

Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses

zum 30. 6. 2017

**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 die Durchführung von Abschlussprüfungen
- II. Jahresabschluss mit Anhang für das Geschäftsjahr 2016/2017
(Erstellt vom steuerlichen Vertreter)
- III. Jahresvoranschlag 2016/2017 mit Soll-Ist-Vergleich
- IV. Verzeichnis der Budgetänderungsbeschlüsse

An die Vorsitzende der Universitätsvertretung
an der Donau-Universität Krems

Wir haben die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30.6.2017 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 2017 unter Einbeziehung der Buchführung zu prüfen. Bei der gegenständlichen Prüfung handelt es sich um eine Pflichtprüfung gem. § 40 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 die ergänzenden Bestimmungen der Richtlinien der Kontrollkommission, die sich mit den Buchführungspflichten, den Aufzeichnungspflichten, der Führung des Anlagenverzeichnisses sowie der Aufstellung des Jahresabschlusses befassen, beachtet wurden.

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

Eine Prüfung der Gebarung im Hinblick auf die Richtigkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit war nicht 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 2017 u.a. in den Betriebsräumlichkeiten des mit der Abschlusserstellung beauftragten steuerlichen Vertreters durch. Die Prüfung wurde mit dem Datum dieses Berichts materiell abgeschlossen.

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

1.4. Auftragsbedingungen

Grundlage für unsere Prüfung ist der mit der Körperschaft abgeschlossene Prüfungsvertrag, bei dem die von der Kammer der Wirtschaftstreuhänder herausgegebenen „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Abschlussprüfungen“ (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 der ergänzenden Bestimmungen der Richtlinien der Kontrollkommission feststellen.

Gem. der Richtlinie der Kontrollkommission für Budgetierung und Jahresabschluss besteht der Jahresabschluss aus der Bilanz, der Gewinn- und Verlustrechnung, dem Anhang und einem Soll-Ist-Vergleich zwischen den Ansätzen des Jahresvoranschlags und den tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen. Ein Verzeichnis der Budgetänderungsbeschlüsse ist dem Jahresabschluss beizulegen.

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

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

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

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

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

3.2. Angaben zu Dienstverträgen

Im Geschäftsjahr 2016/17 wurden zwei neue Dienstverträge abgeschlossen, bei deren Abschluss die einschlägigen Gesetze und Verordnungen beachtet wurden.

3.3. 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 2017 alle Vermögensgegenstände, Rückstellungen, Schulden und Eventualverbindlichkeiten vollständig erfasst wurden.

3.4. 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 Gesetz 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 2017, 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 30.06.2017 sowie der Ertragslage der Körperschaft für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften des HSG 2014 und den Richtlinien der Kontrollkommission. Bezüglich unserer Verantwortlichkeit und Haftung als Abschlussprüfer gegenüber der Gesellschaft 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 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.

Wien, am 20.12.2017

DR. ANDREAS KÖNINGER

Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft mbH



A handwritten signature in black ink, appearing to be "A. Köninger", written over a horizontal line.

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

Den Vorsitz in der Universitätsvertretung der HochschulInnenschaft im Zeitraum von 1. Juli 2016 bis 30. Juni 2017 führten:

Astrid Kurzmann	Vorsitzende
Michael Ogertschnig	1. stellvertretender Vorsitzender
Oliver Markel	2. stellvertretender Vorsitzender (ab 8.11.2016)
Christine Perkonigg	2. stellvertretende Vorsitzende (bis 30.9.2016)
Gordon Roth	Wirtschaftsreferent (bis 13.9.2016)
Ingrid Aigner	Wirtschaftsreferentin (ab 13.9.2016)

Gemäß HochschulInnengesetz 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 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 Berufsbeauftragte, verpflichtet, die nach den DSG notwendigen Registrierungen oder Verständigungen vorzunehmen.
- (6) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Mitarbeiter des Berufsberechtigten während und binnen eines Jahres nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht in seinem Unternehmen oder in einem ihm nahestehenden Unternehmen zu beschäftigen, widrigenfalls er sich zur Bezahlung eines Jahresbezuges des übernommenen Mitarbeiters an den Berufsberechtigten verpflichtet.

I. TEIL

1. Geltungsbereich

- (1) Die Auftragsbedingungen des I. Teiles gelten für Verträge über (gesetzliche und freiwillige) Prüfungen mit und ohne Bestätigungsvermerk, Gutachten, gerichtliche Sachverständigentätigkeit, Erstellung von Jahres- und anderen Abschlüssen, Steuerberatungstätigkeit und über andere im Rahmen eines Werkvertrages zu erbringende Tätigkeiten mit Ausnahme der Führung der Bücher, der Vornahme der Personalsachbearbeitung und der Abgabenverrechnung.
- (2) Die Auftragsbedingungen gelten, wenn ihre Anwendung ausdrücklich oder stillschweigend vereinbart ist. Darüber hinaus sind sie mangels anderer Vereinbarung Auslegungsbefehl.
- (3) Punkt 8 gilt auch gegenüber Dritten, die vom Beauftragten zur Erfüllung des Auftrages im Einzelfall herangezogen werden.

2. Umfang und Ausführung des Auftrages

- (1) Auf die Absätze 3 und 4 der Präambel wird verwiesen.
- (2) Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen schriftlichen als auch mündlichen Äußerung, so ist der Berufsbeauftragte 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. Diese 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 Prüfungen als auch Nichtprüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen (Sd §§ 271 ff UGB im Informationsverbund (Netzwerk), dem der Berufsbeauftragte angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder des Informationsverbundes (Netzwerk) 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 erstellen.
- (2) Gibt der Berufsbeauftragte 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 Berufsbeauftragte nicht.
- (3) Alle Auskünfte und Stellungnahmen vom Berufsberechtigten und seinen Mitarbeitern sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen oder schriftlich bestätigt werden. Als schriftliche Stellungnahmen gelten nur solche, bei denen eine firmenmäßige Unterfertigung erfolgt. Als schriftliche Stellungnahmen gelten keinesfalls Auskünfte auf elektronischem Wege, insbesondere auch nicht per E-Mail.

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

(5) Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den Berufsberechtigten und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon – insbesondere in Verbindung von automatischen Anrufbeantwortersystemen, Fax, E-Mail und anderen elektronischen Kommunikationsmittel – nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher dem Berufsberechtigten nur dann als zugegangen, wenn sie auch schriftlich zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als solche ausdrücklichen Empfangsbestätigungen. Dies gilt insbesondere für die Übermittlung von Beschwerden 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.

B. 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 1989) 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 Eindämmung von Werknutzungsbewilligungen bleibt der schriftlichen Zustimmung des Berufsberechtigten vorbehalten.

7. Mängelbeseitigung

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

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

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

8. Haftung

(1) Der Berufsberechtigte haftet nur für vorsätzliche und grob 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 oder mehrere zum Ersatz verpflichtete Handlungen begangen worden sind, und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.

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

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

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

(8) Die vorstehenden Bestimmungen gelten nicht nur im Verhältnis zum Auftraggeber, sondern auch gegenüber Dritten, soweit ihnen der Berufsberechtigte ausnahmsweise doch für seine Tätigkeit haften sollte. Ein Dritter kann jedenfalls keine Ansprüche stellen, die über einen alltäglichen 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 Zuverkommen 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 hierzu 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. In der 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) Waren 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 6 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 angemessene Entlohnung geschuldet. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen. Der Honoraranspruch des Berufsberechtigten ergibt sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung.

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

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

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

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

(6) Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder besonders 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 Berauslagen, 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) Welters 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 Anerkennung.

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

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

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

(4) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Berufsberechtigten auf Vergütungen nach Abs 1 ist nur mit unbeschränkten und 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 Gewährleistung 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 Depoiguthaben, 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. Diefalls 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 Prels-, 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.

**Jahres -
abschluss**

2016/2017

Hochschülerschaft der Donau-Universität Krems

3500 Krems , Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30

Inhaltsverzeichnis

Auftrag und Durchführung	1
Bilanz	2
Gewinn- und Verlustrechnung	3 - 4
Anlagenspiegel	5
Rückstellungen	6
Aufschlüsselung nach Organen und Referaten	7
Soll-Ist Vergleich	8 - 11

Hochschülerschaft der Donau-Universität Krems

An die

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
der Donau-Universität Krems

Bericht über die Erstellung des Jahresabschlusses der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der Donau-Universität Krems für das Geschäftsjahr 2016/2017.

Wir haben auftragsgemäß den nachstehenden Jahresabschluss der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft der Donau-Universität Krems zum 30. Juni 2017 – bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Anhang – auf Grundlage der Buchführung und des Inventars sowie der Vorgaben zu den anzuwendenden Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden erstellt.

Grundlage für die Erstellung des Abschlusses waren die von uns durchgeführte Buchhaltung, Lohn- und Gehaltsabrechnung, Anlagenverzeichnis und die darüber hinaus vorgelegten Belege, Bücher und Bestandsnachweise, die wir auftragsgemäß nicht auf Ordnungsmäßigkeit oder Plausibilität geprüft haben, sowie die uns erteilten Auskünfte. Die Buchführung sowie die Aufstellung des Inventars und des Jahresabschlusses nach UGB und den ergänzenden Bestimmungen des Gesellschaftsvertrags liegen in Ihrer Verantwortung.

Wir haben weder eine Abschlussprüfung noch eine prüferische Durchsicht des Abschlusses noch eine sonstige Prüfung oder vereinbarte Untersuchungshandlungen vorgenommen und geben demzufolge keine Zusicherung (Bestätigung) zum Abschluss.

Der Jahresabschluss wurde aufgrund der vorgelegten Bücher bzw. der erstellten Buchhaltung sowie gemäß den vom Auftraggeber übergebenen Unterlagen und erteilten Auskünften ausschließlich für das Unternehmen selbst erstellt.

Sie sind sowohl für die Richtigkeit als auch für die Vollständigkeit der uns zur Verfügung gestellten Unterlagen und Auskünfte verantwortlich, auch gegenüber den Nutzern des von uns erstellten Abschlusses. Wir verweisen in diesem Zusammenhang auf die auf unser Verlangen von Ihnen unterschriebene Vollständigkeitserklärung.

Der Erstellungsauftrag wurde unter Beachtung des Fachgutachtens KFS/RL 26 „Grundsätze für die Erstellung von Abschlüssen“ durchgeführt.

Eine Weitergabe des von uns erstellten Abschlusses an Dritte darf nur unter Beigabe dieses Erstellungsberichts erfolgen.

Bilanz
zum 30.6.2017

Hochschulenschaft der Donau-Universität Krems

	30.06.2017	30.06.2016	30.06.2017	30.06.2016
	€	€	€	€
Aktiva				
A. Anlagevermögen				
I. Immaterielle Vermögensgegenstände				
1. Software	417,75	578,45	585.626,12	372.106,57
II. Sachanlagen			211.092,84	218.520,55
1. Betriebs- und Geschäftsausstattung	14.914,66	15.096,87		
	16.329,41	16.663,32	786.719,06	585.626,12
B. Umlaufvermögen				
I. Vorräte (Rohmaterial- und Leihmittelbestände)	2.598,02	0,00	5.880,00	5.880,00
			6.880,00	6.880,00
II. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände				
1. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	57.277,49	126.046,01		
a) Forderungen gegen die Bundesvertretung	735.328,62	483.105,91	0,00	4,15
	792.606,11	609.151,92	3.972,84	32.308,97
III. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	785.403,13	609.151,92	2.886,84	32.308,97
			4.730,48	32.308,97
			5.219,32	
Summe Aktiva	810.339,84	624.816,24	810.339,84	624.816,24
Passiva				
A. Reinvermögen / Rücklagen / Eigenkapital				
I. Gebarungszugang / Gebarungabgang				
1. Kumulierter Gebarungszugang / -abgang aus Vorperioden				
2. Gebarungszugang / -abgang der laufenden Periode				
B. Rückstellungen				
1. sonstige Rückstellungen				
C. Verbindlichkeiten				
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten				
2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen				
2. sonstige Verbindlichkeiten				
davon für Rückkehr der sozialen Sicherheit				
Summe Passiva	810.339,84	624.816,24	810.339,84	624.816,24

		2016/2017 €	2015/2016 €
1. Studierendenbeiträge		317.703,73	314.052,06
401020 Studierendenbeiträge gemäß §39 Abs. 2HSG2014	317.703,73		
401021 Studierendenbeiträge aus Vorperioden	41.582,63		
2. Sonstige Spenden und Zuwendungen		18.370,00	16.941,00
402010 Subventionen	16.940,00		
408070 Erlöse	1.080,00		
410070 Erlöse Intercultural Training	350,00		
3. Zwischensumme 1 bis 2		377.656,36	330.993,06
4. Personalaufwand		-61.456,34	-53.749,11
a) Gehälter			
604010 Gehalt Assistentin	-30.590,79		
604090 AMS Förderungen	-3.430,42		
	-27.160,37		
b) Aufwandsentschädigung			
606010 Vorsitzende	-4.200,00		
606020 Stellvertreterin/Stellvertreter	-7.968,34		
606010 ReferentIn/Referent für Wirtschaftliche Angelegenheiten	-4.048,34		
606020 Stellvertreterin/Stellvertreter des WIRef	-292,00		
606030 Sachbearbeiterin im WIRef	-1.339,33		
607010 ReferentIn/Referent für Sozialpolitik	-3.000,00		
607011 Sachbearbeiter im Referat f. Sozialpolitik	-1.440,00		
608010 ReferentIn/Referent für Bildungspolitik	-3.000,00		
608030 Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter 2 für Bildungspolitik	-1.440,00		
609010 ReferentIn für Öffentlichkeitsarbeit	-2.400,00		
609050 Sachbearbeiter im Referat f. Öffentlichkeitsarbeit	-120,00		
610010 ReferentIn International Students & Intercultural Affairs	-2.880,00		
608040 Sachbearbeiter im Referat ISIA	-1.200,00		
611010 Referent für Technik & Infrastruktur	-480,00		
611020 TechRef-Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter	-340,67		
612010 Aufwandsentschädigung Person im Senat	-4.700,00		
612020 Aufwandsentschädigung Personen im AKGL	-3.800,00		
612030 Aufwandsentschädigungen Person im Curricula-Kommission	-2.400,00		
612040 Aufwandsentschädigung Personen im Ernährungsausschuss	-1.200,00		
	-46.048,68		
c) Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge			
604030 Gesetzlicher Sozialaufwand	-6.277,29		
	-6.277,29		
5. Sachaufwand		-43.997,24	-62.828,26
a) Vorsitz der Universitätsvertretung			
706080 Referatsbudget Vorsitz und sonstige Aufwendungen	-385,78		
	-385,78		
b) Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten			
706040 Steuerberatung, Buchhaltung	-6.189,55		
706050 Wirtschaftsprüferin Jahresabschluss	-2.880,00		
706080 Gebühren, Steuern, Abgaben, KEST	-15,39		
706090 Bankgebühren	-215,73		
706011 Veranstaltungs- und Nächstigungskosten	-653,93		
706012 Sitzungsfahrten und Transportkosten	-533,44		
706110 Referatsbudget WIRef und sonstige Aufwendungen	-821,68		
	-11.008,77		
c) Referat für Sozialpolitik			
707040 Informationsmaterial	-1.223,04		
707061 Projekt Campus Sport	-10,00		
707090 Referatsbudget Sozialpolitik und sonstige Aufwände	-192,00		
	-1.425,04		
d) Referat für Bildungspolitik			
708060 Projekt Bibliothek und Skripten	-30.000,00		
708070 Projekt Coaching	-5.936,00		
708100 Referatsbudget Bildungspolitik und sonstige Aufwände	-25,51		
708017 Master Thesis Coaching	-90,00		
	-36.051,51		
e) Referat für Öffentlichkeitsarbeit			
709030 Projekt Bekanntheitsgrad steigern	-2.128,50		
709031 Projekt-ÖH Imagefilm	-10.716,00		
709050 Projekt Marktauftritt (Borschürben, Stand-up Display)	-1.394,38		
709071 Wahl 2017	-4.012,51		
709080 Inserate (Print/Online)	-3.945,15		
709081 Werbematerialien	-341,88		
709090 Referatsbudget Öffentlichkeitsarbeit und sonstige Aufwände	-672,00		
	-23.200,42		

f) International Students and Intercultural Affairs			
710031 Projekt Nr. 9, Symposium Flüchtlingshilfe	-1.000,00		
710040 Projekt "Austrian Culture & History"- WS 2016	-650,82		
710050 Projekt "Willkommensveranstaltung für intern. Studierende"	-167,98		
710070 Seminar Intercultural Competence on Campus	-2.290,00		
	-4.107,80		
g) Referat für Technik & Infrastruktur			
711030 Domäne, Office 365 Business Essentials	-1.630,80		
711040 zusätzliche Software	-1.222,49		
711060 Abschreibung GWG: Projekt technische Ausrüstung Büro	-231,82		
711080 Büromaterial	-1.056,81		
711090 Telefonie	-312,89		
711100 Serviceverträge	-1.786,72		
711130 Referatsbudget Technik und sonstige Aufwände	-795,39		
	-7.016,82		
6. Abschreibungen		-2.041,40	-927,30
a) auf immaterielle Gegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen			
7001 Abschreibungen auf Immat. Vermögen	-164,70		
7002 Abschreibungen auf Sachanlagen	-1.876,70		
	-2.041,40		
7. Zwischensumme aus Z 4 bis 6		-166.624,98	-117.504,67
8. Ergebnis der ordentlichen Gebarung		211.031,38	213.488,42
9. Vermögenserträge		61,56	32,13
806070 Zinserträge, Skonti	61,56		
10. Ergebnis der Finanzgebarung (Z6)		61,56	32,13
11. Jahresüberschuss		211.092,94	213.520,55
12. Zuweisung zu Rücklagen		0,00	0,00
13. Ergebnis nach Rücklagenbewegung		211.092,94	213.520,55

RÜCKSTELLUNGEN
zum 30.6.2017

	Stand 1.7.2016 EUR	Verwendung EUR	Auflösung EUR	Zuweisung EUR	Stand 30.6.2017 EUR
A. Rückstellungen					
1. sonstige Rückstellungen	6.880,00	6.880,00	0,00	6.880,00	6.880,00
3052 Rückst.f.Beratungskosten	0,00	0,00	0,00	6.880,00	6.880,00
Vorjahr					

Aufschlüsselung nach Organen und Referaten
1.7.2016 bis 30.6.2017

Hochschülerschaft der Donau-Universität Krems

	4. Personalaufwand		5. Sachaufwand	Summe
	a) + c) Gehälter Inkl. LNK	b) Aufwands- entschädigungen		
Vorsitz	0,00	12.188,34	385,78	12.554,32
Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten	35.437,66	5.679,67	11.009,77	52.127,10
Referat für Sozialpolitik	0,00	4.440,00	1.425,04	5.865,04
Referat für Bildungspolitik	0,00	4.440,00	35.951,51	40.391,51
Referat für Öffentlichkeitsarbeit	0,00	2.520,00	23.200,42	25.720,42
Referat für International Students & Intercultural Affairs	0,00	4.080,00	4.107,90	8.187,90
Referat für Technik & Infrastruktur	0,00	820,67	7.016,82	7.837,49
Kollegialorgan	0,00	11.900,00	0,00	11.900,00
Summe	35.437,66	46.048,68	83.097,24	164.583,58

Gegenüberstellung Jahresvoranschlag mit Gewinn und Verlustrechnung

01. Zuweisungen an die BWK				
Studienbeiträge gemäß § 9 Abs. 2 HSG 2014	279.163,58 €	0,00 €	359.286,36 €	80.122,78 €
Sonderzahlungen	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Summe Zuweisungen aus der Bundesverwaltung	279.163,58 €	0,00 €	359.286,36 €	80.122,78 €
02. Subventionen				
Subventionen gemäß § 14 HSG 2014	16.940,00 €	0,00 €	16.940,00 €	0,00 €
Erlöse	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Summe Subventionen	16.940,00 €	0,00 €	16.940,00 €	0,00 €
03. Drittmittel				
Drittmittel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Spenden	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Summe Drittmittel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
04. Personal				
Gehalt Assistentin 1	0,00 €	36.161,10 €	0,00 €	7.970,31 €
Lohnebenkosten (28% Assistentin 1)	0,00 €	10.685,70 €	0,00 €	2.405,41 €
ZAMS-Festbezüge (Eingliederungshilfe)	0,00 €	0,00 €	3.408,82 €	3.408,82 €
Weiterbildung (Assistenz)	0,00 €	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
Summe Personal	0,00 €	49.846,80 €	0,00 €	13.784,54 €
05. Vorsitz der Universitätsvertretung				
Vorsitzende	0,00 €	4.200,00 €	0,00 €	0,00 €
Stellvertreter/Stellvertreter	0,00 €	8.400,00 €	0,00 €	0,00 €
Juristische Beratung und Vertretung	0,00 €	3.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €
Weiterbildung	0,00 €	2.500,00 €	0,00 €	2.500,00 €
Projekt Teambuilding (alle Mandatäre und Funktionsträger)	0,00 €	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €
Referatsbudget und sonstige Aufwände	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	0,00 €
Summe Vorsitz der Universitätsvertretung	0,00 €	22.100,00 €	0,00 €	6.500,00 €

Abweichung	0,00 €
80.122,78 €	80.122,78 €

Abweichung	0,00 €
359.286,36 €	359.286,36 €

ST-Wert	0,00 €
359.286,36 €	359.286,36 €

KST
401020
401030

Abweichung	0,00 €
1.080,00 €	1.080,00 €

Abweichung	0,00 €
1.080,00 €	1.080,00 €

ST-Wert	0,00 €
1.080,00 €	1.080,00 €

402010
408070

Abweichung	0,00 €
0,00 €	0,00 €

Abweichung	0,00 €
0,00 €	0,00 €

ST-Wert	0,00 €
0,00 €	0,00 €

403010
403020

Abweichung	0,00 €
7.970,31 €	7.970,31 €
2.405,41 €	2.405,41 €
3.408,82 €	3.408,82 €
3.000,00 €	3.000,00 €

Abweichung	0,00 €
7.970,31 €	7.970,31 €
2.405,41 €	2.405,41 €
3.408,82 €	3.408,82 €
3.000,00 €	3.000,00 €

ST-Wert	0,00 €
-0,590,39 €	-0,590,39 €
-8.377,29 €	-8.377,29 €
3.408,82 €	3.408,82 €
0,00 €	0,00 €

604010
604030
604090
604040

Abweichung	0,00 €
-431,66 €	-431,66 €
1.000,00 €	1.000,00 €
2.500,00 €	2.500,00 €
3.000,00 €	3.000,00 €
614,22 €	614,22 €

Abweichung	0,00 €
-431,66 €	-431,66 €
1.000,00 €	1.000,00 €
2.500,00 €	2.500,00 €
3.000,00 €	3.000,00 €
614,22 €	614,22 €

ST-Wert	0,00 €
-4.300,00 €	-4.300,00 €
-7.960,34 €	-7.960,34 €
0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €
-385,78 €	-385,78 €

605010
605020
705030
705040
705050
705080

Gegenüberstellung Jahresvorschlag mit Gewinn und Verlustrechnung

06 Referat für Wirtschaftliche Angelegenheiten	Einnahmen	Ausgaben
Referent/Referent für wirtschaftliche Angelegenheiten	0,00 €	4.200,00 €
Stellvertreterin/Stellvertreter des WirtRef	0,00 €	1.440,00 €
Sachbearbeiter WirtRef	0,00 €	0,00 €
Steuerberatung, Buchhaltung	0,00 €	5.000,00 €
Wirtschaftsprüfer für Jahresabschluss	0,00 €	5.000,00 €
Zinserträge, Sionth	3.500,00 €	0,00 €
Gebühren, Steuern, Abgaben, KEST	0,00 €	960,00 €
Bankgebühren	0,00 €	500,00 €
Veranstaltungs- und Nachfrügnungskosten	0,00 €	8.500,00 €
Sitzungsfahrten und Transportkosten	0,00 €	20.000,00 €
Seminare und Weiterbildung	0,00 €	3.000,00 €
Veranstaltungs-, Sitzungsfahrten, Nächtigung-, u. Transportkosten	0,00 €	0,00 €
Referatsbudget und sonstige Aufwände	0,00 €	1.360,00 €
Summe Wirtschaftsausschuss	3.500,00 €	33.000,00 €

IST-Wert im Juli 2016	April 2017
-1.048,34 €	-1.048,34 €
-292,00 €	-292,00 €
-1.330,33 €	-1.330,33 €
-1.180,55 €	-1.180,55 €
2.126,00 €	2.126,00 €
-3.438,46 €	6.150 €
944,61 €	-1.530 €
284,27 €	215,72 €
7.846,02 €	-651,98 €
14.466,54 €	-312,44 €
3.000,00 €	0,00 €
10,00 €	0,00 €
778,32 €	-321,68 €

Abweichung
151,66 €
1.440,00 €
-1.330,33 €
-1.180,55 €
2.126,00 €
-3.438,46 €
944,61 €
284,27 €
7.846,02 €
14.466,54 €
3.000,00 €
10,00 €
778,32 €

Anmerkungen
Referat für Wirtschaftliche Angelegenheiten (11) wurde aufgelöst. Die dort budgetierte Sachbearbeiterfunktion wurde in das WirtRef, übertragen durch Aufnahme Personalbesonderverrechnung.
Zuverträge durch ergebnis. Veranlagung wurden nicht realisiert.

07 Referat für Sozialpolitik	Einnahmen	Ausgaben
Referent/Referent für Sozialpolitik	0,00 €	2.400,00 €
Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter	0,00 €	1.200,00 €
Beratung von Studierenden	0,00 €	2.500,00 €
Schulungskosten	0,00 €	2.000,00 €
Informationsmaterial	0,00 €	1.000,00 €
Konferenzen/Kongresse für Studierende	0,00 €	1.500,00 €
Projekt Campus Sport	0,00 €	2.100,00 €
Projekt Mensa/Verpflegung am Wochenende	0,00 €	2.100,00 €
Juristische Gutachten	0,00 €	1.500,00 €
Seminare und Weiterbildung	0,00 €	2.500,00 €
Befragung Studierende (textuell vergeben)	0,00 €	10.000,00 €
Referatsbudget und sonstige Aufwände	0,00 €	1.300,00 €
Summe Referat für Sozialpolitik	0,00 €	33.000,00 €

IST-Wert im Juli 2016	April 2017
-3.000,00 €	-3.000,00 €
-1.440,00 €	-1.440,00 €
0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €
-1.273,04 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €
-10,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €
0,00 €	0,00 €
-192,00 €	-192,00 €

Abweichung
-600,00 €
-340,00 €
2.400,00 €
2.000,00 €
-223,04 €
1.500,00 €
2.000,00 €
2.100,00 €
2.100,00 €
1.500,00 €
2.500,00 €
10.000,00 €
1.198,00 €

Anmerkungen
Rechenfehler bei Budgetierung

Gegenüberstellung Jahresvoranschlag mit Gewinn und Verlustrechnung

08: Referat für Bildungspolitik	Einnahmen	Ausgaben	Abweichung	Anmerkungen
Referat/Referent für Bildungspolitik	0,00 €	2.400,00 €	-2.400,00 €	Rechenfehler bei Budgetierung
Sachbearbeiter oder Sachbearbeiter 1	0,00 €	1.200,00 €	-1.200,00 €	
Sachbearbeiter oder Sachbearbeiter 2	0,00 €	1.200,00 €	-1.200,00 €	
kurzfristige Gewerbesteuer	0,00 €	2.000,00 €	-2.000,00 €	
Schulungskosten, Weiterbildung	0,00 €	4.000,00 €	-4.000,00 €	
Master Thesis Coaching	0,00 €	900,00 €	-900,00 €	
Projekt Bibliothek und Desktop	0,00 €	15.000,00 €	-15.000,00 €	keine UV-Sicherung, Beschluss auf weitere 15.000,- Anhebung des JVA nicht mehr vorgenommen, da Dsdt: WJ
Projekt Workshops	0,00 €	11.000,00 €	-11.000,00 €	
Projekt Kenningsprache	0,00 €	9.000,00 €	-9.000,00 €	
Referatsbudget und sonstige Aufwände	0,00 €	1.300,00 €	-1.300,00 €	
Summe Referat für Bildungspolitik	0,00 €	37.800,00 €	-37.800,00 €	

09: Referat für Öffentlichkeitsarbeit	Einnahmen	Ausgaben	Abweichung	Anmerkungen
Referent für Öffentlichkeitsarbeit	0,00 €	2.880,00 €	-2.880,00 €	
Sachbearbeiter_in	0,00 €	3.200,00 €	-3.200,00 €	
Projekt Imagevideo	0,00 €	10.000,00 €	-10.000,00 €	
Newsletter-Tool	0,00 €	2.500,00 €	-2.500,00 €	
Projekt Marktbericht	0,00 €	3.500,00 €	-3.500,00 €	
Projekt Bekanntheitsgrad steigern	0,00 €	2.000,00 €	-2.000,00 €	
Inserate (Print/Online)	0,00 €	8.000,00 €	-8.000,00 €	
Werbematerialien	0,00 €	3.000,00 €	-3.000,00 €	
Referatsbudget und sonstige Aufwände	0,00 €	1.300,00 €	-1.300,00 €	
Konferenzen, Weiterbildung	0,00 €	3.000,00 €	-3.000,00 €	
Projekt Tag der offenen Tür	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Wahl 2017	0,00 €	0,00 €	0,00 €	keine Abhaltung einer OH Wahl - Kosten nicht beacht.
Summe Referat für Öffentlichkeitsarbeit	0,00 €	46.880,00 €	-46.880,00 €	

10: International Students and Intercultural Affairs	Einnahmen	Ausgaben	Abweichung	Anmerkungen
Referent/in International Students & Intercultural Affairs	0,00 €	2.880,00 €	-2.880,00 €	
Sachbearbeiter_in	0,00 €	1.120,00 €	-1.120,00 €	
Projekt Kooperation mit Des-Migration und Globalisierung	0,00 €	2.500,00 €	-2.500,00 €	
Projekt Plattform "Let's become Buddies"	0,00 €	1.500,00 €	-1.500,00 €	
Projekt "Austrian Culture & History"	0,00 €	1.500,00 €	-1.500,00 €	
Projekt "Willkommensveranstaltung für Intern-Studierende"	0,00 €	750,00 €	-750,00 €	
Seminar Intercultural Competence on Campus	0,00 €	2.500,00 €	-2.500,00 €	
Kostenbeiträge Interkulturelles Training	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Tagungen, Seminare, Weiterbildung, Konferenzen	0,00 €	1.500,00 €	-1.500,00 €	
Mitgliedschaften	0,00 €	500,00 €	-500,00 €	
Personal Honorarbasis	0,00 €	1.500,00 €	-1.500,00 €	
Referatsbudget und sonstige Aufwände	0,00 €	1.300,00 €	-1.300,00 €	
Summe Referat International Students & Interc. Affairs	0,00 €	18.000,00 €	-18.000,00 €	

Gegenüberstellung Jahresvoranschlag mit Gewinn und Verlustrechnung

11. Referat für Technik & Infrast.techn.		BT-Werte Juli 2016 - Juni 2017		Abweichung		Anmerkungen	
	Einnahmen	Ausgaben					
611010	0,00 €	2.880,00 €	-480,00 €	2.400,00 €			
Technik/ Sachbearbeitern oder Sachbearbeiter	0,00 €	1.680,00 €	-340,67 €	1.339,33 €			
611020	0,00 €	2.500,00 €	-1.630,80 €	869,20 €			
Domäne, Office365 Business Essentials	0,00 €	4.000,00 €	-1.222,49 €	2.777,51 €			
711030	0,00 €	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €			
zusätzliche Software	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €			
711040	0,00 €	3.000,00 €	-2.041,40 €	958,60 €			
Projekt Lounge Ausgestaltung	0,00 €	3.000,00 €	-231,82 €	2.768,18 €			
711042	0,00 €	3.000,00 €	-231,82 €	2.768,18 €			
Computer, Monitore, Dockings, Drucker, Kopierer	0,00 €	3.000,00 €	0,00 €	3.000,00 €			
711060	0,00 €	2.000,00 €	-1.056,61 €	943,39 €			
Projekt technische ausrüstung Büro	0,00 €	2.000,00 €	-312,99 €	1.687,01 €			
711070	0,00 €	2.000,00 €	-1.746,72 €	253,28 €			
Reinraumstrahlung Office Möbel	0,00 €	2.000,00 €	0,00 €	2.000,00 €			
711080	0,00 €	2.000,00 €	-1.746,72 €	253,28 €			
Büromaterial	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €			
711090	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €			
Telefonie	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €			
711100	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €			
Serviceverträge	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €			
711110	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €			
Literatur	0,00 €	1.000,00 €	0,00 €	1.000,00 €			
711120	0,00 €	1.500,00 €	0,00 €	1.500,00 €			
Postgebühren laufend	0,00 €	1.500,00 €	0,00 €	1.500,00 €			
711130	0,00 €	1.500,00 €	-795,39 €	704,61 €			
Seminare, Weiterbildung	0,00 €	1.500,00 €					
711131	0,00 €	1.500,00 €					
Referatsbudget und sonstige Aufwände	0,00 €	1.500,00 €					
711130	0,00 €	1.500,00 €					
Summe Referat für Technik & Infrast.techn.	0,00 €	17.320,00 €					

12. Aufwandsanschuldungen Kollegialorgane, Personalrat		BT-Werte Juli 2016 - Juni 2017		Abweichung		Anmerkungen	
	Einnahmen	Ausgaben					
612010	0,00 €	4.300,00 €	-4.700,00 €	180,00 €			
4 Personen im Senat	0,00 €	3.500,00 €	-3.600,00 €	100,00 €			
612020	0,00 €	2.400,00 €	-2.400,00 €	0,00 €			
3 Personen im AKGL	0,00 €	2.400,00 €					
612030	0,00 €	1.200,00 €	-1.200,00 €	0,00 €			
2 Personen in der Curricula-Kommission	0,00 €	1.200,00 €					
612040	0,00 €	1.200,00 €					
1 Person im Ehrengeschuss	0,00 €	1.200,00 €					
Summe Aufwandsanschuldungen Kollegialorgane	0,00 €	9.100,00 €					

13. Veranlagung der Rücklagen		BT-Werte Juli 2016 - Juni 2017		Abweichung		Anmerkungen	
	Einnahmen	Ausgaben					
913010	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €			
Veranlagung der Rücklagen	0,00 €	0,00 €					
Summe Veranlagung der Rücklagen	0,00 €	0,00 €					

15. Summen		BT-Werte Juli 2016 - Juni 2017	
	Einnahmen	Ausgaben	
Gesamteinnahmen W/2016-2017	299.603,58 €		381.148,34 €
Gesamtausgaben W/2016-2017		300.823,58 €	-176.053,40 €
erwarteter Gewinn oder Verlust	-1.320,00 €		

**VERZEICHNIS DER BUDGETÄNDERUNGSBESCHLÜSSE
IM WJ 2016/2017**

- keine Änderungsbeschlüsse