

**Bericht über die
Prüfung des Jahresabschlusses
zum 30. Juni 2016**

der

**Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
an der IMC FH Krets**

3500 Krets an der Donau , Piaristengasse 1

Holztrattner
Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungs GmbH

1130 Wien , Fichtnergasse 10

Inhaltsverzeichnis

Prüfungsvertrag und Auftragsdurchführung.....	1 - 2
Aufgliederung und Erläuterung von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses.....	3
Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses.....	4
Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss	4
Erteilte Auskünfte.....	4
Bestätigungsvermerk	5 - 6
Rechtliche Verhältnisse.....	7
Steuerliche Verhältnisse	8

Beilagen:

Jahresabschluss

Bilanz zum 30. Juni 2016.....	I
Gewinn und Verlustrechnung vom 1. Juli 2015 bis 30. Juni 2016	II
Anhang.....	III
Jahresvoranschlag 2015/2016 mit Soll-Ist-Vergleich.....	IV
Verzeichnis der Budgetänderungsbeschlüsse.....	V
Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB).....	VI

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der
IMC FH Krems

An den Vorsitzenden der
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der IMC FH Krems
Krems an der Donau

Wir haben die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni 2016 der

**Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
an der IMC FH Krems,
Krems an der Donau,**

(im Folgenden auch kurz "Körperschaft" genannt)

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

Prüfungsvertrag und Auftragsdurchführung

Wir wurden beauftragt, die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni 2015 durchzuführen. Die Körperschaft, vertreten durch den Vorsitzenden, schloss mit uns einen **Prüfungsvertrag**, den Jahresabschluss zum 30. Juni 2016 unter Einbeziehung der Buchführung gemäß den §§ 269 ff UGB zu prüfen.

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

Bei der gegenständlichen Prüfung handelt es sich um eine Pflichtprüfung gemäß § 40 Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 (HSG 2014). Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der IMC FH Krems, Krems an der Donau, ist gemäß § 40 Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 verpflichtet, "dem Jahresabschluss einen schriftlichen Prüfbericht eines Wirtschaftsprüfers beizulegen".

Diese **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.

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

Wir führten die Prüfung im Dezember 2016 überwiegend in den Räumlichkeiten unserer Kanzlei durch. Die Prüfung wurde mit dem Datum dieses Berichts materiell abgeschlossen.

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages ist Herr Dr. Michael Happel, Wirtschaftsprüfer, **verantwortlich**.

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

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

Aufgliederung und Erläuterung von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der
IMC FH Krens

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.

Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss

Bei unseren Prüfungshandlungen konnten wir die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sowie der ergänzenden Bestimmungen der Richtlinien der Kontrollkommission feststellen.

Gemäß der Richtlinie der Kontrollkommission für die 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 2016 wurde ordnungsgemäß aus den Büchern entwickelt. Die Buchführung erfolgte in Form einer doppelten Buchhaltung. Die Belege sind nach systematischen und chronologischen Kriterien abgelegt, erläutern die Geschäftsfälle ausreichend und sind nach dem vorgeschriebenen Kontenrahmen verbucht.

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

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

Erteilte Auskünfte

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

Bestätigungsvermerk

Bericht zum Jahresabschluss

Wir haben den beigefügten Jahresabschluss der

**Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der IMC FH Krems,
Krems an der Donau,**

für das Geschäftsjahr vom 1. Juli 2015 bis zum 30. Juni 2016 unter Einbeziehung der Buchführung geprüft. Dieser Jahresabschluss umfasst die Bilanz zum 30. Juni 2016, die Gewinn- und Verlustrechnung für das am 30. Juni 2016 endende Geschäftsjahr, den Anhang sowie den Soll-Ist-Vergleich zwischen den Ansätzen des Jahresvoranschlages und den tatsächlichen Ausgaben und Einnahmen. Dem Jahresabschluss beigelegt ist ein Verzeichnis der Budgetänderungsbeschlüsse.

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

Verantwortung der gesetzlichen Vertreter für den Jahresabschluss und für die Buchführung

Der/die WirtschaftsreferentIn ist verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses. Dieser ist vom Vorsitzenden gegenzuzeichnen. **Die gesetzlichen Vertreter** der Körperschaft sind somit für die Buchführung sowie für die Aufstellung und den Inhalt eines Jahresabschlusses verantwortlich, der ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften, den sondergesetzlichen Bestimmungen des HSG 2014 und den Richtlinien der Kontrollkommission vermittelt. Diese Verantwortung beinhaltet: Gestaltung, Umsetzung und Aufrechterhaltung eines internen Kontrollsystems, soweit dieses für die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Vermittlung eines möglichst getreuen Bildes der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft von Bedeutung ist, damit dieser frei von wesentlichen Fehldarstellungen ist, sei es aufgrund von beabsichtigten oder unbeabsichtigten Fehlern; die Auswahl und Anwendung geeigneter Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden; die Vornahme von Schätzungen, die unter Berücksichtigung der gegebenen Rahmenbedingungen angemessen erscheinen.

Verantwortung des Abschlussprüfers und Beschreibung von Art und Umfang der gesetzlichen Abschlussprüfung

Unsere Verantwortung besteht in der Abgabe eines Prüfungsurteils zu diesem Jahresabschluss auf der Grundlage unserer Prüfung. Wir haben unsere Prüfung unter Beachtung der in Österreich geltenden gesetzlichen Vorschriften und Grundsätze ordnungsgemäßer Abschlussprüfung durchgeführt. Diese Grundsätze erfordern, dass wir die Standesregeln einhalten und die Prüfung so planen und durchführen, dass wir uns mit hinreichender Sicherheit ein Urteil darüber bilden können, ob der Jahresabschluss frei von wesentlichen Fehldarstellungen ist.

Eine Prüfung beinhaltet die Durchführung von Prüfungshandlungen zur Erlangung von Prüfungsnachweisen hinsichtlich der Beträge und sonstigen Angaben im Jahresabschluss. Die Auswahl der Prüfungshandlungen liegt im pflichtgemäßen Ermessen des Abschlussprüfers unter Berücksichtigung seiner Einschätzung des Risikos eines Auftretens wesentlicher Fehldarstellungen, sei es aufgrund von beabsichtigten oder unbeabsichtigten Fehlern. Bei der Vornahme dieser Risikoeinschätzung berücksichtigt der Abschlussprüfer das interne Kontrollsystem, soweit es für die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Vermittlung eines möglichst getreuen Bildes der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft von Bedeutung ist, um unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen geeignete Prüfungshandlungen festzulegen, nicht jedoch um ein Prüfungsurteil über die Wirksamkeit der internen Kontrollen der Körperschaft abzugeben. Die Prüfung

umfasst ferner die Beurteilung der Angemessenheit der angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden und der von den gesetzlichen Vertretern vorgenommenen wesentlichen Schätzungen sowie eine Würdigung der Gesamtaussage des Jahresabschlusses.

Wir sind der Auffassung, dass wir ausreichende und geeignete Prüfungsnachweise erlangt haben, sodass unsere Prüfung eine hinreichend sichere Grundlage für unser Prüfungsurteil darstellt.

Prüfungsurteil

Unsere Prüfung hat zu keinen Einwendungen geführt. Aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse entspricht der Jahresabschluss nach unserer Beurteilung den Vorschriften des HSG 2014 und den Richtlinien der Kontrollkommission und vermittelt ein möglichst getreues Bild der Vermögens- und Finanzlage der Körperschaft zum 30. Juni 2016 sowie der Ertragslage der Körperschaft für das Geschäftsjahr vom 1. Juli 2015 bis zum 30. Juni 2016 in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften.

Wien, am 22. Dezember 2016


Dr. Michael Happel,
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.

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der
IMC FH Krems

Firma: Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
an der IMC FH Krems

Sitz: Krems an der Donau

Geschäftsanschrift: 3500 Krems an der Donau, Piaristengasse 1

Geschäftsjahr: 1.07.2015 bis 30.06.2016

Rechtsform: Körperschaft öffentlichen Rechts gemäß Hochschülerinnen- und
Hochschülerschaftsgesetz 2014

Vorsitz: Den Vorsitz in der Unversitätsvertretung in der Hochschülerinnen- und
Hochschülerschaft im Zeitraum vom 1. Juli 2015 bis 30. Juni 2016 führten:

Vorsitzender	Florian Pacher
1. stellvertretende Vorsitzende 1.7.2015 - 22.1.2016	Meike Recktenwald
1. stellvertretender Vorsitzender seit 22.1.2016	Roman Markhart
2. stellvertretende Vorsitzende:	Vera Winiwarter
Wirtschaftsreferent 1.7.2015 - 30.10.2015	Roman Markhart
Wirtschaftsreferentin 30.10.2015 - 22.1.2016	Meike Recktenwald
Wirtschaftsreferentin seit 22.1.2016	Bernadette Eckelhart

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

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der
IMC FH Krets

Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der IMC FH Krets unterliegt als Körperschaft öffentlichen Rechts im Hoheitsbereich nicht der Körperschaftsteuer und der Umsatzsteuer.

Beilagen

	30.06.2016	30.06.2016
	C	C
Aktiva		
A. Anlagevermögen		
I. Immaterielle Vermögensgegenstände		
1. Software	0,00	0,00
II. Sachanlagen	135.784,42	135.784,42
1. Betriebs- und Geschäftsausstattung	135.784,42	135.784,42
B. Umlaufvermögen		
I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		
1. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	4.000,00	4.000,00
II. Guthaben bei Kreditinstituten	4.077,79	4.077,79
Summe Aktiva	143.862,21	143.862,21
Passiva		
A. Reinvermögen / Rücklagen / Eigenkapital		
I. Gebarungszugang / Gebahrungsabgang		
1. Kumulierter Gebarungszugang / -abgang aus Vorperioden	29.589,62	29.589,62
2. Gebarungszugang / -abgang der laufenden Periode	337.086,63	337.086,63
B. Rückstellungen		
1. sonstige Rückstellungen	0,00	0,00
C. Verbindlichkeiten		
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	4.077,79	4.077,79
2. sonstige Verbindlichkeiten	0,00	0,00
Summe Passiva	143.862,21	143.862,21

Bernadette Echlhofer
Flora Leh

		2016/2016	€
1. Studierendenbeiträge			92.409,05
Beiträge (ft. Bundesvertretung)	92.409,05		
2. Personalaufwand			-14.665,00
a) Aufwandsentschädigung			
Aufwandsentschädigungen Vorsitz	-4.200,00		
Aufwandsentschädigungen Vorsitzende der Studienvertretungen	-4.350,00		
Aufwandsentschädigungen Wirtschaftsreferat	-1.850,00		
Aufwandsentschädigungen Referat für Bildungspolitik	-1.325,00		
Aufwandsentschädigungen Referat für sozialpolitische Angelegenheiten	-1.180,00		
Aufwandsentschädigungen Referat für Öffentlichkeitsarbeit	-550,00		
Aufwandsentschädigungen Referat für Internationales	-1.200,00		
		-14.665,00	
3. Sachaufwand			-38.463,64
<u>Allgemeine Posten für FH-Vertretung</u>			
Sonstige Aufwendungen	-91,59		
Sitzungs-, Fahrt- und Transport und Verpflegungskosten	-946,78		
Steuerberatung / Buchhaltung	-2.898,57		
Wirtschaftsprüfung	-2.500,00		
Büromaterial und Fachliteratur	-295,94		
Kontoführungsspesen und Zinsaufwand	-78,84		
KESi	-2,41		
		-6.804,13	
Referat für Bildungspolitik		-25,00	
Sachaufwand Referat für Bildungspolitik			
Referat für Öffentlichkeitsarbeit		-374,00	
Sachaufwand Referat für Öffentlichkeitsarbeit			
Referat für Internationales		-871,01	
Sachaufwand Referat für Internationales			
Zwischensumme Referate und Arbeitsbereiche		-8.074,14	
SV Global Business		-3.620,70	
SV Health Sciences		-2.210,00	
SV Life Sciences		-260,00	
SV Management Bachelor		-768,90	
SV Management Master		-1.658,11	
Zwischensumme Studienvertretungen		-8.517,71	
<u>Sonstige Projekte</u>			
Sozialfonds	-333,33		
IMC Sportsday Ausgaben	-2.217,90		
IMC Grand Semester Opening	-2.500,00		
DUK CampusSport	-3.890,00		
IELTS	-860,00		
SV Global Business	-674,10		
SV Health Sciences	-130,00		
SV Life Sciences	-260,00		
SV Management Bachelor	-140,00		
SV Management Master	-921,94		
ÖH Welcome Bags	-9.844,52		
Zwischensumme Projekte		-21.871,79	
4. Abschreibungen			0,00
6. Zwischensumme aus Z 2 bis 4			-65.178,64
6. Erträge aus Großveranstaltungen			4.494,60
ÖH Welcome Clubbings Einnahmen	3.687,50		
Einnahmen weitere Veranstaltungen	807,00		
		4.494,60	
7. Aufwendungen aus Großveranstaltungen			-4.214,90
ÖH Welcome Clubbings Ausgaben	-2.964,40		
Ausgaben weitere Veranstaltungen	-1.250,50		
		-4.214,90	
8. Vermögenserträge			9,61
Zinserträge, Skonti u. sonstige Finanzerträge	9,61		
9. Ergebnis der Finanzgebahrung (Z6)			9,61
10. Jahresüberschuss			59.569,42
11. Zuweisung zu Rücklagen			10,00
12. Ergebnis nach Rücklagenbewegung			59.579,42

	Stand 1.7.2015 €	Verwendung €	Auflösung €	Zuweisung €	Stand 30.6.2016 €
A. Rückstellungen					
1. sonstige Rückstellungen	0,00	0,00	0,00	4.000,00	4.000,00
3052 Rückst.f. Beratungskosten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vorjahr					

Bernadette Kullik
 Florian Lehner

	2. Personalaufwand		3. Sachaufwand	6. Erträge aus Großveranstaltungen	7. Aufwendungen aus Großveranstaltungen
	a) + c) Gehälter inkl. LNK	b) Aufwands- entschädigungen			
Vorsitz	0,00	4.200,00	0,00	0,00	0,00
Wirtschaftsreferat	0,00	1.850,00	0,00	0,00	0,00
Referat für Bildungspolitik	0,00	1.325,00	25,00	0,00	0,00
Referat für sozialpolitische Angelegenheiten	0,00	1.190,00	0,00	0,00	0,00
Referat für Öffentlichkeitsarbeit	0,00	550,00	374,00	0,00	0,00
Referat für Internationales	0,00	1.200,00	871,01	0,00	0,00
FH-Vorbereitung	0,00	0,00	28.675,92	4.494,50	4.214,90
Studienvertretungen	0,00	4.350,00	8.517,71	0,00	0,00
Summe	0,00	14.665,00	38.463,64	4.494,50	4.214,90

Bernadette Ertlhuber
Flora Lehner

Gegenüberstellung Jahresvorschlag mit Gewinn und Verlustrechnung

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der IMC FH Krems	Einnahmen neu 15/16	Ausgaben neu 15/16	Ist Werte	Abweichung	Kommentare
I. Studierendenbeiträge					
Beiträge (lt. Bundesvertretung)	87.552,00		92.409,05	4.857,05	
II. Summe Studierendenbeiträge	87.552,00		92.409,05	4.857,05	
II. Beiträge zum Verwaltungsaufwand (HSG 2014 §14 Abs. 4)					
Verwaltungsaufwand vom Bundesminister	-		-	0,00	
II. Summe Beiträge zum Verwaltungsaufwand	-		-	0,00	
III. Hochschulvertretung					
1. Angestelltes Personal					
I. Summe angestelltes Personal	-		-	0,00	
2. Referate und Arbeitsbereiche (zu AEs siehe Anhang II)					
2.1 Allgemeine Posten für FHV					
Sonstige Erträge	-		-	0,00	
Zinserträge, Skonti u. sonstige Finanzerträge	-		9,61	9,61	
Summe sonstige Erträge	-		9,61	9,61	
Sonstige Aufwendungen					
Sonstige Gebühren und Abgaben			91,59	-91,59	
Telefonkosten			-	0,00	
Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen			-	0,00	
Druckkosten		500,00	-	500,00	
Mietaufwand & Betriebskosten		-	-	0,00	
Sitzungs-, Fahrt- und Transport und Verpflegungskosten		1.500,00	946,78	553,22	
Werkverträge / Honorare		-	-	0,00	
Buchhaltung / Steuerberatung		3.500,00	2.888,57	611,43	
Wirtschaftsprüfung		2.500,00	2.500,00	0,00	
Büromaterial und Fachliteratur		450,00	295,94	154,06	
Versicherungen		500,00	-	500,00	
Kontoführungsspesen und Zinsaufwand		200,00	78,84	121,16	
KEST		-	2,41	-2,41	
Summe sonstige Aufwendungen	9.150,00		6.804,13	2.345,87	
Ergebnis Allgemeine Posten für FHV	-	9.150,00	6.794,52	2.355,48	
2.2 Vorsitz					
Summe Aufwandsentschädigungen Vorsitz		4.200,00	4.200,00	0,00	
Summe Aufwandsentschädigungen Vorsitzende der Studienvertretungen		4.500,00	4.350,00	150,00	
Summe Vorsitz	-	8.700,00	8.550,00	150,00	
2.3 Wirtschaftsreferat					
Erträge Wirtschaftsreferat					
Summe Aufwandsentschädigungen Wirtschaftsreferat		2.400,00	1.850,00	550,00	
Sachaufwand Wirtschaftsreferat		-	-	0,00	
Ergebnis Wirtschaftsreferat	-	2.400,00	1.850,00	550,00	

2.4 Referat für Bildungspolitik			
Erträge Referat für Bildungspolitik			0,00
Summe Aufwandsentschädigungen Referat für Bildungspolitik	1.325,00	-	1.325,00
Sachaufwand Referat für Bildungspolitik	400,00	-	25,00
Ergebnis Referat für Bildungspolitik	1.725,00	-	1.350,00
2.5 Referat für sozialpolitische Angelegenheiten			
Erträge Referat für sozialpolitische Angelegenheiten			0,00
Summe Aufwandsentschädigungen Referat für sozialpolitische Angelegenheiten	1.350,00	-	1.190,00
Sachaufwand Referat für sozialpolitische Angelegenheiten	400,00	-	-
Ergebnis Referat für Bildungspolitik	1.750,00	-	1.190,00
2.6 Referat für Öffentlichkeitsarbeit			
Erträge Referat für Öffentlichkeitsarbeit			
Summe Aufwandsentschädigungen Referat für Öffentlichkeitsarbeit	1.300,00	-	550,00
Sachaufwand Referat für Öffentlichkeitsarbeit	2.000,00	-	374,00
Ergebnis Referat für Öffentlichkeitsarbeit	3.300,00	-	924,00
2.7 Referat für Internationales			
Erträge Referat für Internationales			
Summe Aufwandsentschädigungen Referat für Internationales	1.200,00	-	1.200,00
Sachaufwand Referat für Internationales	2.000,00	-	871,01
Ergebnis Referat für Internationales	3.200,00	-	2.071,01
2. Summe Referate und Arbeitsbereiche	30.225,00	-	22.729,53
3. Studienvertretungen (siehe Anhang I)			
3.1 SV Global Business			
Erträge SV Global Business			0,00
Zugeteiltes Budget SV Global Business	7.797,60	-	3.620,70
Ergebnis SV Global Business	7.797,60	-	3.620,70
3.2 SV Health Sciences			
Erträge SV Health Sciences			
Zugeteiltes Budget SV Health Sciences	6.627,96	-	2.210,00
Ergebnis SV Health Sciences	6.627,96	-	2.210,00
3.3 SV Life Sciences			
Erträge SV Life Sciences			
Zugeteiltes Budget SV Life Sciences	2.626,56	-	260,00
Ergebnis SV Life Sciences	2.626,56	-	260,00
3.4 SV Management Bachelor			
Erträge SV Management Bachelor			
Zugeteiltes Budget SV Management Bachelor	6.166,26	-	768,90
Ergebnis SV Management Bachelor	6.166,26	-	768,90
3.5 SV Management Master			
Erträge SV Management Master			
Zugeteiltes Budget SV Management Master	3.047,22	-	1.658,11
Ergebnis SV Management Master	3.047,22	-	1.658,11
3. Summe Studienvertretungen	26.265,60	-	8.517,71
4. Fonds, Unterstützungen			
4.1 Sozialfonds			
Sozialfonds	1.200,00	-	333,33
Summe Sozialfonds	1.200,00	-	333,33
Summe	74.477,56	-	57.477,56

4.2 Unterstützungen, Förderungen, Veranstaltungen						
4.2.1 Veranstaltungen						
IMC Sportsday	-					
IMC Grand Semester Opening	2.000,00					
ÖH Welcome Clubbing Einnahmen	2.500,00					
ÖH Welcome Clubbing Ausgaben	500,00					
Einnahmen weitere Veranstaltungen	1.000,00					
Ausgaben weitere Veranstaltungen	1.000,00					
Ergebnis Veranstaltungen	6.000,00					
4.2.2 Kooperationen & individuelle Förderungen						
DUK CampusSport						
IELTS						
Mensa Einnahmen	4.500,00					
Mensa Ausgaben	920,00					
weitere Kooperationen	1.000,00					
Ergebnis Kooperationen & indiv. Förderungen	6.470,00					
4.2.3 Veranstaltungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen						
SV Global Business	2.280,00					
SV Health Sciences	1.938,00					
SV Life Sciences	768,00					
SV Management Bachelor	1.803,00					
SV Management Master	891,00					
Ergebnis Studienzweige	7.680,00					
4.2.4 ÖH Welcome Bags						
USB Sticks	5.200,00					
ÖH Taschen	1.300,00					
ÖH Kupfeschreiber	350,00					
ÖH Survival Guide	3.600,00					
Post-It's	600,00					
Stressbälle	650,00					
Ergebnis ÖH Welcome Bags	11.700,00					
Ergebnis Unterstützungen, Förderungen, Veranstaltungen	29.000,00					
Ergebnis Projektspezifische Förderungen	29.000,00					
Ergebnis Projektspezifische Förderungen (Summe 1-4)	58.000,00					
Zwischensumme Gesamtergebnis	89.520,00					
Erwarteter Gebarungsabgang bzw. Überschuss	61,40					
Auflösung Rücklagen						
Zuweisung Rücklagen	61,40					

Aufgrund der deutlich höheren Einnahmen aus der Veranstaltung auch höhere Ausgaben

Aufgrund der fehlenden Erfahrungswerte wurde hier ein zu geringes Budget veranschlagt

Die Kooperation mit der Mensa wurde im WJ 2015/2016 noch nicht durchgeführt

Bernadette Schuller
 Florin Leh

- Protokoll vom 30.10.2015 geänderter JVA Stand 18.10.15 genehmigt
- Protokoll vom 22.1.2016 geänderter JVA Stand 08.01.2016 genehmigt
- Protokoll vom 8.4.2016 geänderter JVA genehmigt

Allgemeine Auftragsbedingungen für Abschlussprüfungen (AAB AP 2011)

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

Präambel und Allgemeines

- (1) Wird nicht abgedruckt.
- (2) Für alle Teile der Auftragsbedingungen gilt, dass, falls einzelne Bestimmungen unwirksam sein sollten, dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt, zu ersetzen.
- (3) Für alle Teile der Auftragsbedingungen gilt weiters, dass der zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhänderberufes Berechtigte verpflichtet ist, bei der Erfüllung der vereinbarten Leistung nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung vorzugehen. Er ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages hierfür geeigneter Mitarbeiter zu bedienen.
- (4) Für alle Teile der Auftragsbedingungen gilt schließlich, dass ausländisches Recht vom Berufsberechtigten nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zu berücksichtigen ist.
- (5) Die in der Kanzlei des Berufsberechtigten erstellten Arbeiten können nach Wahl des Berufsberechtigten entweder mit oder ohne elektronische Datenverarbeitung erstellt werden. Für den Fall des Einsatzes von elektronischer Datenverarbeitung ist der Auftraggeber, nicht der Berufsberechtigte, verpflichtet, die nach den DSGVO notwendigen Registrierungen oder Verständigungen vorzunehmen.
- (6) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Mitarbeiter des Berufsberechtigten während und binnen eines Jahres nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht in seinem Unternehmen oder in einem ihm nahestehenden Unternehmen zu beschäftigen, widrigenfalls er sich zur Bezahlung eines Jahresbezuges des übernommenen Mitarbeiters an den Berufsberechtigten verpflichtet.

I. TEIL

1. Geltungsbereich

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

2. Umfang und Ausführung des Auftrages

- (1) Auf die Absätze 3 und 4 der Präambel wird verwiesen.
- (2) Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen schriftlichen als auch mündlichen Äußerung, so ist der Berufsberechtigte nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen. Dies gilt auch für abgeschlossene Teile eines Auftrages.

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

3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

- (1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Berufsberechtigten auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen rechtzeitig vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Berufsberechtigten bekannt werden.
- (2) Der Auftraggeber hat dem Berufsberechtigten die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen. Dies Vollständigkeitserklärung kann auf den berufsüblichen Formularen abgegeben werden.
- (3) Wenn bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Abschlüssen vom Auftraggeber erhebliche Risiken nicht bekannt gegeben worden sind, bestehen für den Auftragnehmer insoweit keinerlei Ersatzpflichten.

4. Sicherung der Unabhängigkeit

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

5. Berichterstattung

- (1) Bei Prüfungen und Gutachten ist, soweit nichts anderes vereinbart wurde, ein schriftlicher Bericht zu erstatten.
- (2) Gibt der Berufsberechtigte über die Ergebnisse seiner Tätigkeit eine schriftliche Äußerung ab, so haftet er für mündliche Erklärungen über diese Ergebnisse nicht. Für schriftlich nicht bestätigte Erklärungen und Auskünfte von Mitarbeitern haftet der Berufsberechtigte nicht.
- (3) Alle Auskünfte und Stellungnahmen vom Berufsberechtigten und seinen Mitarbeitern sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen oder schriftlich bestätigt werden. Als schriftliche Stellungnahmen gelten nur solche, bei denen eine firmenmäßige Unterfertigung erfolgt. Als schriftliche Stellungnahmen gelten keinesfalls Auskünfte auf elektronischem Wege, insbesondere auch nicht per E-Mail.

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

(5) Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den Berufsberechtigten und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon – insbesondere in Verbindung von automatischen Anrufbeantwortungssystemen, Fax, E-Mail und anderen elektronischen Kommunikationsmittel – nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher dem Berufsberechtigten nur dann als zugegangen, wenn sie auch schriftlich zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als solche ausdrücklichen Empfangsbestätigungen. Dies gilt insbesondere für die Übermittlung von Bescheiden und anderen Informationen über Fristen. Kritische und wichtige Mitteilungen müssen daher per Post oder Kurier an den Berufsberechtigten gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als Übergabe.

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

6. Schutz des geistigen Eigentums des Berufsberechtigten

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Rahmen des Auftrages vom Berufsberechtigten erstellten Berichte, Gutachten, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Berechnungen und dergleichen nur für Auftragszwecke (z.B. gemäß § 44 Abs 3 EStG 1988) verwendet werden. Im Übrigen bedarf die Weitergabe beruflicher schriftlicher als auch mündlicher Äußerungen des Berufsberechtigten an einen Dritten zur Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Berufsberechtigten.

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

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

7. Mängelbeseitigung

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

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

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

8. Haftung

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

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Berufsberechtigten höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 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 hievon benachrichtigt, so gelten nach Gesetz und den Bedingungen des Dritten entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Berufsberechtigte haftet nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.

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

(8) Die vorstehenden Bestimmungen gelten nicht nur im Verhältnis zum Auftraggeber, sondern auch gegenüber Dritten, soweit ihnen der Berufsberechtigte ausnahmsweise doch für seine Tätigkeit haften sollte. Ein Dritter kann jedenfalls keine Ansprüche stellen, die über einen allfälligen Anspruch des Auftraggebers hinausgehen. Die Haftungshöchstsumme gilt nur insgesamt einmal für alle Geschädigten, einschließlich der Ersatzansprüche des Auftraggebers selbst, auch wenn mehrere Personen (der Auftraggeber und ein Dritter oder auch mehrer Dritte) geschädigt worden sind; Geschädigte werden nach ihrem Zuvorkommen befriedigt.

9. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

(1) Der Berufsberechtigte ist gemäß § 91 WTBG verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet oder gesetzliche Äußerungspflichten entgegen stehen.

(2) Der Berufsberechtigte darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung 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. Die dazu notwendigen Aufträge des Auftraggebers sind schriftlich an den Berufsberechtigten weiterzugeben. Sofern für solche Auskunftsarbeiten kein Honorar vereinbart wurde, ist nach tatsächlichem Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Der Verpflichtung zur Information der Betroffenen bzw. Registrierung im Datenverarbeitungsregister hat der Auftraggeber nachzukommen, sofern nichts Anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

10. Kündigung

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

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

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

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

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

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

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

11. Annahmeverzug und unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers

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

12. Honoraranspruch

(1) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages (z.B. wegen Kündigung), so gebührt dem Berufsberechtigten gleichwohl das vereinbarte Entgelt, wenn er zur Leistung bereit war und durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Bestellers liegen, daran verhindert worden ist (§ 1168 ABGB); der Berufsberechtigte braucht sich in diesem Fall nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.

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

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

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

13. Honorar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(12) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmengeschäften gelten Verzugszinsen in der Höhe von 8 % über dem Basiszinssatz als vereinbart (siehe § 352 UGB).

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

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

(15) Auf die Anwendung des § 934 ABGB im Sinne des § 351 UGB, das ist die Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte für Geschäfte unter Unternehmern, wird verzichtet.

14. Sonstiges

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

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

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

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

(5) Der Berufsberechtigte hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Berufsberechtigten und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die dieser in Urschrift besitzt und für Schriftstücke, die einer Aufbewahrungspflicht nach der Geldwäscherichtlinie unterliegen. Der Berufsberechtigte kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen. Der Auftraggeber hat hiefür die Kosten insoweit zu tragen als diese Abschriften oder Fotokopien zum nachträglichen Nachweis der ordnungsgemäßen Erfüllung der Berufspflichten des Berufsberechtigten erforderlich sein könnten.

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

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

(8) Der Berufsberechtigte ist berechtigt, fällige Honorarforderungen mit etwaigen Depotguthaben, Verrechnungsgeldern, Treuhandgeldern oder anderen in seiner Gewahrsame befindlichen liquiden Mitteln auch bei ausdrücklicher Inverwahrungnahme zu kompensieren, sofern der Auftraggeber mit einem Gegenanspruch des Berufsberechtigten rechnen musste.

(9) Zur Sicherung einer bestehenden oder künftigen Honorarforderung ist der Berufsberechtigte berechtigt, ein finanzamtliches Guthaben oder ein anderes Abgaben- oder Beitragsguthaben des Auftraggebers auf ein Anderkonto zu transferieren. Diesfalls ist der Auftraggeber vom erfolgten Transfer zu verständigen. Danach kann der sichergestellte Betrag entweder im Einvernehmen mit dem Auftraggeber oder bei Vollstreckbarkeit der Honorarforderung eingezogen werden.

15. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

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

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

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

16. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungen

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

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

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

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

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

Vollständigkeitserklärung

An



Jahresabschluss für das Geschäftsjahr 2015/2016

Ihnen als Abschlussprüfer erklären wir als zur Aufstellung des Jahresabschlusses verpflichtende Vertreter der Gesellschaft Folgendes:

A. Aufklärungen und Nachweise

Die Aufklärungen und Nachweise, die Sie gemäß § 272 UGB verlangt haben, wurden Ihnen vollständig und nach bestem Wissen und Gewissen gegeben. Als Auskunftspersonen wurden Ihnen die nachfolgenden Personen benannt:

Florian Pacher (Vorsitzender)

Bernadette Eckelhart (Wirtschaftsreferat)

MMag. Thomas Röster (Accurata, Steuerberater)

Diese Personen sind von mir (uns) angewiesen worden, Ihnen alle erforderlichen und alle gewünschten Auskünfte und Nachweise richtig und vollständig zu geben.

B. Bücher und Schriften

1. Ich habe (Wir haben) dafür Sorge getragen, dass Ihnen die Bücher und Schriften des Unternehmens vollständig zur Verfügung gestellt worden sind. Zu den Schriften gehören insbesondere auch vertragliche Vereinbarungen mit fremden Rechenzentren, Arbeitsanweisungen und sonstige Organisationsunterlagen, die zum Verständnis der Buchführung erforderlich sind.
2. In den vorgelegten Büchern sind alle Geschäftsvorfälle erfasst, die für das oben genannte Geschäftsjahr buchungspflichtig geworden sind.
3. Ich habe (Wir haben) sichergestellt, dass im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten und -fristen auch die nicht ausgedruckten Daten jederzeit verfügbar sind und innerhalb angemessener Frist lesbar gemacht werden können, und zwar die Buchungen in kontenmäßiger Ordnung.

C. Jahresabschluss

1. Wir sind unserer Verantwortung für die Aufstellung und Darstellung des Jahresabschlusses gemäß den im Prüfungsvertrag vom 27.09.2016 vereinbarten Pflichten nachgekommen. Insbesondere sind wir dafür verantwortlich, dass der Jahresabschluss ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften, den sondergesetzlichen Bestimmungen des HSG 2014 sowie den Richtlinien der Kontrollkommission vermittelt. Diese Verantwortung beinhaltet: Gestaltung, Umsetzung und Aufrechterhaltung eines internen Kontrollsystems, soweit dieses für die Aufstellung eines Jahresabschlusses und die Vermittlung eines möglichst getreuen Bildes der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Unternehmens von Bedeutung ist, damit dieser Jahresabschluss frei von wesentlichen Fehldarstellungen, sei es auf Grund beabsichtigter oder unbeabsichtigter Fehler, ist; die Auswahl und Anwendung geeigneter Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden; die Vornahme von Schätzungen, die unter Berücksichtigung der gegebenen Rahmenbedingungen angemessen erscheinen.
2. In dem von Ihnen zu prüfenden Jahresabschluss sind alle bilanzierungspflichtigen Vermögensgegenstände, Verpflichtungen, Wagnisse (zum Beispiel drohende Verluste aus schwebenden Geschäften) und Abgrenzungen berücksichtigt, sämtliche Aufwendungen und Erträge enthalten sowie alle erforderlichen Angaben gemacht. Alle Verbindlichkeiten, sowohl gewisse als auch ungewisse, wurden in Übereinstimmung mit den österreichischen Rechnungslegungsgrundsätzen, den sondergesetzlichen Bestimmungen des HSG 2014 sowie den Richtlinien der Kontrollkommission erfasst und gegebenenfalls ausgewiesen.
3. Die angewendeten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden entsprechen den österreichischen Rechnungslegungsvorschriften. Meine (Unsere) Wahl und Anwendung der Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden ist angemessen. Wesentliche bzw. bedeutsame Annahmen, die ich (wir) bei der Vornahme von Schätzungen getroffen habe(n), sind angemessen und haben wir Ihnen mitgeteilt.
4. Für alle Ereignisse nach dem Abschlussstichtag, bei denen nach den österreichischen Rechnungslegungsgrundsätzen Abschlussanpassungen oder -angaben erforderlich sind, wurden die entsprechenden Anpassungen vorgenommen bzw. die entsprechenden Angaben gemacht.
5. Alle bekannten tatsächlichen oder möglichen Rechtsstreitigkeiten und Ansprüche, deren Auswirkungen bei der Aufstellung des Abschlusses zu berücksichtigen sind, wurden Ihnen mitgeteilt und in Übereinstimmung mit den österreichischen Rechnungslegungsgrundsätzen bilanziert bzw. angegeben.
6. Alle Pläne und Absichten, die zur Folge haben könnten, dass sich die Buchwerte oder der Ausweis der im Jahresabschluss ausgewiesenen Vermögensgegenstände oder Schulden wesentlich ändern könnten, wurden in Übereinstimmung mit den österreichischen Rechnungslegungsgrundsätzen ausgewiesen oder dargestellt.

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der
IMC FH Krems

7. Die Körperschaft ist rechtlicher bzw. wirtschaftlicher Eigentümer aller im Jahresabschluss ausgewiesenen Vermögensgegenstände. Sämtliche Pfandrechte und dinglichen Belastungen, die auf diesen Vermögensgegenständen ruhen, sind in Übereinstimmung mit den österreichischen Rechnungslegungsgrundsätzen offengelegt.
8. Ich habe (Wir haben) alle Vereinbarungen eingehalten, die einen wesentlichen Einfluss auf den Jahresabschluss haben könnten. Eingetretene Fälle der Nichteinhaltung wurden Ihnen bekannt gegeben.
9. Eine Übersicht über
- alle Unternehmen, mit denen die Gesellschaft im Geschäftsjahr verbunden war (§ 228 Abs. 3 UGB),
 - alle Unternehmen, mit denen im Geschäftsjahr ein Betellungsverhältnis bestanden hat (§ 228 Abs. 1 und 2 UGB),
 - alle sonstigen nahestehenden Personen
- ist Ihnen ausgehändigt worden.
10. Alle erforderlichen Angaben über Beziehungen zu nahestehenden Unternehmen und Personen sowie Geschäfte mit und zwischen diesen und daraus resultierende Forderungen und Verbindlichkeiten wurden im Jahresabschluss bzw. im Rechnungswesen richtig und vollständig erfasst. Diese Geschäfte und die daraus resultierenden Forderungen und Verbindlichkeiten (einschließlich Eventualverbindlichkeiten) wurden, soweit sie nach den gesetzlichen Vorschriften offenzulegen sind, richtig ausgewiesen und angegeben. Durch die Gestaltung dieser Geschäfte wurde der Jahresabschluss nicht in einer Weise beeinflusst, dass er kein getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage vermittelt.
11. Im abgelaufenen Geschäftsjahr hat die Körperschaft (nicht Zutreffendes streichen)
- Produkte auf Wechselkurse oder Zinssätze, Swaps, Optionen, Warentermingeschäfte u.ä. Finanzprodukte oder Derivative eingesetzt.
 - keine Produkte auf Wechselkurse oder Zinssätze, Swaps, Optionen, Warentermingeschäfte u.ä. Finanzprodukte oder Derivative, in welcher Form auch immer, genutzt.
- Zum Abschlussstichtag sind folgende Transaktionen mit folgendem Volumen (Transaktions- bzw. Risikovolumen wie z.B. Marktwert des Vertragsvolumens etc.) offen:
-
- Ich bestätige (Wir bestätigen), dass alle vom Unternehmen eingegangenen Geschäfte wie z.B. Optionen, sonstige Finanzderivate, Kompensationsgeschäfte in der Buchhaltung erfasst sind bzw. dass diese, sofern sie nicht in der Buchhaltung erfasst sind, im Anhang vollständig aufgelistet sind.
12. Ich habe (Wir haben) alle Sachverhalte und die daraus resultierenden finanziellen Verpflichtungen entweder im Jahresabschluss vollständig berücksichtigt oder - soweit sie nicht in den Jahresabschluss aufzunehmen sind - in einer Beilage zu dieser Erklärung vermerkt. Fehlen derartige Angaben oder Vermerke, liegen diese Sachverhalte am Abschlussstichtag nicht vor. Derartige Sachverhalte können beispielsweise sein:
- a) Eventualverpflichtungen aus der Begebung und Übertragung von Wechseln, aus Bürgschaften, aus Garantien und aus sonstigen gesetzlichen oder vertraglichen Haftungsverhältnissen;
 - b) Patronatserklärungen;

- c) gesetzliche und vertragliche Sicherheiten für Verbindlichkeiten (einschließlich Eventualverbindlichkeiten), beispielsweise Pfandrechte, Sicherungseigentum und Eigentumsvorbehalte an bilanzierten Vermögensgegenständen im Hinblick auf das Verhältnis zu Mitarbeitern;
- d) Haftungsverhältnisse aus der Bestellung von Sicherheiten an Sachen und Rechten für fremde Verbindlichkeiten;
- e) Rückgabeverpflichtungen für in der Bilanz ausgewiesene Vermögensgegenstände und Rücknahmeverpflichtungen für nicht in der Bilanz ausgewiesene Vermögensgegenstände;
- f) Rechtsstreitigkeiten und sonstige Auseinandersetzungen, die für die Beurteilung der wirtschaftlichen Lage der Körperschaft von Bedeutung sind;
- g) bestehende oder erkennbare drohende öffentlich-rechtliche Auflagen, die für die finanzielle Lage und die künftige Ertragslage der Körperschaft von Bedeutung sind;
- h) Verträge oder sonstige rechtliche Sachverhalte, die wegen ihres Gegenstandes, ihrer Dauer oder aus anderen Gründen für die Beurteilung der wirtschaftlichen Lage von Bedeutung sind oder werden können, insbesondere
- Verträge mit Lieferanten, Abnehmern, Gesellschaftern und verbundenen Unternehmen,
 - Dienst-, Werks- und Pensionsverträge (der Wert bestehender Rückdeckungsversicherungen wurde als Aktivposten angesetzt),
 - Leasingverträge und sonstige langfristig unkündbare Bestandverträge,
 - Arbeitsgemeinschafts- und Konsortialverträge,
 - Verpflichtungen aus Dritten eingeräumten Optionen und unwiderruflichen Angeboten,
 - Treuhandverträge,
 - Verträge über Verpflichtungen, die aus dem Gewinn zu erfüllen sind,
 - Vereinbarungen über Vertragsstrafen, die über das branchenübliche Ausmaß hinausgehen,
 - Ungewöhnliche Auflösungs- und Kündigungsbeschränkungen in Verträgen, die zu einer wesentlichen Beeinträchtigung der wirtschaftlichen Lage des Unternehmens führen können;
- i) Inanspruchnahme der Schutzklausel (Unterlassen von Angaben gemäß § 241 UGB);
- j) der Gesamtbetrag der sonstigen finanziellen Verpflichtungen, die nicht in der Bilanz ausgewiesen und auch nicht gemäß § 199 UGB anzugeben sind, sofern diese Angabe für die Beurteilung der Finanzlage der Körperschaft von Bedeutung ist;
- k) Ereignisse nach dem Abschlussstichtag, die für die Bewertung am Abschlussstichtag von Bedeutung sind;
- l) besondere Umstände, die der Vermittlung eines möglichst getreuen Bildes der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft entgegenstehen könnten.
13. Die gewährten Vorschüsse und Kredite und die eingegangenen Haftungsverhältnisse, die unter § 239 Abs. 1 Z 2 UGB fallen, die Aufwendungen für Pensionen und Abfertigungen gemäß § 239 Abs. 1 Z 3 UGB und die Bezüge gemäß § 239 Abs. 1 Z 4 UGB sind im Anhang vollständig angegeben.

F. Internes Kontrollsystem

1. Die von uns vorgenommene Ausgestaltung (Konzeption, Umsetzung, laufende Anpassung und Weiterentwicklung) eines angemessenen internen Kontrollsystems (§ 82 AktG bzw. § 22 GmbHG) halten wir für angemessen. Störungen oder wesentliche Mängel des Internen Kontrollsystems lagen und liegen auch zurzeit nicht vor / habe ich (haben wir) Ihnen vollständig mitgeteilt.

Unter dem Internen Kontrollsystem verstehe ich (verstehen wir) den Prozess, durch den

- die Wirksamkeit und Wirtschaftlichkeit der betrieblichen Tätigkeit (hiezuhört auch der Schutz des Vermögens vor Verlusten durch Schäden und Malversationen),
- die Zuverlässigkeit der Finanzberichterstattung und
- die Einhaltung der für die Körperschaft maßgeblichen gesetzlichen Vorschriften

überwacht und kontrolliert wird, um zu verhindern, dass das Erreichen des Unternehmensziels durch den Eintritt geschäftlicher Risiken beeinträchtigt wird.

2. Im Rahmen des Internen Kontrollsystems habe ich (haben wir) auch entsprechende organisatorische Maßnahmen eingeführt
 - zur Verhinderung bzw. Aufdeckung von Verstößen durch Mitarbeiter und
 - zur Sicherstellung, dass Geschäfte mit und zwischen nahestehenden Unternehmen und Personen in den Büchern als solche festgehalten und entsprechend den anzuwendenden Rechnungslegungsvorschriften offengelegt werden.
3. Die Ergebnisse meiner (unserer) Beurteilung von Risiken, dass der Jahresabschluss wesentliche falsche Angaben aufgrund von Verstößen enthalten könnte, habe ich (haben wir) Ihnen mitgeteilt.
4. Alle mir (uns) bekannten oder von mir (uns) vermuteten, die zu prüfende Körperschaft betreffenden Verstöße, insbesondere solche der gesetzlichen Vertreter und anderer Führungskräfte, von Mitarbeitern, denen eine bedeutende Rolle im Internen Kontrollsystem zukommt, und von anderen Personen, deren Verstöße eine wesentliche Auswirkung auf den Jahresabschluss haben könnten, haben wir Ihnen mitgeteilt. / Ich habe (Wir haben) keine Kenntnis von die zu prüfende Körperschaft betreffenden Verstößen, insbesondere solche der gesetzlichen Vertreter oder anderer Führungskräfte, von Mitarbeitern, denen eine bedeutende Rolle im internen Kontrollsystem zukommt, oder von anderen Personen, deren Verstöße eine wesentliche Auswirkung auf den Jahresabschluss haben könnten.
5. Alle mir (uns) von Mitarbeitern, ehemaligen Mitarbeitern, Analysten, Aufsichtsbehörden und anderen Personen zugetragenen Behauptungen begangener oder vermuteter Verstöße, die eine wesentliche Auswirkung auf den Jahresabschluss der zu prüfenden Körperschaft haben könnten, haben wir Ihnen mitgeteilt. / Mir (Uns) würden keine Behauptungen begangener oder vermuteter Verstöße, die eine wesentliche Auswirkung auf den Jahresabschluss der zu prüfenden Körperschaft haben könnten, von Mitarbeitern, ehemaligen Mitarbeitern, Analysten, Aufsichtsbehörden oder anderen Personen zugetragen.

F. Vollständigkeit der Informationen

1. Es wurden Ihnen alle Aufzeichnungen, Dokumentationen und Informationen über ungewöhnliche Angelegenheiten, von denen das Management Kenntnis hatte, sowie alle sonstigen prüfungsrelevanten Informationen zur Verfügung gestellt.

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der
IMC FH KREMS

2. Ich habe (Wir haben) Ihnen lückenlos die Namen jener Banken, mit denen die Körperschaft während des Geschäftsjahres eine Bankverbindung hatte, sowie sämtliche während des Geschäftsjahres bestehenden Bankkonten der Körperschaft offengelegt. Ich bestätige / Wir bestätigen weiters, auch jene Bankverbindungen und Bankkonten vollständig offengelegt zu haben, welche zwar nicht auf das Unternehmen lauten, die jedoch der Körperschaft zuzuordnen sind.
3. Ich habe (Wir haben) Ihnen alle Protokolle der Sitzungen der FHV an der IMC FH KREMS sowie von Vorstandssitzungen zur Verfügung gestellt.

G. Zusätze, Bemerkungen und Hinweise auf Beilagen

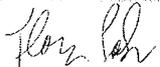
Eine Zusammenstellung der unberichtigten Fehldarstellungen liegt bei. Ich (Wir) bestätige(n) die Unwesentlichkeit dieser Fehldarstellungen bezogen auf den gesamten Jahresabschluss.

Weiters ist eine Zusammenstellung der berichtigten Fehldarstellungen beigegeben.

H. Entbindung von der Verschwiegenheit

Ich (Wir) erkläre(n) mich (uns) damit einverstanden, dass Sie über die Ergebnisse Ihrer Prüfung an die Kontrollkommission bzw. an den (die) von dieser (diesen) beauftragten Abschlussprüfer berichten.

23.12.2016 

23.12.2016 

Unterschriften der gesetzlichen Vertreter mit Angabe des Datums der Unterfertigung