Koeninger
Wirtschaftsprüfung & Steuerberatung
www.koeninger.at

Bericht über die Prüfung des Jahresabschlusses

zum 30. 6. 2016

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule Technikum Wien
A-1200 Wien

DR. ANDREAS KÖNINGER
Wirtschafts-prüfungs und Steuerberatungs Gesellschaft mbH
A-1070 Wien, Schottenfeldgasse 71

Exemplar: PDF

INHALTSVERZEICHNIS

Seite

1. Prüfungsvertrag und Auftragsdurchführung 3
2. Aufgliederung und Erläuterung von Jahresabschlussposten 4
3. Zusammenfassung der Prüfungsergebnisse 5
4. Prüfvermerk 7
5. Rechtliche und steuerliche Verhältnisse 9

Anlagen

I. Allgemeine Auftragsbedingungen für die Durchführung von Abschlussprüfungen
II. Jahresabschluss mit Anhang für das Geschäftsjahr 2015/2016
(Erstellt vom steuerlichen Vertreter)
III. Jahresvoranschlag 2015/2016 mit Soll-Ist-Vergleich
IV. Verzeichnis der Budgetänderungsbeschlüsse

An den Vorsitzenden der Fachhochschulvertretung
an der Fachhochschule Technikum Wien

Wir haben die Prüfung des Jahresabschlusses zum 30.6.2016 der

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule Technikum Wien,
Wien,

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

1. PRÜFUNGSVERTRAG UND AUFTRAGSDURCHFÜHRUNG

1.1 Abschluss des Prüfungsvertrages

Mit Beschluss der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule Technikum Wien vom Juni 2016 wurden wir zum Abschlussprüfer für das Geschäftsjahr 2015/2016 gewählt. Mit der Körperschaft wurde ein Prüfungsvertrag abgeschlossen, den Jahresabschluss zum 30. Juni 2016 zu prüfen. Bei der gegenständlichen Prüfung handelt es sich um eine Pflichtprüfung gem. § 40 HSG 2014

Bei der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule Technikum Wien handelt es sich um eine Körperschaft öffentlichen Rechts.

1.2 Gegenstand der Prüfung

Die Prüfung erstreckte sich darauf, ob bei der Erstellung des Jahresabschlusses die gesetzlichen Vorschriften gem. HSG 2014 und die ergänzenden Bestimmungen der Richtlinien der Kontrollkommission, die sich mit den Buchführungspflichten, den Aufzeichnungspflichten, der Führung des Anlagenverzeichnisses sowie der Aufstellung des Jahresabschlusses befassen, beachtet wurden.

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

Eine Prüfung der Gebarung im Hinblick auf die Wahrhaftigkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit war nicht Gegenstand dieses Auftrages.

Bei unserer Prüfung beachteten wir die in Österreich geltenden gesetzlichen Vorschriften und die berufsüblichen Grundsätze ordnungsgemäßer Durchführung von Abschlussprüfungen. Wir weisen darauf hin, dass die Abschlussprüfung mit hinreichender Sicherheit die Richtigkeit des

Jahresabschlusses gewährleisten soll. Eine absolute Sicherheit lässt sich nicht erreichen, weil jedem Rechnungslegungs- und internem Kontrollsystem die Möglichkeit von Fehlern immanent ist und aufgrund 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.

1.3 Durchführung der Prüfung

Wir führten die Prüfung im Dezember 2016 u.a. in den Räumlichkeiten der Körperschaft durch. Die Prüfung wurde mit dem Datum dieses Berichts materiell abgeschlossen.

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

1.4 Auftragsbedingungen

Grundlage für unsere Prüfung ist der mit der Körperschaft abgeschlossene Prüfungsvertrag, bei dem die von der Kammer der Wirtschaftstreuhänder herausgegebenen „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Abschlussprüfungen" (Anlage I) einen integrierenden Bestandteil bilden. Diese Auftragsbedingungen gelten nicht nur zwischen der Körperschaft und dem Abschlussprüfer, sondern auch gegenüber Dritten.

2. AUFGLIEDERUNG UND ERLÄUTERUNG VON JAHRESABSCHLUSSPOSTEN

In Bezug auf eine detaillierte Aufgliederung und Erläuterung der Posten des Jahresabschlusses verweisen wir auf den als Anlage angeschlossenen Jahresabschlussbericht des steuerlichen Vertreters und die darin enthaltenen Saldenaufgliederungen sowie auf die entsprechenden Angaben im Anhang des Jahresabschlusses.

3. ZUSAMMENFASSUNG DER PRÜFUNGSERGEBNISSE

3.1. Feststellungen zur Gesetzmäßigkeit des Jahresabschlusses

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

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

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

Der Jahresabschluss zum 30. Juni 2016 wurde ordnungsgemäß aus den Büchern entwickelt. Die Buchführung erfolgt in Form einer doppelten Buchhaltung; die Buchhaltung wird auf dem EDV–System „RZL" abgewickelt. Die Belege sind nach systematischen und chronologischen Kriterien abgelegt, erläutern die Geschäftsfälle ausreichend und sind nach dem vorgeschriebenen Kontenrahmen verbucht.

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

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

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

3.2. Erteilte Auskünfte und Vollständigkeitserklärung

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

Eine vom Vorsitzenden und vom Wirtschaftsreferenten unterzeichnete Vollständigkeitserklärung haben wir zu unseren Akten genommen. Darin wurde bestätigt, dass im vorliegenden Jahresabschluss zum 30. Juni 2016 alle Vermögensgegenstände, Rückstellungen, Schulden und Eventualverbindlichkeiten vollständig erfasst wurden.

4. PRÜFVERMERK

Bericht zum Jahresabschluss

Wir haben den beigefügten Jahresabschluss der

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule Technikum Wien, 1200 Wien,

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

Verantwortung der Organe für den Jahresabschluss

Der/die WirtschaftsreferentIn ist verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses. Dieser ist vom/von der Vorsitzenden gegenzuzeichnen. Die gesetzlichen Vertreter der HochschülerInnenschaft sind damit für die Buchführung sowie den Inhalt des Jahresabschlusses verantwortlich, der ein möglichst getreues Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Bestimmungen des HSG 2014 und den Richtlinien der Kontrollkommission vermittelt.

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

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

Eine Prüfung beinhaltet die Durchführung von Prüfungshandlungen zur Erlangung von Prüfungsnachweisen hinsichtlich der Beträge und sonstigen Angaben im Jahresabschluss. Die Auswahl der Prüfungshandlungen liegt im pflichtgemäßen Ermessen des Abschlussprüfers unter Berücksichtigung seiner Einschätzung des Risikos eines Auftretens wesentlicher Fehldarstellungen, sei es auf Grund von beabsichtigten oder unbeabsichtigten Fehlern. Bei der Vornahme dieser Risikoeinschätzung berücksichtigt der Abschlussprüfer das interne Kontrollsystem, soweit es für die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Vermittlung eines möglichst getreuen Bildes der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Körperschaft von Bedeutung ist, um unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen geeignete Prüfungshandlungen festzulegen, nicht jedoch um ein Prüfungsurteil über die Wirksamkeit der internen Kontrollen der Körperschaft abzugeben. Die Prüfung umfasst ferner die Beurteilung der Angemessenheit der angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden und der vom gesetzlichen Vertreter vorgenommenen wesentlichen Schätzungen sowie eine Würdigung der Gesamtaussage des Jahresabschlusses.

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

Prüfungsurteil

Unsere Prüfung hat zu keinen Einwendungen geführt. Auf Grund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse entspricht der Jahresabschluss zum 30. Juni 2016 nach unserer Beurteilung den gesetzlichen Vorschriften des HSG 2014 und den Richtlinien der Kontrollkommission.

Wien, am 23.12.2016

DR. ANDREAS KÖNINGER
Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft mbH

DR. ANDREAS KÖNINGER
Wirtschafts-prüfungs und Steuerberatungs Gesellschaft mbH
A-1070 Wien, Schottenfeldgasse 71

Dr. Andreas Köninger
Wirtschaftsprüfer

HochschülerInnenschaft FH Technikum Wien

Maximilian Golden
Vorsitzender HTW

Karl Litschauer
Wirtschaftsreferent HTW

Die Veröffentlichung oder Weitergabe des Jahresabschlusses mit unserem Prüfvermerk darf nur in der von uns bestätigten Fassung erfolgen. Dieser Prüfvermerk bezieht sich ausschließlich auf den deutschsprachigen und vollständigen Jahresabschluss. Für abweichende Fassungen sind die Vorschriften des § 281 Abs 2 UGB zu beachten.

5. RECHTLICHE UND STEUERLICHE VERHÄLTNISSE

Die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule Technikum Wien ist eine Körperschaft öffentlichen Rechtes.

Den Vorsitz in der Fachhochschulvertretung der HochschülerInnenschaft im Zeitraum von 1. Juli 2015 bis 30. Juni 2016 führten:

Maximilian Golden	Vorsitzender (ab 4.2.2016)
Clemens Reinthaler	Vorsitzender (bis 4.2.2016)
Lukas Rohatsch	1. stellvertretender Vorsitzender (ab 4.2.2016)
Maximilian Golden	1. stellvertretender Vorsitzender (bis 4.2.2016)
Clemens Reinthaler	2. stellvertretender Vorsitzender (ab 4.2.2016)
Lukas Rohatsch	2. stellvertretender Vorsitzender (bis 4.2.2016)
Karl Litschauer	Wirtschaftsreferent (ab 20.6.2016)
Bernhard Monschiebl	Wirtschaftsreferent (bis 20.6.2016)

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

Die HTW unterliegt als Körperschaft öffentlichen Rechts nicht der Köperschaftsteuer und der Umsatzsteuer.

KAMMER DER WIRTSCHAFTSTREUHÄNDER

Allgemeine Auftragsbedingungen für Abschlussprüfungen (AAB AP 2011)

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

Präambel und Allgemeines

(1) Wird nicht abgedruckt.

(2) Für alle Teile der Auftragsbedingungen gilt, dass, falls einzelne Bestimmungen unwirksam sein sollten, dies die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt, zu ersetzen.

(3) Für alle Teile der Auftragsbedingungen gilt weiters, dass der zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigte verpflichtet ist, bei der Erfüllung der vereinbarten Leistung nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung vorzugehen. Er ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages hiefür geeigneter Mitarbeiter zu bedienen.

(4) Für alle Teile der Auftragsbedingungen gilt schließlich, dass ausländisches Recht vom Berufsberechtigten nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zu berücksichtigen ist.

(5) Die in der Kanzlei des Berufsberechtigten erstellten Arbeiten können nach Wahl des Berufsberechtigten entweder mit oder ohne elektronische Datenverarbeitung erstellt werden. Für den Fall des Einsatzes von elektronischer Datenverarbeitung ist der Auftraggeber, nicht der Berufsberechtigte, verpflichtet, die nach den DSG notwendigen Registrierungen oder Verständigungen vorzunehmen.

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

I.TEIL

1. Geltungsbereich

(1) Die Auftragsbedingungen des I. Teiles gelten für Verträge über (gesetzliche und freiwillige) Prüfungen mit und ohne Bestätigungsvermerk, Gutachten, gerichtliche Sachverständigentätigkeit, Erstellung von Jahres- und anderen Abschlüssen, Steuerberatungstätigkeit und über andere im Rahmen eines Werkvertrages zu erbringende Tätigkeiten mit Ausnahme der Führung der Bücher, der Vornahme der Personalsachbearbeitung und der Abgabenverrechnung.

(2) Die Auftragsbedingungen gelten, wenn Ihre Anwendung ausdrücklich oder stillschweigend vereinbart ist. Darüber hinaus sind sie mangels anderer Vereinbarung Auslegungsbehelf.

(3) Punkt 8 gilt auch gegenüber Dritten, die vom Beauftragten zur Erfüllung des Auftrages im Einzelfall herangezogen werden.

2. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Auf die Absätze 3 und 4 der Präambel wird verwiesen.

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

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

3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

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

(2) Der Auftraggeber hat dem Berufsberechtigten die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen. Diese Vollständigkeitserklärung kann auf den berufsüblichen Formularen abgegeben werden.

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

4. Sicherung der Unabhängigkeit

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

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

5. Berichterstattung

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

(2) Gibt der Berufsberechtigte über die Ergebnisse seiner Tätigkeit eine schriftliche Äußerung ab, so haftet er für mündliche Erklärungen über diese Ergebnisse nicht. Für schriftlich nicht bestätigte Erklärungen und Auskünfte von Mitarbeitern haftet der Berufsberechtigte nicht.

(3) Alle Auskünfte und Stellungnahmen vom Berufsberichtigten und seinen Mitarbeitern sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen oder schriftlich bestätigt werden. Als schriftliche Stellungnahmen gelten nur solche, bei denen eine firmenmäßige Unterfertigung erfolgt. Als schriftliche Stellungnahmen gelten keinesfalls Auskünfte auf elektronischem Wege, insbesondere auch nicht per E-Mail.

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

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

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

6. Schutz des geistigen Eigentums des Berufsberechtigten

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

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

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

7. Mängelbeseitigung

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

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

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

8. Haftung

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

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

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

(4) Gilt für Tätigkeiten § 275 UGB kraft zwingenden Rechtes, so gelten die Haftungsnormen des § 275 UGB insoweit sie zwingenden Rechtes sind und zwar auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen oder mehrere zum Ersatz verpflichtete Handlungen begangen worden sind, und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.

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

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

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

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

9. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

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

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

(3) Der Berufsberechtigte ist befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftrages zu verarbeiten oder durch Dritte gemäß Punkt 8 Abs 6 verarbeiten zu lassen. Der Berufsberechtigte gewährleistet gemäß § 15 Datenschutzgesetz die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses. Dem Berufsberechtigten überlassenes Material (Datenträger, Daten, Kontrollzahlen, Analysen und Programme) sowie alle Ergebnisse aus der Durchführung der Arbeiten werden grundsätzlich dem Auftraggeber gemäß § 11 Datenschutzgesetz zurückgegeben, es sei denn, dass ein schriftlicher Auftrag seitens des Auftraggebers vorliegt, Material bzw. Ergebnis an Dritte weiterzugeben. Der Berufsberechtigte verpflichtet sich, Vorsorge zu treffen, dass der Auftraggeber seiner Auskunftspflicht laut § 26 Datenschutzgesetz nachkommen kann. Die dazu notwendigen Aufträge des Auftraggebers sind schriftlich an den Berufsberechtigten weiterzugeben. Sofern für solche Auskunftsarbeiten kein Honorar vereinbart wurde, ist nach tatsächlichem Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Der Verpflichtung zur Information der Betroffenen bzw. Registrierung im Datenverarbeitungsregister hat der Auftraggeber nachzukommen, sofern nichts Anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

10. Kündigung

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

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

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

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

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

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

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

11. Annahmeverzug und unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers

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

12. Honoraranspruch

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

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

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

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

13. Honorar

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

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

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

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

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

(6) Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder besondere Inanspruchnahme durch den Auftraggeber ein bereits vereinbartes Entgelt als unzureichend, so sind Nachverhandlungen mit dem Ziel, ein angemessenes Entgelt nachträglich zu vereinbaren, üblich. Dies ist auch bei unzureichenden Pauschalhonoraren üblich.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Sonstiges

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

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

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

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

16. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungen

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

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

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

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

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

BILANZ ZUM 30. 6. 2016

AKTIVA	2015/16 EUR	PASSIVA	2015/16 EUR	
A. ANLAGEVERMÖGEN		**A. Reinvermögen / RL / EK**		
I. Sachanlagen		*1. Gebarungszugang /-abgang der laufenden Perioden*		155.251,99
1. andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	5.141,74	*II. Bilanzgewinn*		42.560,99
B. UMLAUFVERMÖGEN		**B. RÜCKSTELLUNGEN**		
I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		1. sonstige Rückstellungen		3.480,00
1. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	30.693,88	**C. VERBINDLICHKEITEN**		
II. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	178.373,96	1. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	12.469,75	
		2. sonstige Verbindlichkeiten	550,32	13.020,07
C. RECHNUNGSABGRENZUNGSPOSTEN				
1. Transitorische Posten	103,47			
SUMME AKTIVA	**214.313,05**	**SUMME PASSIVA**		**214.313,05**

GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG

VOM 1. 7. 2015 BIS 30. 6. 2016

		2015 / 16 EUR
1. Studierendenbeiträge		119.990,02
2. Sonstige Zuwendungen des Bundes		2.500,00
3. Zwischensumme aus Z 1 bis Z 2		122.490,02
4. Personalaufwand		
a. Aufwandsentschädigung	7.145,00	
b. Gehälter	19.974,61	
c. Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	1.664,61	28.784,22
5. Steuern und Abgaben		15,85
6. Sachaufwand		
a. übrige		54.700,08
7. Abschreibungen		
a. auf immaterielle Gegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen		
aa. Planmäßige Abschreibungen		2.188,49
8. Zwischensumme aus Z 4 bis 7		85.688,64
9. Zwischensumme aus Z 1 bis 8 (Betriebsergebnis)		36.801,38
10. Ergebnis der ordentlichen Gebarung		36.801,38
11. Vermögenserträge		63,36
12. Zinsaufwand		109,75
13. Ergebnis der Finanzgebarung Z 11 bis 13		-46,39
Übertrag		36.754,99

GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG

VOM 1. 7. 2015 BIS 30. 6. 2016

	2015 / 16 EUR
Übertrag	36.754,99
14. Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit	36.754,99
15. Jahresüberschuß	36.754,99
16. Auflösung von Rücklagen	5.806,00
17. Bilanzgewinn	42.560,99

ERLÄUTERUNGEN AKTIVA

	2015/16 EUR
ANLAGEVERMÖGEN	
Sachanlagen	
andere Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung	
Andere Betriebs- u. Geschäftsausstattung	328,90
Büromaschinen, EDV	4.812,84
	5.141,74
UMLAUFVERMÖGEN	
Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	
sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	
Forderungen gegen die Bundesvertretung	28.180,60
Forderungen gegen die Republik Österr.	2.500,00
Finanzamt Lohnsteuer	2,94
Forderungen sonstige	10,34
	30.693,88
Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	
Raiffeisenbank 1215 5651, EUR	41.457,10
Raiffeisenbank 1 1215 5651, EUR	36.886,66
Raiffeisenbank 90 1215 5651, EUR	100.030,20
	178.373,96
RECHNUNGSABGRENZUNGSPOSTEN	
Transitorische Posten	
Aktive Rechnungsabgrenzungsposten	103,47
	103,47

ERLÄUTERUNGEN PASSIVA

	2015/16 EUR
Reinvermögen / RL / EK	
Gebarungszugang /-abgang der laufenden Perioden	
Rücklagen	155.251,99
	155.251,99
Bilanzgewinn	
Bilanzgewinn	42.560,99
	42.560,99
RÜCKSTELLUNGEN	
sonstige Rückstellungen	
Rückstellungen für Rechts- u.Beratungsk.	3.480,00
	3.480,00
VERBINDLICHKEITEN	
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	
Verbindl. aus Lieferungen u. Leistungen	12.469,75
	12.469,75
sonstige Verbindlichkeiten	
Finanzamt DB, DZ-Verrechnung	2,94
Verbindlichkeiten sonstige	547,38
	550,32

ERLÄUTERUNGEN GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG

	2015/16 EUR
Studierendenbeiträge	
Studierendenbeiträge	119.990,02
	119.990,02
Sonstige Zuwendungen des Bundes	
Sonstige Zuwendungen des Bundes	2.500,00
	2.500,00
Zwischensumme aus Z 1 bis Z 2	122.490,02
	122.490,02
Personalaufwand	
Aufwandsentschädigung	
Aufwandsentschädigungen Wiref	1.705,00
Aufwandsentschädigungen Sozref	1.540,00
Aufwandsentschädigungen Bipol	1.540,00
Aufwandsentschädigungen Vorsitz	1.460,00
Aufwandsentschädigungen Öffref	900,00
	7.145,00
Gehälter	
Gehälter	7.077,86
Personalkosten	11.955,11
Nichtleistungsgehälter	941,64
	19.974,61
Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben sowie vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge	
Gesetzlicher Sozialaufwand Angestellte	1.397,46
MV-Beitrag Angestellte	104,72
Dienstgeberbeitrag Angestellte	108,43
Dienstgeberabgabe Wien Angestellte	54,00
	1.664,61

ERLÄUTERUNGEN GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG

	2015/16 EUR
Steuern und Abgaben	
Kapitalertragsteuer	15,85
	15,85
Sachaufwand	
übrige	
Instandhaltung Betriebs- u. Gesch.ausst.	33,30
Reinigungen durch Dritte	58,10
Transporte durch Dritte	93,00
Reisekosten Fahrtkosten	2.119,22
Reisekosten Hotel	822,52
Kilometergeld	209,86
Telefon, Fax	44,39
Internetkosten	617,63
Porto und sonstige Postgebühren	32,88
Raummieten sonstige	400,00
Honorarnote TutorInnen	790,00
Kilomentergeld - TutorInnen	257,70
Büromaterial	1.010,18
EDV Aufwendungen	385,41
EDV Aufwendungen Equipment	836,07
sonstiger Büroaufwand	125,65
Kopien und sons. Druckkosten Sachaufwa.	180,59
Kopien und sons. Druckkosten allgemein	51,94
Kopien und sons. Druckkosten Sozref	38,02
Buchhaltungsaufwand	1.776,96
Messen, Ausstell.,Konfer. und Führungen	919,50
Werbeaufwand sonstiger	6.464,76
Werbeaufwand allg.	2.093,81
Veranstaltungen	4.286,11
Repräsentationsaufwand	9.627,83
Steuerberatung	1.080,00
Prüfungsaufwand	2.400,00
Kinderbetreuung	1.393,12
Spesen des Geldverkehrs	583,90
Spenden und Trinkgelder	5,40
Schadensfälle betriebsbedingte	81,50
Zuschüsse weitere	13.827,90
Zuschüsse EBCL A, B, C	1.279,50
Übertrag	53.926,75

ERLÄUTERUNGEN GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG

	2015/16 EUR
Übertrag	53.926,75
Sozialfonds	773,33
	54.700,08

Abschreibungen

auf immaterielle Gegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen

Planmäßige Abschreibungen

planm. Abschr. Betriebs- u. Gesch.ausst.	518,25
Abschreibung geringw. Wirtschaftsgüter	203,13
Abschreibung GWG Raumausstattung	789,18
Abschreibung GWG Werbemittel	231,74
Abschreibung GWG Veranstaltungen	446,19
	2.188,49

Zwischensumme aus Z 4 bis 7	85.688,64
	85.688,64

Zwischensumme aus Z 1 bis 8 (Betriebsergebnis)	36.801,38
	36.801,38
Ergebnis der ordentlichen Gebarung	36.801,38
	36.801,38

Vermögenserträge

Zinserträge aus Bankguthaben	63,36
	63,36

Zinsaufwand

Zinsen für Bankkredite, Darlehen	0,47
Zuzählungs-,Bereitstellungs-,Überz.prov.	32,00
Gerichtskosten, Mahnspesen	77,28
	109,75

ERLÄUTERUNGEN GEWINN- UND VERLUSTRECHNUNG

	2015/16 EUR
Ergebnis der Finanzgebarung Z 11 bis 13	-46,39
	-46,39
Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit	36.754,99
	36.754,99
J a h r e s ü b e r s c h u ß	36.754,99
	36.754,99
Auflösung von Rücklagen	
Auflösung Rücklagen	5.806,00
	5.806,00
B i l a n z g e w i n n	42.560,99
	42.560,99

AFA - GESAMT **Bruttoausweis** ***01.07.2015 - 30.06.2016***

Nr.	Text	Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten 01.07.2015 EUR	Zugänge Umbuchungen EUR	Abgänge EUR	30.06.2016 EUR	kumulierte AfA Zuschreibungen EUR	Buchwerte 30.06.2016 EUR	00.00.0000 EUR	AfA laufend EUR
620	Büromaschinen, EDV	0,00	5.265,31	0,00	5.265,31	452,47	4.812,84	0,00	452,47
660	Andere Betriebs- u. Geschäftsausstattung	0,00	394,68	0,00	394,68	65,78	328,90	0,00	65,78
680	Geringw. WG Betriebs- u. Gesch.ausstatt.	0,00	1.670,24	0,00	1.670,24	1.670,24	0,00	0,00	1.670,24
	Summe	0,00	7.330,23	0,00	7.330,23	2.188,49	5.141,74	0,00	2.188,49

		Stand 01.07.2015 EUR	Verwendung EUR	Auflösung EUR	Zuweisung EUR	Stand 30.06.2016 EUR
1. Sonstige Rückstellungen						
Rückstellungen für Rechts- und Beratungskosten		0,00	0,00	0,00	3.480,00	3.480,00
	Vorjahr	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*	*0,00*

	Personalaufwand					
	Gehälter inkl. Lohnnebenkosten		Aufwandsentschädigung		Sachaufwand	
Hochschulvertretung						
Vorsitz	€	10.819,61	€	1.460,00	€	3.584,46
Wirtschaftsreferat	€	10.819,61	€	1.705,00	€	5.927,76
Sozialreferat	€	-	€	1.540,00	€	16.751,87
Bildungspolitisches Referat	€	-	€	1.540,00	€	-
Referat für Öffentlichkeitsarbeit	€	-	€	900,00	€	23.247,27
Studienrichtungsvertretungen						
IKT	€	-	€	-	€	919,50
Life Sciences	€	-	€	-	€	1.800,00
Verkehr und Umwelt	€	-	€	-	€	-
Erneuerbare Energien	€	-	€	-	€	2.119,22
Wirtschaftsinformatik	€	-	€	-	€	-
Engineering	€	-	€	-	€	-
Elektronik	€	-	€	-	€	350,00
Summe Spalten	€	21.639,22	€	7.145,00	€	54.700,08
Summe Gesamt		**28784,22**			**€**	**54.700,08**

Jahresabschluss HTW: Soll-Ist Vergleich

Budgetbeschluß bzw -änderungsbeschluss (22.9.2015, 14.4.2016)

E **Einnahmen**

	Allgemeine Einnahmen	Soll	Ist	Anmerkung
E1.1	Studierendenbeiträge *	€ 117.963,27	€ 119.990,02	
E1.2	Zinserträge	€ 1.000,00	€ 63,36	
	Summe Allgemeine Einnahmen	€ 118.963,27	€ 120.053,38	

* laut BV

	Sonstige Einnahmen			
E2.1	Auflösung Rücklagen Projekte	€ 2.000,00	€ -	
E2.2	Auflösung Rücklagen Betriebs- und Verwaltungskosten	€ 160,00	€ 160,00	
E2.3	Einnahmen Veranstaltungen	€ 7.000,00	€ -	auch weniger Ausgaben
E2.4	Auflösung Rücklagen Werbemittel	€ 2.000,00	€ -	waren nicht erforderlich
E2.5	Auflösung Rücklagen Raumausstattung und Technikverleih	€ 2.000,00	€ -	
E2.6	Einnahmen FotoDay-Provision	€ 100,00		
E2.7	Auflösung Rücklagen Zertifikatsförderungstopf	€ -	€ 4.990,50	TWIST Förderungsbeschluss
E2.8	Sonstige Zuwendungen des Bundes	€ -	€ 2.500,00	
E2.9	Auflösung Rücklagen Flying Nannies	€ -	€ 26,54	
E2.10	Auflösung Rücklagen EBCL	€ -	€ 400,00	TWIST Förderungsbeschluss
E2.11	Auflösung Rücklagen Sachaufwand Vorsitz	€ -	€ 228,96	
	Summe sonstige Einnahmen	€ 13.260,00	€ 8.306,00	

	Summe Einnahmen	€ 132.223,27	€ 128.359,38

	Ausgaben		
A1	Personalkosten	€ 20.183,96	€ 21.639,22
A2	Betriebs- und Verwaltungsaufwand	€ 17.810,00	€ 9.312,11
A3	Vorsitzteam und Referate	€ 39.820,00	€ 25.646,17
A4	Weiterbildung	€ 5.365,00	€ 2.434,40
A5	Projekte	€ 11.954,00	€ 12.024,45
A6	Sonderprojektetopf	€ 1.500,00	€ 1.575,00
A7	Studienrichtungsvertretungen	€ 35.885,76	€ 18.353,83
	Summe Ausgaben	€ 132.518,72	€ 90.985,18

Differenz	€ -	€ 37.374,20

Ausgaben Personalkosten

	Personalkosten			
A1.1	Gehälter Brutto Sekretariat teilzeit	€ -	€ -	
A1.2	Gehälter Laborleitung Project Kitchen geringfügig	€ -	€ -	
A1.3	Sonstige anfallende Kosten	€ -	€ -	
	Summe Personalkosten	€ 20.183,96	€ 21.639,22	Gehaltsanpassung Branche

Die genauen Personalkosten wurden aus Datenschutzrechtlichen Gründen auf 0 gesetzt.

Ausgaben für Betriebs- und Verwaltungsaufwand, Vorsitz/Referate und Weiterbildung

	Betriebs- und Verwaltungsaufwand		
A2.1	Kontoerstellung	€ 160,00	€ 160,00
A2.2	Kontoführung	€ 1.200,00	€ 423,90
A2.3	Wirtschaftsprüfer	€ 5.000,00	€ 2.400,00
A2.4	Steuerberatung Buchhaltung, Lohnverechnung, Jahresabschluss	€ 3.000,00	€ 2.856,96
A2.5	IT Infrastruktur (laufend)	€ 1.600,00	€ 532,07
A2.6	Kest	€ 250,00	€ 15,85
A2.7	Raumausstattung und Technikverleih	€ 5.000,00	€ 2.790,23
A2.8	Wahladministationssystem	€ 1.600,00	€ 133,10
	Summe Betriebs- und Verwaltungsaufwand	€ 17.810,00	€ 9.312,11

A3.1	Vorsitz			
A3.1.1	Sachaufwand	€ 3.000,00	€ 2.145,97	
A3.1.2	AE** 1x Vorsitzender	€ 1.680,00	€ 1.460,00	
	Summe Vorsitz	€ 4.680,00	€ 3.605,97	
A3.2	Referat für wirtschaftliche Angelgenheiten			
A3.2.1	Sachaufwand	€ 200,00	€ 109,75	
A3.2.2	AE** Referent + Stellvertreter	€ 2.220,00	€ 1.705,00	
	Summe Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten	€ 2.420,00	€ 1.814,75	
A3.3	Referat für bildungspolitische und studienrechtliche Angelegenheiten			
A3.3.1	Sachaufwand	€ 200,00	€ -	
A3.3.2	AE** Referent	€ 1.680,00	€ 1.540,00	
	Summe Referat für bildungspolitische und studienrechtliche Angelegenheiten	€ 1.880,00	€ 1.540,00	
A3.4	Referat für sozialpolitische Angelgenheiten			
A3.4.1	FIT Programm	€ 3.000,00	€ 3.000,00	
A3.4.2	Zertifikatförderungen TOEFL	€ 750,00	€ 300,00	
A3.4.3	Zertifikatförderungen EBCL A, B	€ 1.000,00	€ 407,50	
A3.4.4	Zertfikatförderungen EBCL C	€ 750,00	€ 411,00	
A3.4.5	Zertifikatfördertopf	€ 5.000,00	€ 6.853,00	TWIST Förderungsbeschluss
A3.4.6	Flying Nannys	€ 3.500,00	€ 1.950,52	höhere FH Kosten
A3.4.7	Bundesvertretung Sozialfonds	€ 1.000,00	€ 773,33	
A3.4.8	AE** Referent	€ 1.680,00	€ 1.540,00	
	Summe Referat für sozialpolitische Angelegenheiten	€ 16.680,00	€ 15.235,35	
A3.5	Referat für Öffentlichkeitsarbeit			
A3.5.1	Veranstaltungsbudget	€ 7.000,00	€ 1.607,69	weniger Veranstaltungen
A3.5.2	Werbemittel	€ 5.000,00	€ 942,41	günstigere Preise
A3.5.3	AE** Referent + 2 Sachbearbeiter	€ 2.160,00	€ 900,00	weniger Sachbearbeiter, tlws kein Referent
	Summe Referat für Öffentlichkeitsarbeit	€ 14.160,00	€ 3.450,10	

** Aufwandsentschädigungen

A4	Weiterbildung			
A4.1	Seminare und Schulungen	€ 5.365,00	€ 2.434,40	günstigere Preise
	Summe Weiterbildung	€ 5.365,00	€ 2.434,40	

Ausgaben für Projekte, Sonderprojekte

A5	Projekte			
A5.1	Project Kitchen	€ 2.200,00	€ 4.146,39	Bedarf nach Workshopausrüstung
A5.2	Erstsemestrigenpaket	€ 5.854,00	€ 5.853,82	
A5.3	Mensabonus	€ 750,00	€ 696,04	
A5.4	HTW Frühstück	€ 900,00	€ 595,55	
A5.5	PubQuiz	€ 800,00	€ 251,65	
A5.6	Foto-Day	€ 1.000,00	€ 481,00	

A5.7	Selbstverteidigungskurs für Frauen	€ 450,00		
	Summe Projekte	€ 11.954,00	€	12.024,45
A6	Sonderprojekte			
A6.1	Sonderprojekttopf	€ 1.500,00	€	1.575,00
	Summe Sonderprojekte	€ 1.500,00	€	1.575,00
A7	Studienrichtungsvertretungen			
A7.1	StrV*** Informations- und Kommunikationstechnologien			
A7.1.1	Sachaufwand	€ 7.265,00	€	7.115,05
	Summe StrV* Informations- und Kommunikationstechnologien**	€ 7.265,00	€	7.115,05
A7.2	StrV*** Wirtschaftsinformatik			
A7.2.1	Sachaufwand	€ 5.951,93	€	64,56
	Summe StrV* Wirtschaftsinformatik**	€ 5.951,93	€	64,56
A7.3	StrV*** Erneuerbare Energien			
A7.3.1	Sachaufwand	€ 2.678,59	€	2.052,34
	Summe* Erneuerbare Energien**	€ 2.678,59	€	2.052,34
A7.4	StrV*** LIfe Sciences			
A7.4.1	Sachaufwand	€ 6.317,53	€	6.109,54
	Summe StrV* Life Sciences**	€ 6.317,53	€	6.109,54
A7.5	StrV*** Elektronik			
A7.5.1	Sachaufwand	€ 5.594,84	€	591,70
	Summe StrV* Elektronik**	€ 5.594,84	€	591,70
A7.6	StrV*** Engineering			
A7.6.1	Sachaufwand	€ 6.385,54	€	1.154,93
	Summe StrV* Engineering**	€ 6.385,54	€	1.154,93
A7.7	StrV*** Verkehr und Umwelt			
A7.7.1	Sachaufwand	€ 1.692,33	€	1.265,71
	Summe StrV* Verkehr und Umwelt**	€ 1.692,33	€	1.265,71
	Summe Studienrichtungsvertretungen	€ 35.885,76	€	18.353,83

Karl Litschauer
Wirtschaftsreferent HTW

Max Golden
Vorsitz HTW

VERZEICHNIS DER BUDGETÄNDERUNGSBESCHLÜSSE IM WJ 2015/2016

- Anpassung JVA 2015/2016 mit Beschluss vom 14.4.2016.