

**Bericht über die
Prüfung des Jahresabschlusses
zum 30. Juni 2017**

der

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

3500 Krems an der Donau , Piaristengasse 1

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-------|
| Prüfungsvertrag und Auftragsdurchführung..... | 1 - 2 |
| Aufgliederung und Erläuterung von wesentlichen Posten des Jahresabschlusses..... | 3 |
| Zusammenfassung des Prüfungsergebnisses..... | 4 |
| Bestätigungsvermerk..... | 5 - 7 |
| Rechtliche Grundlagen..... | 8 |
| Steuerliche Grundlagen..... | 9 |

Beilagen:

| | |
|---|-----|
| Jahresabschluss zum 30. Juni 2017 | |
| Bilanz zum 30.6.2017..... | I |
| Gewinn- und Verlustrechnung vom 1. Juli 2016 bis 30. Juni 2017..... | II |
| Anhang..... | III |
| Jahresvoranschlag 2016/17 mit Soll-Ist-Vergleich..... | IV |
| Verzeichnis der Budgetänderungsbeschlüsse..... | V |
| Allgemeine Auftragsbedingungen für Abschlussprüfungen (AAB AP)..... | VI |

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der
IMC FH KREMS

An die Vorsitzende der
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der IMC FH KREMS
KREMS AN DER DONAU

Wir haben die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni 2017 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 2017 durchzuführen. Die Körperschaft, vertreten durch die Vorsitzende, schloss mit uns einen **Prüfungsvertrag**, den Jahresabschluss zum 30. Juni 2017 unter Einbeziehung der Buchführung gemäß den §§ 269 ff UGB zu prüfen.

Bei der Gesellschaft 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 internen Kontrollsystem die Möglichkeit von Fehlern immanent ist und auf Grund der Stichprobengestützten Prüfung ein unvermeidbares Risiko besteht, dass wesentliche falsche Darstellungen im Jahresabschluss unentdeckt bleiben. Die Prüfung erstreckte sich nicht auf Bereiche, die üblicherweise den Gegenstand von Sonderprüfungen bilden.

Wir führten die Prüfung im Dezember 2017 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 unsere 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 Gesellschaft 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 Krems

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 2017 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 Jahresabschluss der

**Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft,
Krens an der Donau,**

für das Geschäftsjahr vom 1. Juli 2016 bis zum 30. Juni 2017 unter Einbeziehung der Buchführung geprüft. Dieser Jahresabschluss umfasst die Bilanz zum 30. Juni 2017, die Gewinn- und Verlustrechnung für das an diesem Stichtag 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.

Die Richtlinien der Kontrollkommission wurden uns vom Auftraggeber übermittelt. Wir haben die Richtlinien zur Kenntnis genommen und bei unserer Prüfung entsprechend berücksichtigt.

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.

Nach unserer Beurteilung entspricht der beigelegte Jahresabschluss den Vorschriften des HSG 2014 und den Richtlinien der Kontrollkommission und vermittelt ein möglichst getreues Bild der Vermögens- und Finanzlage zum 30. Juni 2017 sowie der Ertragslage der Körperschaft für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften.

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 Wirtschaftsreferentin ist verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses. Dieser ist von der 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.

Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses sind die gesetzlichen Vertreter dafür verantwortlich, die Fähigkeit der Körperschaft zur Fortführung der Unternehmenstätigkeit zu beurteilen, Sachverhalte im Zusammenhang mit der Fortführung der Unternehmenstätigkeit - sofern einschlägig - anzugeben, sowie dafür, den Rechnungslegungsgrundsatz der Fortführung der Unternehmenstätigkeit anzuwenden, es sei denn, die gesetzlichen Vertreter beabsichtigen, entweder die Körperschaft zu liquidieren oder die Unternehmenstätigkeit einzustellen, oder haben keine realistische Alternative dazu.

Verantwortlichkeiten des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses

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

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

Darüber hinaus gilt:

- Wir identifizieren und beurteilen die Risiken wesentlicher - beabsichtigter oder unbeabsichtigter - falscher Darstellungen im Abschluss, planen Prüfungshandlungen als Reaktion auf diese Risiken, führen sie durch und erlangen Prüfungsnachweise, die ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu dienen. Das Risiko, dass aus dolosen Handlungen resultierende wesentliche falsche Darstellungen nicht aufgedeckt werden, ist höher als ein aus Irrtümern resultierendes, da dolose Handlungen betrügerisches Zusammenwirken, Fälschungen, beabsichtigte Unvollständigkeiten, irreführende Darstellungen oder das Außerkraftsetzen interner Kontrollen beinhalten können.
- Wir gewinnen ein Verständnis von dem für die Abschlussprüfung relevanten internen Kontrollsystem, um Prüfungshandlungen zu planen, die unter den gegebenen Umständen angemessen sind, jedoch nicht mit dem Ziel, ein Prüfungsurteil zur Wirksamkeit des internen Kontrollsystems der 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 14. Dezember 2017



.....
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.

| | | | |
|---------------------|---|-------------------------------|------------------|
| Firma: | Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der IMC FH Krems | | |
| Sitz: | Krems an der Donau | | |
| Geschäftsanschrift: | 3500 Krems an der Donau, Piaristengasse 1 | | |
| Geschäftsjahr: | 1.07.2016 bis 30.06.2017 | | |
| Rechtsform: | Körperschaft öffentlichen Rechts gemäß Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014 | | |
| Vorsitz: | Den Vorsitz in der Fachhochschul-Vertretung in der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft im Zeitraum vom 1. Juli 2016 bis 30. Juni 2017 führten: | | |
| | Vorsitzender | bis 30.06.2017 | Florian Pacher |
| | Vorsitzende | ab 01.07.2017 | Mariella Seel |
| | 1. stellvertretender Vorsitzender | bis 30.06.2017 | Roman Markhart |
| | 1. stellvertretender Vorsitzende | ab 01.07.2017 | Megan McFadden |
| | 2. stellvertretende Vorsitzende | bis 30.06.2017 | Jasmin Exel |
| | 2. stellvertretende Vorsitzende | ab 01.07.2017 | T. Thondanpallil |
| | Wirtschaftsreferentin | bis 27.01.17 | B. Eckelhart |
| | Wirtschaftsreferentin | von 27.01.2017 bis 30.06.2017 | Mariella Seel |
| | Wirtschaftsreferentin | ab 01.07.2017 | Veronika Linhart |

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

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

Beilagen

| | 30.06.2017 | 30.06.2016 | | 30.06.2017 | 30.06.2016 |
|--|-------------------|-------------------|--|-------------------|-------------------|
| | € | € | Passiva | € | € |
| Aktiva | | | | | |
| A. Anlagevermögen | | | A. Reinvermögen / Rücklagen / Eigenkapital | | |
| I. Immaterielle Vermögensgegenstände | | | I. Gebarungszugang / Gebarungsabgang | | |
| 1. Software | 0,00 | 0,00 | 1. Kumulierter Gebarungszugang / -abgang aus Vorperioden | 137 086,63 | 97 517,01 |
| II. Sachanlagen | | | 2. Gebarungszugang / -abgang der laufenden Periode | 57 598,23 | 39 569,62 |
| 1. Betriebs- und Geschäftsausstattung | 0,00 | 0,00 | | 194 684,86 | 137 086,63 |
| B. Umlaufvermögen | | | B. Rückstellungen | | |
| I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände | | | 1. sonstige Rückstellungen | 4 862,70 | 4 000,00 |
| 1. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände | 15 543,63 | 44 075,15 | | 4 862,70 | 4 000,00 |
| II. Guthaben bei Kreditinstituten | 197 343,27 | 101 089,27 | C. Verbindlichkeiten | | |
| | 212 886,90 | 145 164,42 | 1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten | 0,00 | 0,00 |
| | | | 2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen | 3 860,63 | 0,00 |
| | | | 2. sonstige Verbindlichkeiten | 9 478,71 | 4 077,79 |
| | | | | 13 339,34 | 4 077,79 |
| Summe Aktiva | 212 886,90 | 145 164,42 | Summe Passiva | 212 886,90 | 145 164,42 |

Krems, am 14.12.2017



Unterschrift Vorsitzende



Unterschrift Wirtschaftsreferentin



| | | 2016/2017 € | 2015/2016 € |
|--|------------|-------------------|-------------------|
| 1. Studierendenbeiträge | | 120 589,15 | 92 409,05 |
| 41100 Beiträge (lt. Bundesvertretung) | 120 589,15 | | |
| 2. Mittel des Bundes gemäß § 11 Abs. 5 HSG u.a. | | 1 882,98 | 0,00 |
| 42100 Beiträge zum Verwaltungsaufwand (BMWFW) | 1 882,98 | | |
| 3. Personalaufwand | | -25 316,23 | -14 665,00 |
| a) Gehälter | | | |
| 63100 Angestelltes Personal | -11 561,05 | | |
| | | -11 561,05 | |
| b) Aufwandsentschädigung | | | |
| 64210 Aufwandsentschädigungen Vorsitz | -4 200,00 | | |
| 64220 Aufwandsentschädigungen Vorsitzende der Studienvertretungen | -1 600,00 | | |
| 64320 Aufwandsentschädigungen Wirtschaftsreferat | -1 650,00 | | |
| 64420 Aufwandsentschädigungen Referat für Bildungspolitik | -900,00 | | |
| 64520 Aufwandsentschädigungen Referat für sozialpolitische Angelegenheit | -1 200,00 | | |
| 64620 Aufwandsentschädigungen Referat für Öffentlichkeitsarbeit | -800,00 | | |
| 64720 Aufwandsentschädigungen Referat für Internationales | -1 000,00 | | |
| | | -11 350,00 | |
| c) Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge | | | |
| Gesetzlicher Sozialaufwand | -2 299,58 | | |
| Dienstgeberbeitrag | -105,60 | | |
| | | -2 405,18 | |
| 4. Sachaufwand | | -39 928,67 | -38 463,64 |
| <u>Allgemeine Posten für FH-Vertretung</u> | | | |
| 74130 Sonstige Aufwendungen | -18,98 | | |
| 74190 Sitzungs-, Fahrt- und Transport und Verpflegungskosten | -1 090,69 | | |
| 74111 Steuerberatung / Buchhaltung | -3 556,14 | | |
| 74112 Wirtschaftsprüfung | -2 880,00 | | |
| 74113 Büromaterial und Fachliteratur | -460,93 | | |
| 74115 Kontoführungsspesen und Zinsenaufwand | -92,71 | | |
| 74116 KEST | -4,08 | | |
| | | -8 103,53 | |
| Referat für Bildungspolitik | | -1 890,00 | |
| 74430 Sachaufwand Referat für Bildungspolitik | -390,00 | | |
| 74431 Studie Alauntalstrasse | -1 500,00 | | |
| | | -2 280,00 | |
| Referat für sozialpolitische Angelegenheiten | | -298,71 | |
| 74531 Sachaufwand Campus Clubs | | -298,71 | |
| Referat für Öffentlichkeitsarbeit | | -921,43 | |
| 74620 Sachaufwand Referat für Öffentlichkeitsarbeit | | -921,43 | |
| Referat für Internationales | | -656,76 | |
| 74730 Sachaufwand Referat für Internationales | | -656,76 | |
| Zwischensumme Referate und Arbeitsbereiche | | -11 870,43 | |
| SV Global Business | | -7 488,11 | |
| 75120 Zugeteiltes Budget SV Global Business | | -7 488,11 | |
| SV Health Sciences | | -1 350,00 | |
| 75220 Zugeteiltes Budget SV Health Sciences | | -1 350,00 | |
| SV Life Sciences | | 0,00 | |
| 75320 Zugeteiltes Budget SV Life Sciences | | 0,00 | |
| SV Management Bachelor | | -1 343,67 | |
| 75420 Zugeteiltes Budget SV Management Bachelor | | -1 343,67 | |
| SV Management Master | | -722,00 | |
| 75520 Zugeteiltes Budget SV Management Master | | -722,00 | |
| Zwischensumme Studienvertretungen | | -10 903,78 | |

| | | 2016/2017 € | 2015/2016 € |
|---|-----------|-------------------|-------------------|
| <u>Sonstige Projekte</u> | | | |
| 76110 Sozialfonds | -250,00 | | |
| 76211 IMC Sportsday Ausgaben | -812,06 | | |
| 76212 IMC Grand Semester Opening | -1 345,60 | | |
| 76221 DUK CampusSport | -3 840,00 | | |
| 76222 IELTS | -970,00 | | |
| 76224 Mensa Ausgaben | -44,00 | | |
| 76231 SV Global Business | -125,00 | | |
| 76232 SV Health Sciences | 0,00 | | |
| 76233 SV Life Sciences | 0,00 | | |
| 76234 SV Management Bachelor | 0,00 | | |
| 76235 SV Management Master | 0,00 | | |
| 76240 ÖH Welcome Bags | -9 767,80 | | |
| Zwischensumme Projekte | | -17 154,46 | |
| 5. Abschreibungen | | 0,00 | 0,00 |
| 6. Zwischensumme aus Z 3 bis 5 | | -65 244,90 | -53 128,64 |
| 7. Erträge aus Großveranstaltungen | | 1 312,70 | 4 494,50 |
| 46213 ÖH Welcome Clubbings Einnahmen | 0,00 | | |
| 46215 Einnahmen weitere Veranstaltungen | 1 312,70 | | |
| | | 1 312,70 | |
| 8. Aufwendungen aus Großveranstaltungen | | -957,99 | -4 214,90 |
| 76214 ÖH Welcome Clubbings Ausgaben | -195,01 | | |
| 76215 weitere Veranstaltungen | -762,98 | | |
| | | -957,99 | |
| 9. Vermögenserträge | | 16,29 | 9,61 |
| 84120 Zinserträge, Skonti u. sonstige Finanzerträge | 16,29 | | |
| 10. Ergebnis der Finanzgebarung (Z8) | | 16,29 | 9,61 |
| 11. Jahresüberschuss | | 57 598,23 | 39 569,62 |
| 12. Zuweisung zu Rücklagen | | 0,00 | 0,00 |
| 13. Ergebnis nach Rücklagenbewegung | | 57 598,23 | 39 569,62 |

Krems, am 14.12.2017


 Unterschrift Vorsitzende


 Unterschrift Wirtschaftsreferentin



| | 2. Personalaufwand | | 3. Sachaufwand | 6. Erträge aus Großveranstaltungen | 7. Aufwendungen aus Großveranstaltungen |
|--|----------------------------|----------------------------|------------------|------------------------------------|---|
| | a) + c) Gehälter inkl. LNK | b) Aufwandsentschädigungen | | | |
| Vorsitz | 13 966,23 | 4 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Wirtschaftsreferat | 0,00 | 1 650,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Referat für Bildungspolitik | 0,00 | 900,00 | 1 890,00 | 0,00 | 0,00 |
| Referat für sozialpolitische Angelegenheiten | 0,00 | 1 200,00 | 298,71 | 0,00 | 0,00 |
| Referat für Öffentlichkeitsarbeit | 0,00 | 800,00 | 921,43 | 0,00 | 0,00 |
| Referat für Internationales | 0,00 | 1 000,00 | 656,76 | 0,00 | 0,00 |
| FH-Vertretung | 0,00 | 0,00 | 25 257,99 | 1 312,70 | 957,99 |
| Studienvertretungen | 0,00 | 1 600,00 | 10 903,78 | 0,00 | 0,00 |
| Summe | 13 966,23 | 11 350,00 | 39 928,67 | 1 312,70 | 957,99 |

Krems, am 14.12.2017



[Signature]
 Unterschrift Vorsitzende

[Signature]
 Unterschrift Wirtschaftsreferentin

Hochschülerschaft an der IMC FH Krems
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft

RÜCKSTELLUNGEN
zum 30.6.2017

| | Stand 1.7.2016 EUR | Verwendung EUR | Auflösung EUR | Zuweisung EUR | Stand 30.6.2017 EUR |
|----------------|--------------------------|-------------------|------------------|------------------|---------------------------|
| Vorjahr | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 862,70 | 862,70 |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Vorjahr | 4.000,00 | 4.000,00 | 0,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |
| Vorjahr | 4.000,00 | 4.000,00 | 0,00 | 4.862,70 | 4.862,70 |
| | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.000,00 | 4.000,00 |

A. Rückstellungen

- 1. sonstige Rückstellungen
 - 3040 Rückst.n.verbrauchte Urlaube
 - 3052 Rückst.f.Beratungskosten

14.12.2017

[Signature]
Unterschrift Vorsitzende
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
IMC FH Krems

[Signature]
Unterschrift Wirtschaftsreferentin

Verzeichnis der Budgetänderungsbeschlüsse

Hochschülerschaft der IMC FH Kredits

- Protokoll vom 14.10.2016 geänderter JVA genehmigt
- Protokoll vom 29.03.2017 geänderter JVA genehmigt
- Protokoll vom 27.06.2017 geänderter JVA genehmigt

Kredits, am 14.12.2017


Unterschrift Vorsitzende


Unterschrift Wirtschaftsreferentin



Gegenüberstellung Jahresvoranschlag mit Gewinn und Verlustrechnung

| <i>Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der IMC FH Krems</i> | <i>Einnahmen neu 16/17</i> | <i>Ausgaben neu 16/17</i> | <i>Ist Werte</i> | <i>Abweichung</i> | <i>Kommentare</i> |
|--|--------------------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------|---|
| I. Studierendenbeiträge | | | | | |
| Beiträge (lt. Bundesvertretung) | 89 984,00 | | 120 589,15 | 30 605,15 | |
| I. Summe Studierendenbeiträge | 89 984,00 | | 120 589,15 | 30 605,15 | |
| II. Beiträge zum Verwaltungsaufwand (HSG 2014 §14 Abs. 4) | | | | | |
| Verwaltungsaufwand vom Bundesminister | 5 015,00 | | 1 882,98 | -3 132,02 | |
| II. Summe Beiträge zum Verwaltungsaufwand | 5 015,00 | | 1 882,98 | -3 132,02 | |
| III. Hochschulvertretung | | | | | |
| 1. Angestelltes Personal | | | | | |
| Assistentin im Student Relations Office | - | 16 000,00 | - 13 966,23 | 2 033,77 | |
| I. Summe angestelltes Personal | - | 16 000,00 | - 13 966,23 | 2 033,77 | |
| 2. Referate und Arbeitsbereiche (zu AEs siehe Anhang II) | | | | | |
| 2.1 Allgemeine Posten für FHV | | | | | |
| Sonstige Erträge | - | | - | 0,00 | |
| Zinserträge, Skonti u. sonstige Finanzerträge | - | | 16,29 | 16,29 | |
| Summe sonstige Erträge | - | | 16,29 | 16,29 | |
| Sonstige Aufwendungen | | | 18,98 | -18,98 | |
| Sonstige Gebühren und Abgaben | | | - | 0,00 | |
| Telefonkosten | | | - | 0,00 | |
| Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen | | | - | 0,00 | |
| Druckkosten | | 200,00 | - | 200,00 | |
| Post und Versandkosten | | 100,00 | - | 100,00 | |
| Mietaufwand & Betriebskosten | | | - | 0,00 | |
| Sitzungs-, Fahrt- und Transport und Verpflegungskosten | | 1 000,00 | - 1 090,69 | -90,69 | |
| Werkverträge / Honorare | | | - | 0,00 | |
| Buchhaltung / Steuerberatung | | 3 000,00 | - 3 556,14 | -556,14 | |
| Wirtschaftsprüfung | | 2 500,00 | - 2 880,00 | -380,00 | |
| Büromaterial und Fachliteratur | | 300,00 | - | -160,93 | |
| | | | | | Aufwand an Toner Patronen (Einrichtung ÖH Büro - neues Ablagesystem) gestiegen |


 Beilage V

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|-----------|--|-----------|----------|
| Versicherungen | | | | | 1 000,00 | | | 1 000,00 |
| Kontoführungsspesen und Zinsaufwand | | | | | 200,00 | | - | 107,29 |
| KEST | | | | | - | | 92,71 | -4,08 |
| <i>Summe sonstige Aufwendungen</i> | | | | | 8 300,00 | | 8 103,53 | 196,47 |
| Ergebnis Allgemeine Posten für FHV | | | | | 8 300,00 | | 8 087,24 | 212,76 |
| 2.2 Vorsitz | | | | | | | | |
| Summe Aufwandsentschädigungen Vorsitz | | | | | 4 200,00 | | 4 200,00 | 0,00 |
| Summe Aufwandsentschädigungen Vorsitzende/Zuständige der Studienvertretungen | | | | | 3 000,00 | | 1 600,00 | 1 400,00 |
| Summe Vorsitz | | | | | 7 200,00 | | 5 800,00 | 1 400,00 |
| 2.3 Wirtschaftsreferat | | | | | | | | |
| Erträge Wirtschaftsreferat | | | | | | | | |
| Summe Aufwandsentschädigungen Wirtschaftsreferat | | | | | 1 800,00 | | 1 650,00 | 150,00 |
| Sachaufwand Wirtschaftsreferat | | | | | - | | - | - |
| Ergebnis Wirtschaftsreferat | | | | | 1 800,00 | | 1 650,00 | 150,00 |
| 2.4 Referat für Bildungspolitik | | | | | | | | |
| Erträge Referat für Bildungspolitik | | | | | | | | |
| Summe Aufwandsentschädigungen Referat für Bildungspolitik | | | | | 1 325,00 | | 900,00 | 425,00 |
| Studie Alauntalstrasse | | | | | 1 500,00 | | 1 500,00 | 0,00 |
| Sachaufwand Referat für Bildungspolitik | | | | | 500,00 | | 390,00 | 110,00 |
| Ergebnis Referat für Bildungspolitik | | | | | 3 325,00 | | 2 790,00 | 535,00 |
| 2.5 Referat für sozialpolitische Angelegenheiten | | | | | | | | |
| Erträge Referat für sozialpolitische Angelegenheiten | | | | | | | | |
| Summe Aufwandsentschädigungen Referat für sozialpolitische Angelegenheiten | | | | | 1 300,00 | | 1 200,00 | 100,00 |
| Sachaufwand Campus Clubs | | | | | 500,00 | | 298,71 | 201,29 |
| Sachaufwand Referat für sozialpolitische Angelegenheiten | | | | | 500,00 | | - | 500,00 |
| Ergebnis Referat für sozialpolitische Angelegenheiten | | | | | 2 300,00 | | 1 498,71 | 801,29 |
| 2.6 Referat für Öffentlichkeitsarbeit | | | | | | | | |
| Erträge Referat für Öffentlichkeitsarbeit | | | | | | | | |
| Summe Aufwandsentschädigungen Referat für Öffentlichkeitsarbeit | | | | | 1 200,00 | | 800,00 | 400,00 |
| Sachaufwand Referat für Öffentlichkeitsarbeit | | | | | 1 000,00 | | 921,43 | 78,57 |
| Ergebnis Referat für Öffentlichkeitsarbeit | | | | | 2 200,00 | | 1 721,43 | 478,57 |
| 2.7 Referat für Internationales | | | | | | | | |
| Erträge Referat für Internationales | | | | | | | | |
| Summe Aufwandsentschädigungen Referat für Internationales | | | | | 1 400,00 | | 1 000,00 | 400,00 |
| Sachaufwand Referat für Internationales | | | | | 500,00 | | 656,76 | -156,76 |
| Ergebnis Referat für Internationales | | | | | 1 900,00 | | 1 656,76 | 243,24 |
| 2. Summe Referate und Arbeitsbereiche | | | | | 27 025,00 | | 23 204,14 | 3 820,86 |

| | | | | |
|--|------------------|----------|------------------|------------------|
| 3. Studienvertretungen (siehe Anhang I) | | | | |
| 3.1 SV Global Business | | | | |
| Erträge SV Global Business | | | | 681,89 |
| Zugeteiltes Budget SV Global Business | 8 170,00 | - | 7 488,11 | |
| Ergebnis SV Global Business | 8 170,00 | - | 7 488,11 | 681,89 |
| 3.2 SV Health Sciences | | | | |
| Erträge SV Health Sciences | | | | 5 594,50 |
| Zugeteiltes Budget SV Health Sciences | 6 944,50 | - | 1 350,00 | |
| Ergebnis SV Health Sciences | 6 944,50 | - | 1 350,00 | 5 594,50 |
| 3.3 SV Life Sciences | | | | |
| Erträge SV Life Sciences | | | | 2 752,00 |
| Zugeteiltes Budget SV Life Sciences | 2 752,00 | - | - | |
| Ergebnis SV Life Sciences | 2 752,00 | - | - | 2 752,00 |
| 3.4 SV Management Bachelor | | | | |
| Erträge SV Management Bachelor | | | | 5 117,08 |
| Zugeteiltes Budget SV Management Bachelor | 6 460,75 | - | 1 343,67 | |
| Ergebnis SV Management Bachelor | 6 460,75 | - | 1 343,67 | 5 117,08 |
| 3.5 SV Management Master | | | | |
| Erträge SV Management Master | | | | 2 470,75 |
| Zugeteiltes Budget SV Management Master | 3 192,75 | - | 722,00 | |
| Ergebnis SV Management Master | 3 192,75 | - | 722,00 | 2 470,75 |
| 3. Summe Studienvertretungen | 27 520,00 | - | 10 903,78 | 16 616,22 |
| 4. Projekte | | | | |
| 4.1 Sozialfonds | | | | |
| Sozialfonds | | | | 950,00 |
| Summe Sozialfonds | 1 200,00 | - | 250,00 | |
| | 1 200,00 | - | 250,00 | 950,00 |
| 4.2 Veranstaltungen, Kooperationen, Förderungen | | | | |
| 4.2.1 Veranstaltungen | | | | |
| Veranstaltungsausgaben | | | | -1 115,65 |
| Veranstaltungseinnahmen | | | | -187,30 |
| Ergebnis Veranstaltungen | 1 500,00 | - | 1 312,70 | -187,30 |
| | 1 500,00 | - | 1 802,95 | -1 302,95 |
| 4.2.2 Kooperationen | | | | |
| DUK CampusSport | | | | 160,00 |
| ILC (inkl. IELTS) | | | | 30,00 |
| | 4 000,00 | - | 3 840,00 | 160,00 |
| | 1 000,00 | - | 970,00 | 30,00 |

Durch Neukonzeptionierung des ÖH Sportsdays sind Mehrkosten angefallen. Höhere Ausgaben im Bereich Veranstaltungen wurden beim folgenden JVA bereits berücksichtigt.

Die Mensa Subvention wurde von BMWFW zur Gänze refundiert. Da es sich um ein Pilotprojekt handelte, gab es vorab keine Erfahrungswerte

USB Sticks: Kosten EUR 5.329,80 plus nachträgliche Zahlung der Speichermedienvergütung (für WJ 2015/2016 und WJ 2016/2017 in Höhe von EUR 588.-) Survival Guide: Druckkosten EUR 3.850.- (Kostenanstieg da hochwertiger Druck als im Vorjahr)

| | | | | | |
|---|------------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| Mensa | 25,00 | 25,00 | - | 44,00 | -44,00 |
| Tutorium weitere Kooperationen <i>Ergebnis Kooperationen & indiv. Förderungen</i> | - | - | - | 125,00 | -125,00 |
| 4.2.3 Förderungen | 25,00 | 5 025,00 | - | 4 979,00 | 21,00 |
| Welcome Bags | - | 8 500,00 | - | 9 767,80 | -1 267,80 |
| Sonstige Förderungen <i>Ergebnis Förderungen</i> | - | 1 000,00 | - | - | 1 000,00 |
| | - | 9 500,00 | - | 9 767,80 | -267,80 |
| Ergebnis Veranstaltungen, Kooperationen, Förderungen | 1 525,00 | 16 525,00 | - | 16 549,75 | - 1 549,75 |
| 4. Summe Projekte | 1 525,00 | 17 725,00 | - | 16 799,75 | - 599,75 |
| III. Summe Hochschulvertretung (Summe 1-4) | 1 525,00 | 88 270,00 | -64 873,90 | 21 871,10 | 21 871,10 |
| Zwischensummen gesamt | 96 524,00 | 88 270,00 | 57 598,23 | 49 344,23 | 49 344,23 |
| Erwarteter Gebarungsbilanz bzw. Überschuss | 8 254,00 | | | 57 598,23 | 49 344,23 |

Krems, am 14.12.2017


 Unterschrift Vorsitzende


 Unterschrift Wirtschaftsreferentin



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 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 Berufsberechtigte nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen. Dies gilt auch für abgeschlossene Teile eines Auftrages.

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

3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

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

4. Sicherung der Unabhängigkeit

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

5. Berichterstattung

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

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

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

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

6. Schutz des geistigen Eigentums des Berufsberechtigten

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

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

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

7. Mängelbeseitigung

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

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

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

8. Haftung

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

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Berufsberechtigten höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz (WTBG) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Jeder Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten nachdem der oder die Anspruchsberechtigten von dem Schaden Kenntnis erlangt haben, spätestens aber innerhalb von drei Jahren ab Eintritt des (Primär)Schadens nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden, sofern nicht in gesetzlichen Vorschriften zwingend andere Verjährungsfristen festgesetzt sind.

(4) Gilt für Tätigkeiten § 275 UGB kraft zwingenden Rechtes, so gelten die Haftungsnormen des § 275 UGB insoweit sie zwingenden Rechtes sind und zwar auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen oder mehrere zum Ersatz verpflichtete Handlungen begangen worden sind, und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligten 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 Unternehmergeeschäften gelten Verzugszinsen in der Höhe von 8 % über dem Basiszinssatz als vereinbart (siehe § 352 UGB).

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

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

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

14. Sonstiges

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

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

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

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

16. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungen

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

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

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

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

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