN POSTEN DES JAHRESABSCHLUSSES	2
3. ZUSAMMENFASSUNG DES PRÜFUNGSERGEBNISSES.....	3
3.1. Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss	3
3.2. Erteilte Auskünfte	3
4. BESTÄTIGUNGSVERMERK	4
<u>Beilagen</u>	
Jahresabschluss zum 30. Juni 2018	
Bilanz zum 30. Juni 2018.....	I
Gebarungserfolgsrechnung für das Geschäftsjahr 2017/2018.....	II
Anhang für das Geschäftsjahr 2017/2018	III
Allgemeine Auftragsbedingungen für Abschlussprüfungen (AAB AP)	

An die
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck
Innsbruck

Wir haben die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni 2018 der

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck
Innsbruck,

(im Folgenden auch kurz "Körperschaft" genannt)

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

1. Prüfungsvertrag und Auftragsdurchführung

Von der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck, Innsbruck, wurden wir zum Abschlussprüfer für das Geschäftsjahr 2017/2018 gewählt bzw. bestellt. Die Körperschaft, vertreten durch die Vorsitzende und den Wirtschaftsreferenten, schloss mit uns einen **Prüfungsvertrag**, den Jahresabschluss zum 30. Juni 2018 unter Einbeziehung der Buchführung gemäß den §§ 269 ff UGB zu prüfen.

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

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

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

Wir führten die Prüfung mit Unterbrechungen im Zeitraum von 03.12.2018 bis 20.12.2018 überwiegend in den Räumen der Körperschaft in Innsbruck sowie in unseren Kanzleiräumlichkeiten durch. Die Prüfung wurde mit dem Datum dieses Berichts materiell abgeschlossen.

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

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

2. Aufgliederung und Erläuterung von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses

Alle erforderlichen Aufgliederungen und Erläuterungen von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses sind im Anhang des Jahresabschlusses enthalten. Wir verweisen daher auf die entsprechenden Angaben der gesetzlichen Vertreter im Anhang des Jahresabschlusses.

3. Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses

3.1. Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss

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

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

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

3.2. Erteilte Auskünfte

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

4. Bestätigungsvermerk

Bericht zum Jahresabschluss

Prüfungsurteil

Wir haben den Jahresabschluss der

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

bestehend aus der Bilanz zum 30. Juni 2018, der Gebarungserfolgsrechnung für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr sowie dem Anhang, geprüft.

Nach unserer Beurteilung entspricht der beigefügte Jahresabschluss den gesetzlichen Vorschriften und vermittelt ein möglichst getreues Bild der Vermögens- und Finanzlage zum 30. Juni 2018 sowie der Ertragslage der Körperschaft für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen 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 Körperschaft unabhängig in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften, den Vorschriften des Hochschulgesetzes, den Richtlinien der Kontrollkommission und berufsrechtlichen Vorschriften, und wir haben unsere sonstigen beruflichen Pflichten in Übereinstimmung mit diesen Anforderungen erfüllt. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen.

Verantwortlichkeiten der gesetzlichen Vertreter für den Jahresabschluss

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

Verantwortlichkeiten des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses

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

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

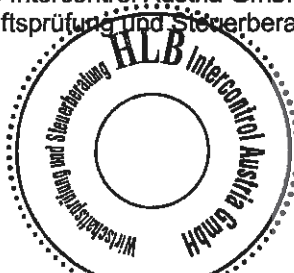
Darüber hinaus gilt:

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

Innsbruck, am 20. Dezember 2018


.....
MMag. Markus Erharter

HLB Intercontrol Austria GmbH
Wirtschaftsprüfung und Steuerberatung




.....
Mag. Andreas Urban

Die Veröffentlichung oder Weitergabe des Jahresabschlusses mit unserem Bestätigungsvermerk darf nur in der von uns bestätigten Fassung erfolgen. Dieser Bestätigungsvermerk bezieht sich ausschließlich auf den deutschsprachigen und vollständigen Jahresabschluss samt Lagebericht. Für abweichende Fassungen sind die Vorschriften des § 281 Abs 2 UGB zu beachten.

Beilagen

BILANZ

zum 30. Juni 2018

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am
MCI Management Center Innsbruck

6020 Innsbruck

AKTIVA**PASSIVA**

	EUR	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR		EUR	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
A. Anlagevermögen				A. Reinvermögen / Rücklagen / Eigenkapital			
I. Immaterielle Vermögensgegenstände				I. Kumulierter Gebarungszugang/ - abgang aus Vorperioden	187.481,94		92.291,05
1. Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Vorteile sowie daraus abgeleitete Lizenzen		1.042,00	0,00	II. Gebarungszugang/ - abgang der laufenden Periode	29.376,92		95.190,89
		<u>1.042,00</u>	<u>0,00</u>	Summe Reinvermögen / Rücklagen / Eigenkapital	216.858,86		187.481,94
Summe Anlagevermögen		1.042,00	0,00	B. Rückstellungen			
B. Umlaufvermögen				1. sonstige Rückstellungen	5.600,00		4.710,00
I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände				C. Verbindlichkeiten			
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	9.030,80		0,00	1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	0,00		80,96
2. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	<u>54.332,73</u>	63.363,53	16.491,71	2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	6.409,19		2.471,30
Übertrag		64.405,53	16.491,71	Übertrag	6.409,19	222.458,86	194.744,20

GEBARUNGSERFOLGSRECHNUNG vom 01.07.2017 bis 30.06.2018

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am
MCI Management Center Innsbruck

Seite 5

	Geschäftsjahr		Vorjahr	
	EUR	%	EUR	%
I. Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit				
1. Studierendenbeiträge	<u>121.207,93</u>	<u>100,00</u>	<u>178.797,94</u>	<u>100,00</u>
Summe I	121.207,93	100,00	178.797,94	100,00
II. Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit				
1. Personalaufwand				
a) Gehälter	-10.401,66	8,58	-8.502,39	4,76
b) Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche Mitarbeitervorsorgekassen	-159,09	0,13	-119,18	0,07
c) Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	<u>-1.915,62</u>	<u>1,58</u>	<u>-1.116,81</u>	<u>0,62</u>
	-12.476,37	18,29	-9.738,38	9,85
2. Aufwandsentschädigungen	-9.693,51	8,00	-7.879,70	4,41
davon: Vorsitz	-1.769,14		-1.601,82	
1. stv. Vorsitz	-1.326,86		-1.051,38	
2. stv. Vorsitz	-1.326,86		-1.051,38	
Wirtschaftsreferentin	-1.326,86		-1.061,38	
Bildungspolitischer Referentin	-884,57		-740,88	
Sozialreferentin	-884,56		-800,88	
Sportreferentin	0,00		-510,66	
Mandatare	0,00		-1.061,32	
Aufwandsentschädigungen Bereiche	-2.174,66		0,00	
3. Sachaufwand				
a) Server und IT	-1.656,48	1,37	-2.485,78	1,39
b) Büromaterial	-1.274,00	1,05	-616,62	0,34
c) Merchandise	-8.561,63	7,06	-6.734,46	3,77
d) Service	-3.598,30	2,97	-1.618,60	0,91
e) Fortbildung	-4.290,62	3,54	-2.917,90	1,63
f) Studienrichtungsververtretungen	-21.785,65	17,97	-19.597,74	10,96
g) Wirtschaftliches und allgemeine Ausgaben	-20.765,97	17,13	-17.932,89	10,03
davon: Mensenbonus - Ausgaben	-11.190,00		-10.710,00	
Buchhaltung / Steuerberatung	-5.206,88		-3.608,20	
Wirtschaftsprüfung	-3.600,00		-3.600,00	
Sonstige Gebühren und Abgaben	0,00		-13,85	
Centausgleich	-0,09		-0,84	
Mobilitätsförderung	<u>-769,00</u>		<u>0,00</u>	
	-61.932,65	51,10	-51.903,99	29,03
4. Abschreibungen				
auf immaterielle Gegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen sowie auf aktivierte Aufwendungen für das Ingangsetzen und Erweitern eines Betriebes	<u>-2.099,25</u>	<u>1,73</u>	<u>-2.312,88</u>	<u>1,29</u>
Summe II	-86.201,78		-71.834,95	

GEBARUNGSERFOLGSRECHNUNG vom 01.07.2017 bis 30.06.2018

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am
MCI Management Center Innsbruck

Seite 6

	Geschäftsjahr		Vorjahr	
	EUR	%	EUR	%
III. Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	35.006,15		106.962,99	
IV. Erträge aus Veranstaltungen	7.401,54	6,11	0,00	0,00
V. Aufwendungen aus Veranstaltungen	-12.604,65	10,4	-11.404,31	6,38
davon: Veranstaltungen	-10.556,27		-6.240,51	
Big Band BBQ	0,00		-1.000,00	
Zappelschuppen	0,00		-15,48	
Sporttag	-433,48		-2.631,55	
Sporthalle	-1.114,90		-815,22	
MCI goes Cloud 9	-500,00		-701,55	
VI. Ergebnis aus Veranstaltungen	-5.203,11	4,29	-11.404,31	6,38
VII. Finanzerträge	193,84	0,16	137,96	0,08
VIII. Finanzaufwendungen	-619,96	0,51	-505,75	0,28
IX. Finanzergebnis	-426,12	0,35	-367,79	0,21
X. Gebarungüberschuss	<u>29.376,92</u>	24,24	<u>95.190,89</u>	53,24

Anhang
für das
Geschäftsjahr 2017/2018

der
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am
MCI Management Center Innsbruck

1. ALLGEMEINE ERLÄUTERUNGEN

Der Jahresabschluss der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wurde für das Geschäftsjahr 2017/2018 unter Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung und der Generalnorm, ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens zu vermitteln, aufgestellt.

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

2. BILANZIERUNGS- UND BEWERTUNGSMETHODEN

2.1 Allgemeines

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

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

2.2 Rückstellungen

2.2.1 Übrige Rückstellungen

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

2.3 Verbindlichkeiten

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

3. ERLÄUTERUNGEN DER BILANZ UND DER GEBARUNGSERFOLGSRECHNUNG

3.1 Erläuterungen zur Bilanz

3.1.1 Reinvermögen / Rücklagen / Eigenkapital

Im Berichtsjahr wurde ein Gebarungszugang in Höhe von Euro 29.376,92 (Vorjahr Euro 95.190,89) ausgewiesen.

3.1.2 Rückstellungen

	2017/2018 EUR	2016/2017 EUR
Jahresabschluss 2017/2018	2.000,00	1.110,00
Wirtschaftsprüfung 2017/2018	3.600,00	3.600,00
	<u>5.600,00</u>	<u>4.710,00</u>

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

3.1.3 Verbindlichkeiten

3.1.3.1 Aufgliederung

	Restlaufzeit bis zu einem Jahr EUR	Restlaufzeit von mehr als einem Jahr EUR	Restlaufzeit von einem bis fünf Jahren EUR	Restlaufzeit von über fünf Jahren EUR	Bilanzwert EUR
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen					
2017/2018	6.409,19	0,00	0,00	0,00	6.409,19
2016/2017	2.471,30	0,00	0,00	0,00	2.471,30
sonstige Verbindlichkeiten					
2017/2018	0,00	0,00			0,00
2016/2017	9,14	0,00			9,14
Summe Verbindlichkeiten					
2017/2018	6.409,19	0,00	0,00	0,00	6.409,19
2016/2017	<u>2.480,44</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>	<u>2.480,44</u>

3.2 Erläuterungen zur Gebarungserfolgsrechnung

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

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

3.2.2 Kosten der Abschlussprüfung

Im Berichtsjahr sind Aufwendungen für die Abschlussprüfung 2017/2018 in Höhe von Euro 3.600,00 (Vorjahr Euro 3.600,00) in Ansatz gebracht worden.

4. SONSTIGE ANGABEN

4.1 Personal

Die durchschnittliche Zahl der Arbeitnehmer während des Geschäftsjahres beträgt:

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

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

	Geschäftsjahr EUR	Vorjahr EUR
Aufwendungen für Abfertigungen	0,00	0,00
Beiträge zur Mitarbeitervorsorgekassa	-159,09	-119,18
Gesamt	<u>-159,09</u>	<u>-119,18</u>

4.2 Organe der Gesellschaft

Vorsitz:

Vorsitzender:

Miriam Zeithofer (von Oktober 2017 bis August 2018)
Tamara Wartner (von August 2018 bis Oktober 2018)
Magdalena Posch (seit Oktober 2018)

1. Stellvertretender Vorsitzender: Alexander Auer (seit Oktober 2017)

2. Stellvertretende Vorsitzende: Florian Daniel (seit Oktober 2017 bis Oktober 2018)
Maximilian Götz (Oktober 2018)

Referatsleiter/-innen

Sozialpolitisches Referat:

Helene Elsenwenger (seit November 2017)
Micha Pilz (sei Oktober 2018)

Bildungspolitisches Referat:

Alexandro Lahmann (bis Dezember 2017)
Esther Röthlingshöfer (seit Dezember 2017)
Auer Alexander (seit Oktober 2018)

Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten: Miriam Elisabeth Zeithofer (bis November 2017)

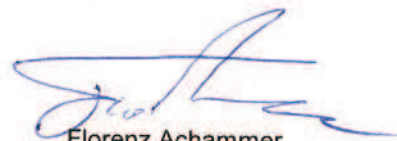
Jakob Frenkenberger (seit November 2017)
Florenz Achammer (seit Oktober 2018)

4.3 Berichtserfordernisse nach dem HSG 2014

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

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am
MCI Management Center Innsbruck

Posch M.
Magdalena Posch
Vorsitzende


Florenz Achammer
Wirtschaftsreferent

Innsbruck, am 20. Dezember 2018

Beilage I

Soll-Ist-Vergleich zwischen den Ansätzen des Jahresvoranschlags gemäß § 31 Abs. 1 HSG und den tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben

Beschreibung	Budget	Summe	Ist	Ausnutzung
Studierendenbeiträge (lt. Bundesvertretung):	+ 104.000,00		112.377,13	108%
sonstige Erträge	0,00		7.401,54	n/a
Beschreibung	Budget	Summe	Ist	Ausnutzung
1 Personal				
2 Gehaltskosten	- 11.500,00		-10.401,66	90%
3 Lohnnebenkosten	- 2.000,00	-13.500,00	-2.074,71	104%
4 Aufwandsentschädigungen				
5 Entschädigung Vorsitz	- 1.770,21		-1.769,14	100%
6 Entschädigung 1. stv. Vorsitz	- 1.327,66		-1.326,86	100%
7 Entschädigung 2. stv. Vorsitz	- 1.327,66		-1.326,86	100%
8 Entschädigung WIREF	- 1.327,66		-1.326,86	100%
9 Entschädigung Stv.WIREF	- 221,28		0,00	0%
10 Entschädigung BIPOLO	- 885,11		-884,57	100%
11 Entschädigung SOZREF	- 885,11		-884,56	100%
12 Entschädigung Bereiche	- 2.655,36	-10.400,05	-2.174,66	82%
13 Service				
14 Plagiatscheck	- 1.500,00		-1.505,00	100%
15 Mensabonus Ausgaben	- 10.000,00		-11.190,00	112%
16 Sporthalle	- 1.200,00		-1.114,90	93%
17 Mietrechtsberatung	- 300,00		0,00	0%
18 Career Center	- 1.600,00		-1.566,70	98%
19 Zeitlos - das Studentenmagazin	- 1.000,00		-1.000,00	100%
20 Fördertopf Sonderprojekte	- 1.000,00	-16.600,00	-769,00	77%
21 Veranstaltungen				
22 MCI Partys	- 3.000,00		0,00	0%
23 MCI Fußballteam	- 1.500,00		0,00	0%
24 Bereich Sport	- 2.510,00		0,00	0%
25 Sozialreferat	- 320,00		0,00	0%
26 Bildungspolitisches Referat	- 50,00		0,00	0%
27 Sonstige Veranstaltungen	- 3.700,00	-11.080,00	-12.439,75	336%
28 Merchandise				
29 Erstsemestrigenpakete	- 5.300,00		-5.239,73	99%
30 Werbematerialien	- 2.600,00		-3.321,90	128%
31 Gewinnspiele	- 100,00	-8.000,00	0,00	0%
32 Fortbildungen				
33 Schulungen	- 600,00		-169,72	28%
34 Fahrtkosten	- 2.100,00		-2.262,13	108%
35 Besprechungen & Sitzungen	- 130,00		-848,69	653%
36 Teambuilding	- 1.800,00	-4.630,00	-1.010,08	56%
37 Ausstattung				
38 Büroausstattung / Abschreibung	- 1.100,00		-1.578,05	143%
39 Büromaterial	- 1.300,00		-1.274,00	98%

40	Telefonkosten	- 90,00	-2.490,00	-81,60	91%
41	IT				
42	Server & IT-Domain-Web-Hosting	- 100,00		-151,48	151%
43	Homepage / Abschreibung	- 1.600,00		-521,20	33%
44	Dropbox & Owncloud	- 50,00	-1.750,00	0,00	0%
45	Wirtschaftliches und Allgemeine Ausgaben				
46	Buchhaltung	- 3.900,00		-5.206,88	134%
47	Jahresabschluss & Wirtschaftsprüfung	- 3.600,00		-3.600,00	100%
48	Zinserträge, Skonti und sonstige Zinserträge	+ 0,00		193,84	n/a
49	Kontoführungsspesen	- 16,66		-620,05	3722%
50	Sonstige Erträge	+ 0,00		0,00	0%
51	Mensabonus Einnahmen	+ 7.000,00		8.830,80	n/a
52	Sozialfond	- 3.333,34		0,00	0%
53	Organ- und Amtshaftpflichtversicherung	- 500,00	-4.350,00	0,00	0%
54	Summe Hochschulvertretung		- 72.800,05	- 68.616,10	94%

	Studienrichtung	Budget	Summe	Ist	Ausnutzung
55	STV Bio- & Lebensmitteltechnologie	- 2.269,08		0,00	n/a
56	STV Business & Management	-5.966,88		0,00	n/a
57	STV BWL Online	-1.827,88		0,00	n/a
58	STV Management & Recht	-2.626,26		0,00	n/a
59	STV Management, Communication & IT	-2.458,19		0,00	n/a
60	STV Mechatronik	-2.783,85		0,00	n/a
61	STV Non-Profit-, Sozial- & Gesundheitsmanagement	-2.489,70		0,00	n/a
62	STV Soziale Arbeit	-2.384,65		0,00	n/a
63	STV Tourismus & Freizeitwirtschaftswirtschaft	-3.907,89		0,00	n/a
64	STV Umwelt-, Verfahrens- & Energietechnik	-2.269,08		0,00	n/a
65	STV Wirtschaftsingenieurwesen	-2.216,57		-21.785,65	n/a
66	Summe Studienrichtungsververtretungen		- 31.200,03	- 21.785,65	70%

Erläuterungen zu wesentlichen Abweichungen:

1. Mensabonus Ausgaben

Es wurden im abgelaufenen Jahr mehr Mensa-Boni angefragt als im Budget kalkuliert wurden.

2. Sonstige Veranstaltungen

Es wurde außerplanmäßig eine neue Veranstaltung „Radlwerkstatt“ durchgeführt, die im ursprünglichen Budget nicht eingeplant war.

3. Werbematerialien

Es wurden außerplanmäßig mehr Schreibblöcke eingekauft als ursprünglich geplant.

4. Fahrtkosten

Es wurden bei den Fahrtkosten teilweise ungeplante Fahrtkosten für Schulungen erfasst.

5. Büroausstattung

Es wurden die Fenster des ÖH Büros beklebt. Diese Kosten sind im Budget nicht geplant gewesen.

6. Besprechungen & Sitzungen

Es wurde eine Strategieklausur abgehalten, welche nicht im Budget geplant war und unter dieser Position erfasst wurde.

7. Server & It-Domain-Web-Hosting

Diese Position wurde mit der Position "Dropbox & Owncloud" zusammengefasst, somit kommt es insgesamt zu keiner wesentlichen Überschreitung des Budgets.

8. Buchhaltung

Auf Grund der geänderten Abläufe bei der Kommunikation und Organisation der Buchhaltung, sind für Anpassungen der Buchhaltungsprozesse nicht geplante Kosten angefallen.

9. Kontoführungsspesen

Die Kontoführungsgebühren wurden im Budget nicht berücksichtigt.

Anlagenverzeichnis vom 01.07.2017 bis 30.06.2018

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am
MCI Management Center Innsbruck
6020 Innsbruck

Konto	Bezeichnung	Ansch.wert alt Veränderung Ansch.wert neu EUR	Buchwert AfA kum. 01.07.2017 EUR	Veränderung EUR	Buchwert AfA kum. 30.06.2018 EUR	Bew. Reserve EUR	IFB EUR
130	Website	0,00 1.563,20 Z 1.563,20	0,00	1.563,20 Z -521,20 1	1.042,00 521,20		
Summe		0,00 1.563,20 Z 1.563,20	0,00	1.563,20 Z -521,20 1	1.042,00 521,20		

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

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 Wirtschaftstreuhänderberufe, 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 Wirtschaftstreuhänderberufes 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 DSGVO 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 Auslegungsbehelf.
- (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 und 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 Anrufbeantwortungssystemen, 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 hievon 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 fahrlässig verschuldete Verletzung der übernommenen Verpflichtungen.

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Berufsberechtigten höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz (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 und 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 hievon 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 berufsüblicher 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 Wirtschaftstreuhandberufes 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 Unternehmengeschäften 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 Wirtschaftstreuhandhändler 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 Inverwahrungnahme 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.