

Österreichische HochschülerInnenschaft
an der Universität Salzburg
Körperschaft öffentlichen Rechts



A-5020 Salzburg
Universitätsplatz 7
Tel: +43 / 662 / 8044-6000
Mail: sekretariat@oeh-salzburg.at

Protokoll

der 2. außerordentlichen Sitzung der Universitätsvertretung der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg im Sommersemester 2026 in der Funktionsperiode 2025 – 2027.

Ort: ÖH-Freiraum, Kaigasse 17
Datum: Donnerstag, 20. April 2026
Zeit: 18:30 Uhr

1. Begrüßung und Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung

Die Vorsitzende Marie Stenitzer begrüßt die Anwesenden zur 2. außerordentlichen UV-Sitzung im Sommersemester 2026 in der Funktionsperiode 2025 – 2027 und stellt die ordnungsgemäße Einberufung fest.

2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit

Fraktion	Mandatar*innen	Stimmübertragung	Ständiger Ersatz
VSStÖ	Marie Stenitzer		
VSStÖ	Maja Münch		
VSStÖ	Annika Schlögel		
VSStÖ	Penelope Hinze Garcia		Sonia Eberhart
VSStÖ	Fabian Plank		
VSStÖ	Teodora-Victoria Grelus	Lukas Sommer	
GRAS	Vanessa Ahnert		Anna Schaffert

GRAS	Stephanie Wolfgruber (bis 18:40 Uhr)		Maria, Selena Fischer (ab 18:40 Uhr)
GRAS	Raphaela Vitzthum		Moritz Kubesch
AG	Andreas Mitterlechner		
AG	Jana Schörghofer		Robert Fiedler
KSV-KPÖ	Jan Schratzberger		
LUKS	Esther Jotzo		Isabella Unterauer

Stephanie Wolfgruber ernennt Maria, Selena Fischer zu ihrem ständigen Ersatz.

Raphaela Vitzthum ernennt Moritz Kubesch zu ihrem ständigen Ersatz.

Anwesende sonst:

Simon Wasengger (Referat für Sozialpolitik und Wohnen), Bernhard Nekuda (Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten), Max Herzog (FV DAS), Sarah Podratzky (Gast), Julian Hörndl (Gast), Elena Pammer (StV CPM), Leonhard Hecht (FV NLW), Sonia Eberhart (Gast), Malia Ilona Hermes (FV KW), Maximilian Wagner (FV SOE), Manuel Gruber (Gast), Thomas Lindner (Gast), Bernhard Dichtl (StV Lehramt)

3. Bestellung eines_r Protokollführer_in

Die Vorsitzende schlägt Julian Hörndl vor.

Julian Hörndl wird einstimmig mit der Protokollführung betraut.

4. Genehmigung der Tagesordnung

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen

Die Vorsitzende übergibt die Sitzungsleitung an die 2. Stv. Vorsitzende Maja Münch.

5. Wahl der_des 1. stellvertretenden Vorsitzenden

Marie Stenitzer: Mein Vorschlag für die 1. Stellvertretende Vorsitzende ist Raphaela Vitzthum.

Raphaela Vitzthum wird mit 10 Pro Stimmen, 1 Gegenstimme, 2 Enthaltungen zur ersten Stellvertretenden Vorsitzenden gewählt

Raphaela Vitzthum: Ich freue mich auf die Zusammenarbeit. Ich hoffe, sie wird produktiv, wenn es etwas gibt, könnt ihr euch gerne melden.

Marie Stenitzer: Ich gratuliere zur Wahl, und freue mich sehr auf die Zusammenarbeit.

Maja Münch: Dem ich schließe ich mich an, und ein großes Danke schön.

6. Übernahme und Digitalisierung der Buchhaltung (Anhang 1), eingebracht vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

Bernhard Nekuda: Es geht um die Beauftragung der Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs-GmbH mit der Übernahme und Digitalisierung unserer Buchhaltung. Es gibt momentan relativ hohe Kosten in der Buchhaltung, besonders weil es noch nicht digital ist und alles per Papier aufbewahrt wird. Das ergibt auch einen großen Mehraufwand in der Zusammenarbeit mit unserer Steuerberatung. Auch viel Papier- und Druckerverschwendung. Daher wollen wir das als Wirtschaftsreferat auslagern.

Kurz zu den Angeboten generell: Von unserer Steuerberatungskanzlei wurde das günstigste Angebot vorgelegt. An die 5.000.- pro Jahr. Sie kennen bereits die Abläufe in der ÖH, wissen wie viel gebucht wird. Die Umstellung auf die Digitalisierung wird noch etwas mehr dazu kosten, weil es eine Gesamtumstellung, von allem was wir in der Buchhaltung haben, sein wird.

Das 2. Angebot der Wirtschaftstreuhandgesellschaft Seekirchen Ges.m.b.H. war ein Pauschalangebot pro Buchungszeile, wobei die Digitalisierung auch inkludiert war, und liegt bei ca. 8.700.-.

Dann gab es noch ein informatives Gespräch mit der Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung Karl Rupert. Da liegen die Kosten bei ca. 10.000.-
Deshalb haben wir uns entschieden, die Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs-GmbH auszuwählen.

Bernhard Nekuda liest den Beschlusstext vor.

Jan Schratzberger: Ich möchte René Thaler danken, mit dem die Idee aufgekommen ist, sowie Bernhard und Lena für die gute Umsetzung. Das hätte man aber auch schon früher machen können. Dadurch ist viel Geld verloren gegangen. Ich bin für den Antrag und hoffe auf breite Zustimmung

Leonhard Hecht: 1. Wie sind die Auswirkungen auf den Alltag der Studierenden? Wie läuft es mit Refundierungen, Zahlungsanweisungen etc. weiter?
2. Wie geht es mit der Stelle der Finanzbuchhaltung weiter? Es wurde eine Stundenerhöhung beantragt, die die ÖH auch wieder etwas kostet. Wo wird das umgeschichtet? Und ich bitte darum, kurz zu lüften, da wir über 27 Personen in diesem Raum sind.

Maja Münch: Das Fenster ist bereits die ganze Zeit offen.

Bernhard Nekuda: Zu 1.: Es liegt im Aufgabenbereich des Wirtschaftsreferat die Refundierungen zu bearbeiten. Überweisungen tätigen wir auch. Es wird daher keine Änderungen für die STVen geben. Es kam ja bereits ein Antrag bzgl. Kontoständen. Das ist mit ein Grund, warum wir die Digitalisierung forcieren, damit die Kontostände aktuell bleiben, bzw. einmal monatlich aktualisiert werden. Ich hoffe, dass die Umsetzung schnell vonstattengehen wird, aber bei jeder Umstellung sollte man auch Geduld bewahren. Ich hoffe, dass in 2 Monaten alles läuft und werde mich dafür einsetzen, aber kann es nicht versprechen, weil ich bisher noch nie eine Buchhaltung umgestellt habe.

Zur 2. Frage: Die Stelle der Finanzbuchhaltung wird leider wegfallen, ich bedaure es, da sie ihre Arbeit sehr gut gemacht hat. Es tut mir weh, jemanden wegzurationalisieren, um mehr Budget für die Studierenden zu haben, aber man muss das abwägen.

Maximilian Wagner: Ich begrüße die Digitalisierung sehr. Die ÖH Uni Salzburg war eine der ersten Unis – nachdem das Ministerium sehr lange keine digitalen Rechnungseinreichungen erlaubt hat – die davon Gebrauch gemacht hat. Das mit dem ÖH-Board zu machen, da waren wir mit die Ersten. Zu sagen, wir hätten das viel früher machen können, stimmt nicht ganz, weil das Ministerium hat das sehr lange gebremst. In Bezug auf die analogen Buchhaltungen wurden in den letzten 5 Jahren langsam Dinge erlaubt, daher finde ich es gut, dass wir jetzt den letzten Schritt zur Volldigitalisierung gehen. Schnellere Abläufe helfen den StVen bei der Budgetverwaltung. Wir sind den Studierenden verpflichtet. Die Verwaltung - die Selbsterhaltung der Körperschaft - ist etwas, was das Bundesministerium durch den Verwaltungsaufwand separat bezuschusst, um die Belastung für die Studierenden gering zu halten, was nicht geht, wenn Angestellte da sind. Man kann da allen, die langjährig bei der ÖH waren, sehr danken, aber es ist eine Entscheidung, die kann ich absolut nachvollziehen und ist letztendlich auch rechtlich gesehen nachvollziehbar und richtig.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

Maja Münch: Es gibt noch einen 2. Antrag vom KSV-KPÖ. Ich bitte um die Vorstellung. (Anhang 2)

Jan Schratzberger: Es wird sehr viel Geld eingespart, ohne dass wir an Produktivität verlieren. Wir schlagen vor, dass das eingesparte Geld ausschließlich für soziale Zwecke genutzt wird, wie z. B. in einem Fördertopf. Da würden wir alles Geld reinziehen. Es fällt nicht nur eine Stelle weg, sondern auch BMD Lizenzkosten, die Wirtschaftsprüfung wird günstiger, wenn wir die Buchhaltungsunterlagen digital abgeben. Das soll ausschließlich für soziale Zwecke verwendet werden und so in die kommenden JVA´s eingeplant werden, und die Verwendung der Mittel soll transparent gemacht werden.

Marie Stenitzer: Es ist uns ein Anliegen, dass das Geld für studentische und soziale Zwecke genutzt wird. Die Verwendung der Mittel ist aber schon im JVA geregelt. Damit ist das hinfällig.

Jan Schratzberger: Was meinst du damit? Die Einsparungen scheinen ja jetzt noch nicht im JVA auf.

Marie Stenitzer: Aber in Zukunft dann.

Jan Schratzberger: Darum steht da, man soll es in den JVA einplanen.

Marie Stenitzer: Ich habe mich auf den Transparenz-Punkt bezogen.

Max Wagner: Der Antrag ist, wenn überhaupt, ein Zusatzantrag. Sinngemäßer wäre es, einen Antrag zu stellen, z. B. der Sozialtopf möge um X erhöht werden; weil dieser Antrag dann die Einpflegung in den JVA bindet. Ich finde es auch schwierig, ein Einsparungsprojekt, dass erst beginnt, präemptiv – ich kenne die Laufzeit der Einsparungen nicht genau – die sich aber auf potenziell auf weitere JVA´s im Folgejahr beziehen, die ja am 1. Juni zu machen sind, finde ich schwierig. Besser, diese UV beschließt konkret eine Erhöhung um eine bestimmte Summe. Wenn sich jedes Monat kleine Einsparungen ergäben, müsste man jedes Monat z. B. einen Sozialtopf um diese Summe erhöhen, wenn man dem Wortlaut im Antrag folgt. Weil es keinen Stichtag darin gibt, sondern es ist ein sehr allgemein gehaltener Antrag. Dasselbe gilt für die Kostenstellen. Da steht ja „wie den Sozialfonds“. Sind alle Punkte als soziale Posten unter dem Sozialreferat gemeint? Ich empfehle, sich konkret über Dinge zu unterhalten, aber in dem Antrag sehe ich viele Dinge, die sich erst über die Zeit sehr langsam materialisieren und langsam eingepflegt werden würden.

Macht doch eine Anfrage in der Sitzung Ende des Sommersemesters und fragt an, wieviel die Einsparung war, und stellt dann einen Antrag für den nächsten JVA.

Der Antrag wird mit 9 Gegenstimmen, 3 Enthaltungen und 1 Pro Stimme abgelehnt.

Jan Schratzberger: Sehr schade, wir hätten den Studierenden hier etwas Gutes tun können. Dass dies von der jetzigen Exekutive nicht gemacht wurde, stimmt mich traurig, aber wir werden weiter Druck machen und dafür kämpfen.

7. Antrag Lateinergänzungsprüfung (Anhang 3), eingebracht von der FV KW:

Malia Hermes: Nach dringenden Anfragen, von Studierenden und Kursleitungen, mich dafür einzusetzen, dass die Kursgebühren für die aktuell kostenpflichtigen Latein-Ergänzungskurse abgeschafft werden, stelle ich diesen Antrag.

Der Antrag wird einstimmig angenommen.

8. Allfälliges

Keine Wortmeldungen.

Die Sitzung wird um 19:06 Uhr beendet.

Wirtschaftsreferat

HochschülerInnenschaft

an der Universität Salzburg

Körperschaft öffentlichen Rechts

Mail: wiref@oeh-salzburg.at

Universitätsplatz 7, 5020 Salzburg

Beauftragung von Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs GmbH mit der Übernahme und Digitalisierung der Buchhaltung der Österreichischen HochschülerInnenschaft Salzburg

Aufgrund der steigenden Kosten und der ineffizienten Struktur der bisherigen Buchhaltung ist die Digitalisierung dieser Prozesse ein sinnvoller nächster Schritt, um die buchhalterischen Abläufe zeitgemäß zu gestalten und Kosten nachhaltig zu reduzieren. Im Zuge dessen wurde festgestellt, dass eine Auslagerung der Buchhaltung die wirtschaftlichste und zielführendste Lösung darstellt. Dies geschieht nach einem Auswahlverfahren mit 3 Angeboten in Zusammenarbeit mit Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs GmbH, welche sich in der angehängten Auswertung durchsetzen konnten.

Die Universitätsvertretung der HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg (ÖH Uni Salzburg) möge daher die Beauftragung von Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs GmbH mit der Übernahme und Digitalisierung der Buchhaltung beschließen.

Anhang:

- Angebotsauswertung Buchhaltungsübernahme und Digitalisierung
- Angebot von Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs GmbH
- Angebot von Wirtschaftstreuhandgesellschaft Seekirchen Ges.m.b.H.
- Angebot von Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung Karl Rupert

Angebotsauswertung Übernahme und Digitalisierung der Buchhaltung

Im Rahmen dieses Verfahrens hat das Wirtschaftsreferat der ÖH Uni Salzburg 3 Angebote von den folgenden Unternehmen eingeholt: Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs GmbH, Wirtschaftstreuhandgesellschaft Seekirchen Ges.m.b.H. & Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung Karl Rupert.

Nachfolgend werden die 3 Angebote genannt und näher auf die Bewertung dieser eingegangen.

1. Angebot der Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs GmbH

Die Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs GmbH hat in Salzburg ihren Hauptsitz und ein Angebot auf Nachfrage übermittelt. Die im Angebot enthaltenen Leistungen entsprechen den Voraussetzungen für die erfolgreiche Umsetzung der Digitalisierung und die Weiterführung der Buchhaltung. Die im Angebot genannte Honorarschätzung beträgt ca. 4.500 bis 5.000 Euro.

2. Angebot der Wirtschaftstreuhandgesellschaft Seekirchen Ges.m.b.H.

Die Wirtschaftstreuhandgesellschaft Seekirchen Ges.m.b.H. hat ihren Sitz in Seekirchen und wurde für ein Angebot angefragt. Die im Angebot enthaltenen Leistungen entsprechen den Voraussetzungen für die erfolgreiche Umsetzung der Digitalisierung und die Weiterführung der Buchhaltung. Die im Angebot genannte Honorarschätzung beträgt ca. 9.000 Euro.

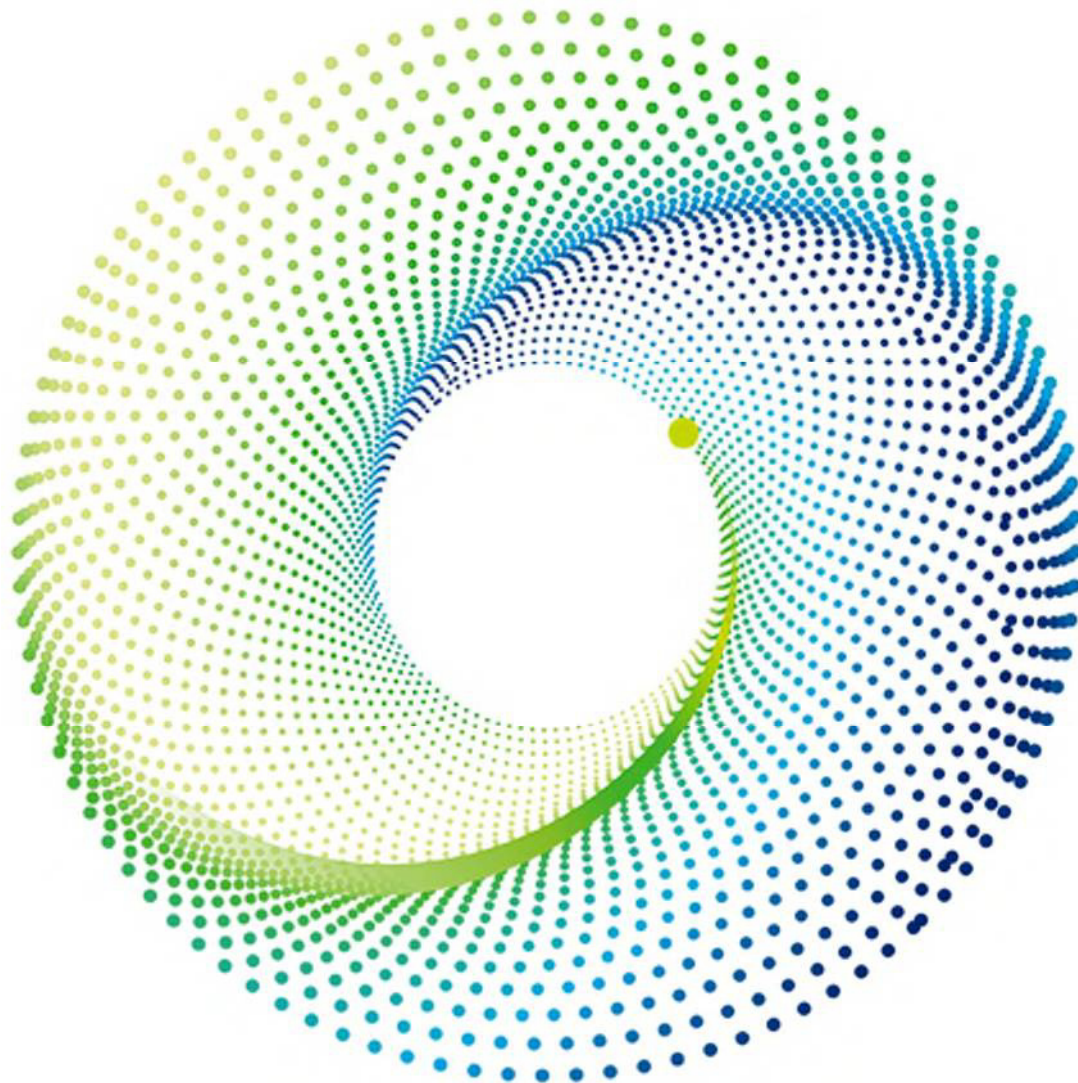
3. Angebot der Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung Karl Rupert

Die Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung Karl Rupert hat ihren Sitz in Salzburg und wurde ebenfalls für ein Angebot angefragt. Die im Angebot enthaltenen Leistungen entsprechen den Voraussetzungen für die erfolgreiche Umsetzung der Digitalisierung und die Weiterführung der Buchhaltung. Die im Angebot genannte Honorarschätzung beträgt ca. 10.400 Euro.

Unter den Angeboten ist das der Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs GmbH am meisten mit dem Prinzip der Sparsamkeit zu vereinbaren. Gemäß dem Prinzip der Sparsamkeit ist kritisch festzuhalten, dass die Angebote der Wirtschaftstreuhandgesellschaft Seekirchen Ges.m.b.H. und Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung Karl Rupert teuer sind und deswegen nicht genommen werden.

Die Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs GmbH hat das günstigste Angebot gemacht und würde den Prinzipien der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit entsprechen, besonders weil sie schon vertraut mit unserem Arbeitsablauf sind. Desweiteren betreuen sie uns schon lange als unsere Steuerberatung.

Das Wirtschaftsreferat empfiehlt daher, die Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs GmbH mit der Übernahme und Digitalisierung der Buchhaltung zu beauftragen.



Angebot

5. März 2026

HochschülerInnenschaft an der Universität Salzburg
Universitätsplatz 7
5020 Salzburg

Per Mail: wiref@oeh-salzburg.at

Salzburg, 4. März 2026
541150
chhofer@deloitte.at

Anbot für Buchhaltung

Sehr geehrter Herr Nekuda,
sehr geehrte Frau Jäger,

bezugnehmend auf unsere Korrespondenz dürfen wir uns zunächst herzlich bedanken, dass Sie uns dazu eingeladen haben, ein Anbot für die Erstellung der laufenden Buchhaltung zu legen. Wir erlauben uns daher, Ihnen nachfolgendes Anbot zu unterbreiten.

Unsere Beratungsleistungen werden von der Deloitte-MPD-Quintax Steuerberatungs GmbH („Deloitte“ oder „wir“) unter der Leitung von Herrn MMag.Dr. Christoph Hofer, Wirtschaftsprüfer und Steuerberater, zusammen mit 1-2 Mitarbeitern:innen ihres Teams durchgeführt.

Für unsere Leistungen finden die „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe“ in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

Wir dürfen Ihnen versichern, dass wir im Falle einer Auftragserteilung die uns übertragenen Aufgaben zu Ihrer vollsten Zufriedenheit wahrnehmen werden. Für etwaige Rückfragen steht Ihnen Herr MMag.Dr. Christoph Hofer gerne zur Verfügung.

Wenn unser Anbot Ihren Vorstellungen entspricht, dürfen wir Sie ersuchen, als Zeichen Ihres Einverständnisses eine Kopie dieses Schreibens unterzeichnet an uns zu retournieren.

Mit freundlichen Grüßen

Deloitte-MPD-Quintax Steuerberatungs GmbH

Honorar

Grundsätzlich verrechnen wir für die Buchhaltung unsere Leistungen nach Zeitaufwand je Mitarbeiter:in, ohne weitere Zuschläge abhängig vom Wert der jeweiligen Causa.

Die Höhe der Stundensätze richtet sich nach der Erfahrung/Qualifikation des:der Mitarbeiters:in. Folgende Stundensätze kommen derzeit zur Anwendung (jeweils zuzüglich Umsatzsteuer):

Level	Stundensätze
Partner/Director	€ 260,00
Steuerberater	€ 190,00 - 237,00
Buchhalter	€ 115,00
Personalverrechner	€ 115,00

Wie besprochen, rechnen wir mit einem Zeitaufwand von etwa 10-12 Stunden pro Quartal, sodass sich ein voraussichtliches Jahreshonorar für die Durchführung der laufenden Buchhaltung iHv. EUR 4.500,00-5.000,00 netto ergibt.

Die Stundensätze werden jährlich an die allgemeine Preisentwicklung angepasst.

Die Erstellung der laufenden Personalverrechnung und des Jahresabschlusses werden wie bisher nach den tatsächlich angefallenen Stundenaufwand verrechnet.

Rahmenbedingungen

Für unsere Leistungen finden die „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe“ in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

Wir weisen darauf hin, dass gem. § 7 Abs 1 und 2 dieser „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe“ (derzeit AAB 2018) eine Haftung nur für vorsätzliche und grob fahrlässige Verletzung der übernommenen Verpflichtungen besteht und die Ersatzpflicht im Falle grober Fahrlässigkeit höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz (WTBG) in der jeweils geltenden Fassung beträgt (€ 72.673,00).

Eine Haftung für mündliche Auskünfte und Beratung (einschließlich fernmündlicher Beratung sowie Auskünfte mittels virtueller bzw. digitaler Kommunikationsmittel) besteht nicht. Dies gilt auch dann, wenn mündliche Auskünfte aufgezeichnet, mitgeschrieben oder nachträglich in Schriftform (z. B. durch Transkription) gebracht werden. Eine etwaige verschriftlichte Dokumentation verändert den Charakter der Mündlichkeit nicht und führt nicht dazu, dass diese als schriftlich erteilt gelten.

Unsere Tätigkeit in Verbindung mit der elektronischen Einreichung von Unterlagen beschränkt sich auf die Übertragung der elektronischen Unterlagen an die Steuerbehörden in dem Umfang und der Form, wie von Ihnen freigegeben. Eine elektronische Übertragung von Unterlagen an die Finanzbehörden erfolgt nur insoweit, als die zu übertragenden Unterlagen firmenmäßig bzw. gem. einer uns vorliegenden, abweichenden Zeichnungsvollmacht gezeichnet an uns übermittelt werden. Nach Vorliegen der unterzeichneten Unterlagen werden wir die elektronische Übertragung der Unterlagen ohne Änderung oder Anpassung derselben vornehmen, ausgenommen eine Anpassung ist zur Behebung von Übertragungsfehlern notwendig. Mit Übermittlung der unterzeichneten Unterlagen erteilen Sie uns die Zustimmung zur elektronischen Übermittlung und bestätigen, dass die inhaltliche Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der Unterlagen in Ihrer Verantwortung liegen und erklären sich bereit inkorrekte Daten unverzüglich zu korrigieren und uns diese Korrektur entsprechend mitzuteilen.

Für unsere Leistungserbringung können automatisierte Dienste (Deloitte-Technologien und/oder sonstige Software) zur Anwendung kommen. Insoweit im Rahmen des Auftrages Deloitte-Technologien¹ (zB „Intela“², „Global Advantage“³, „Pillar 2 Agent“⁴ etc.) zum Einsatz kommen und Ihnen und „zugelassenen Nutzern“⁵ Zugang dazu gewährt wird, stimmen Sie zu, diese ausschließlich für die Zwecke der Inanspruchnahme der Dienstleistungen und für keine anderen Zwecke zu nutzen. Wir verweisen dazu auf unser Datenschutz-Informationenblatt für Kunden von Deloitte Österreich⁶, die Datenschutzerklärung und Nutzungsbedingungen der jeweiligen Deloitte-Technologie, die in diesen Fällen Bestandteil unserer Auftragsbedingungen werden und welche auch zugunsten des jeweiligen DTL Mitgliedsunternehmens, das Eigentümer der Deloitte-Technologie ist, gelten. Sie erklären sich für jeden Verstoß von Ihnen oder eines zugelassenen Nutzers gegen die Nutzungsbedingungen verantwortlich und werden uns für daraus resultierenden Schäden schad- und klaglos halten. Darüber hinaus verpflichten Sie sich (a) uns unverzüglich zu benachrichtigen, wenn ein zugelassener Nutzer diese Funktion nicht mehr ausübt oder ausüben kann und (b) für die Pflege, Archivierung, den Download, die Extraktion, die Aufbewahrung, Speicherung und Sicherung Ihrer Daten, Aufzeichnungen oder

¹ „Deloitte-Technologien“ sind sämtliches Know-how und alle Software, Systemschnittstellen, Vorlagen, Methoden, Ideen, Konzepte, Techniken, Werkzeuge, Prozesse und Technologien, einschließlich webbasierter Technologien und Algorithmen, die Eigentum einer Deloitte Partnergesellschaft sind, an diese lizenziert oder von dieser entwickelt wurden und von Deloitte und seinen Subauftragnehmern bei der Erbringung von Dienstleistungen oder der Erfüllung sonstiger Verpflichtungen verwendet oder entwickelt werden.

² ToU (<https://portal-webapp.ame.intela.deloitte.com/terms-of-use>)

³ ToU (<https://app3.gadeloitte.com/IASCTPortal/member-support/1/587>)

⁴ ToU (<https://pillar2.tax.deloitteonline.com/welcome>)

⁵ „zugelassener Nutzer“ bezeichnet jede vom Auftraggeber ausgewählte Person, die zum Zugriff auf eine entsprechende Deloitte-Technologie berechtigt ist.

⁶ <https://www.deloitte.com/content/dam/assets-zone2/at/de/docs/generic/2024/at-datenschutzzinformatonsblatt-f%C3%BCr-klienten-deutsch-2024.pdf>

Ergebnisse unserer Leistungen, in einer Umgebung getrennt von der Software oder Deloitte Technologie zu sorgen. Die Deloitte Technology dient lediglich als Kommunikations- und Kollaborationsplattform und nicht zur Speicherung oder Aufbewahrung von Daten. Die Haftung für etwaige Schäden von Ihnen, die sich aus der Nutzung der Deloitte-Technologien ergeben, richtet sich nach den Nutzungsbedingungen der Deloitte-Technologien. Sollte(n) diese Bestimmung(en) rechtlich ungültig oder unanwendbar sein oder werden, kommt die Haftungsbestimmung dieser Vereinbarung zur Anwendung. Ihre Daten, ob in cloudbasierten oder nicht-cloudbasierten Tools, werden ggf. auf Servern in Europa, UK, den USA oder im asiatisch-pazifischen Raum gehostet - einschließlich der Cloud-Plattform von Amazon Web Services („AWS“) und Microsoft Azure. Die IT-Administratoren und andere Verwaltungsmitarbeiter der DTTL Mitgliedsunternehmen, die Zugang zu den gehosteten Daten haben, können (bspw. aus Wartungsgründen) Zugang zu Ihren Daten, einschließlich personenbezogener Daten, haben. Für uns und unsere Lieferanten/Dienstleister ist erforderlich, die zur Verfügung gestellten Daten gebührenfrei zum Zwecke der kontinuierlichen Verbesserung der automatisierten Dienste auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO zu verwenden. Zu den genannten Zwecken entbinden uns von unserer Verschwiegenheitspflicht gemäß § 80 WTBG und § 8 der AABs.

Wir gehen auch von Ihrem Einverständnis aus, dass Informationen und Dokumente auf elektronischem Weg versandt werden dürfen. Ihnen und uns ist bewusst, dass die elektronische Kommunikation gewissen Risiken beinhaltet. Sowohl Sie als auch wir sind für den Schutz des jeweils eigenen Systems verantwortlich. Wir dürfen darauf hinweisen, dass unsere elektronische Kommunikation grundsätzlich nicht verschlüsselt und ohne elektronische Signatur erfolgt, sodass eine Manipulation der Daten durch Dritte nicht vollständig ausgeschlossen werden kann. Sofern Sie eine solche Übersendung nicht wünschen, bitten wir Sie, dies dem auftragsverantwortlichen Partner schriftlich mitzuteilen.

Gutachten und Stellungnahmen sind grundsätzlich nicht zur Weitergabe an Dritte bestimmt; eine Weitergabe an Dritte bedarf unserer vorherigen ausdrücklichen schriftlichen Zustimmung, welche wir an eine vom jeweiligen Dritten abgegebene Schad- und Klagloserklärung binden werden. Eine Ausnahme hiervon besteht nur dann, wenn (i) anwendbare Gesetze, Bestimmungen, Regeln und berufliche Verpflichtungen einer Einschränkung der Offenlegung entgegenstehen, (ii) die Gesellschaft oder ihre verbundenen Unternehmen Wertpapiere bei der United States Securities and Exchange Commission registriert haben und eine Deloitte Gesellschaft der Abschlussprüfer der Gesellschaft oder ihrer verbundenen Unternehmen ist (in diesem Fall besteht keine Beschränkung bezüglich der Offenlegung von Stellungnahmen, Gutachten, Berichten oder anderen Arbeitsergebnissen), (iii) und in dem Umfang in dem der United States Internal Revenue Code und die Internal Revenue Service Guidance in Bezug auf vertrauliche Steuerbegünstigungen (oder vergleichbare Gesetze oder Richtlinien von anderen Steuerbehörden) anwendbar sind (in diesem Fall besteht keine Beschränkung bezüglich der Offenlegung von Stellungnahmen, Gutachten, Berichten oder anderen Arbeitsergebnissen). Unsere Stellungnahmen, Gutachten, Berichte oder andere Arbeitsergebnisse sind nur für die im Engagement Letter beschriebenen Zwecke zu verwenden und insbesondere nicht ohne unsere vorherige ausdrückliche schriftliche Zustimmung zur Entscheidungsfindung Dritter oder für Werbezwecke heranzuziehen. All diese Leistungen sind allein für Ihren persönlichen Nutzen bestimmt. Der bloße Erhalt von Stellungnahmen, Gutachten, Berichten oder anderen Arbeitsergebnissen durch Dritte, führt weder zum Entstehen von Sorgfaltsverpflichtungen, Geschäftsbeziehungen noch zu gegenwärtigen oder zukünftigen Haftungen zwischen diesen und Deloitte. Sollten demnach Kopien von Stellungnahmen, Gutachten, Berichten oder anderen Arbeitsergebnissen (oder daraus abgeleitete Information) unter oben genannten Bedingungen an Dritte weitergegeben werden, kann dies nur unter der Bedingung geschehen, dass Deloitte keine Sorgfaltspflichten oder Haftungen diesen Dritten gegenüber, oder weiteren Personen, die diese Informationen in weiterer Folge erhalten, entstehen.

Die oben angeführten Regelungen gelten ausdrücklich auch zugunsten von im Rahmen unseres Auftragsverhältnisses eingeschaltete DTTL Mitgliedsunternehmen⁷, wobei § 7 Abs 7 der Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018) im Fall der Einschaltung von DTTL Mitgliedsunternehmen und ihrer verbundenen Unternehmen nicht zur Anwendung kommt. Dementsprechend können Ansprüche, welcher Art auch immer (weder auf Basis einer Vertragsverletzung, unerlaubten Handlungen oder sonstigen Pflichtverletzung jeglicher Art, jeweils unabhängig vom Grad des Verschuldens), durch Sie nur gegenüber Deloitte (aber nicht gegenüber einer im Zuge des Auftragsverhältnisses eingeschalteten DTTL Mitgliedsunternehmen) geltend gemacht werden. Darüber hinaus sind ausschließlich Sie berechtigt, Ansprüche gegenüber uns

⁷ www.deloitte.com/about

aus oder im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis geltend zu machen oder anzustrengen, nicht jedoch Ihre Konzerngesellschaften oder (entsandte) Mitarbeiter.

Zur Vermeidung von Interessenskonflikten und um die Einhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Unabhängigkeitsbestimmungen sicherzustellen, stimmen Sie zu, dass wir die entsprechenden Informationen aus vergangenen und künftigen Aufträgen (wie z.B. Kundenname, Adresse, Kontaktperson, Auftragstitel, Auftragsvolumen, Durchführungszeitraum) an die D TTL Mitgliedsunternehmen und ihre verbundenen Unternehmen weitergeben dürfen.

Wir behalten uns vor unsere Geschäftsbeziehung mit sofortiger Wirkung ganz oder teilweise, mittels schriftlicher Mitteilung zu beenden, wenn sich herausstellt, dass (i) auf Grund einer Änderung von Gesetzen, Rechtsprechung oder sonstigen Vorschriften oder (ii) sich Umstände ändern (unter anderem Änderungen der Eigentumsverhältnisse an Ihrem Unternehmen oder Ihren verbundenen Unternehmen), sodass eine Fortführung unseres Auftrags rechtswidrig wäre, insbesondere wenn die Auftragsfortführung im Widerspruch zu Unabhängigkeitsbestimmungen oder Berufsgrundsätzen steht.

Deloitte kann gesetzlich dazu verpflichtet sein, bestimmte Steuermodelle und Vorschläge zur Durchführung solcher Steuermodelle gegenüber Behörden zu melden. Die Entscheidung, eine solche Meldung zu erstatten, deren Zeitpunkt und Inhalt, ist Deloitte vorbehalten. Deloitte kann den Kunden über die Absicht, eine solche Meldung zu erstatten oder über eine bereits erstattete Meldung informieren, soweit dies für den Auftrag relevant sein könnte. Deloitte kann auch verpflichtet sein, den Behörden die involvierten Parteien dieser Modelle zu melden. Der Kunden kann nach den einschlägigen Rechtsvorschriften ebenfalls verpflichtet sein, eine entsprechende Meldung zu erstatten. In Fällen, in denen Deloitte aufgrund der gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht von der Meldepflicht befreit ist, ist Deloitte verpflichtet, andere beteiligte Intermediäre zu benachrichtigen und wird den/die relevanten Steuerpflichtigen über den Übergang der Meldepflichten zu informieren (§ 11 EU-MPFG). Wenn Deloitte aufgrund bestehender oder künftiger Gesetze oder Bestimmungen in anderen Ländern einer Offenlegungspflicht unterliegt, wird Deloitte dieser ebenfalls nachkommen. Um jeden Zweifel auszuschließen, beschränkt dieser Engagement Letter den Kunden nicht bei der Offenlegung von Stellungnahmen oder sonstigen Beratungsergebnissen gegenüber einer zuständigen Steuerbehörde oder anderen Intermediären iSd EU-RL 2018/822, solange Deloitte keine diesbezügliche besondere Sorgfaltspflicht trifft.

Auftragsannahme

Wir hoffen, dass unser Anbot Ihren Vorstellungen entspricht und dürfen Sie ersuchen, als Zeichen Ihres Einverständnisses eine Kopie dieses Schreibens unterzeichnet an uns zu retournieren. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass Sie mit der Abgabe Ihrer Einverständniserklärung auch die Bestimmungen der beiliegenden „Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe“ als Bestandteil unseres Vertragsverhältnisses akzeptieren.

Mit Unterfertigung dieses Anbots stimmen Sie zu, dass Dienstleistungen von Deloitte, Beratungen und Empfehlungen beinhalten können, aber Deloitte weder für Entscheidungen noch für die Durchführung der Beratungen und Empfehlungen verantwortlich ist. Die ÖH Salzburg und ihre Vertreter sind für Folgendes allein verantwortlich:

- a. alle Managementfunktionen wahrzunehmen und alle Managemententscheidungen zu treffen,
- b. ein kompetentes Mitglied des Managements auszusuchen, welches die Dienstleistungen von Deloitte beaufsichtigt,
- c. die Angemessenheit und Ergebnisse dieser Dienstleistungen im Auftrag des Unternehmens zu beurteilen,
- d. Maßnahmen auf Basis der Ergebnisse unserer Services zu ergreifen,
- e. interne Kontrollen, die ua auch unsere Tätigkeit umfassen, ohne Einschränkung einzurichten und zu erhalten

Da wir verpflichtet sind vor Beginn einer Geschäftsbeziehung sicherzustellen, dass wir unsere Unabhängigkeits-, Berufs- und AML/KYC-Vorschriften und Deloitte Richtlinien einhalten, gilt unser Angebot vorbehaltlich eines positiven Abschlusses unserer Verfahren zur Kunden- und Auftragsannahme. Diese umfassen uA:

- a. Die Identifizierung und Legitimation des Kunden, seiner wirtschaftlichen Eigentümer (falls vorhanden) und seiner Vertreter. Dazu ist uA die Vorlage von Ausweisdokumenten (z.B. Reisepässen) und eine Bestätigung über die wirtschaftlichen Eigentümer des Kunden erforderlich. Mit der Unterzeichnung des Auftrags Schreibens bestätigen Sie uns (i) die Aktualität und Richtigkeit der von Ihnen dem WiEReG gemeldeten Informationen, (ii) gemäß § 11 Abs 2 WiEReG, dass keine von einem aktuellen (erweiterten) WiEReG-Auszug abweichende Kontrollverhältnisse oder Treuhandbeziehungen bestehen,
- b. Die Identifizierung von etwaigen Interessenkonflikten und Überprüfung und Sicherstellung unserer Unabhängigkeit zum Zwecke der Erbringung unserer Dienstleistungen.

Wir ersuchen Sie um Unterstützung zur Erfüllung unserer Verpflichtungen.

Weiters finden Sie in der Anlage das Datenschutzzinformatiionsblatt für Kunden von Deloitte Österreich gemäß Artikel 13 und 14 der Datenschutzgrundverordnung. Wir weisen darauf, dass wir jegliche Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Funktion als Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) vornehmen werden. Durch die vorliegende Vollmacht/Beauftragung wird weder eine gemeinsame Verantwortlichkeit nach Artikel 26 DSGVO noch ein Auftragsverarbeiterverhältnis nach Artikel 28 DSGVO begründet.

Im Falle der Anwendung elektronischer Signaturen erklären Sie sich mit dem Einsatz externer Dienstleister wie DocuSign oder dem Validierungsdienst der RTR (Rundfunk und Telekom Regulierungs-GmbH) einverstanden.

Angebot angenommen:

Ich (Wir) bestätigen hiermit die Zustimmung des Unternehmens zu den oben genannten Bedingungen.

Unterschrift:

Name:

Datum:

- Passkopie(n) anbei
- AAB 2018 (Anhang 1)
- Datenschutzinformatiionsblatt gemäß Artikel 13 und 14 DSGVO anbei (Anhang 2)

Anhang 1



Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

Zur Verfügung gestellt vom Vorstand der Kammer der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen

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 Jahressteuererklärungen(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 Auftragnehmer 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 erstellen.

(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 Auftragnehmer 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 hervor kommende 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 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 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 Besorgungsgehilfen 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 personenbezogener 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 Auftrages 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 berufsmäßigen 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 Abgabenverrechnung 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 Unternehmergeschäften 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 Abgabenbemessungs- 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 Auftragserteilung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragserteilung 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 Wirtschaftstreuhand, 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 unzulässig, 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 Wirtschaftstreuändern 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 zurück-stellt, 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) Kostenvoranschläge gemäß § 5 KSchG:

Für die Erstellung eines Kostenvoranschlages 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 Kostenvoranschlag 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 ÖN 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 verpflichtet 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.

Anhang 2

Januar 2026

Datenschutzinformationsblatt für Klienten von Deloitte Österreich gemäß Artikel 13 und 14 Datenschutzgrundverordnung („DSGVO“)

Im Folgenden informiert Deloitte Österreich Sie über die Erhebung (durch Deloitte Österreich selbst oder in Form der Übermittlung an Deloitte Österreich durch die Klienten von Deloitte Österreich) Ihrer personenbezogenen Daten (alle Informationen, die sich direkt oder indirekt auf natürliche Personen beziehen und diese identifizieren oder identifizierbar machen) und wie diese verarbeitet werden. Dieses Datenschutzinformationsblatt richtet sich an unsere bestehenden, ehemaligen und potenziell zukünftigen Klienten, ihre jeweiligen Gesellschafter, Organe und sonstigen Mitarbeiter:innen oder vertretungsbefugte Personen sowie an jede Person, über die wir im Rahmen einer Informationserteilung durch unsere Klienten personenbezogene Daten erhalten oder deren personenbezogene Daten wir selbst aus anderen Datenquellen erheben (alle genannten Personen im Folgenden kurz gemeinsam „Klienten“).

Da Deloitte Österreich seine Leistungen in Abhängigkeit von den einzelnen Bereichen (Steuerberatung; Wirtschaftsprüfung; Financial Advisory; Consulting; Risk Advisory) und dem Ort der Beauftragung jeweils durch unterschiedliche (verbundene) Deloitte Gesellschaften erbringt, gilt dieses Datenschutzinformationsblatt für alle nachfolgenden österreichischen Deloitte-Gesellschaften (im Folgenden kurz gemeinsam „Deloitte Österreich“) gleichermaßen in dem für die jeweilige Deloitte-Gesellschaft maßgeblichen Auftrag bzw. Ausmaß.

- Deloitte Audit Wirtschaftsprüfungs GmbH;
- Deloitte Burgenland Wirtschaftsprüfungs GmbH;
- Deloitte Consulting GmbH;
- Deloitte Financial Advisory GmbH;
- Deloitte Niederösterreich Wirtschaftsprüfungs GmbH;
- Deloitte Oberösterreich Steuerberatungs GmbH;
- Deloitte Oberösterreich Wirtschaftsprüfungs GmbH;
- Deloitte Salzburg Wirtschaftsprüfungs GmbH;
- Deloitte Services Wirtschaftsprüfungs GmbH;
- Deloitte Tax Wirtschaftsprüfungs GmbH;
- Deloitte Tirol Wirtschaftsprüfungs GmbH;
- Kapferer Frei und Partner Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungs GmbH;
- Deloitte Wirtschaftsprüfung Steuerberatung DWS1 Steiermark GmbH
- Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs GmbH;
- Priester & Baumschlager Steuerberatung GmbH;
- Deloitte Styria GmbH Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft
- Rabel & Partner Kärnten GmbH Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft;
- Rabel & Partner Financial Advisory GmbH;
- Traunsteiner Steuerberatungs GmbH & Co KG
- AWISTA GmbH.

Deloitte Österreich gehört dem weltweiten Deloitte Netzwerk an, das sich aus Deloitte Touche Tohmatsu Limited („DTTL“) und den Mitgliedsunternehmen von DTTL und den mit ihnen verbundenen Unternehmen zusammensetzt (im Folgenden kurz gemeinsam „Deloitte“)

Inhaltsverzeichnis

1. Datenverarbeitungen	16
1.1 Allgemeine Datenverarbeitung im Rahmen der Geschäftsbeziehung.....	16
1.2 Datenverarbeitung zur Erfüllung des konkreten Auftrags	17
1.2.1 Audit Aufträge (Wirtschaftsprüfung).....	17
1.2.2 Consulting Aufträge	18
1.2.3 Forensic Aufträge	18
1.2.4 Financial Advisory Aufträge	18
1.2.5 Risk Advisory Aufträge.....	18
1.2.6 Tax Aufträge (Steuerberatung, Lohnverrechnung sowie Finanz- und Geschäftsbuchhaltung).....	18
1.3 Datenverarbeitungen für Zwecke der Zusammenarbeit (Collaboration Systeme)	19
1.4 Marketing im Rahmen der Geschäftsbeziehung	19
1.5 Datenverarbeitung im Falle von Vertragsstreitigkeiten.....	20
1.6 Datenverarbeitung für Zwecke der Verwaltung, Systemsicherheit und Zutrittskontrollen.....	20
1.7 Datenaustausch innerhalb von Deloitte Österreich	20
2. Empfänger außerhalb Österreichs	21
3. Speicherdauer	21
4. Rechte im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten.....	21
5. Weitere Informationspflichten nach Artikel 13 DSGVO	21

1. Datenverarbeitungen

1.1 Allgemeine Datenverarbeitung im Rahmen der Geschäftsbeziehung

Zweck: Die Verarbeitung und Übermittlung der personenbezogenen Daten des Klienten (z.B. Stammdaten; Vertragsdaten; Kontaktdaten, Lohnverrechnungsdaten; Steuer-, Finanz- und Geschäftsbuchhaltungsdaten, IT-System und Protokoll Daten) erfolgt zur Durchführung der vertraglich vereinbarten Leistungen (Begründung, Verwaltung und Abwicklung der Geschäftsbeziehung) sowie der Erfüllung der steuerlichen- und unternehmensrechtlichen Pflichten. Dies schließt auch Verarbeitungen zur Vermeidung von Interessenskonflikten, zur Wahrung unserer gesetzlich vorgeschriebenen Unabhängigkeit sowie Maßnahmen zur Qualitätssicherung und zum Risikomanagement mit ein.

Zum Zwecke der gemeinsamen Kundenanlage erfolgt die Verarbeitung der oben genannten personenbezogenen Daten in gemeinsamer Verantwortlichkeit durch Deloitte Österreich. Als primäre datenschutzrechtliche Anlaufstelle gemäß Art. 26 Abs. 1 DSGVO für die betroffenen Personen zur Wahrnehmung der Betroffenenrechte fungiert die Deloitte Services Wirtschaftsprüfungs GmbH. Dessen unbeschadet können Sie Ihre Rechte im Rahmen der datenschutzrechtlichen Bestimmungen auch direkt bei jeder der oben genannten Gesellschaften von Deloitte Österreich geltend machen.

Rechtsgrundlage:

- Erfüllung rechtlicher Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO);
- Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO);
- Überwiegendes berechtigtes Interesse, um die unter dem Punkt 1.1 genannten Zwecke zu erreichen (Art. 6 Abs 1 lit. f DSGVO).

Etwaige Übermittlungsempfänger:

- Abschlussprüferaufsichtsbehörde
- Banken;
- Deloitte Österreich (siehe Punkt 1.7);
- Externe Lieferanten, Kooperationspartner und Dienstleister;
- Gerichte;
- Mitgliedsunternehmen aus dem weltweiten Deloitte Netzwerk;
- Qualitätssicherungsprüfer zur Durchführung von Qualitätssicherungsprüfungen nach dem APAG und anderen zwingenden gesetzlichen Vorschriften
- Rechtsvertreter;
- Versicherungen.

1.2 Datenverarbeitung zur Erfüllung des konkreten Auftrags

Zweck: Der Zweck der jeweiligen Verarbeitungen abhängig vom konkreten Auftrag findet sich in den Punkten 1.2.1 bis 1.2.6.

Rechtsgrundlage:

- Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO)
- Überwiegendes berechtigtes Interesse, um die unter den Punkten 1.2.1 bis 1.2.6 genannten Zwecke zu erreichen (Art. 6 Abs 1 lit. f DSGVO)
- Wirtschaftstreuhänderberufsgesetz 2017 (WTGB) (Art. 9 Abs 2 lit. g DSGVO)

Etwaige Übermittlungsempfänger:

- Abschlussprüferaufsichtsbehörde, Konzernabschlussprüfer und sonstige involvierte Abschlussprüfer;
- Banken;
- Betriebsärzte und Pensionskassen;
- Deloitte Österreich;
- Externe Lieferanten, Kooperationspartner und Dienstleister;
- Factoring-Unternehmen, Zessionare und Leasingunternehmen;
- Gerichte und Behörden;
- Inkassounternehmen;
- Körperschaften des öffentlichen Rechtes;
- Mitgliedsunternehmen aus dem weltweiten Deloitte Netzwerk;
- Rechtsvertreter;
- Sonstige, einzelvertraglich bestimmte Empfänger (z.B. Konzerngesellschaften des Klienten);
- Versicherungen.

1.2.1 Audit Aufträge (Wirtschaftsprüfung)

Zweck: Die Verarbeitung und Übermittlung der in Punkt 1.1. genannten Kategorien von personenbezogenen Daten des Klienten erfolgt (i) zur selbständige Ausübung jener wirtschaftstreuhänderischen Arbeiten, die eine Zusicherungsleistung eines unabhängigen Prüfers erfordern, insbesondere die gesetzlich vorgeschriebene und jede auf öffentlichem oder privatem Auftrag beruhende Prüfung der Buchführung, der Rechnungsabschlüsse, der Kostenrechnung, der Kalkulation und der kaufmännischen Gebarung von Unternehmen, die mit oder ohne der Erteilung eines förmlichen Bestätigungsvermerkes verbunden ist, (ii) zur selbständigen Durchführung von sonstigen Prüfungen und vereinbarten Untersuchungshandlungen, (iii) zur pagatorischen Buchhaltung (Geschäftsbuchhaltung) einschließlich der Lohnverrechnung sowie zur kalkulatorischen Buchhaltung (Kalkulation), einschließlich der Beratung auf diesen Gebieten (iv) zur Beratung und Hilfeleistung auf dem Gebiet der Rechnungslegung und des Bilanzwesens und zum Abschluss unternehmerischer Bücher, (v) zur Erbringung sämtlicher Beratungsleistungen und Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem betrieblichen Rechnungswesen, (vi) zur Beratung betreffend Einrichtung und Organisation eines internen Kontrollsystems, (vii) zur Sanierungsberatung, insbesondere zur Erstellung von Sanierungsgutachten, zur Organisation von Sanierungsplänen, zur Prüfung von Sanierungsplänen und zur begleitenden Kontrolle bei der Durchführung von Sanierungsplänen, (viii) zur Beratung und Vertretung in Devisensachen (ohne Vertretung vor ordentlichen Gerichten), (ix) zur Erstattung von Sachverständigengutachten auf den Gebieten des Buchführungs- und Bilanzwesens und auf jenen Gebieten, zu deren fachmännischer Beurteilung Kenntnisse des Rechnungswesens oder der Betriebswirtschaftslehre erforderlich sind, (x) zur Ausübung jener wirtschaftstreuhänderischen Arbeiten, auf die in anderen Gesetzen mit der ausdrücklichen Bestimmung hingewiesen wird, dass sie nur von Buchprüfern oder Wirtschaftsprüfern gültig ausgeführt werden können, (xi) zur Übernahme von Treuhandaufgaben und zur Verwaltung

von Vermögenschaften mit Ausnahme der Verwaltung von Gebäuden, (xii) zur Beratung in arbeitstechnischen Fragen, (xiii) zur Tätigkeit als Mediator und (xiv) zur jeder beauftragten Aufgabe gemäß § 3 WTBG 2017.

1.2.2 Consulting Aufträge

Zweck: Die Verarbeitung und Übermittlung der in Punkt 1.1. genannten Kategorien von personenbezogenen Daten des Klienten erfolgt (i) zur Erbringung von Beratungsleistungen insbesondere in den Bereichen Human Capital, Strategy & Operations und Technology in arbeitstechnischen Fragen, (ii) zur Erbringung von (Beratungs-) Leistungen im Bereich Organisation, Transformation und Talents, (iii) zur Erbringung von (Beratungs-) Leistungen zur Steigerung der Wertschöpfung in Unternehmen (HRCloud Anwendungen, strategische Personalplanung, Workforce Analytics etc.), (iv) zur Implementierung und Ausführung von Analysetools und Dienstleistungen zur Leistungssteigerung, Betriebskostensenkung und Verbesserung des Kundenverständnisses, (v) zur Beratung bei und Durchführung von Recruiting/ Leadership Services wie insbesondere Stellenbesetzung und Arbeitskräfteevaluierung, (vi) zur Ausarbeitung von für Unternehmen in einzelnen Bereichen relevanten Strategien, (vii) zur Beratung in allen Branchen und Sektoren zwecks Ausnutzung von Wachstumschancen, Kostensenkung, Effizienzsteigerung, Verbesserung von Rentabilitäten und Produktivitäten, (viii) zur Erbringung von Beratungsleistungen zur Optimierung der Supply Chain, (ix) zur Beratung von strategischen Unternehmenskäufern und Private-Equity-Investoren vor, während und nach M&A-Transaktionen, (x) zur Förderung von unternehmerischen Finanzfunktion, (xi) zur Beratung und Unterstützung von Unternehmen und Führungskräften bei der Entwicklung und Umsetzung von IT-Strategien, bei der Integration von IT-Systemen, beim Einsatz von SAP Lösungen sowie beim Management von Oracle-Projekten, (xii) zur Erbringung von Anwendungsmanagementleistungen im IT-Bereich und (xiii) zur Erbringung von Leistungen im Bereich Business Intelligence, Data Management, Technologie, Next-Generation Analytics, Big Data, Cloud und Machine Learning sowie Digital.

1.2.3 Forensic Aufträge

Zweck: Die Verarbeitung und Übermittlung der in Punkt 1.1. genannten Kategorien von personenbezogenen Daten des Klienten erfolgt zur Durchführung von Datenanalysen (i) bei wirtschaftskriminellen Verdachts- und Anlassfällen, (ii) bei Complianceberatungsprojekten sowie (iii) bei gutachterlichen Tätigkeiten.

1.2.4 Financial Advisory Aufträge

Zweck: Die Verarbeitung und Übermittlung der in Punkt 1.1. genannten Kategorien von personenbezogenen Daten des Klienten erfolgt (i) zur Betreuung von und Beratung bei M&A Transaktionen und Restrukturierungen, (ii) zur Beratung bei sämtlichen transaktionsrelevanten Fragestellungen, (iii) zur Unterstützung bei Kauf und Verkauf von Unternehmen, Umstrukturierungen und Kapitalmarkttransaktionen, (iv) zur Erarbeitung von ganzheitlichen Konzepten, individuellen Ansätzen und konstruktiven Lösungen zur Überwindung von operativen und finanziellen Krisensituationen, (v) zur Ausarbeitung individueller Lösungen für Transaktionen im Industrie-, Dienstleistungs- und Bankensektor, (vi) zur Unterstützung bei der Evaluierung von Unternehmenswerten, (vii) zur Unterstützung mit immobilienpezifischem Fachwissen, (viii) zur Durchführung von und Beratung bei forensischen Untersuchungen, (viii) zur Implementierung, Betrieb und Beratung im Zusammenhang mit individuell gestalteten Compliance-Management-Systeme, (ix) zur zielgerichteten und strukturierten Analyse von komplexen wirtschaftskriminellen Sachverhalten, (x) zur (effizienten und gerichtsverwertbaren) Aufbereitung von Daten, (xi) zur Identifizierung und Analyse von Auffälligkeiten in Unternehmensdaten, (xii) zur Betreuung bei wirtschaftlichen Fragestellungen in allen Phasen von (Schieds-) Gerichtsverfahren, (xiii) zur Beratung und Unterstützung bei regulatorischen Themenkomplexen insbesondere im Bankenbereich (xiv) zur Erstellung von strategischen Folgenabschätzung im regulatorischen (Banken)Bereich, (xvi) zur strategischen Neuausrichtung für Manager alternativer Investments, (xvii) zur Ausarbeitung von Lösungen und standardisierten Tools für das Management von operationellen Risiken und für eine Optimierung und Messung der Wirksamkeit von internen Kontrollsystemen, (xviii) zur Beratung von Banken und Versicherungen im Zusammenhang mit dem Foreign Account Tax Compliance Act und (ixx) zur Erstellung von Interessentenpools für geplante Transaktionen unserer Klienten (z.B. im Bereich Unternehmensverkauf oder Immobilienverkauf).

1.2.5 Risk Advisory Aufträge

Zweck: Die Verarbeitung und Übermittlung der in Punkt 1.1. genannten Kategorien von personenbezogenen Daten des Klienten erfolgt (i) zur Beratung in strategischen Entscheidungen, (ii) zur Durchführung von Risikobewertungen, (iii) zur Beratung bei der Antizipation von Änderungen im regulatorischen Umfeld und deren korrekte Umsetzung, (iv) zur Beratung bei Finanztransaktionen, (v) zur Beratung und Unterstützung bei der operativen Risikosteuerung und (vi) zur Unterstützung um Cyber-Angriffe zu verhindern und Vermögenswerte zu schützen.

1.2.6 Tax Aufträge (Steuerberatung, Lohnverrechnung sowie Finanz- und Geschäftsbuchhaltung)

Zweck: Die Verarbeitung und Übermittlung der in Punkt 1.1. genannten Kategorien von personenbezogenen Daten des Klienten erfolgt (i) zur Ausübung von Beratungs- und Vertretungstätigkeiten im Bereich des Steuerrechts und wirtschaftlichen Angelegenheiten, (ii) zur Beratung und Vertretung in Beitrags-, Versicherungs- und Leistungsangelegenheiten der Sozialversicherungen, (iii) zur Durchführung der

Lohnverrechnung für Klienten (einschließlich monatliche Lohn- und Gehaltsabrechnung, monatliche und jährliche Meldungen an Behörden etc.), (iv) zur Durchführung der Finanz- und Geschäftsbuchhaltung bzw. Jahresabschlusserstellung für Klienten, (v) zur Vertretung vor Verwaltungsgerichten und Verwaltungsbehörden und vor gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften in Beitragsangelegenheiten und vor allen anderen behördlich tätigen Institutionen, (vi) zur sonstigen Beratung sowie zur Übernahme von Treuhandaufgaben und zur Verwaltung von Vermögen im Berechtigungsumfang des § 2 WTBG 2017 und (vii) zur jeder beauftragten Aufgabe gemäß § 2 WTBG 2017.

Etwaige zusätzliche Übermittlungsempfänger im Falle von personenbezogenen Daten von Dienstnehmern unserer Klienten im Bereich der Lohnverrechnung:

- Gläubiger des Dienstnehmers sowie sonstige an der allenfalls damit verbundenen Rechtsverfolgung Beteiligte, auch bei freiwilligen Gehaltsabtretungen für fällige Forderungen;
- Organe der betrieblichen und gesetzlichen Interessensvertretung;
- Versicherungsanstalten im Rahmen einer bestehenden Gruppen- oder Einzelversicherung sowie Betriebliche Vorsorgekassen (BVK);
- Förderstellen (etwa FFG, ERP, AWS);
- Mit der Auszahlung an den Dienstnehmer oder an Dritte befasste Banken;
- Betriebsärzte und Pensionskassen;
- Mitversicherte.

Etwaige zusätzliche Übermittlungsempfänger im Bereich der Finanz- und Geschäftsbuchhaltung für Klienten:

- Inkassounternehmen zur Schuldeneintreibung;
- Banken im Auftrag des Klienten;
- Factoring-Unternehmen, Zessionare und Leasingunternehmen.

1.3 Datenverarbeitungen für Zwecke der Zusammenarbeit (Collaboration Systeme)

Zweck: Die Collaboration Systeme stellen Kommunikations- und Informationsdienste zur Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen Deloitte Österreich und Klienten zur Verfügung, um dadurch geschäftliche Prozesse zu beschleunigen und eine effiziente Kommunikation sowie einen laufenden Informationsaustausch zu gewährleisten. Die Collaboration Systeme greifen dabei auf Kontaktdaten sowie die ggf. hochgeladenen Daten zurück.

Rechtsgrundlage:

- Vertragserfüllung (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO).
- Wahrung berechtigter Interessen (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO), denn ohne diese Datenverarbeitung ist eine effiziente und flexible Zusammenarbeit zwischen Deloitte Österreich und Klienten nicht möglich.

Etwaige Übermittlungsempfänger:

- Externe Lieferanten, Kooperationspartner und Dienstleister;
- Deloitte Österreich (siehe Punkt 1.6);
- Sonstige, einzelvertraglich bestimmte Empfänger (z.B. Konzerngesellschaften des Klienten);
- Mitgliedsunternehmen aus dem weltweiten Deloitte Netzwerk;
- Potenzielle oder bestehende Kunden (inkl. Ansprechpersonen bzw. Kontaktpersonen der selbigen) von Deloitte.

1.4 Marketing im Rahmen der Geschäftsbeziehung

Zweck: Zur Stärkung der bestehenden Klienten Beziehung bzw. zum Aufbau einer neuen Klienten Beziehungen sowie um Klienten über aktuelle Rechtsentwicklungen und das Deloitte Dienstleistungsangebot zu informieren, verarbeiten wir Kontaktdaten der Klienten, um Informations- und/oder Werbenewsletter zu versenden.

Rechtsgrundlage:

- Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO), soweit keine aufrechte Geschäftsbeziehung besteht;
- Wahrung berechtigter Interessen (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO) iVm § 174 Abs 4 Telekommunikationsgesetz (TKG), soweit eine aufrechte Geschäftsbeziehung besteht und der Informations- und/oder Werbenewsletter im Zusammenhang mit dieser

Geschäftsbeziehung steht), denn ohne diese Datenverarbeitung wäre die Stärkung bzw. der Aufbau der Klienten Beziehungen nicht oder nur eingeschränkt möglich.

Etwaige Übermittlungsempfänger:

- Externe Kooperationspartner und Dienstleister;
- Deloitte Österreich (siehe Punkt 1.7);
- Mitgliedsunternehmen aus dem weltweiten Deloitte Netzwerk.

1.5 Datenverarbeitung im Falle von Vertragsstreitigkeiten

Zweck: Zu Geltendmachung oder Abwehr von Rechtsansprüchen aus dem Vertragsverhältnis während des aufrechten Vertragsverhältnisses oder nach dessen Beendigung können die in Punkt 1.1. genannten Kategorien von personenbezogenen Daten des Klienten verarbeitet werden.

Rechtsgrundlage:

- Wahrung berechtigter Interessen (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO), denn ohne diese Datenverarbeitung wäre die Geltendmachung oder Abwehr von Rechtsansprüchen nicht oder nicht im ausreichenden Ausmaß möglich bzw. gewährleistet.

Etwaige Übermittlungsempfänger:

- Deloitte Österreich (siehe Punkt 1.7);
- Gerichte, Verwaltungsbehörden, Staatsanwaltschaften und polizeiliche Dienststellen;
- Gutachter und Sachverständige;
- Rechtsvertreter.

1.6 Datenverarbeitung für Zwecke der Verwaltung, Systemsicherheit und Zutrittskontrollen

Zweck: Aufgrund der geltenden gesetzlichen Datensicherheitsbestimmungen (Art. 32 DSGVO) können personenbezogene Daten der Klienten (Stammdaten, IT-System und Protokoll Daten) für die Verwaltung und Systemsicherheit verarbeitet werden, wie etwa zur Verwaltung von Benutzerkennzeichen, zur Zuteilung von Hard- und Software an Benutzer von Systemen sowie zur Sicherheit der Systeme. Weiters können zum Zweck der Einhaltung gesetzlicher Datensicherheitsbestimmungen und zum Schutz von Eigentum und Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen personenbezogene Daten der Klienten für Zutrittssysteme (Schlüssel, Chips, Berechtigungssysteme) verarbeitet werden.

Rechtsgrundlage:

- Erfüllung rechtlicher Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO)
- Wahrung berechtigter Interessen (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO), denn ohne diese Datenverarbeitung ist ein sicherer Betrieb des Systems und somit die Wahrung eines angemessenen technischen und organisatorischen Schutzniveaus nicht möglich

Etwaige Übermittlungsempfänger:

- Externe Lieferanten, Kooperationspartner und Dienstleister;
- Deloitte (siehe Punkt 1.7);
- Mitgliedsunternehmen aus dem weltweiten Deloitte Netzwerk.

1.7 Datenaustausch innerhalb von Deloitte Österreich

Zweck: Für interne Verwaltungszwecke können die in Punkt 1.1. genannten personenbezogene Daten der Klienten innerhalb von Deloitte Österreich ausgetauscht und durch andere Deloitte Österreich Gesellschaften verarbeitet werden. Dies jedoch nur soweit der Datenaustausch sowie die Verarbeitung zur Wahrnehmung unserer berechtigten Interessen erforderlich ist.

Rechtsgrundlage:

- Wahrung berechtigter Interessen (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO), dieses Interesse liegt in der effizienten internen Verwaltungszusammenarbeit sowie dem Erhalt der Wettbewerbsfähigkeit

Etwaige Übermittlungsempfänger:

- Deloitte Österreich.

2. Empfänger außerhalb Österreichs

Manche der oben genannten Empfänger können sich außerhalb Österreichs befinden oder die personenbezogenen Daten außerhalb Österreichs verarbeiten. Das Datenschutzniveau in anderen Ländern entspricht unter Umständen nicht jenem Österreichs. Deloitte Österreich sieht daher im Fall von Empfängern außerhalb der EU und des EWR bzw. in Ländern ohne Angemessenheitsbeschluss der Europäischen Kommission geeignete Garantien vor, um zu gewährleisten, dass alle Empfänger ein angemessenes Datenschutzniveau bieten. Dazu schließen wir beispielsweise Standardvertragsklauseln gemäß 2021/914/ECab. Diese sind auf Anfrage verfügbar (siehe Punkt 4). Sofern notwendig, implementieren wir im Einzelfall auch zusätzliche Maßnahmen zur Sicherstellung der Erreichung dieses Ziels.

3. Speicherdauer

Die personenbezogenen Daten der Klienten werden grundsätzlich bis zur Beendigung der Vertragsbeziehung oder bis zum Ablauf der anwendbaren gesetzlichen Verjährungs- und Aufbewahrungsfristen, darüber hinaus bis zur Beendigung von allfälligen Rechtsstreitigkeiten, bei denen die Daten als Beweis benötigt werden, gespeichert. Soweit die Datenverarbeitung auf einer Einwilligungserklärung beruht, erfolgt die Speicherung bis auf Widerruf, sofern danach keine andere zwingende gesetzliche Rechtfertigungsgrundlage zur Speicherung der Daten besteht.

4. Rechte im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten

Sie sind unter anderem berechtigt (i) zu überprüfen, ob und welche personenbezogenen Daten wir über Sie verarbeiten und Kopien dieser Daten zu erhalten, (ii) die Berichtigung, Ergänzung, oder Löschung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit diese falsch sind oder nicht rechtskonform verarbeitet werden, (iii) von uns zu verlangen, die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzuschränken, (iv) unter bestimmten Umständen der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu widersprechen oder die für die Verarbeitung zuvor gegebene Einwilligung zu widerrufen, wobei ein Widerruf die Rechtmäßigkeit der vor dem Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt, (v) Datenübertragbarkeit zu verlangen (vi) die Identität von Dritten, an welche Ihre personenbezogenen Daten übermittelt werden, zu kennen und (vii) bei der Datenschutzbehörde Beschwerde zu erheben.

5. Weitere Informationspflichten nach Artikel 13 DSGVO

Sollten Sie zu dieser Erklärung Fragen haben oder Anträge stellen wollen, wenden Sie sich bitte an die jeweils für Sie bzw. in Ihrem Auftrag tätige Deloitte Österreich Gesellschaft über: atdatenschutz@deloitte.at bzw. Renngasse 1/Freyung, 1010 Wien. Alternativ können Sie sich auch gerne an unseren Konzerndatenschutzbeauftragten, Mag. Sascha Jung, Renngasse 1/Freyung, 1010 Wien, Österreich, privacy@deloitte.at, wenden. Unser Konzerndatenschutzbeauftragter ist für alle vorgenannten verbundenen Deloitte Österreich Gesellschaften tätig.

- Zweck und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung sowie Empfängerkategorien: Vgl. den vorstehenden Punkt 1.
- Speicherdauer: Vgl. den vorstehenden Punkt 3.
- Widerrufsmöglichkeit: Sofern und soweit die Datenverarbeitung durch Deloitte Österreich auf einer Einwilligung beruht, steht es Ihnen jederzeit offen, die erteilte Einwilligung gegenüber Deloitte Österreich mittels E-Mail an atdatenschutz@deloitte.at oder mittels Briefs an die Postadresse von Deloitte Österreich ohne Angabe von Gründen und ohne daraus einen wie immer gearteten Nachteil zu befürchten, zu widerrufen. Durch den Widerruf der erteilten Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Sofern und soweit kein gesetzlich gerechtfertigter zwingender Grund vorliegt, die Daten trotz erfolgten Widerrufs weiterzuverarbeiten, werden die Daten nach erfolgtem Widerruf unverzüglich und zur Gänze gelöscht.
- Betroffenenrechte: Vgl. den vorstehenden Punkt 4.
- Soweit personenbezogene Daten, die zur Erfüllung unseres konkreten Auftrags oder zur jeweiligen Zweckerreichung erforderlich sind, nicht oder unvollständig bereitgestellt werden, kann ohne diese Daten der Auftrag und/oder jeweilige Zweck nicht oder nicht vollständig erfüllt bzw. erreicht werden.
- Eine vollautomatisierte Entscheidungsfindung im Sinne des Art. 22 DSGVO findet nicht statt.

Deloitte.

Deloitte bezieht sich auf Deloitte Touche Tohmatsu Limited („DTTL“), dessen globales Netzwerk von Mitgliedsunternehmen und deren verbundene Unternehmen innerhalb der „Deloitte Organisation“. DTTL („Deloitte Global“), jedes ihrer Mitgliedsunternehmen und die mit ihnen verbundenen Unternehmen sind rechtlich selbstständige, unabhängige Unternehmen, die sich gegenüber Dritten nicht gegenseitig verpflichten oder binden können. DTTL, jedes DTTL Mitgliedsunternehmen und die mit ihnen verbundenen Unternehmen haften nur für ihre eigenen Handlungen und Unterlassungen. DTTL erbringt keine Dienstleistungen für Kundinnen und Kunden. Weitere Informationen finden Sie unter www.deloitte.com/about.

Deloitte Legal bezieht sich auf die ständige Kooperation mit Jank Weiler Operenyi, der österreichischen Rechtsanwaltskanzlei im internationalen Deloitte Legal-Netzwerk.

Es gelten die Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (www.deloitte.at).

© 2026. Deloitte-MPD-QUINTAX Steuerberatungs GmbH
Gesellschaftssitz Salzburg | Landes- als Handelsgericht Salzburg | FN 252811 g

Sehr geehrter Herr Nekuda,

vielen Dank für Ihre Anfrage.

Auf Basis Ihrer Angaben können wir Ihnen folgendes unverbindliches Angebot für die laufende Buchhaltung erstellen:

Belegbuchhaltung in Ordnern (Papierform)

Für ca. **6.600 Journalzeilen pro Jahr** verrechnen wir bei klassischer Belegführung (alle Belege ausgedruckt, vorsortiert und lückenlos in Ordnern nach Belegkreisen abgelegt – mit oder ohne CAMT-Retourdaten der Bank):

EUR 1,00 bis EUR 1,25 pro Journalzeile

Der konkrete Verrechnungssatz richtet sich nach Art, Qualität und Komplexität der Belege.

Digitale Buchhaltung (DMS – Dokumentenmanagementsystem)

Alternativ bieten wir eine vollständig digitale Belegverarbeitung an:

- ✓ Upload aller Belege als PDF-Dateien über unser Klientenportal (strukturiert nach Belegkreisen)
- ✓ Verbuchung der Bankbewegungen mittels CAMT-Retourdaten mit Belegzuordnung
- ✓ Zu jeder Buchung wird der entsprechende Beleg digital hinterlegt
- ✓ Bereitstellung sämtlicher Auswertungen (Saldenliste, Journal, Konten) über das Klientenportal
- ✓ Direkter Zugriff auf alle Belege (PDF) aus Journal und Konten

Für diese Form der Buchhaltung verrechnen wir:

- **EUR 1,30 pro Journalzeile**
(inkl. „Dok plus“ – revisionssichere Archivierung der Belege)

Unser Belegverwaltungssystem gewährleistet eine revisionssichere Aufbewahrung Ihrer digitalen Belege. Eine zusätzliche Ablage in Papierform ist somit nicht mehr erforderlich.

Erstanlage der Buchhaltung

Die einmalige Einrichtung der Buchhaltung wird gesondert verrechnet:

Digitale Buchhaltung: ca. EUR 300,00 – EUR 500,00

(Einrichtung Klientenportal, Definition von Verbuchungsregeln, Erstellung von Schablonen etc.)

Buchhaltung in Papierform: ca. EUR 200,00

Die genannten Beträge sind als Richtwerte zu verstehen und können je nach Aufwand variieren.

Hinweis zur Preisgestaltung

Die oben angeführten Preise stellen eine **grobe Kostenschätzung** dar.

Die endgültige Preisfestlegung erfolgt nach genauer Abstimmung und Kenntnis der tatsächlichen Arbeitsabläufe.

Wir bedanken uns nochmals für Ihre Anfrage und stehen Ihnen bei Rückfragen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

i. A. Ingrid Höckner

Wirtschaftstreuhandgesellschaft Seekirchen Ges.m.b.H., Ingrid Höckner
Wirtschaftstreuhand & Steuerberatung

5020 Salzburg, Vierthalerstr. 5,
5201 Seekirchen, Augerbachring 11, Tel: +43 6212 7029 - 17
Web: www.wth-seekirchen.at
[Datenschutzerklärung](#)

Der Inhalt dieser E-Mail ist vertraulich. Falls Sie nicht der berechnigte Empfänger sind, sind Sie nicht zur Weiterleitung, Speicherung oder sonstigen Verwendung der Nachricht befugt. Bitte benachrichtigen Sie in einem solchen Fall den Absender und löschen Sie unverzüglich danach die E-Mail.
The contents of this e-mail are of a confidential nature. If you are not the legitimate recipient, you are not allowed to forward, save, or otherwise use erroneously delivered e-mail. In such an event please notify the sender and delete the e-mail immediately thereafter.

 **Helfen Sie der Umwelt und drucken Sie dieses Mail nur aus, wenn unbedingt nötig.**

Von: Wirtschaftsreferat ÖH Uni Salzburg <wiref@oeh-salzburg.at>
Gesendet: Samstag, 14. März 2026 16:22
An: Office <Office@wth-seekirchen.at>
Betreff: Anfrage Buchhaltung für ÖH Universität Salzburg

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir, die Österreichische Hochschüler- und Hochschülerinnenschaft (Körperschaft des öffentlichen Rechts) suchen momentan nach einem Unternehmen, welches unsere Buchhaltung übernehmen würde. Wir haben jährlich etwa 6600 Buchungszeilen. Wir würden Sie bitten uns ein Angebot zukommen zu lassen.

Mit freundlichen Grüßen,

Bernhard Nekuda

--

Bernhard Nekuda
Referent für wirtschaftliche Angelegenheiten
wiref@oeh-salzburg.at



Universitätsplatz 7, 1. Stock | 5020 Salzburg

Sehr geehrter Herr Nekuda,
anbei übermittle ich Ihnen das Angebot betreffend der angefragten Buchhaltungsleistungen:

- Unsere Leistung
 - Erstellung der monatlichen Buchhaltung in der gemeinsam vereinbarten Organisation des Rechnungswesens.
 - Das Angebot wird auf der Basis von Umfang der Buchhaltung von rund 6.600 Buchungszeilen erstellt. Weicht der Ist-Wert wesentlich von dieser Annahme ab, ist das Angebot neu zu verhandeln.
 - Grundsätze der Organisation der Buchhaltung:
 - Die Buchhaltung wird über die genutzte Software Datev erstellt.
 - Die Belegerfassung wird über das System UnternehmenOnline vom Mandanten durchgeführt. Detailinformationen dazu: [DATEV Unternehmen online | DATEV](#)
 - Die Bankbewegungen werden im Rahmen einer Lesevollmacht beim Bankinstitut direkt in die Buchhaltung importiert.
 - Die Organisation des Rechnungs- und Belegwesens wird gemeinsam im Detail abgestimmt, organisiert und vereinbart, um einen möglichst reibungslosen Ablauf der Erstellung der Buchhaltung zu gewährleisten.

- Ihre Leistung
 - Diese Leistung biete ich Ihnen zu folgenden Preis an:
 - Übernahme, Einrichtung und Organisation der laufenden Buchhaltung, Pauschal Netto EUR 2.000,00
 - Laufende Erstellung der Buchhaltung pro Monat, gültig für das Wirtschaftsjahr 07/2026-06/2027, Pauschal Netto EUR 700,00 pro Monat
 - Laufende Lizenzkosten Datev-UnternehmenOnline, pro Jahr und Benutzer Netto EUR 100,00

 - Nicht im Pauschale enthalten sind sonstige Beratungsleistungen im Zusammenhang mit der Buchhaltung wie z.B.:
 - Mehrarbeiten aufgrund der mangelhaften, fehlerhaften oder unvollständigen Übermittlung der Unterlagen für die Buchhaltung.
 - Die Ausarbeitung und Einrichtung von an den Betrieb angepassten Buchhaltungssystemen und Auswertungsvorlagen bzw. Kostenrechnungen.
 - Solche Zusatzleistung werden nach dem angefallenen Zeitaufwand mit den aktuellen Stundensätzen der beschäftigten Mitarbeiter abgerechnet.
 - Die Stundensätze betragen aktuell je nach Qualifikation des Buchhaltungsmitarbeiters netto EUR 90,00 bis EUR 170,00.

- Sonstiges
 - Sämtliche anfallenden Mehraufwendungen im Zusammenhang mit der Übernahme der Buchhaltung sind im Pauschale enthalten.
 - Verändert sich der Umfang der Buchhaltung unterjährig wesentlich, können die vereinbarten Pauschalen auch unterjährig angepasst werden.
 - Die Angemessenheit des Pauschales wird nach Ende des Wirtschaftsjahres 2026/2027 geprüft und die Vereinbarung bei wesentlicher Abweichung neu verhandelt und abgeschlossen.
 - Die angeführten Pauschalsätze, Preise und Stundensätze werden jährlich an die allgemeinen Preiserhöhungen (abhängig von der Entwicklung des Verbraucherpreisindex) in der Kanzlei angepasst, ohne dass es dafür einer gesonderten Vereinbarung bedarf.

Für Rückfragen stehe ich Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung

Schöne Grüße aus Koppl bei Salzburg!

Rupert Karl

mag. rupert karl
wirtschaftsprüfer - steuerberater
5321 koppl bei salzburg, koppler strasse 59
t: +43(6221)20242-23
<mailto:rupert.karl@stb-karl.at>
<http://www.stb-karl.at>

Diese Information ist ausschliesslich fuer die adressierte Person oder Organisation bestimmt und koennte vertrauliches und/oder privilegiertes Material enthalten. Personen oder Organisationen, fuer die diese Information nicht bestimmt ist, ist es nicht gestattet, diese zu lesen, erneut zu uebertragen, zu verbreiten, anderweitig zu verwenden oder sich durch sie veranlasst zu sehen, Massnahmen irgendeiner Art zu ergreifen. Sollten Sie diese Nachricht irrtuemlich erhalten haben, bitten wir Sie, sich mit dem Absender in Verbindung zu setzen und das Material von Ihrem Computer zu loeschen. Wir weisen darauf hin, dass derartige Nachrichten mit und ohne Zutun von Dritten verloren gehen, veraendert oder verfaelscht werden koennen. Herkoemmliche E-Mails sind nicht gegen den Zugriff von Dritten geschuetzt und deshalb ist auch die Vertraulichkeit unter Umstaenden nicht gewahrt.h



Antrag

2. außerordentliche Sitzung SS 25/26

Einsparungen durch die Digitalisierung der Buchhaltung ausschließlich für soziale Zwecke verwenden

Durch die Digitalisierung der Buchhaltung entstehen Einsparungen, insbesondere bei Personal-, Verwaltungs- und Lizenzkosten, etwa durch die Buchhaltungssoftware BMD.

Diese freiwerdenden Mittel sollen nicht im allgemeinen Budget verbleiben, sondern ausschließlich für soziale Zwecke im Interesse der Studierenden verwendet werden.

Die Universitätsvertretung möge daher beschließen:

- Der ÖH Vorsitz erhebt die durch die Digitalisierung der Buchhaltung entstehenden Einsparungen.
- Dazu zählen insbesondere auch eingesparte Lizenzkosten, etwa für BMD.
- Die daraus freiwerdenden Mittel werden ausschließlich für soziale Zwecke wie den Sozialfonds verwendet.
- Diese sind in den kommenden JVA einzuplanen.
- Über die Verwendung der Mittel ist transparent zu berichten.

Anhang 3

Antragssteller_in: FV KW

Lateinergänzungsprüfung

Die ÖH Uni Salzburg möge beschließen: Der Vorsitz der Universitätsvertretung stellt nächstmöglich die Forderung gegenüber dem Rektorat, dass die Kostenvorschreibung für die aktuell kostenpflichtigen Latein-Ergänzungskurse abgeschafft werden sollen:

- Einführung in die Sprache und Kultur der Römer I
- Einführung in die Sprache und Kultur der Römer II

Darüber ist bis zur letzten Sitzung im Sommersemester 2026 Bericht zu erstatten.