

B E R I C H T
über die Prüfung des Jahresabschlusses
zum 30. Juni 2025
der

**HochschülerInnenschaft an der
IMC Krems
3500 Krems, Piaristengasse 1**

Dieser Bericht beinhaltet 12 Seiten und 8 Anlagen.

INHALTSVERZEICHNIS

Seite

A.	PRÜFUNGSVERTRAG UND AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG ... - 2 -
B.	AUFGLIEDERUNG UND ERLÄUTERUNG VON WESENTLICHEN POSTEN DES JAHRESABSCHLUSSES - 4 -
C.	ZUSAMMENFASSUNG DES PRÜFUNGSERGEBNISSES - 5 -
1.	Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss - 5 -
2.	Feststellungen zur Haushaltsführung, zu Dienstverträgen und zu Funktionsgebühren - 5 -
3.	Erteilte Auskünfte - 5 -
4.	Stellungnahme zu Tatsachen nach § 273 Abs 2 und Abs 3 UGB - 6 -
D.	BESTÄTIGUNGSVERMERK - 7 -

ANLAGENVERZEICHNIS

- Anlage I:** Bilanz zum 30. Juni 2025
- Anlage II:** Gebarungserfolgsrechnung 1. Juli 2024 bis 30. Juni 2025
- Anlage III:** Anhang
- Anlage IV:** Jahresvoranschlag 2025-2026
- Anlage V:** Jahresvoranschlag 2024-25 inkl. Soll-Ist-Vergleich
- Anlage VI:** Funktionsgebühren
- Anlage VII:** Tätigkeitsbericht
- Anlage VIII:** Allgemeine Auftragsbedingungen

An die gesetzlichen Vertreter der

HochschülerInnenschaft an der IMC Krems
3500 Krems, Piaristengasse 1

Wir haben die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30. Juni 2025 der

**HochschülerInnenschaft an der IMC Krems
3500 Krems, Piaristengasse 1**

(im Folgenden auch kurz „Körperschaft“ genannt)

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

A. PRÜFUNGSVERTRAG UND AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG

Wir wurden von der HochschülerInnenschaft an der IMC Krems zum Abschlussprüfer für das Geschäftsjahr 2024/2025 gewählt. Die Körperschaft, vertreten durch den Vorsitzenden, schloss mit uns einen **Prüfungsvertrag**, den Jahresabschluss zum 30. Juni 2025 unter Einbeziehung der Buchführung unter Berücksichtigung der Bestimmungen des § 40 Abs 3 HSG 2014 sowie der Verordnungen gemäß § 40 Abs 5 und 6 HSG 2014 zu prüfen.

Bei der gegenständlichen Prüfung handelt es sich um eine **Pflichtprüfung**.

Diese **Prüfung erstreckte sich darauf**, ob bei der Aufstellung des Jahresabschlusses und der Buchführung die gesetzlichen Vorschriften der § 269 ff. UGB sowie die sondergesetzlichen Vorschriften des HSG 2014 beachtet wurden.

Die Prüfung zum 30. Juni 2024 erfolgte durch einen anderen Abschlussprüfer. Bei der durchgeführten Prüfung handelt es sich um eine Erstprüfung.

Bei unserer Prüfung beachteten wir die in Österreich geltenden **gesetzlichen Vorschriften** und die **berufsüblichen Grundsätze** ordnungsgemäßer Durchführung von Abschlussprüfungen. Diese Grundsätze erfordern die Anwendung der internationalen Prüfungsstandards (International Standards on Auditing (ISA)). Wir weisen darauf hin, dass das Ziel der Abschlussprüfung ist, hinreichende Sicherheit darüber zu erlangen, ob der Jahresabschluss als Ganzes frei von wesentlichen falschen Darstellungen ist. 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 Fehldarstellungen im Jahresabschluss unentdeckt bleiben. Die Prüfung erstreckte sich nicht auf Bereiche, die üblicherweise den Gegenstand von Sonderprüfungen bilden.

Wir führten die Prüfung mit Unterbrechungen im **Zeitraum** März und April 2026 durch. Die Prüfung wurde mit dem Datum dieses Berichtes materiell abgeschlossen.

Für die ordnungsgemäße Durchführung des Auftrages ist Herr MMag. Hans-Peter Winter, Wirtschaftsprüfer, **verantwortlich**.

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

B. AUFGLIEDERUNG UND ERLÄUTERUNG VON WESENTLICHEN POSTEN DES JAHRESABSCHLUSSES

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

C. ZUSAMMENFASSUNG DES PRÜFUNGSERGEBNISSES

1. Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit von Buchführung und Jahresabschluss

Bei unseren Prüfungshandlungen stellten wir die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und der Grundsätze ordnungsgemäßer **Buchführung** fest.

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

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

2. Feststellungen zur Haushaltsführung, zu Dienstverträgen und zu Funktionsgebühren

Im Rahmen unserer Prüfungshandlungen stellten wir fest, dass bei der Haushaltsführung die Grundsätze von Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit eingehalten wurden.

Im Berichtsjahr 2024/25 wurde ein neues Dienstverhältnis abgeschlossen und ein bestehendes Dienstverhältnis beendet. Im Rahmen des bestehenden Dienstverhältnisses wurde das Beschäftigungsausmaß von 4,5 Wochenstunden auf 12,5 Wochenstunden erhöht. Die bestehenden Dienstverträge erfüllen die gesetzlichen Bestimmungen und Verordnungen. Es bestehen keine Dienstverhältnisse mit freien DienstnehmerInnen.

Die im Berichtsjahr 2024/25 erstatteten Funktionsgebühren (siehe hierzu Anlage) entsprechen den in § 31 HSG 2014 definierten Kriterien.

3. Erteilte Auskünfte

Die gesetzlichen Vertreter haben die von uns verlangten Aufklärungen und Nachweise erteilt und eine Vollständigkeitserklärung unterfertigt.

Wir erhielten vom Abschlussprüfer des Vorjahres Zugang zu den relevanten Informationen der geprüften Körperschaft.

4. Stellungnahme zu Tatsachen nach § 273 Abs 2 und Abs 3 UGB

Bei Wahrnehmung unserer Aufgaben als Abschlussprüfer haben wir keine Tatsachen festgestellt, die den Bestand der geprüften Körperschaft gefährden oder ihre Entwicklung wesentlich beeinträchtigen können oder die schwerwiegende Verstöße der gesetzlichen Vertreter oder von Arbeitnehmern gegen Gesetz oder Satzung erkennen lassen. Wesentliche Schwächen bei der internen Kontrolle des Rechnungslegungsprozesses sind uns nicht zur Kenntnis gelangt. Die Voraussetzungen für die Vermutung eines Reorganisationsbedarfs gemäß § 22 Abs 1 Z 1 URG sind nicht gegeben.

D. BESTÄTIGUNGSVERMERK

Prüfungsurteil

Wir haben den beigefügten Jahresabschluss der

**HochschülerInnenschaft an der IMC Krems
3500 Krems, Piaristengasse 1,**

bestehend aus der Bilanz zum 30. Juni 2025, der Gewinn- und Verlustrechnung für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr und dem Anhang, geprüft.

Nach unserer Beurteilung entspricht der Jahresabschluss den gesetzlichen Vorschriften und vermittelt ein möglichst getreues Bild der Vermögens- und Finanzlage zum 30. Juni 2025 sowie der Ertragslage der Körperschaft für das an diesem Stichtag endende Geschäftsjahr in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften und den sondergesetzlichen Bestimmungen des HSG 2014.

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 bis zum Datum des Bestätigungsvermerks erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unser Prüfungsurteil zu diesem Datum zu dienen.

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

Sonstiger Sachverhalt

Der Abschluss der Gesellschaft für das am 30. Juni 2024 endende Geschäftsjahr wurde von einem anderen Abschlussprüfer geprüft, der ein nicht modifiziertes Prüfungsurteil zu diesem Abschluss abgegeben hat.

Verantwortlichkeiten der gesetzlichen Vertreter für den Jahresabschluss

Die gesetzlichen Vertreter sind verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses und dafür, dass dieser in Übereinstimmung mit den österreichischen unternehmensrechtlichen Vorschriften und den sondergesetzlichen Bestimmungen des HSG 2014 ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft vermittelt. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die internen Kontrollen, die sie als notwendig erachten, um die Aufstellung eines Jahresabschlusses zu ermöglichen, der frei von wesentlichen falschen Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern ist.

Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses sind die gesetzlichen Vertreter dafür verantwortlich, die Fähigkeit der Körperschaft zur Fortführung der Geschäftstätigkeit zu beurteilen, Sachverhalte im Zusammenhang mit der Fortführung der Geschäftstätigkeit - sofern einschlägig - anzugeben, sowie dafür, den Rechnungslegungsgrundsatz der Fortführung der Geschäftstätigkeit anzuwenden, es sei denn, die gesetzlichen Vertreter beabsichtigen, entweder die Körperschaft zu liquidieren oder die Geschäftstätigkeit einzustellen oder hat 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 falschen Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern 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 falscher Darstellungen aufgrund von dolosen Handlungen oder Irrtümern 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 kollusives Zusammenwirken, Fälschungen, beabsichtigte Unvollständigkeiten, irreführende Darstellungen oder das Außerkraftsetzen interner Kontrollen beinhalten können.
- Wir gewinnen ein Verständnis von den für die Abschlussprüfung relevanten internen Kontrollen, um Prüfungshandlungen zu planen, die unter den gegebenen Umständen angemessen sind, jedoch nicht mit dem Ziel, ein Prüfungsurteil zur Wirksamkeit der internen Kontrollen 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 Geschäftstätigkeit 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 Geschäftstätigkeit aufwerfen können. 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 Geschäftstätigkeit 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, 1. April 2026

Logos
Wirtschaftsprüfungs- und
Steuerberatungsgesellschaft mbH



MMag. Hans-Peter Winter
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.

	30.06.2025 €	30.06.2024 €	Passiva	30.06.2025 €	30.06.2024 €
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	412.945,42	404.028,22
II. Sachanlagen			2. Gebarungszugang / -abgang der laufenden Periode	46.340,98	8.917,20
1. Betriebs- und Geschäftsausstattung	0,00	0,00		459.286,40	412.945,42
	0,00	0,00			
B. Umlaufvermögen			B. Rückstellungen		
I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände			1. sonstige Rückstellungen	19.564,02	15.701,08
1. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	21.669,39	19.278,18		19.564,02	15.701,08
II. Guthaben bei Kreditinstituten	485.358,12	431.004,16	C. Verbindlichkeiten		
	507.027,51	450.282,34	1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten	0,00	0,00
			2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	4.871,90	7.018,25
B. Rechnungsabgrenzungsposten	7.875,53	5.811,20	2. sonstige Verbindlichkeiten	31.180,72	20.428,79
				36.052,62	27.447,04
Summe Aktiva	514.903,04	456.093,54	Summe Passiva	514.903,04	456.093,54

Gewinn- und Verlustrechnung

Hochschülerinnen und Hochschülerschaft an der IMC FH Krems

1.7.2024 bis 30.6.2025

		2024/2025 €	2023/2024 €
I. Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit			
1. Studierendenbeiträge		176.922,08	152.846,22
41100 Studierendenbeiträge	176.922,08		
2. Beiträge gem. §§ 7 Abs. 2, 14 Abs. 3 oder 25 Abs. 3 HSG 2014		1.693,91	6.992,00
42100 Beiträge gem. § 14 Abs. 4 HSG 2014	1.693,91		
3. Sonstige Erträge		375,37	558,44
44110 Sonstige Erträge FHV	340,37		
4991 Erträge aus Vorperioden	35,00		
	375,37		
SUMME I		178.991,36	160.396,66
II. Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit			
1. Personalaufwand		███	███
a) Gehälter Gehälter	███		
b) Aufwendi Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen	███		
c) Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	███		
	███		
2. Funktionsgebühren		-17.629,76	-16.744,52
64210 Funktionsgebühren Vorsitz-Team	-4.686,29		
64320 Funktionsgebühren WiRef-Team	-2.103,00		
64420 Funktionsgebühren BiPol-Team	-2.710,00		
64520 Funktionsgebühren Sozial-Team	-1.360,00		
64620 Funktionsgebühren Info-Team	-2.360,00		
64720 Funktionsgebühren IntRef-Team	-2.910,47		
64820 Funktionsgebühren SV Business	-600,00		
64920 Funktionsgebühren SV Tech	-900,00		
	-17.629,76		
3. Werkverträge und Honorare		-3.150,00	-2.778,00
74110 Externe Beratung (z.B. Rechtsberatung, Coaching, Organisationsberatung)	-3.150,00		
4. Sachaufwand		-69.567,66	-78.006,03
<u>Sachaufwand FH Vertretung</u>			
74151 Website: Hosting, Wartung, Support	-1.053,00		
74114 Versicherungen	-239,58		
74171 Post und Versandkosten	-20,89		
74190 Sitzungs-, Fahrt- und Transport- und Verpflegungskosten	-286,08		
74111 Buchhaltung, Steuerberatung, Lohnverrech.	-9.051,10		
74118 Plagiatscheck	-6.921,83		
74112 Wirtschaftsprüfung	-3.760,00		
74113 Büromaterial und Fachliteratur	-403,52		
74115 Kontoführungsspesen und Zinsaufwand	-625,41		
74119 Damenhygieneartikel	-3.483,93		
74120 Seminare für Studierende	-100,00		
74121 JV-Geschenke	-1.577,98		
74130 Sonstige Aufwendungen FHV	-1.356,00		
74230 Schulungen	-5.566,30		
74150 IT-, Telefonkosten	-129,97		
74152 Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen	-8,36		
74530 Sonstige Aufwendungen Sozial	-126,79		
76221 Sportförderung	-2.271,05		
74231 ÖH-Wahl (Wahladministrationssystem etc.)	-623,53		
76110 Sozialfonds (mit ÖH BV, BMBWF)	-4.032,00		
74170 Druckkosten (Büro, Team)	-159,80		
76240 Welcome Bags	-16.266,99		
76236 Workshop: Gebärdensprache	-175,00		
76237 Kampagnen	-430,00		
74620 Sonstige Aufwendungen Info	-478,28		
74730 Sonstige Aufwendungen IntRef	-41,45		
76224 Mensa Bonus Aufwand	-1.318,00		
76230 Erste-Hilfe-Kurse	-1.820,00		
76239 Ausflug Incomings	-2.639,23		
76243 Campus Ministry	-500,00		
	-65.466,07		
<u>Sachaufwand Studienvertretungen</u>			
77120 Aufwendungen SV Business	-2.070,55		
77220 Aufwendungen SV Health	-2.031,04		
	-4.101,59		
5. Abschreibungen		0,00	0,00
SUMME II		-125.412,02	-144.177,57
III. Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit (= I. abzüglich II.)		53.579,34	16.219,09

IV. Erträge aus Veranstaltungen		258,40	2.355,08
46216 Punschempfang Erträge	258,40		
	258,40		
V. Aufwendungen aus Veranstaltungen		-7.496,76	-9.656,97
76216 Punschempfang Aufwendungen	-597,06		
74621 Unterstützung externer Veranstaltungen	-3.000,00		
74433 Aufwendungen Veranstaltungen BiPol	-966,00		
74532 Aufwendungen Veranstaltungen Sozial	-1.406,17		
74731 Aufwendungen Veranstaltungen IntRef	-1.527,53		
	-7.496,76		
VI. Ergebnis aus Veranstaltungen (IV. abzüglich V.)		-7.238,36	-7.301,89
VII. Erträge aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/Beteiligungen		0,00	0,00
VIII. Aufwendungen aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/Beteiligungen		0,00	0,00
IX. Ergebnis aus wirtschaftlichen Aktivitäten/Wirtschaftsbetrieben/Beteiligungen (VII. abzüglich VIII.)		0,00	0,00
X. Finanzerträge		0,00	0,00
XI. Finanzaufwendungen		0,00	0,00
XII. Finanzergebnis (X. abzüglich XI.)		0,00	0,00
XIII. Steuern und Abgaben		0,00	0,00
XIV. Ergebnis der laufenden Gebarung (Summe aus III., VI., IX., XII., XIII.)		46.340,98	8.917,20
XV. abzüglich Zuweisung zu Rücklagen		0,00	0,00
XVI. zuzüglich Auflösung von Rücklagen		0,00	0,00
XVII. Gebarungüberschuss		46.340,98	8.917,20

Hochschülerschaft an der IMC FH Krems
Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft

Anhang

Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden

Allgemeine Grundsätze

Der Jahresabschluss wurde nach den Vorschriften der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung in Verbindung mit §§ 189 ff des Unternehmensgesetzbuchs (UGB) unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung, sowie unter Beachtung der Generalnorm, ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft zu vermitteln, aufgestellt.

Bei der Erstellung des Jahresabschlusses wurde der Grundsatz der Vollständigkeit entsprechend der gesetzlichen Regelungen eingehalten.

Bei der Bewertung der einzelnen Vermögensgegenstände und Schulden wurde der Grundsatz der Einzelbewertung beachtet und eine Fortführung der Körperschaft unterstellt.

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

Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände

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

Rückstellungen

Sonstige Rückstellungen

In den sonstigen Rückstellungen wurden unter Beachtung des Vorsichtsprinzips alle im Zeitpunkt der Bilanzerstellung erkennbaren Risiken und der Höhe oder dem Grunde nach ungewissen Verbindlichkeiten mit den Beträgen berücksichtigt, die nach bestmöglicher Schätzung zur Erfüllung der Verpflichtung aufgewendet werden müssen. Sämtliche Rückstellungen haben eine Laufzeit von weniger als einem Jahr.

Verbindlichkeiten

Verbindlichkeiten wurden mit ihrem Erfüllungsbetrag angesetzt.

Rückstellungen

Zusammensetzung und Entwicklung der Rückstellungen:

	Stand 1.7.2024 EUR	Verwendung EUR	Zuweisung EUR	Stand 30.6.2025 EUR
sonstige Rückstellungen				
Rückst.n.verbrauchte Urlaube	4.802,42	0,00	3.830,54	8.632,96
Rückstellung f. Gutstunden	6.180,57	1.253,61	0,00	4.926,96
Rückst.f.anteil.Sonderzahlungen	718,09	713,99	0,00	4,10
Rückst.f.Beratungskosten	4.000,00	0,00	2.000,00	6.000,00
Summe Rückstellungen	15.701,08	1.967,60	5.830,54	19.564,02

Verbindlichkeiten

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

Erläuterungen zur Gewinn- und Verlustrechnung

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

Sonstige Angaben**Organe und Arbeitnehmer der Gesellschaft**

Die durchschnittliche Zahl der Arbeitnehmer während des Geschäftsjahrs 2024/2025 beträgt 2 (Vorjahr: 2).

Dienstverträge

Im Berichtsjahr 2024/2025 wurden keine neuen Dienstverträge abgeschlossen. Es wurde ein Dienstverhältnis im August 2024 beendet und ein bestehendes Dienstverhältnis geändert. Freie Dienstverträge wurden ebenfalls keine abgeschlossen.

Vorsitz

Den Vorsitz im Zeitraum 1. Juli 2024 bis 30. Juni 2025 führten:

Vorsitzende:	28.06.2024 - 30.06.2025	Patrycja Kruszewska
1. stv. Vorsitzender:	29.09.2023 - 30.06.2025	Andrei Ciobanu
2. stv. Vorsitzende:	29.11.2023 - 15.12.2024	Lena Klocker
2. stv. Vorsitzende:	22.01.2025 - 30.06.2025	Dana Moskadina
Wirtschaftsreferent:	01.07.2024 bis 30.09.2024	Juan Baer
Wirtschaftsreferent:	01.10.2024 - 16.05.2025	Ismael Isemann
Wirtschaftsreferentin:	17.05.2025 - 30.06.2025	Alessia Cirstea



21.04.2026.

Datum, Unterschriften der Vorsitzenden/Wirtschaftsreferentin

c		Finanzaufwand		
31	74115	Kontoführungsspesen und Zinsaufwand		€ 250,00
32	74116	KEST		€ 5,00
33	84120	Zinserträge, Skonti u. sonstige Finanzerträge	€ 10,00	
Summe II c			€ 10,00	€ 255,00
d		Steuern und Abgaben		
34	74141	Steuern und Abgaben		€ -
35	74140	Sonstige Gebühren und Abgaben		€ -
Summe II d			€ -	€ -
e		Abschreibungen		
36	70020	Abschreibungen		€ -
Summe II e			€ -	€ -
f		Wirtschaftlichen Aktivitäten, Wirtschaftsbetriebe, Beteiligungen		
37	47510	Erträge WA	€ -	
38	74810	Aufwendungen WA		€ -
Summe II f			€ -	€ -
SUMME II (a, b, c, d, e, f)			€ 10,00	€ 57.175,00

III		Aufwendungen Referate, Projekte, Kooperationen		
a		Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten		
39		Personalaufwand des Referats		
40	64320	Funktionsgebühren WiRef-Team		€ 3.000,00
41		Sachaufwand des Referats		
42	74111	Buchhaltung, Steuerberatung, Lohnverrech.		€ 4.000,00
43	74112	Wirtschaftsprüfung		€ 3.000,00
44	47610	Erträge WiRef	€ -	
45	74330	Sonstige Aufwendungen WiRef		€ 250,00
46		Veranstaltungen des Referats		
47	74332	Workshops: Steuerrecht etc.		€ 250,00
48	47611	Erträge Veranstaltungen WiRef	€ -	
49	74331	Aufwendungen Veranstaltungen WiRef		€ 250,00
Summe III a			€ -	€ 10.750,00

b		Referat für bildungspolitische Angelegenheiten		
50		Personalaufwand des Referats		
51	64420	Funktionsgebühren BiPol-Team		€ 2.700,00
52		Sachaufwand des Referats		
53	74230	Schulungen		€ 6.000,00
54	74231	ÖH-Wahl (Wahladministrationssystem etc.)		€ 500,00
55	74232	Projekt Wissensmanagement		€ 5.000,00
56	74121	JV-Aufwendungen (Wahl, Geschenke etc.)		€ 2.500,00
57	74118	Plagiatscheck		€ 7.000,00
58	74123	Streuartikel BiPol		€ -
59	44510	Erträge BiPol	€ -	
60	74430	Sonstige Aufwendungen BiPol		€ 500,00
61		Veranstaltungen des Referats		
62	74120	Workshops: Excel-Kurs, CV-Check etc.		€ 1.000,00
63	74432	Bike-Checks		€ 300,00
64	44511	Erträge Veranstaltungen BiPol	€ -	
65	74433	Aufwendungen Veranstaltungen BiPol		€ 500,00
Summe III b			€ -	€ 26.000,00
c		Referat für sozialpolitische Angelegenheiten		
66		Personalaufwand des Referats		
67	64520	Funktionsgebühren Sozial-Team		€ 1.200,00
68		Sachaufwand des Referats		
69	46223	Mensa Bonus Erträge	€ 500,00	
70	76224	Mensa Bonus Aufwand		€ 500,00
71	76110	Sozialfonds (mit ÖH BV, BMBWF)		€ 6.000,00
72	76226	Kremser Sozialfonds		€ -
73	76229	Psychologische Studierendenberatung		€ 500,00
74	74119	Damenhygieneartikel		€ 3.500,00
75	76221	Sportförderung		€ 2.000,00
76	44200	Erträge Sozial	€ -	
77	74530	Sonstige Aufwendungen Sozial		€ 500,00
78		Veranstaltungen des Referats		
79	76230	Erste-Hilfe-Kurse		€ 2.000,00
80	76236	Workshop: Gebärdensprache		€ 500,00
81	44210	Erträge Veranstaltungen Sozial	€ -	
82	74532	Aufwendungen Veranstaltungen Sozial		€ 1.000,00
Summe III c			€ 500,00	€ 17.700,00

d		Referat für Organisation & Kommunikation (Info)		
83		Personalaufwand des Referats		
84	64620	Funktionsgebühren Info-Team		€ 1.800,00
85		Sachaufwand des Referats		
86	76240	Welcome Bags		€ 18.000,00
87	76241	Website Development		€ 800,00
88	76237	Kampagnen		€ 1.500,00
89	47710	Erträge Info	€ -	
90	74620	Sonstige Aufwendungen Info		€ 1.000,00
91		Veranstaltungen des Referats		
92	46215	Sportsday Erträge	€ 100,00	
93	76215	Sportsday Aufwendungen		€ 100,00
94	46216	Punsch-/Spritzerstand Erträge	€ 1.000,00	
95	76216	Punsch-/Spritzerstand Aufwendungen		€ 1.000,00
96	74621	Unterstützung externer Veranstaltungen		€ 4.000,00
97	47711	Erträge Veranstaltungen Info	€ 500,00	
98	74622	Aufwendungen Veranstaltungen Info		€ 1.000,00
Summe III d			€ 1.600,00	€ 29.200,00

e		Referat für Internationales		
99		Personalaufwand des Referats		
100	64720	Funktionsgebühren IntRef-Team		€ 3.300,00
101		Sachaufwand des Referats		
102	47310	Erträge IntRef	€ -	
103	74730	Sonstige Aufwendungen IntRef		€ 750,00
104		Veranstaltungen des Referats		
105	76238	Workshops		€ 1.500,00
106	76239	Ausflug Incomings		€ 2.000,00
107	76242	Deutschkurs		€ 1.000,00
108	47311	Erträge Veranstaltungen IntRef	€ -	
109	74731	Aufwendungen Veranstaltungen IntRef		€ 500,00
Summe III e			€ -	€ 9.050,00

f		Projekte & Kooperationen		
110		Sachaufwand für Projekte & Kooperationen		
111	76222	ILC (inkl. IELTS)		€ 100,00
112	76243	Campus Ministry		€ 1.000,00
113	76228	FH Erste Hilfe Kurs		€ 100,00
114	47810	Erträge Projekte	€ -	
115	76225	Sonstige Aufwendungen Projekte		€ 500,00
Summe III f			€ -	€ 1.700,00
SUMME III (a, b, c, d, e, f)			€ 2.100,00	€ 94.400,00

IV		Aufwendungen Studienvertretungen (siehe A4 und A5)		
a		Studienvertretung Business		
116	77120	Aufwendungen SV Business		€ 10.350,00
117	64820	Funktionsgebühren SV Business		€ 600,00
118	47110	Erträge SV Business	€ -	
Summe IV a			€ -	€ 10.950,00
b		Studienvertretung Health Sciences		
119	77220	Aufwendungen SV Health		€ 7.100,00
120	64220	Funktionsgebühren SV Health		€ 600,00
120	47210	Erträge SV Health	€ -	
Summe IV b			€ -	€ 7.700,00
c		Studienvertretung Science & Technology		
121	77420	Aufwendungen SV Tech		€ 3.687,50
122	64920	Funktionsgebühren SV Tech		€ 600,00
122	47410	Erträge SV Tech	€ -	
Summe IV c			€ -	€ 4.287,50
SUMME IV (a, b, c)			€ -	€ 22.937,50
V		Zusammenfassung		
123		Beiträge	€ 156.000,00	€ -
124		Allgemeine Aufwendungen der Hochschulvertretung	€ 10,00	€ 57.175,00
125		Aufwendungen Referate, Projekte, Kooperationen	€ 2.100,00	€ 94.400,00
126		Aufwendungen Studienvertretungen	€ -	€ 22.937,50
ZWISCHENSUMME			€ 158.110,00	€ 174.512,50
127		Erwarteter Gebarungsabgang / Überschuss	€ 16.402,50	
128		Zuweisung zu Rücklagen		€ -
129		Auflösung von Rücklagen	€ 16.402,50	
VI		ENDSUMME	€ 174.512,50	€ 174.512,50

Beschlussfassung durch die Hochschulvertretung am: **30.06.25**

Patrycja Kruszewska
Vorsitzende

Alessia Cirstea
Wirtschaftsreferentin

Anlage 1: GEBARUNGSERFOLGSRECHNUNG

WJ 2025/26

v1 – 300625

SOLL lt. JVA

I Erträge im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	
1 Studierendenbeiträge	€ 140.000,00
2 Beiträge gem. §14 Abs. 4 HSG 2014	€ 7.000,00
3 Erträge aus Stiftungen, Spenden und Zuwendungen	€ -
4 Erträge aus Inseraten und Werbung	€ -
5 Sonstige Erträge	€ 9.500,00
SUMME I	€ 156.500,00
II Aufwendungen im Zusammenhang mit der unmittelbaren Vertretungstätigkeit	
1 Personalaufwand (Summe a., b., c., d.)	€
a. Gehälter	€
b. Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen	€
c. Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	€
d. Sonstige Personalaufwendungen	€
2 Funktionsgebühren	€ 21.000,00
3 Werkverträge und Honorare	€ -
4 Sachaufwendungen	€ 92.657,50
5 Abschreibungen	€ -
SUMME II	€ 157.357,50
III Ergebnis der unmittelbaren Vertretungstätigkeit (I. abzgl. II.)	-€ 857,50
IV Erträge aus Veranstaltungen	€ 1.600,00
V Aufwendungen aus Veranstaltungen	€ 16.900,00
VI Ergebnis aus Veranstaltungen (IV. abzgl. V.)	-€ 15.300,00
VII Erträge aus wirtschaftlichen Aktivitäten, Wirtschaftsbetrieben, Beteiligungen	€ -
VIII Aufwendungen aus wirtschaftlichen Aktivitäten, Wirtschaftsbetrieben, Beteiligungen	€ -
IX Ergebnis aus wirtschaftlichen Aktivitäten, Wirtschaftsbetrieben, Beteiligungen (VII. abzüglich VIII.)	€ -
X Finanzerträge	€ 10,00
XI Finanzaufwendungen	€ 255,00
XII Finanzergebnis (X. abzgl. XI.)	-€ 245,00
XIII Steuern und Abgaben	€ -
XIV Ergebnis der laufenden Gebarung (III., VI., IX., XII. abzgl. XIII.) *	-€ 16.402,50
XV abzüglich Zuweisung zu Rücklagen	€ -
XVI zuzüglich Auflösung von Rücklagen	€ 16.402,50
XVII Gebarungsüberschuss/-fehlbetrag	€ -

Anlage 2: FUNKTIONSGEBÜHREN (FG)

WJ 2025/26

v1 – 300625

Position	FG / Monat Sockelbetrag	Anzahl Personen	Monate max.	Summe FG / Jahr
Vorsitz & Kollegium				€ 7.200,00
Vorsitzende/r	€ 300,00	1	12	€ 3.600,00
1. Stellvertreter/in	€ 50,00	1	12	€ 600,00
2. Stellvertreter/in	€ 50,00	1	12	€ 600,00
Kollegiumsmitglieder	€ 50,00	4	12	€ 2.400,00
Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten				€ 3.000,00
Referent/in	€ 175,00	1	12	€ 2.100,00
Stellvertreter/in	€ 75,00	1	12	€ 900,00
Sachbearbeiter/in	€ 50,00	0	12	€ -
Referat für bildungspolitische Angelegenheiten				€ 2.700,00
Referent/in	€ 125,00	1	12	€ 1.500,00
Sachbearbeiter/in	€ 50,00	2	12	€ 1.200,00
Referat für sozialpolitische Angelegenheiten				€ 1.200,00
Referent/in	€ -	1	12	Anstellung
Sachbearbeiter/in	€ 50,00	2	12	€ 1.200,00
Referat für Organisation & Kommunikation				€ 1.800,00
Referent/in	€ -	1	12	Anstellung
Sachbearbeiter/in	€ 50,00	3	12	€ 1.800,00
Referat für Internationales				€ 3.300,00
Referent/in	€ 125,00	1	12	€ 1.500,00
Sachbearbeiter/in	€ 50,00	3	12	€ 1.800,00
Studienvertretung Business				€ 600,00
Vorsitzende/r od. Verwalter/in	€ 50,00	1	12	€ 600,00
Studienvertretung Health Sciences				€ 600,00
Vorsitzende/r od. Verwalter/in	€ 50,00	1	12	€ 600,00
Studienvertretung Science & Technology				€ 600,00
Vorsitzende/r od. Verwalter/in	€ 50,00	1	12	€ 600,00
SUMME Funktionsgebühren Gesamt / Jahr				€ 21.000,00

Anlage 3: RÜCKLAGEN

WJ 2025/26

v1 – 300625

Rücklagen Gesamt	
Rücklagen per 01.07.2025 (Prognose)	€ 420.000,00
Zuweisung zu Rücklagen	€ -
Auflösung von Rücklagen	€ 16.402,50
Rücklagen zum 30.06.2026	€ 403.597,50

Stand des Eigenkapitals laut dem letztverfügbaren Jahresabschluss (zum 30.06.2024)	€ 412.945,42
---	---------------------

Allgemeine Rücklage der Fachhochschulvertretung	
Rücklagen per 01.07.2025 (Prognose)	€ 402.000,00
Zuweisung zu Rücklagen	€ -
Auflösung von Rücklagen	€ 14.855,00
Rücklagen zum 30.06.2026	€ 387.145,00

Zweckgewidmete Rücklagen für die Studienvertretungen	
Studienvertretung Business (vorbehaltlich SV-Budget)	
Rücklagen per 01.07.2025 (laut FHV-Beschluss vom 30.06.2025)	€ 9.000,00
Zuweisung zu Rücklagen	€ -
Auflösung von Rücklagen	€ 476,36
Rücklagen zum 30.06.2026	€ 8.523,64
Studienvertretung Health Sciences	
Rücklagen per 01.07.2025 (laut FHV-Beschluss vom 30.06.2025)	€ 6.000,00
Zuweisung zu Rücklagen	€ -
Auflösung von Rücklagen	€ 515,19
Rücklagen zum 30.06.2026	€ 5.484,81
Studienvertretung Science & Technology	
Rücklagen per 01.07.2025 (laut FHV-Beschluss vom 30.06.2025)	€ 3.000,00
Zuweisung zu Rücklagen	€ -
Auflösung von Rücklagen	€ 555,95
Rücklagen zum 30.06.2026	€ 2.444,05

Anlage 4: SV – BUDGETVERTEILUNG

WJ 2025/26

v1 – 300625

Studierendenbeiträge (Prognose)	ÖH-Beiträge insgesamt	€ 150.000,00
Anteil für Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am IMC Krems	Verteilung laut § 39 Abs. 4 HSG 2014	€ 140.000,00
Zugeteiltes Budget für die Studienvertretungen		30,00%

Studienvertretung	Studierende	Anteil	Jahresbudget
Business*	1656	48,97%	€ 20.565,35
Health Sciences*	1136	33,59%	€ 14.107,63
Science & Technology*	590	17,45%	€ 7.327,03
Studienvertretungen gem. § 17 Abs 2 HSG insgesamt zur Verfügung gestellte Geldmittel	3382	100,00%	€ 42.000,00

* Prognose der Studierendenzahl lt. Auskunft STS vom 03.02.25

Kostenbeteiligungen der SV	FHV 70%	SV 30%	Gesamt
Personalaufwand	€ 30.590,00	€ 13.110,00	€ 43.700,00
Plagiatscheck	€ 4.900,00	€ 2.100,00	€ 7.000,00
Welcome Bags	€ 12.600,00	€ 5.400,00	€ 18.000,00
Summe	€ 48.090,00	€ 20.610,00	€ 68.700,00

Anteil je Studienvertretung		
Business	48,97%	€ 10.091,71
Health Sciences	33,59%	€ 6.922,81
Science & Technology	17,45%	€ 3.595,48

Anlage 5: SV – GLIEDERUNG DER MITTEL (§ 41 Abs. 2 HSG) WJ 2025/26
v1 – 300625

Studienvertretung Business (vorbehaltlich SV-Beschluss)	Einnahmen	Ausgaben
Zugeteiltes Budget	€ 20.565,35	
Erträge	€ -	
FG Vorsitzende/r		€ 600,00
Kohorten-Förderungen (max. €15/Studi)		€ 8.694,00
Kostenbeteiligungen		€ 10.091,71
Sonstige Ausgaben (freies Budget)		€ 1.656,00
Gesamt	€ 20.565,35	€ 21.041,71
Ergebnis der laufenden Gebarung		-€ 476,36
abzüglich Zuweisung zu Rücklagen		€ -
zuzüglich Auflösung von Rücklagen		€ 476,36
Gebarungsüberschuss/-fehlbetrag		€ -
Rücklagen per 01.07.2025 (laut FHV-Beschluss vom 30.06.2025)		€ 9.000,00
Rücklagen zum 30.06.2026		€ 8.523,64

Studienvertretung Health Sciences (FHV-Verwaltung)	Einnahmen	Ausgaben
Zugeteiltes Budget	€ 14.107,63	
Erträge	€ -	
FG Verwalter/in		€ 600,00
Kohorten-Förderungen (max. €15/Studi)		€ 5.964,00
Kostenbeteiligungen		€ 6.922,81
Sonstige Ausgaben (freies Budget)		€ 1.136,00
Gesamt	€ 14.107,63	€ 14.622,81
Ergebnis der laufenden Gebarung		-€ 515,19
abzüglich Zuweisung zu Rücklagen		€ -
zuzüglich Auflösung von Rücklagen		€ 515,19
Gebarungsüberschuss/-fehlbetrag		€ -
Rücklagen per 01.07.2025 (laut FHV-Beschluss vom 30.06.2025)		€ 6.000,00
Rücklagen zum 30.06.2026		€ 5.484,81

Studienvertretung Science & Technology (vorbehaltlich SV-Beschluss)	Einnahmen	Ausgaben
Zugeteiltes Budget	€ 7.327,03	
Erträge	€ -	
FG Vorsitzende/r		€ 600,00
Kohorten-Förderungen (max. €15/Studi)		€ 3.097,50
Kostenbeteiligungen		€ 3.595,48
Sonstige Ausgaben (freies Budget)		€ 590,00
Gesamt	€ 7.327,03	€ 7.882,98
Ergebnis der laufenden Gebarung		-€ 555,95
abzüglich Zuweisung zu Rücklagen		€ -
zuzüglich Auflösung von Rücklagen		€ 555,95
Gebarungsüberschuss/-fehlbetrag		€ -
Rücklagen per 01.07.2025 (laut FHV-Beschluss vom 30.06.2025)		€ 3.000,00
Rücklagen zum 30.06.2026		€ 2.444,05

AUSBEZAHLTE FUNKTIONSgebÜHREN (FG)

WJ 2024/25

Position	FG / Monat Sockelbetrag	Summe FG / Jahr
Vorsitz		€ 4.686,29
Vorsitzende/r	€ 300,00	€ 3.600,00
1. Stellvertreter/in	€ 75,00	€ 900,00
2. Stellvertreter/in	€ 35,00	€ 186,29
Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten		€ 2.103,00
Referent/in	€ 160,00	€ 1.917,00
Stellvertreter/in	€ 75,00	€ 36,00
Sachbearbeiter/in	€ 75,00	€ 150,00
Referat für bildungspolitische Angelegenheiten		€ 2.710,00
Referent/in	€ 110,00	€ 1.320,00
Sachbearbeiter/in	€ 75,00	€ 900,00
Sachbearbeiter/in	€ 35,00	€ 490,00
Referat für sozialpolitische Angelegenheiten		€ 1.360,00
Referent/in	€ 110,00	€ -
Sachbearbeiter/in	€ 75,00	€ 520,00
Sachbearbeiter/in	€ 35,00	€ 840,00
Referat für Organisation & Kommunikation		€ 2.360,00
Referent/in	€ 110,00	€ -
Sachbearbeiter/in	€ 75,00	€ 1.760,00
Sachbearbeiter/in	€ 35,00	€ 600,00
Referat für Internationales		€ 2.910,47
Referent/in	€ 110,00	€ 1.320,00
Sachbearbeiter/in	€ 75,00	€ 780,00
Sachbearbeiter/in	€ 35,00	€ 810,47
Studienvertretung Business		€ 600,00
Verwalter/in	€ 75,00	€ 600,00
Studienvertretung Health Sciences		€ -
Verwalter/in	€ 75,00	€ -
Studienvertretung Science & Technology		€ 900,00
Verwalter/in	€ 75,00	€ 900,00
SUMME Funktionsgebühren Gesamt / Jahr		€ 17.629,76

Es wird bestätigt, dass die Höhe der Funktionsgebühren den in § 31 HSG definierten Kriterien entspricht.



TÄTIGKEITSBERICHT

gemäß §22 Abs. 1 des Hochschülerinnen-
und Hochschülerschaftsgesetzes 2014

Studienjahr 2024/25

**Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
am IMC KREMS**

1 ÖH IMC KREMS

1.1 Was ist die ÖH IMC KREMS?

Die Hochschülerinnen und- Hochschülerschaft am IMC KREMS (kurz: ÖH IMC KREMS) ist die Vertretung aller Studierenden an der Bildungseinrichtung. Laut §12 Abs. 2 HSG 2014 obliegt der ÖH IMC KREMS u.a. die Vertretung der allgemeinen und studienbezogenen Interessen ihrer Mitglieder insbesondere gegenüber staatlichen Behörden und Einrichtungen sowie Organen der Bildungseinrichtung.

ÖH IMC KREMS ≠ ÖH

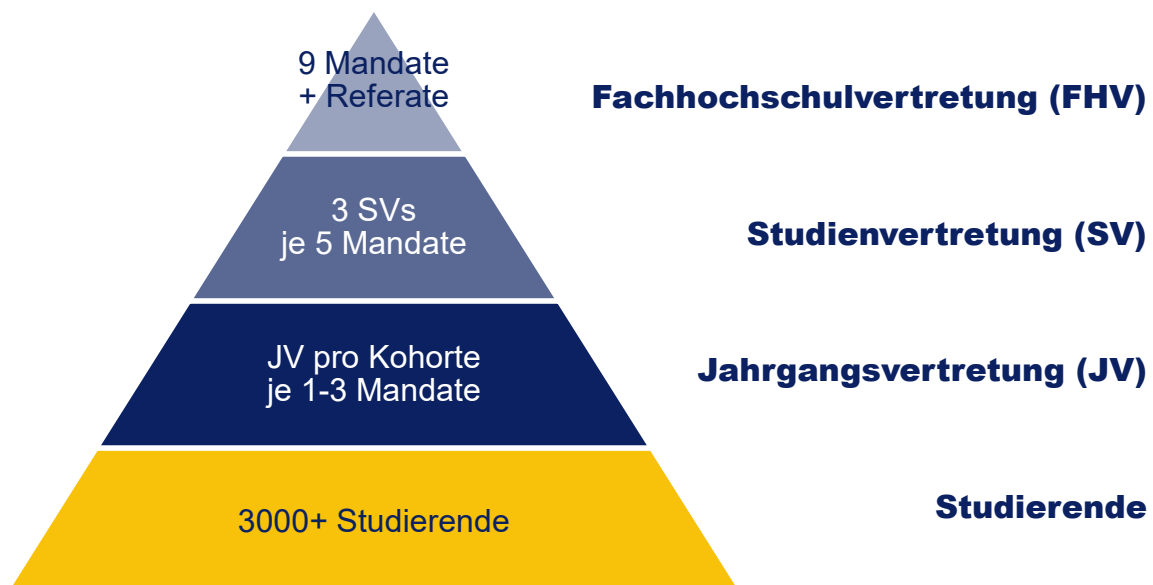
Die ÖH IMC KREMS ist nicht zu verwechseln mit der eigentlichen „ÖH“, der Österreichischen Hochschülerinnen und- Hochschülerschaft, der Bundesvertretung (BV) aller Studierenden in Österreich mit Sitz in Wien. Am IMC KREMS ist meistens die ÖH IMC KREMS gemeint, wenn von „der ÖH“ gesprochen wird.

Angebot (Auszug)

Die ÖH IMC KREMS unterstützt die Studierenden am IMC KREMS durch ein breites Service- und Beratungsangebot, was in diesem Tätigkeitsbericht genauer erläutert wird. Hier finden sich einige Beispiele:

- Hilfestellung bei allgemeinen Problemen im Studium
- Beratung zu studienrechtlichen Themen (Studienjahrwiederholung etc.)
- Unterstützung bei persönlichen Herausforderungen (Beihilfen, Sozialfonds etc.)
- Beantwortung von Fragen zum Leben und Wohnen in KREMS
- Organisation von Veranstaltungen in KREMS

1.2 Struktur



2 FACHHOCHSCHULVERTRETUNG

2.1 Zusammensetzung

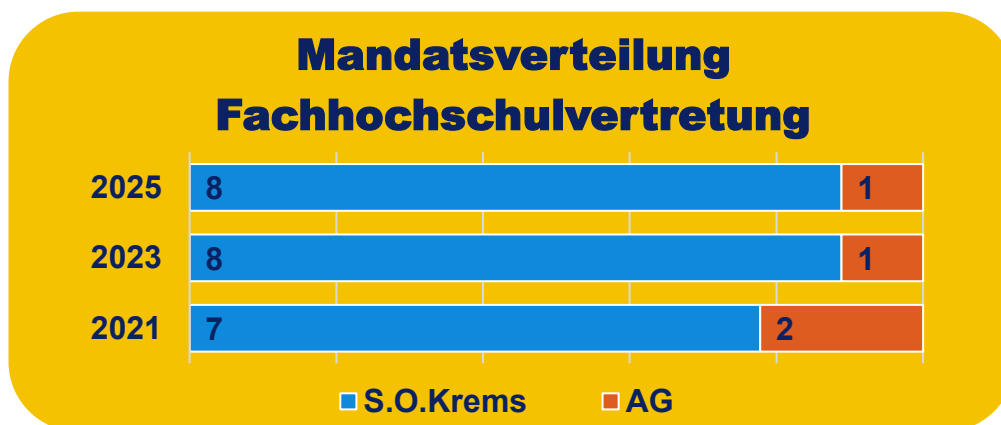
Mitglieder der FHV

Der Fachhochschulvertretung am IMC Krems gehören 18 Personen an:

- Neun Mandatarinnen bzw. Mandatare (mit Stimm- und Antragsrecht)
- Fünf Referentinnen bzw. Referenten (mit beratender Stimme und Antragsrecht)
- Drei Vorsitzende/Verwalter/Verwalterinnen der Studienvertretungen (mit beratender Stimme und Antragsrecht)

ÖH-Wahl 2025

Im Mai 2025 wurde die „ÖH-Wahl“, also u.a. die Wahl der Fachhochschulvertretung am IMC Krems, durchgeführt. Die Verteilung der Mandate in der FHV ab dem Studienjahr 2024/25 ist wie in der folgenden Grafik dargestellt.



2.2 Vorsitz

Aufgaben

Zu den Aufgaben des Vorsitzes gemäß §35 HSG 2014 zählen insbesondere:

- Durchführung der Beschlüsse des jeweiligen Organs bzw. der Vertretung
- Erledigung der laufenden Geschäfte
- In dringlichen Angelegenheiten ist er allein entscheidungsbefugt
- Er hat die Gesetze, Verordnungen, Satzungen, Geschäftsordnungen und Beschlüsse zu beachten

Aktuelle Vorsitzende

Patrycja KRUSZEWSKA (S.O.Krems)

vorsitz@oeh.imc-krems.eu

2.3 Sitzungen

Aufgaben

Die Aufgaben der FHV sind im §17 HSG 2014 geregelt. Insbesondere geht es in den Sitzungen meist um die Verwendung der finanziellen Mittel sowie die Einbringung von neuen Ideen und Projekten sowie die Setzung von Schwerpunkt-Themen in Form von Anträgen, über die dann debattiert und schließlich abgestimmt wird.

Sitzungstermine

12. November 2024	1. o. Sitzung WS24/25
22. Jänner 2025	2. o: Sitzung WS24/25
06. Februar 2025	1. ao. Sitzung WS24/25
07. Mai 2025	1. o. Sitzung SoSe 25
30. Juni 2025	2. o. Sitzung SoSe 25

2.4 Student Relations Office

Im Studienjahr 2024/25 übersiedelte das Student Relations Office in die Untere Landstraße 37. Die Büroaußenflächen wurden mit unserem Logo beklebt und es bekam den Namen „ÖH Space Krems“. Es dient weiterhin als Erstanlaufstelle für die Studierenden und wurde ab diesem Studienjahr auch vermehrt als Ort für ÖH-Veranstaltungen genutzt. Zu den Aufgaben des Student Relations Office zählen insbesondere:

- Erstanlaufstelle für die Beratung von Studierenden
- Sicherstellung einer effizienten, reibungslosen Office Organisation
- Unterstützung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Sekretariatstätigkeiten, Buchhaltungsvorbereitung, Projektarbeit

2.5 Kollegium

Zuständigkeit & Zusammensetzung

Seit 1999 gibt es am IMC Krems ein Kollegium, welches zur Durchführung und Organisation des Lehr- und Prüfungsbetriebes eingerichtet ist (Details siehe Satzung des Kollegiums bzw. FHG). Die Kurie der Studierenden ist mit vier Studierendenvertreterinnen bzw. Studierendenvertretern im Kollegium vertreten.

Aktuelle studentische Mitglieder im Kollegium

Patrycja KRUSZEWSKA	(S.O.Krems)
Ismael ISEMANN	(S.O.Krems)
Dana MOSKADINA	(S.O.Krems)
Virag Fanni KOCSIS	(S.O.Krems)

3 REFERATE

3.1 Referat für Bildungspolitik

Zuständigkeit

Das „BiPol-Referat“ ist insbesondere für folgende Bereiche zuständig:

- Auskünfte zu studienrechtlichen Angelegenheiten (HSG 2014, HS-QSG, FHG etc.)
- Beratung zur Studien- und Prüfungsordnung, Ausbildungsvertrag etc.
- Anfragen an das Rektorat, die Bundesvertretung und Ministerien
- Laufender Kontakt mit Study Services

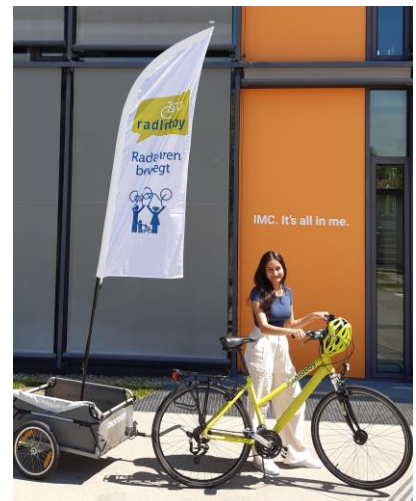
Aktueller Referent

Andrei CIOBANU (S.O.Krems)

bipol@oeh.imc-krems.eu

Bike Check

Gemeinsam mit der Radlobby Krems wurde im Sommersemester ein Bike Check durchgeführt. Die Studierenden hatten die Möglichkeit am Campus ihr Fahrrad auf Mängel kontrollieren zu lassen. Kleinigkeiten wie z.B. das Festziehen einer Bremse oder die Kontrolle vom Reifendruck wurden direkt gemacht.



CV-Workshop

Sowohl im Wintersemester als auch im Sommersemester hatten die Studierenden die Möglichkeit ein gratis Bewerbungsfoto bei Hartlauer machen zu lassen. Bei einem weiteren Termin wurde ein CV-Check und ein Q&A angeboten.

Microsoft Excel Course

An drei Terminen wurden den Studierenden die wichtigsten Funktionen von Microsoft Excel näher gebracht. Die Studierenden wurden angehalten ihre eigenen Laptops mitzunehmen, um so anhand praktischer Beispiele das Gelernte sofort umsetzen und ausprobieren zu können.

Winterklausur

Im Jänner 2025 fand die Winterklausur der Fachhochschulvertretung statt. Diesmal fand die Klausur im neuen Büro der ÖH IMC Krems statt. Im Zentrum der Klausur stand die Schulung der einzelnen Mitglieder in den jeweiligen Zuständigkeitsbereichen. Außerdem wurden die gesetzlichen Grundlagen sowie auch Basics zur richtigen Vertretungsarbeit und vieles mehr bearbeitet und wiederholt. Das Resultat war ein Plan aller Tätigkeiten für das laufende Semester.



3.2 Wirtschaftsreferat

Zuständigkeit

Das „WiRef“ ist insbesondere für folgende Bereiche zuständig:

- Verantwortung für alle wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Beratung und Unterstützung bei der Beantragung von Förderungen der ÖH IMC Krems (Campus Sport, IELTS, Förderungen für Kohorte etc.)
- Verwaltung der Refundierungsanträge
- Überprüfung und Freigabe aller Zahlungen der ÖH IMC Krems inklusive Veranstaltungen

Aktuelle Referentin

Alessia CIRSTEA (S.O.Krems)

wiref@oeh.imc-krems.eu

Sportförderung

Unsere Sportförderung wird sehr gut angenommen. Studierende können jegliche Sportkurse, auch Mitgliedschaften in Fitnesscentern, einmal pro Semester einreichen und bekommen bis zu €30 Unterstützung von uns.

3.3 Referat für Sozialpolitik

Zuständigkeit

Das „Sozial-Referat“ ist insbesondere für folgende Bereiche zuständig:

- Beratung und Unterstützung bei Problemen im Studierendenalltag sowie rund um Themen wie Beantragung von Studienbeihilfe, Familienbeihilfe, ÖH-Versicherung etc.
- Informationen zu lokalen Fördermöglichkeiten z.B. Mensa, Sozialfonds, Campus Sport

Aktuelle Referentin

Jasmin PACHER

sozial@oeh.imc-krems.eu

ÖH-Workshop: Make your own Adventkranz

Gemeinsam mit Campus Ministry fand ein ÖH-Workshop zum Thema Advent statt. 25 Studierende hatten die Möglichkeit einen Adventkranz und/oder Adventkalender selbst zu gestalten. Das gesamte Material wurde von Campus Ministry organisiert.

ÖH-Seminar: Gebärdensprache

Auch im Studienjahr 2024/2025 konnten wir wieder das ÖH-Einführungsseminar zur Gebärdensprache anbieten. 25 Studierende, vor allem aus dem Department Health kommend, erhielten dabei einen ersten Einblick in die Gebärdensprache. Das Seminar dauerte 2,5h. Die Nachfrage war auch diesmal sehr groß.

Gratis Selbstverteidigungskurs

In Kooperation mit der Kampfkunstakademie konnten wir im Sommersemester einen Selbstverteidigungskurs für Studierende abhalten. 20 Studierende hatten die Möglichkeit bei einem 2-stündigen Kurs die Basics der Selbstverteidigung kennen zu lernen.

Erste-Hilfe Kurs auf Deutsch und Englisch

In Kooperation mit dem Roten Kreuz Kreams organisierten wir zwei vierstündige Erste-Hilfe Kurse für jeweils 15 Studierende. Die Studierenden erlernten Basics bzw. altes Wissen wurde aufgefrischt. Anschließend bekamen alle ein Zertifikat ausgestellt.

Weitere Kooperationen

- Gemeinsam mit Campus Ministry konnten auch wieder der ÖH Easter Workshop stattfinden. Studierende verzierten eine Osterkerze und färbten Ostereier. Auch dieses Jahr fand der Workshop wieder großen Anklang bei den Studierenden.
- Gemeinsam mit ElementYoga gab es im Herbst 3 gratis Yogaeinheiten am Campus.
- Seit diesem Jahr wird der Mensa Bonus wieder vermehrt von den Studierenden genutzt. Diese bekommen eine Reduktion von zwei Euro auf ein Mittagsmenü.



3.4 Referat für Internationales

Zuständigkeit

Das „IntRef“ ist insbesondere für folgende Bereiche zuständig:

- Beratung und Unterstützung von Incoming- und Outgoing-Students sowie von International Regular Students bei speziellen Herausforderungen im (Studierenden-)Alltag
- Unterstützung bei der Integration von internationalen Studierenden
- Kooperation mit dem International Welcome Center (IWC) der IMC FH Krems

Aktuelle Referentin

Valeria SEROBABINA (S.O.Krems)

intref@oeh.imc-krems.eu

Trip nach Hallstatt und Salzburg

Im Herbst organisierten wir einen Wochenend-Trip nach Hallstatt und Salzburg. 40 Studierende nahmen daran teil. Wir hatten eine geführte Tour durch Hallstatt mit einem anschließendem Besuch im Salzbergwerk. Danach ging es nach Salzburg, wo wir auch übernachteten. Am nächsten Tag wurden uns von einem Guide die Sehenswürdigkeiten Salzburgs gezeigt und danach ging es wieder mit dem Bus zurück nach Krems.

Kürbisschnitzen

Anlässlich von Halloween veranstalteten wir wieder das traditionelle Kürbisschnitzen am Campus. Unsere Veranstaltung wurde von sehr vielen internationalen aber auch Incoming Studierenden besucht.

Personalize your ÖH bag

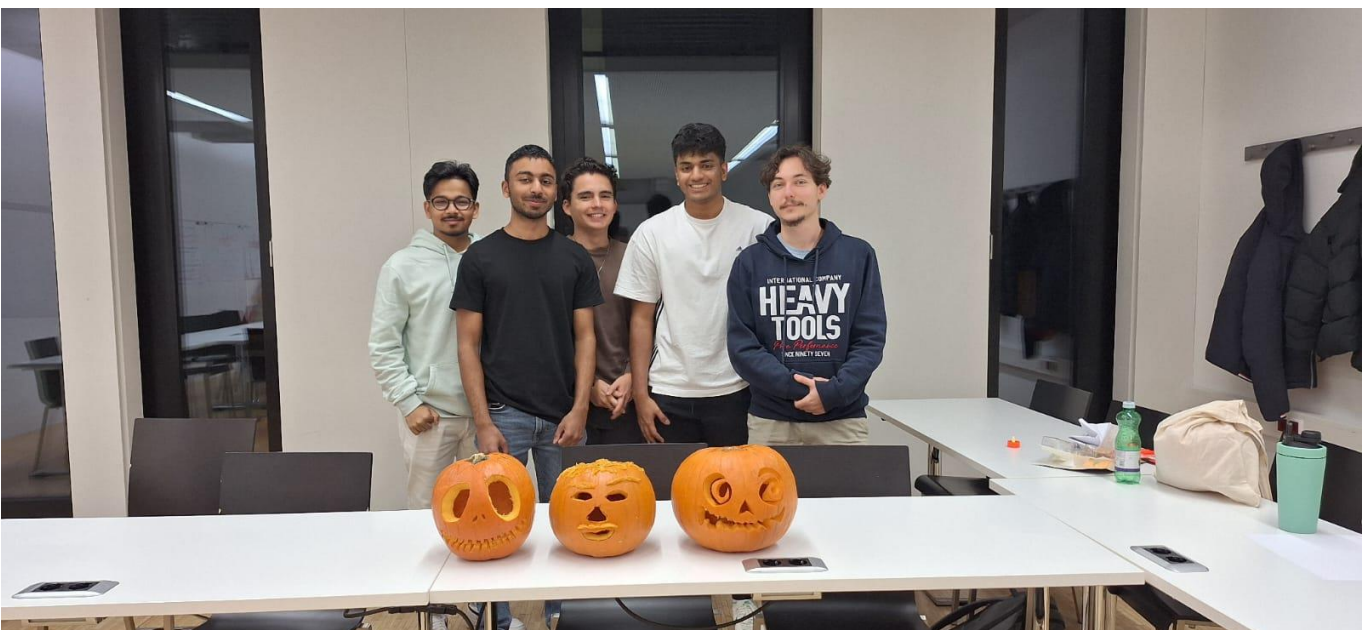
Sowohl im Winter- als auch im Sommersemester organisierten wir in unserem neuen ÖH-Büo einen DIY-Workshop. Wir stellten ÖH-Stofftaschen und benötigtes Material zu Verfügung und die Studierenden konnten ihrer Kreativität freien Lauf lassen.

Museumsbesuch

Im November organisierten wir einen geführten Besuch durch die Kunsthalle Krems. Der Eintritt wurde zur Gänze von uns übernommen. 19 Studierende folgten unserer Einladung.

Weitere Veranstaltungen:

- Pizza Party and Games Night
- Lebkuchen verzieren
- Kerzen anmalen und Kerzen ziehen
- Painting Night
- Sticken
- Freundschaftsarmbänder gestalten



3.5 Referat für Organisation und Kommunikation

Zuständigkeit

Das „Info-Ref“ ist insbesondere für folgende Bereiche zuständig:

- Betreuung aller Kommunikationskanäle (z.B. eDesktop, Facebook, Instagram)
- Gestaltung, Erstellung und Aktualisierung von Info-Materialien und Werbearbeiten
- Organisation von Events

Aktuelle Referentin

Jasmin PACHER

info@oeh.imc-krems.eu

ÖH-Punschstand und Adventkalender

Wie jedes Jahr wurde auch heuer wieder im Advent auf der G1-Terrasse ein ÖH-Punschstand veranstaltet und sehr gut von den Studierenden besucht. Außerdem wurden an allen Adventsontagen Preise von Kremser Unternehmen über unsere Social-Media-Kanäle verlost. Die Preise konnten anschließend in unserem neuen ÖH-Büro abgeholt werden.

ÖH-Goodie und Obst Verteilaktion

Sowohl im Winter- als auch im Sommersemester gab es mehrere Verteilaktionen. Es wurden ÖH-Goodies mit unserem Logo, aber auch frisches Obst an die Studierenden verteilt. Durch diese Aktion wollen wir die Studierenden auf die ÖH und unser Angebot aufmerksam machen.

Weitere Veranstaltungen und Aktionen (Auszug):

Gewinnspiele (z.B. Linzathlon, Neujahrs' Gewinnspiel)

Info-Stände bei IMC Veranstaltungen (z.B. Open House)



4 STUDIENVERTRETUNGEN

Mehrere Studiengänge haben mit der Studienvertretung eine gemeinsame Vertretungsebene. Die Zusammenfassung der Studienvertretungen orientiert sich grundsätzlich an der Department-Struktur der IMC Krems. Die Studienvertretung hat ein eigenes Budget und organisiert sich selbstständig.

Kohortenförderung

Der Großteil des Budgets der Studienvertretungen ist für die Kohortenförderungen reserviert. Die Anträge werden von der jeweiligen Studienvertretung bearbeitet. Grundsätzlich ist eine Förderung zu gewähren, wenn mindestens 75 % der jeweiligen Studierenden (ausgenommen PTS, ARTS, Exchange) davon im Rahmen ihres Studiums profitieren. Die zu fördernde Maßnahme muss außerdem in einem Zusammenhang mit dem Studium stehen, z. B. Exkursionen, Seminare, Workshops, Buchbestellung, Software-Anwendungen oder Labor-Equipment.



4.1 SV Business

Aktueller Verwalter

Miroslav JEVTIC (S.O.Krems)
business@oeh.imc-krems.eu



4.2 SV Health Sciences

Aktuelle Verwaltung

FHV (kein/e Verwalter/in eingesetzt)
health@oeh.imc-krems.eu



4.3 SV Science & Technology

Aktuelle Verwalterin

Hanna NÉMETH (S.O.Krems)
tech@oeh.imc-krems.eu

5 JAHRGANGSVERTRETUNGEN

Zuständigkeit

- Vertretung der Interessen und Anliegen der Studierenden auf Jahrgangsebene
- Kommunikation mit Studiengangsleitung, Study Service und Lehrenden
- Teilnahme an den Sitzungen der jeweiligen Studienvertretung
- Antragsstellung zur finanziellen Unterstützung etc.

6 BUDGET

6.1 Studierendenbeiträge

Gemäß §38 Abs. 2 HSG 2014 ist die Österreichische Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft verpflichtet, von jedem ihrer ordentlichen Mitglieder einen Studierendenbeitrag, den „ÖH-Beitrag“, einzuheben. Fachhochschulvertretungen bekommen 95% davon, die restlichen 5% bekommt die ÖH-Bundesvertretung.

6.2 Jahresvoranschlag & Jahresabschluss

Gemäß §41 Abs. 1 HSG 2014 ist der Gebarung der genehmigte Jahresvoranschlag (JVA) zugrunde zu legen. Dieser JVA gibt die Kostenrahmen bzw. Teilbudgets für die jeweilige Bereiche vor. Zudem muss die FHV auch einen Jahresabschluss erstellen, dem ein Prüferbericht einer Wirtschaftsprüfung beizuliegen hat. Damit wird die tatsächliche Verwendung des Budgets kontrolliert und die Einhaltung aller Richtlinien geprüft. Im Sinne der Transparenz sind alle Unterlagen auf der Website der ÖH IMC Krems einsehbar.

6.3 Haushaltsführung

Die Gebarung der „ÖH IMC Krems“ ist nach folgenden Grundsätzen zu gestalten:

- Richtigkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und leichte Kontrollierbarkeit

6.4 Budget-Verteilung

Über die Verteilung des Budgets entscheidet die Fachhochschulvertretung in ihren Sitzungen per Beschluss des JVA mit einfacher Mehrheit. Außer der gesetzlich geregelten Zuweisung von 30% der finanziellen Mittel an die Studienvertretungen, gibt es kaum Vorgaben für die Budget-Verwendung. Diesbezüglich muss mit höchster Genauigkeit gearbeitet werden, um sicher zu stellen, dass die „ÖH-Beiträge“, in Form von z.B. Services & Förderungen, wieder ihren Weg zu den zahlenden Studierenden finden.

**Das gesamte Team
der ÖH IMC Krems
wünscht Euch einen
erholsamen Sommer!**

**Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft
am IMC Krems**

Piaristengasse 1, 3500 Krems, Austria
info@oeh.imc-krems.eu
www.oehimckrems.at

Krems, Juni 2025



Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

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

Präambel und Allgemeines

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

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

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

I. TEIL

1. Umfang und Ausführung des Auftrages

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(12) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Personen, die während des Auftragsverhältnisses Mitarbeiter des Auftragnehmers sind oder waren, während und binnen eines Jahres nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht in seinem Unternehmen oder in einem ihm nahestehenden Unternehmen zu beschäftigen, widrigenfalls er sich zur Bezahlung eines Jahresbezuges des übernommenen Mitarbeiters an den Auftragnehmer verpflichtet.

2. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

(1) Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Auftragnehmer auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen zum vereinbarten Termin und in Ermangelung eines solchen rechtzeitig in geeigneter Form vorgelegt werden und ihm von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können. Dies gilt auch für die Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.

(2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen und dem Auftrag zu Grunde zu legen. Der Auftragnehmer ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Insbesondere gilt dies auch für die Richtigkeit und Vollständigkeit von Rechnungen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben. Er hat im Finanzstrafverfahren die Rechte des Auftraggebers zu wahren.

(3) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen.

(4) Wenn bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Abschlüssen vom Auftraggeber erhebliche Risiken nicht bekannt gegeben worden sind, bestehen für den Auftragnehmer insoweit diese Risiken schlagend werden keinerlei Ersatzpflichten.

(5) Vom Auftragnehmer angegebene Termine und Zeitpläne für die Fertigstellung von Produkten des Auftragnehmers oder Teilen davon sind bestmögliche Schätzungen und, sofern nicht anders schriftlich vereinbart, nicht bindend. Selbiges gilt für etwaige Honorarschätzungen: diese werden nach bestem Wissen erstellt; sie sind jedoch stets unverbindlich.

(6) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer jeweils aktuelle Kontaktdaten (insbesondere Zustelladresse) bekannt zu geben. Der Auftragnehmer darf sich bis zur Bekanntgabe neuer Kontaktdaten auf die Gültigkeit der zuletzt vom Auftraggeber bekannt gegebenen Kontaktdaten verlassen, insbesondere Zustellung an die zuletzt bekannt gegebene Adresse vornehmen lassen.

3. Sicherung der Unabhängigkeit

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle Vorkehrungen zu treffen, um zu verhindern, dass die Unabhängigkeit der Mitarbeiter des Auftragnehmers gefährdet wird, und hat selbst jede Gefährdung dieser Unabhängigkeit zu unterlassen. Dies gilt insbesondere für Angebote auf Anstellung und für Angebote, Aufträge auf eigene Rechnung zu übernehmen.

(2) Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass seine hierfür notwendigen personenbezogenen Daten sowie Art und Umfang inklusive Leistungszeitraum der zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbarten Leistungen (sowohl Prüfungs- als auch Nichtprüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen und Interessenkollisionen in einem allfälligen Netzwerk, dem der Auftragnehmer angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder dieses Netzwerkes auch ins Ausland übermittelt werden. Hierfür entbindet der Auftraggeber den Auftragnehmer nach dem Datenschutzgesetz und gemäß § 80 Abs 4 Z 2 WTBG 2017 ausdrücklich von dessen Verschwiegenheitspflicht. Der Auftraggeber kann die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht jederzeit widerrufen.

4. Berichterstattung und Kommunikation

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

(2) (Kommunikation an den Auftraggeber) Alle auftragsbezogenen Auskünfte und Stellungnahmen, einschließlich Berichte, (allesamt Wissensklärungen) des Auftragnehmers, seiner Mitarbeiter, sonstiger Erfüllungsgehilfen oder Substitute („berufliche Äußerungen“) sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen. Berufliche Äußerungen in elektronischen Dateiformaten, welche per Fax oder E-Mail oder unter Verwendung ähnlicher Formen der elektronischen Kommunikation (speicher- und wiedergabefähig und nicht mündlich dh zB SMS aber nicht Telefon) erfolgen, übermittelt oder bestätigt werden, gelten als schriftlich; dies gilt ausschließlich für berufliche Äußerungen. Das Risiko der Erteilung der beruflichen Äußerungen durch dazu Nichtbefugte und das Risiko der Übersendung dieser trägt der Auftraggeber.

(3) (Kommunikation an den Auftraggeber) Der Auftraggeber stimmt hiermit zu, dass der Auftragnehmer elektronische Kommunikation mit dem Auftraggeber (zB via E-Mail) in unverschlüsselter Form vornimmt. Der Auftraggeber erklärt, über die mit der Verwendung elektronischer Kommunikation verbundenen Risiken (insbesondere Zugang, Geheimhaltung, Veränderung von Nachrichten im Zuge der Übermittlung) informiert zu sein. Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter, sonstigen Erfüllungsgehilfen oder Substitute haften nicht für Schäden, die durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel verursacht werden.

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

(5) (Allgemein) Schriftlich meint insoweit in Punkt 4 (2) nicht anderes bestimmt, Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit). Eine fortgeschrittene elektronische Signatur (Art. 26 eIDAS-VO, (EU) Nr. 910/2014) erfüllt das Erfordernis der Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit), soweit dies innerhalb der Parteiendisposition liegt.

(6) (Werbliche Information) Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber wiederkehrend allgemeine steuerrechtliche und allgemeine wirtschaftsrechtliche Informationen elektronisch (zB per E-Mail) übermitteln. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass er das Recht hat, der Zusendung von Direktwerbung jederzeit zu widersprechen.

5. Schutz des geistigen Eigentums des Auftragnehmers

(1) Der Auftraggeber ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die im Rahmen des Auftrages vom Auftragnehmer erstellten Berichte, Gutachten, Organisationspläne, Entwürfe, Zeichnungen, Berechnungen und dergleichen nur für Auftragszwecke (z.B. gemäß § 44 Abs 3 EStG 1988) verwendet werden. Im Übrigen bedarf die Weitergabe schriftlicher als auch

mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an einen Dritten zur Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers.

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

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

6. Mängelbeseitigung

(1) Der Auftragnehmer ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich hervorkommende Unrichtigkeiten und Mängel in seiner schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung zu beseitigen, und verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich zu verständigen. Er ist berechtigt, auch über die ursprüngliche berufliche Äußerung informierte Dritte von der Änderung zu verständigen.

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

(3) Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung. Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gilt Punkt 7.

7. Haftung

(1) Sämtliche Haftungsregelungen gelten für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis, gleich aus welchem Rechtsgrund. Der Auftragnehmer haftet für Schäden im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis (einschließlich dessen Beendigung) nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Anwendbarkeit des § 1298 Satz 2 ABGB wird ausgeschlossen.

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Auftragnehmers höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz 2017 (WTBG 2017) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Beschränkung der Haftung gemäß Punkt 7 (2) bezieht sich auf den einzelnen Schadensfall. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinander folgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als eine einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem und wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. Ein einheitlicher Schaden bleibt ein einzelner Schadensfall, auch wenn er auf mehreren Pflichtverletzungen beruht. Weiters ist, außer bei vorsätzlicher Schädigung, eine Haftung des Auftragnehmers für entgangenen Gewinn sowie Begleit-, Folge-, Neben- oder ähnliche Schäden, ausgeschlossen.

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

(5) Im Falle der (tatbestandsmäßigen) Anwendbarkeit des § 275 UGB gelten dessen Haftungsnormen auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen oder mehrere zum Ersatz verpflichtende Handlungen begangen worden sind und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.

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

(7) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines Daten verarbeitenden Unternehmens, durchgeführt, so gelten mit Benachrichtigung des Auftraggebers darüber nach Gesetz oder Vertrag be- oder entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Auftragnehmer haftet, unbeschadet Punkt 4. (3), diesfalls nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.

(8) Eine Haftung des Auftragnehmers Dritten gegenüber ist in jedem Fall ausgeschlossen. Geraten Dritte mit der Arbeit des Auftragnehmers wegen des Auftraggebers in welcher Form auch immer in Kontakt hat der Auftraggeber diese über diesen Umstand ausdrücklich aufzuklären. Soweit

ein solcher Haftungsausschluss gesetzlich nicht zulässig ist oder eine Haftung gegenüber Dritten vom Auftragnehmer ausnahmsweise übernommen wurde, gelten subsidiär diese Haftungsbeschränkungen jedenfalls auch gegenüber Dritten. Dritte können jedenfalls keine Ansprüche stellen, die über einen allfälligen Anspruch des Auftraggebers hinausgehen. Die Haftungshöchstsumme gilt nur insgesamt einmal für alle Geschädigten, einschließlich der Ersatzansprüche des Auftraggebers selbst, auch wenn mehrere Personen (der Auftraggeber und ein Dritter oder auch mehrere Dritte) geschädigt worden sind; Geschädigte werden nach ihrem Zuvorkommen befriedigt. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter von sämtlichen Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an diese Dritte schad- und klaglos halten.

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

8. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

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

(2) Soweit es zur Verfolgung von Ansprüchen des Auftragnehmers (insbesondere Ansprüche auf Honorar) oder zur Abwehr von Ansprüchen gegen den Auftragnehmer (insbesondere Schadenersatzansprüche des Auftraggebers oder Dritter gegen den Auftragnehmer) notwendig ist, ist der Auftragnehmer von seiner beruflichen Verschwiegenheitspflicht entbunden.

(3) Der Auftragnehmer darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche berufliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht.

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

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

9. Rücktritt und Kündigung („Beendigung“)

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

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

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

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

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

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

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

(1) Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Auftragnehmer angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 2. oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer zur fristlosen Beendigung des Vertrages berechtigt. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber eine (auch teilweise) Durchführung des Auftrages verlangt, die, nach begründetem Dafürhalten des Auftragnehmers, nicht der Rechtslage oder berufsüblichen Grundsätzen entspricht. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 11. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des Auftragnehmers auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der Auftragnehmer von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

(2) Bei Verträgen über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabeverrechnung ist eine fristlose Beendigung durch den Auftragnehmer gemäß Punkt 10 (1) zulässig, wenn der Auftraggeber seiner Mitwirkungspflicht gemäß Punkt 2. (1) zweimal nachweislich nicht nachkommt.

11. Honoraranspruch

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

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

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

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

12. Honorar

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

(2) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine Viertelstunde.

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

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

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

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

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

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

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

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

(11) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmerngeschäften gelten Verzugszinsen in der in § 456 1. und 2. Satz UGB festgelegten Höhe.

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

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

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

(15) Falls bei Aufträgen betreffend die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ein Pauschalhonorar vereinbart ist, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarung die Vertretungstätigkeit im Zusammenhang mit abgaben- und beitragsrechtlichen Prüfungen aller Art einschließlich der Abschluss von Vergleichen über Abgabebemessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä. gesondert zu honorieren. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.

(16) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen im Zusammenhang mit den im Punkt 12. (15) genannten Tätigkeiten, insbesondere Feststellungen über das prinzipielle Vorliegen einer Pflichtversicherung, erfolgt nur aufgrund eines besonderen Auftrages.

(17) Der Auftragnehmer kann entsprechende Vorschüsse verlangen und seine (fortgesetzte) Tätigkeit von der Zahlung dieser Vorschüsse abhängig machen. Bei Daueraufträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen (sowie allfälliger Vorschüsse gemäß Satz 1) verweigert werden. Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.

(18) Eine Beanstandung der Arbeiten des Auftragnehmers berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur auch nur teilweisen Zurückhaltung der ihm nach Punkt 12. zustehenden Honorare, sonstigen Entgelte, Kostenersätze und Vorschüsse (Vergütungen).

(19) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Auftragnehmers auf Vergütungen nach Punkt 12. ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

13. Sonstiges

(1) Im Zusammenhang mit Punkt 12. (17) wird auf das gesetzliche Zurückbehaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) verwiesen; wird das Zurückbehaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet der Auftragnehmer grundsätzlich gemäß Punkt 7. aber in Abweichung dazu nur bis zur Höhe seiner noch offenen Forderung.

(2) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Ausfolgung von im Zuge der Auftragserfüllung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragserfüllung unter Einsatz elektronischer Buchhaltungssysteme ist der Auftragnehmer berechtigt, nach Übergabe sämtlicher vom Auftragnehmer auftragsbezogen damit erstellter Daten, für die den Auftraggeber eine Aufbewahrungspflicht trifft, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhänder, die Daten zu löschen. Für die Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format hat der Auftragnehmer

Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12 gilt sinngemäß). Ist eine Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format aus besonderen Gründen unmöglich oder untlunlich, können diese ersatzweise im Vollausdruck übergeben werden. Eine Honorierung steht diesfalls dafür nicht zu.

(3) Der Auftragnehmer hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Auftragnehmer und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die der Auftraggeber in Urschrift besitzt und für Schriftstücke, die einer Aufbewahrungspflicht nach den für den Auftragnehmer geltenden rechtlichen Bestimmungen zur Verhinderung von Geldwäsche unterliegen. Der Auftragnehmer kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen. Sind diese Unterlagen bereits einmal an den Auftraggeber übermittelt worden so hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12. gilt sinngemäß).

(4) Der Auftraggeber hat die dem Auftragnehmer übergebenen Unterlagen nach Abschluss der Arbeiten binnen 3 Monaten abzuholen. Bei Nichtabholung übergebener Unterlagen kann der Auftragnehmer nach zweimaliger nachweislicher Aufforderung an den Auftraggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstellen und/oder ein angemessenes Honorar in Rechnung stellen (Punkt 12. gilt sinngemäß). Die weitere Aufbewahrung kann auch auf Kosten des Auftraggebers durch Dritte erfolgen. Der Auftragnehmer haftet im Weiteren nicht für Folgen aus Beschädigung, Verlust oder Vernichtung der Unterlagen.

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

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

14. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

(1) Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss des nationalen Verweisungsrechts.

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

(3) Gerichtsstand ist – mangels abweichender schriftlicher Vereinbarung – das sachlich zuständige Gericht des Erfüllungsortes.

II. TEIL

15. Ergänzende Bestimmungen für Verbrauchergeschäfte

(1) Für Verträge zwischen Wirtschaftstreuhändern und Verbrauchern gelten die zwingenden Bestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes.

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

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

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

(5) Rücktrittsrecht gemäß § 3 KSchG:

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

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

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

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

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

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

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

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

Gemäß § 4 Abs 3 KSchG bleiben Schadenersatzansprüche unberührt.

(6) Kostenvorschläge gemäß § 5 KSchG:

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

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

(7) Mängelbeseitigung: Punkt 6 wird ergänzt:

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

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

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

(9) Verträge über wiederkehrende Leistungen:

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

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

(c) Erfordert die Erfüllung eines bestimmten, in lit. a) genannten Vertrages erhebliche Aufwendungen des Auftragnehmers und hat er dies dem Verbraucher spätestens bei der Vertragsschließung bekannt gegeben, so können den Umständen angemessene, von den in lit. a) und b) genannten abweichende Kündigungstermine und Kündigungsfristen vereinbart werden.

(d) Eine Kündigung des Verbrauchers, die nicht fristgerecht ausgesprochen worden ist, wird zum nächsten nach Ablauf der Kündigungsfrist liegenden Kündigungstermin wirksam.