

Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses

zum 30. 6. 2019

**Hochschüler_innenschaft an der
Donau-Universität Krems**
A-3500 Krems



Exemplar: PDF

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
1. Prüfungsvertrag und Auftragsdurchführung	3
2. Aufgliederung und Erläuterung von Jahresabschlussposten	4
3. Zusammenfassung der Prüfungsergebnisse	5
4. Bestätigungsvermerk.....	7
5. Rechtliche und steuerliche Verhältnisse.....	10

Anlagen

- I. Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe
- II. Jahresabschluss mit Anhang für das Geschäftsjahr 2018/2019
(Erstellt vom steuerlichen Vertreter)

An die Vorsitzende der Universitätsvertretung
an der Donau-Universität Krems

Wir haben die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30.6.2019 der

**Hochschüler_innenschaft an der Donau-Universität Krems,
Krems,**

(im Folgenden kurz „ÖH DUK“ oder „Körperschaft“ genannt), abgeschlossen und erstatten über das Ergebnis dieser Prüfung folgenden Bericht:

1. PRÜFUNGSVERTRAG UND AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG

1.1. Abschluss des Prüfungsvertrages

Die Hochschüler_innenschaft an der Donau-Universität Krems, vertreten durch die Vorsitzende, schloss mit uns einen Prüfungsvertrag, den Jahresabschluss zum 30. Juni 2019 unter Einbeziehung der Buchführung zu prüfen. Bei der gegenständlichen Prüfung handelt es sich um eine Pflichtprüfung gem. § 40 Abs. 3 HSG 2014.

Bei der Hochschüler_innenschaft an der Donau-Universität Krems handelt es sich um eine Körperschaft öffentlichen Rechts.

1.2. Gegenstand der Prüfung

Die Prüfung erstreckte sich darauf, ob bei der Erstellung des Jahresabschlusses und der Buchführung die gesetzlichen Vorschriften gem. HSG 2014 und den darauf basierenden Verordnungen beachtet wurden.

Eine Prüfung der Gebarung in Hinblick auf Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie der Rechtmäßigkeit war ebenso Gegenstand dieses Auftrages.

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.

1.3. Durchführung der Prüfung

Wir führten die Prüfung im Dezember 2019 durch. Die Prüfung wurde mit dem Datum dieses Berichts materiell abgeschlossen.

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages ist Dr. Andreas Köninger, Wirtschaftsprüfer, verantwortlich.

1.4. Auftragsbedingungen

Grundlage für unsere Prüfung ist der mit der Körperschaft abgeschlossene Prüfungsvertrag, bei dem die von der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer herausgegebenen „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe“ (Anlage I) einen integrierenden 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 Dritten kommt § 275 UGB zur Anwendung.

2. AUFGLIEDERUNG UND ERLÄUTERUNG VON JAHRESABSCHLUSSPOSTEN

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.

3. ZUSAMMENFASSUNG DER PRÜFUNGSERGEBNISSE

3.1. Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit des Jahresabschlusses

Bei unseren Prüfungshandlungen konnten wir die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sowie den darauf basierenden Verordnungen feststellen.

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 2019 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 darauf basierenden Verordnungen (ua. Verordnung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft über die Grundsätze einer einheitlichen und ordnungsgemäßen Haushaltsführung, der Abwicklung von Rechtsgeschäften, der Budgetierung, der Bilanzierung, der Erstellung von Jahresvoranschlägen und Jahresabschlüssen und der Prüfung von Jahresabschlüssen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaften) in der geltenden Fassung überprüft.

Der Jahresabschluss entspricht den Bestimmungen des HSG 2014, den darauf basierenden Verordnungen, den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und den Bestimmungen des § 269 Abs. 1 UGB und vermittelt ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft.

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

Im Berichtsjahr bestanden 3 Dienstverhältnisse, davon wurde ein Dienstverhältnis neu abgeschlossen.

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

3.2. Erteilte Auskünfte und Vollständigkeitserklärung

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

Eine von der Vorsitzenden und der Wirtschaftsreferentin unterzeichnete Vollständigkeitserklärung haben wir zu unseren Akten genommen. Darin wurde bestätigt, dass im vorliegenden Jahresabschluss zum 30. Juni 2019 alle Vermögensgegenstände, Rückstellungen, Schulden und Eventualverbindlichkeiten vollständig erfasst wurden.

3.3. Feststellungen zu Tatsachen gem. § 273 Abs. 2 und Abs. 3 UGB

Bei der Wahrnehmung unserer Aufgaben als Abschlussprüfer haben wir keine Tatsachen festgestellt, die den Bestand der geprüften Körperschaft gefährden oder ihre Entwicklung wesentlich beeinträchtigen können oder die schwerwiegende Verstöße der gesetzlichen Vertreter oder von Arbeitnehmern gegen Gesetze, Verordnungen (insb. die Hochschülerinnen- und Hochschülerschafts-Dienstvertragsverordnung) oder Satzung erkennen lassen.

Wesentliche Schwächen bei den internen Kontrollen des Rechnungslegungsprozesses sind uns nicht zur Kenntnis gelangt.

Die Voraussetzungen für die Vermutung eines Reorganisationsbedarfs gem. § 22 URG sind nicht gegeben.

4. BESTÄTIGUNGSVERMERK

Bericht zum Jahresabschluss

Prüfungsurteil

Wir haben den beigefügten Jahresabschluss der

**Hochschüler_innenschaft an der Donau-Universität Krems,
3500 Krems,**

bestehend aus der Bilanz zum 30. Juni 2019, der Gewinn- und Verlustrechnung für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr und dem Anhang, geprüft.

Nach unserer Beurteilung entspricht der beigefügte Jahresabschluss den gesetzlichen Vorschriften und vermittelt ein möglichst getreues Bild der Vermögens- und Finanzlage zum 30.06.2019 sowie der Ertragslage der Körperschaft für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften des HSG 2014 und den darauf basierenden Verordnungen. Bezüglich unserer Verantwortlichkeit und Haftung als Abschlussprüfer gegenüber der Körperschaft und Dritten kommt § 275 UGB zur Anwendung.

Grundlage für das Prüfungsurteil

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

Verantwortlichkeiten der gesetzlichen Vertreter für den Jahresabschluss

Die gesetzlichen Vertreter sind verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses und dafür, dass dieser in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften des HSG 2014 und den darauf basierenden Verordnungen 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.

Wien, am 20.12.2019

DR. ANDREAS KÖNINGER

Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft mbH



Dr. Andreas Köninger
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 samt Lagebericht. Für abweichende Fassungen sind die Vorschriften des § 281 Abs 2 UGB zu beachten.

5. RECHTLICHE UND STEUERLICHE VERHÄLTNISSE

Die Hochschüler_innenschaft an der Donau-Universität Krems ist eine Körperschaft öffentlichen Rechtes.

Den Vorsitz in der Universitätsvertretung der Hochschüler_innenschaft im Zeitraum von 1. Juli 2018 bis 30. Juni 2019 führten:

Iris Wanner	Vorsitzende (ab 1.7.2019)
Astrid Kurzmann	Vorsitzende (bis 30.6.2019)
Michael Ogertschnig	1. stellvertretender Vorsitzender (ab 1.7.2017)
René Röbl	2. stellvertretender Vorsitzender (ab 1.7.2019)
Johanna Griesmayr	2. stellvertretende Vorsitzende (bis 30.6.2019)
Gudrun Chuvaev	Wirtschaftsreferentin (ab 1.10.2017)

Gemäß HSG 2014 in der geltenden Fassung umfasst die Abrechnungsperiode den Zeitraum 1. Juli eines Jahres bis zum 30. Juni des Folgejahres.

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

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

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

Präambel und Allgemeines

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

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

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

I. TEIL

1. Umfang und Ausführung des Auftrages

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(12) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Personen, die während des
Auftragsverhältnisses 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 Nichtprüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen und Interessenkollisionen in einem allfälligen Netzwerk, dem der Auftragnehmer angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder dieses Netzwerkes auch ins Ausland übermittelt werden. Hierfür entbindet der Auftraggeber den Auftragnehmer nach dem Datenschutzgesetz und gemäß § 80 Abs 4 Z 2 WTBG 2017 ausdrücklich von dessen Verschwiegenheitspflicht. Der Auftraggeber kann die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht jederzeit widerrufen.

4. Berichterstattung und Kommunikation

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

(2) (Kommunikation an den Auftraggeber) Alle auftragsbezogenen Auskünfte und Stellungnahmen, einschließlich Berichte, (allesamt Wissenserklärungen) des Auftragnehmers, seiner Mitarbeiter, sonstiger Erfüllungsgehilfen 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 Anrufbeantwortersystemen, 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 eIDAS-VO, (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 hervorkommende 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 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 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, unbeschadet 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 Zuvorkommen 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 kluglos halten.

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

8. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

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

(2) Soweit es zur Verfolgung von Ansprüchen des Auftragnehmers (insbesondere Ansprüche auf Honorar) oder zur Abwehr von Ansprüchen gegen den 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 besteht.

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

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

9. Rücktritt und Kündigung („Beendigung“)

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

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

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

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

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

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

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

(1) Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Auftragnehmer angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 2. oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer zur fristlosen Beendigung des Vertrages berechtigt. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber eine (auch teilweise) Durchführung des Auftrages verlangt, die, nach begründetem Dafürhalten des Auftragnehmers, nicht der Rechtslage oder berufssüblichen 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 Abgabeverrechnung ist eine fristlose Beendigung durch den Auftragnehmer gemäß Punkt 10 (1) zulässig, wenn der Auftraggeber seiner Mitwirkungspflicht gemäß Punkt 2. (1) zweimal nachweislich nicht nachkommt.

11. Honoraranspruch

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

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

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

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

12. Honorar

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

(2) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine Viertelstunde.

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

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

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

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

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

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

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

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

(11) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmern 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, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhänder, die Daten zu löschen. Für die Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format hat der Auftragnehmer

Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12 gilt sinngemäß). Ist eine Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format aus besonderen Gründen unmöglich oder unzulässig, können diese ersatzweise im 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 zurückstellen 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 Wirtschaftstreuhändern und Verbrauchern gelten die zwingenden Bestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes.

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

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

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

(5) Rücktrittsrecht gemäß § 3 KSchG:

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

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

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

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

Der Rücktritt bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Schriftform. Es genügt, wenn der Verbraucher ein Schriftstück, das seine Vertragserklärung oder die des Auftragnehmers enthält, dem Auftragnehmer mit einem Vermerk zurückstellt, der erkennen lässt, dass der Verbraucher das Zustandekommen oder die Aufrechterhaltung des Vertrages ablehnt. Es genügt, wenn die Erklärung innerhalb einer Woche abgesendet wird.

Tritt der Verbraucher gemäß § 3 KSchG vom Vertrag zurück, so hat Zug um Zug

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

2. der Verbraucher dem Auftragnehmer den Wert der Leistungen zu vergüten, soweit sie ihm zum klaren und überwiegenden Vorteil gereichen.

Gemäß § 4 Abs 3 KSchG bleiben Schadenersatzansprüche unberührt.

(6) Kostenvoranschläge gemäß § 5 KSchG:

Für die Erstellung eines Kostenvoranschlages im Sinn des § 1170a ABGB durch den Auftragnehmer hat der Verbraucher ein Entgelt nur dann zu zahlen, wenn er vorher auf diese Zahlungspflicht hingewiesen worden ist.

Wird dem Vertrag ein Kostenvoranschlag des Auftragnehmers zugrunde gelegt, so gilt dessen Richtigkeit als gewährleistet, wenn nicht das Gegenteil ausdrücklich erklärt ist.

(7) Mängelbeseitigung: Punkt 6 wird ergänzt:

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

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

Hat der Verbraucher im Inland seinen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder ist er im Inland beschäftigt, so kann für eine Klage gegen ihn nach den §§ 88, 89, 93 Abs 2 und 104 Abs 1 JN nur die Zuständigkeit eines Gerichtes begründet werden, in dessen Sprengel der Wohnsitz, der gewöhnliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung liegt.

(9) Verträge über wiederkehrende Leistungen:

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

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

(c) Erfordert die Erfüllung eines bestimmten, in lit. a) genannten Vertrages erhebliche Aufwendungen des Auftragnehmers und hat er dies dem Verbraucher spätestens bei der Vertragsschließung 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.

A C C U R A T A

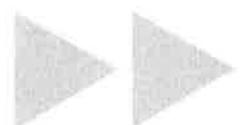
WIRTSCHAFTSTREUHANDGRUPPE

JAHRES-
ABSCHLUSS

2018/2019

**Hochschüler_innenschaft an der
Donau-Universität Krems**

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
3500 Krems



	30.06.2019 €	30.06.2018 €	Passiva	30.06.2019 €	30.06.2018 €
Aktiva			Passiva		
A. Anlagevermögen			A. Reinvermögen / Rücklagen / Eigenkapital		
I. Immaterielle Vermögensgegenstände			I. Gebahrungszugang / Gebahrungszugang		
1. Software	82,35	247,05	1. Kumulierter Gebahrungszugang / -abgang aus Vorperioden	959.355,24	798.719,06
II. Sachanlagen			2. Gebahrungszugang / -abgang der laufenden Periode	116.908,97	162.686,18
1. Betriebs- und Geschäftsausstattung	45.216,89	14.253,83			
	45.299,24	14.510,86			
B. Umlaufvermögen			B. Rückstellungen		
I. Vorräte (Büromaterial- und Leihmittelbestände)	2.599,02	2.599,02	1 sonstige Rückstellungen	21.595,40	19.304,29
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände					
1. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	35.030,72	37.144,80			
a) Forderungen gegen die Bundesvertretung	823,60	0,00			
b) sonstige Forderungen					
III. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	1.021.620,03	933.462,00	C. Verbindlichkeiten		
	1.060.073,37	973.205,82	1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	0,00	0,00
			2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	4.912,19	9.217,74
			3. sonstige Verbindlichkeiten	3.103,20	1.089,81
				8.015,39	10.307,55
				0,00	0,00
C. Rechnungsabgrenzungsposten	502,39	1.250,38			
Summe Aktiva	1.105.875,00	988.967,06	Summe Passiva	1.105.875,00	988.967,06

davon im Rahmen der sozialen Sicherheit

		2018/2019 €	2017/2018 €
I. Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit			
<u>1. Studierendenbeiträge</u>			
401020 Studierendenbeiträge gemäß §39 Abs. 2HSG2014	307 970,41	307 970,41	315 094,18
401021 Studierendenbeiträge aus Vorperioden	0,00		
<u>2. Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen</u>			
402010 Subventionen	16 940,00	16 940,00	16 940,00
<u>3. Sonstige Erträge</u>			
408100 Kostenbeiträge aus Workshops/Semianren	1 390,00		
408070 Erlöse	3 398,20		
410080 Kostenbeiträge Workshops/ Seminare	70,00		
SUMME I		329 768,61	334 164,18
II. Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit			
<u>1. Personalaufwand</u>			
a) Gehälter			
6200 Bruttogehälter	-51 313,97		
6210 Überstundenvergütung/Zuschläge Angestellte	-9,80		
6220 Sonderzahlungen Angestellte	-10 033,62		
6221 Nichtleistungsgehälter	-2 009,21		
6224 Urlaubersatzleistung Angestellte	0,00		
6250 Veränderung Rückstellung Urlaube Angestellte	-2 487,37		
6251 Veränderung Rückstellung Jubiläumsgeld Angestellte	371,29		
6253 Veränderung Rückstellung anteilige Sonderz. Angestellte	-175,03		
604090 AMS Förderungen	0,00		
	-65 657,71		
b) Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen			
6401 Beiträge Mitarbeitervorsorgekasse	-998,38		
	-998,38		
c) Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge			
6580 Gesetzlicher Sozialaufwand Angestellte	-13 658,21		
6660 Dienstgeberbeiträge Angestellte	-2 471,31		
	-16 129,52		
<u>2. Aufwandsentschädigungen</u>			
605010 Vorsitzende	-12 600,00		
606010 Referentin/Referent für Wirtschaftliche Angelegenheiten	0,00		
607010 Referentin/Referent für Sozialpolitik	-3 000,00		
608010 Referentin/Referent für Bildungspolitik	-3 000,00		
608011 Sachbearbeiter für Bildungspolitik	-1 200,00		
609010 Referentin für Öffentlichkeitsarbeit	-2 880,00		
610010 Referent/in International Students & Intercultural Affairs	-2 249,00		
612010 Aufwandsentschädigung Person im Senat	-3 000,00		
612020 Aufwandsentschädigung Personen im AKGL	-2 474,00		
612030 Aufwandsentschädigungen Person im Curriculakommission	-1 600,00		
612040 Aufwandsentschädigung Personen im Ehrungsausschuss	-100,00		
	-32 103,00		
<u>3. Sachaufwendungen</u>			
704011 EDV, Softwarelizenzen und Gebühren	-7 527,53		
711080 Büromaterial	-998,77		
711090 Telefonie	-64,89		
704010 Rechtsberatung	-2 258,06		
704012 Datenschutzbeauftragter	-600,00		
704020 Serviceverträge	-1 441,73		
704030 Sitzungsfahrten und Transportkosten	-3 938,04		
704031 Verpflegungs und Sitzungskosten	-541,55		
704032 Veranstaltungs- und Nächtigungskosten	-34,66		
705080 Referatsbudget Vorsitz und sonstige Aufwendungen	-518,00		
705081 ÖH Wahlen	-9 858,85		
706040 Steuerberatung, Buchhaltung	-4 045,35		
706050 Wirtschaftsprüferin Jahresabschluss	-2 640,00		
706080 Gebühren, Steuern, Abgaben, KEST	-24,11		
706090 Bankgebühren	-121,63		
706091 Versicherungen	-2 003,38		
706110 Referatsbudget WiRef und sonstige Aufwendungen	0,00		
707090 Referatsbudget Sozialpolitik und sonstige Aufwände	0,00		
708110 Workshops/Seminare	-6 017,74		
708100 Referatsbudget Bildungspolitik und sonstige Aufwände	0,00		
709090 Referatsbudget Öffentlichkeitsarbeit und sonstige Aufwände	-14 542,49		
709091 Projekte Öffentlichkeitsarbeit	-3 202,64		
710080 Tagungen, Seminare, Weiterbildung, Konferenzen	-1 040,00		
710110 Referatsbudget und sonstige Aufwände	-350,00		
710120 Projekte ISIA	0,00		
712010 Projektopf allgemein	-18 303,70		
		-93 750,92	-58 399,37

Gewinn- und Verlustrechnung

1.7.2018 bis 30.6.2019

Hochschüler_innenschaft an der Donau-Universität Krems

712030 Projekt Campus-Sport	-2 253,00		
708060 Projekt Bibliothek und Skripten	-10 984,80		
604040 Weiterbildung (Assistenz)	-440,00		
4. Abschreibungen		-4 376,78	-2 970,83
a) auf immaterielle Gegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen			
7001 Abschreibungen auf Immat. Vermögen	-164,70		
7002 Abschreibungen auf Sachanlagen	-4 031,00		
7003 Geringwertige Wirtschaftsgüter	-181,08		
	-4 376,78		
SUMME II		-213 016,31	-171 645,99
III. Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit (=I. abzüglich II.)		116 752,30	162 518,19
IV. Finanzerträge		156,67	117,99
806070 Zinserträge, Skonti	156,67		
SUMME IV		156,67	117,99
V. Gebarungüberschuss		116 908,97	162 636,18

Anhang

Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden

Allgemeine Grundsätze

Der Jahresabschluss wurde nach den Vorschriften der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung in Verbindung mit §§ 189 ff des Unternehmensgesetzbuchs (UGB) 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 entsprechend der gesetzlichen Regelungen 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 verwirklichten Gewinne ausgewiesen wurden. Alle erkennbaren Risiken und drohenden Verluste wurden - soweit gesetzlich geboten - berücksichtigt.

Anlagevermögen

Immaterielles Anlagevermögen

Die erworbenen immateriellen Vermögensgegenstände wurden zu Anschaffungskosten bewertet, die um die planmäßigen Abschreibungen vermindert sind.

Die planmäßigen Abschreibungen wurden linear vorgenommen.

Folgende Nutzungsdauern wurden den planmäßigen Abschreibungen zugrundegelegt:

	Nutzungsdauer in Jahren
Software	4,00 - 4,00

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	4,00 - 10,00

Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände

Forderungen wurden nach dem Niederstwertprinzip bewertet und in der Bilanz zum Ansatz gebracht.

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.

Erläuterungen der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung**Erläuterungen zur Bilanz****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
	1.7.2018 30.6.2019 EUR	Zugänge Abgänge EUR	1.7.2018 30.6.2019 EUR	Abschreibungen Zuschreibungen EUR	1.7.2018 30.6.2019 EUR
Anlagevermögen					
Immaterielle					
Vermögensgegenstände					
Software	658,80	0,00	411,75	164,70	247,05
	658,80	0,00	576,45	0,00	82,35
Sachanlagen					
Betriebs- und Geschäftsausstattung	19.791,61 54.956,75	35.165,14 0,00	5.527,78 9.739,86	4.212,08 0,00	14.263,83 45.216,89
Summe Anlagenspiegel	20.450,41 55.615,55	35.165,14 0,00	5.939,53 10.316,31	4.376,78 0,00	14.510,88 45.299,24

Rückstellungen

Zusammensetzung und Entwicklung der Rückstellungen:

	Stand 1.7.2018 EUR	Verwendung EUR	Zuweisung EUR	Stand 30.6.2019 EUR
sonstige Rückstellungen				
Rückst.n.verbrauchte Urlaube	1.200,86	1.200,86	3.688,23	3.688,23
Rückstellung f. Gutstunden	426,46	426,46	55,17	55,17
Rückst.f.anteil.Sonderzahlung en	-203,03	-203,03	-28,00	-28,00
Rückst.f.Beratungskosten	6.880,00	6.880,00	6.880,00	6.880,00
Sonstige Rückstellungen	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
Summe Rückstellungen	19.304,29	19.304,29	21.595,40	21.595,40

Verbindlichkeiten

Die Summe der Verbindlichkeiten mit einer Restlaufzeit von mehr als fünf Jahren beträgt EUR 0,00 (Vorjahr: EUR 0,00).

Erläuterungen zur Gewinn- und Verlustrechnung

Die Untergliederung und Aufschlüsselung nach Referaten und Organen ist aus der detaillierten Aufgliederung der Gewinn- und Verlustrechnung ersichtlich. Eine weitere Aufschlüsselung wurde daher nicht durchgeführt. Es wird auf die Gewinn- und Verlustrechnung verwiesen.

Hochschüler_Innenschaft an der Donau-Universität
Krems

Sonstige Angaben

Organe und Arbeitnehmer der Gesellschaft

Die durchschnittliche Zahl der Arbeitnehmer während des Geschäftsjahrs 2018/2019 beträgt 3 (Vorjahr: 3).

Dienstverträge

Im Berichtsjahr 2018/2019 wurde ein neuer Dienstvertrag abgeschlossen. Freie Dienstverträge wurden keine abgeschlossen.

Vorsitz

Den Vorsitz in der Hochschüler_Innenschaft an der Donau-Universität Krems im Zeitraum 1. Juli 2018 bis 30. Juni 2019 führten:

Vorsitzende:	Astrid Kurzmann
1. stellvertretender Vorsitzender:	Michael Ogertschnig
2. stellvertretende Vorsitzende:	Johanna Griesmayr
WirtschaftsreferentIn:	Gudrun Chuvaev


2018
Datum: _____
Name: _____
Funktion: _____
Hochschülerinnen- und Hochschülererschaft
Donau-Universität Krems
Datum, Unterschrift der Vorsitzenden/WirtschaftsreferentIn