

**Beratender Quicktest für
Organisation
im Hinblick auf
Qualitätssicherung**

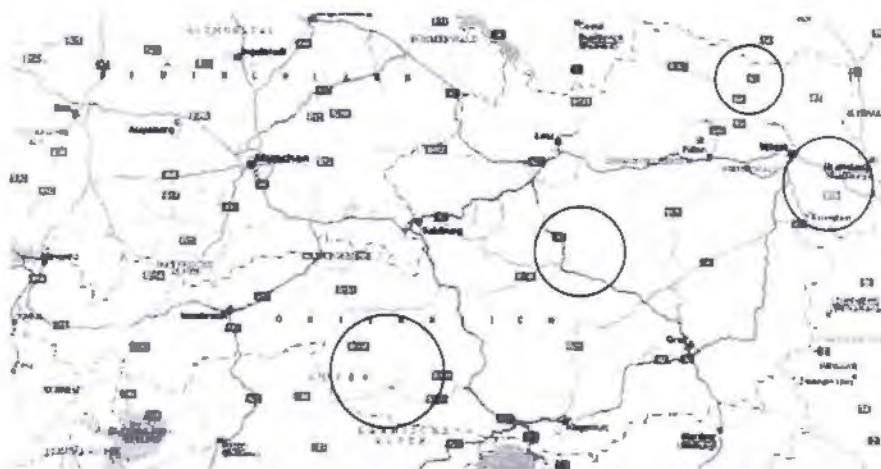
Nationalpark Kalkalpen

Schwarz, 97

2. Beschreibung des Nationalparks

Folgende auf das Bundesgebiet der Republik Österreich verteilte Nationalparks wurden im Rahmen des „Beratenden Quicktests für Organisation im Hinblick auf Qualitätssicherung“ besucht.

Datum	Bezeichnung
26.09.2003	Nationalpark Oberösterreichische Kalkalpen GmbH, Molln (OÖ)
30.09.2003	Nationalpark Gesäuse GmbH, Weng (Steiermark)
13.10.2003	Nationalpark Donau Auen GmbH, Orth/Donau (NÖ, Wien)
20.10.2003	Nationalpark Hohe Tauern, Neukirchen (Salzburg)
24.10.2003	Nationalpark Thayatal GmbH, Hardegg (Niederösterreich)
31.10.2003	Nationalpark Hohe Tauern, Grosskirchheim (Kärnten)
11.11.2003	Nationalpark Hohe Tauern, Matrei (Tirol)
19.11.2003	Nationalpark Neusiedlersee-Seewinkel, Apetlon (Burgenland)



2.1. Rechtliche Grundlagen

Für sämtliche Nationalparks, unabhängig in welcher Gesellschaftsform sie ihrer Aufgabe nachkommen gilt, dass sie sich auf entsprechende Landesgesetze stützen, welche der Vollständigkeit halber nachstehend angeführt werden:

LGBI	Bundesland	Bezeichnung
20/83	Sbg	Nationalpark Hohe Tauern
55/83	Ktn	Nationalpark Hohe Tauern
37/91	Tirol	Nationalpark Hohe Tauern
26/96	NÖ	Nationalpark Donauauen (gegr. 1996)
37/96	Wien	Nationalpark Donauauen (gegr. 1996)
26/96	NÖ	Nationalpark Thayatal (gegr. 1999)
28/96	Bgld	Nationalpark Neusiedlersee-Seewinkel
20/97	OÖ	Nationalpark OÖ Kalkalpen
61/02	Stmk	Nationalpark Gesäuse

2.1.1. Organisationsform

Zur Erfüllung der in den Nationalparkgesetzen festgeschriebenen Aufgaben wurde nachstehende Organisationsform gewählt:

Gesellschaftsform:	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
Eintragung ins Firmenbuch:	08.05.1997
Firmenbuch-Gericht:	Steyr
Firmenbuch-Nummer:	158230 t
Sitz, Geschäftsleitung:	Molln
Stammkapital:	€ 36.500,--
Geschäftsführung:	Dr. Erich Mayrhofer, selbständig

Ein aktueller Firmenbuchauszug liegt vor.

Ein Organigramm liegt vor.

2.2. Wirtschaftliche Grundlagen

2.2.1. Unternehmensentwicklung und Planung

Das Handeln der Gesellschaft ist nicht auf Gewinnerzielung gerichtet, sondern es soll der größtmögliche Grad an Kostendeckung erzielt werden. Einnahmen aus unentbehrlichen und entbehrlichen Hilfsbetrieben sind ausschließlich zur Verwirklichung des Gesellschaftszweckes zu verwenden. Zufallsüberschüsse sind in den Folgeperioden zur Verwirklichung des Gesellschaftszweckes zu verwenden.

Der im Art 15-a B-VG festgeschriebene Nationalpark umfasst eine Fläche von ca. 21.500 ha. Die Einbeziehung weiterer Flächen macht den Abschluss einer gesonderten Vereinbarung notwendig.

Die Geschäftsführung ist verpflichtet im Rahmen einer Generalversammlung den Gesellschaftern eine Einnahmen- und Ausgabenplanung (Budget) für das kommende Wirtschaftsjahr zu präsentieren und von diesen genehmigen zu lassen.

Eventuelle Budgetabweichungen sind rechtzeitig den Gesellschaftern zu berichten.

2.2.2. Personalstand

Lt. dem übergebenen Prüferbericht beträgt der durchschnittliche Personalstand 45 Dienstnehmer.

Aufgrund der gegebenen Personalsituation und den speziellen Anforderungen an die Mitarbeiter ist es u.a. unvermeidlich, dass gewisse Tätigkeiten (insbesondere Rechnungswesen) in Personalunion abgewickelt werden.

2.2.3. Geschäftsfelder

Die Gesellschaft wurde 1997 gegründet um Naturraummangement (incl. Flächensicherung), Wildstandsregulierung, Bildung / Besucherlenkung und Forschung als Hauptaufgaben zu betreiben.

Die Anerkennung nach IUCN Kriterien der Kategorie II wurde erreicht.

Im Rahmen einer Sonderprüfung hat sich der OÖ Landesrechnungshof mit der Gesellschaft auseinandergesetzt. Schwerpunkte der Prüfung waren auftragsgemäß Aufgaben und Ziele des Nationalparks, Aufbau-, Ablauforganisation und Projektabwicklung, ein Reorganisationsprozess sowie die Finanz- und Personalplanung.

Als Aufgabenschwerpunkte für 2003 wurde u.a. beschlossen, dass die Gesellschaft „neue Wildnis“ schaffen muss und dies entsprechend dokumentiert und präsentiert. Damit geht die Beseitigung von Risikofaktoren einher. Es werden Ruhe- und Besucherzonen definiert und die Lehren aus den Projekten verwertet (Wissensmanagement).

Der Nationalpark wird durch Angebotsgruppen, Bildungsinhalte und Besucherlenkung erlebbarer gemacht. Das Bildungsprogramm wird auf die Bedürfnisse (Besucherzählung) abgestimmt.

Durch Kooperationen, Marketing usw. sollen die interne und externe Wertschöpfung erhöht werden (z.B. Bildungshaus „Sonnwend“).

Der OÖ Landesrechnungshof merkte bei seiner Sonderprüfung an, dass bereits während der Prüfung viele Vorschläge aufgegriffen und teilweise realisiert wurden.

3. Darstellung des Quicktests

Die ergänzenden Stellungnahmen zielen nur auf jene Fragen des Fragenkatalogs ab, die im Rahmen des Interviews entweder nicht eindeutig mit JA oder NEIN beantwortet werden konnten, oder die sich im Rahmen des Interviews vor Ort als sensibel herauskristallisiert haben.

3.1. Fragenkatalog

Die mit Erläuterungen versehene Beilage ./1 (Fragenkatalog) stellt das Ergebnis der Auswertung dar.

Ergänzend werden die im Interview ermittelten zusätzlichen Informationen aufbereitet und für die Einschätzung der Ist-Situation bzw. des Verbesserungspotentials miteinbezogen. Bereits während des Interviews wurden bestimmte Punkte besprochen und abgestimmt. Einige davon werden hier nochmals kurz beispielhaft angeführt.

Hinweis:

Speziell im Bereich der Implementierung, Wartung und Sicherung beim Einsatz der EDV scheint eine entsprechende nationalparkübergreifende Reglementierung sinnvoll; insbesondere dort, wo das EDV-System von Betriebsfremden gewartet wird.

Hinweis:

Die Personalsituation erfordert entsprechende Kompromisse bei den organisatorischen Lösungen. Dies bedeutet, dass teilweise Personalunionen in verwandten Bereichen existieren, wodurch die Möglichkeiten einer „Fremdkontrolle“ von Arbeiten und damit das frühzeitige Entdecken von Fehlentwicklungen erschwert wird.

Hinweis:

Die Anforderungen an das Berichtswesen (Budget, Soll-Ist-Vergleich) ist in allen Nationalparks gegeben, es findet jedoch zu wenig Informationsaustausch statt, so dass das Berichtswesen in jedem Nationalpark individuell entwickelt wurde. Es wäre zu überlegen, ob nicht eine Vereinheitlichung des Berichtswesens (EDV-Programm, Art der Präsentation) anzustreben wäre.

Hinweis:

Die Anforderungen an das Materialwesen (Shops) werden noch genauer spezifiziert. Das System (incl. der Lagerverwaltung und Inventur) hat sich an der geplanten Bedeutung der Shop-Umsätze zu orientieren (Wirtschaftlichkeitsüberlegungen). Die Erstellung einer Lagerordnung (Beilage ./1) wird angeregt. Der unverbindliche Vorschlag einer Inventurrichtlinie (Beilage ./2) und der einer Kassenordnung (Beilage ./3) wird dem Bericht zu Informationszwecken beigelegt.

3.2. Auswertung Jahresabschluss

Der letzte übergebene Jahresabschluss wird nach betriebswirtschaftlichen Vorgaben ausgewertet und es werden einige relevante Kennzahlen – bei vorliegen der entsprechenden Detailinformationen – abgeleitet.

1. Ertragslage

Art	Betrag	%
31.12.2002 EUR		
Betriebsleistung u Transferzahlung	5.251.185,18	100,00%
sst. betriebl. Erträge	0,00	0,00%
Aufwendungen für bezogene Leistungen u. Material	-2.878.769,39	-54,82%
Personalaufwand	-1.290.098,74	-24,57%
Abschreibungen	-311.052,48	-5,92%
sst. betriebl. Aufwendungen	-755.116,89	-14,38%
Betriebsergebnis	16.147,68	0,31%
+/-Finanzergebnis	47.340,50	0,90%
+/- a.o. Ergebnis	0,00	0,00%
-Steuern	-11.827,14	-0,23%
Überschuss	51.661,04	0,98%

2. Vermögenslage

Art	Betrag
31.12.2002 EUR	
Investitionen zu Anschaffungswerten	4.201.842,32
Buchwert Anlagevermögen	2.979.209,84
Kundenforderungen	472.250,67
sst. Umlaufvermögen und ARA	2.824.152,39
Buchwert Umlaufvermögen	3.296.403,06
Eigenkapital	270.496,83
Variables Kapital (KG)	0,00
unversteuerte RL u. Investitionszuschüsse	2.979.209,84
stille Gesellschafter (echt od. unecht)	0,00
Lieferantenverb.	666.371,91
Bankkredite kurzfristig u. langfristig	0,00
sst. Verbindlichkeiten, RSt und PRA	2.359.534,32
Buchwert Verbindlichkeiten	3.025.906,23

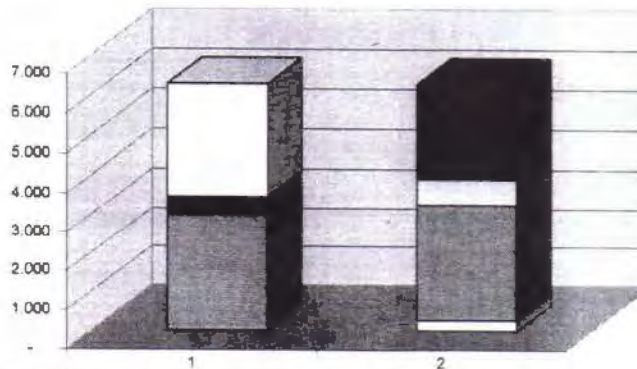
Beratender Quicktest für Organisation im Hinblick auf Qualitätssicherung
Nationalpark Kalkalpen

3. Kennzahlen

1. Umsatzrentabilität			
(Betriebsergebnis + Finanzergebnis) * 100	63.488,18 *100		
Umsatz	5.251.185,18		1,21%
2. Gesamtkapitalrentabilität			
(Betriebsergebnis) * 100	16.147,68 *100		
Durchschnittliches Gesamtkapital	5.816.306,45		0,28%
3. Zinsanteil vom Umsatz			
Finanzergebnis * 100	47.340,50 *100		
Umsatz	5.251.185,18		0,90%
5. Verschuldungsgrad			
Fremdkapital * 100	3.025.906,23 *100		
Eigenkapital *)	3.249.706,67		93,11%
*) Anteile stiller Gesellschafter werden vereinfachend als Eigenkapital angesetzt URL und Invest.zuschüsse werden dem Eigenkapital zugerechnet			
6. Anlagendeckungsgrad			
Eigenkapital * 100	3.249.706,67 *100		
Anlagevermögen	2.979.209,84		109,08%
7. Eigenkapitalquote			
Eigenkapital * 100	3.249.706,67 *100		
Gesamtkapital	6.275.612,90		51,78%
8. Anlagenabnutzungsgrad			
kum. AfA *100	1.222.632,48 *100		
Sachanlagen zu AKO/HKO	4.201.842,32		29,10%

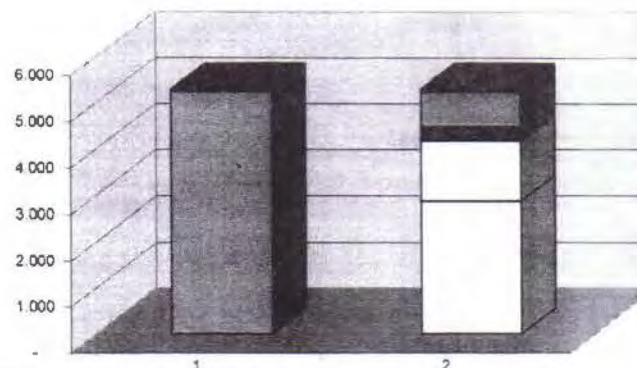
Beratender Quicktest für Organisation im Hinblick auf Qualitätssicherung Nationalpark Kalkalpen

Bilanz-Darstellung



■ ssst. Verbindlichkeiten, RSt und PRA		2.380
■ Bankkredite kurzfristig u. langfristig		-
□ Lieferantenverb.		686
■ stille Gesellschafter (echt od. unecht)		-
□ unversteuerte RL u. Investitionszuschüsse		2.979
■ Variables Kapital (KG)		-
□ Eigenkapital		270
□ ssst. Umlaufvermögen und ARA	2.824	
■ Kundenforderungen	472	
□ Buchwert Anlagevermögen	2.879	

GuV-Darstellung



■ Überschuss	-	52
■ -Steuern	-	12
□ +/- a.o. Ergebnis	-	-
■ +/- Finanzergebnis	47	-
□ ssst. betriebl. Aufwendungen	-	755
■ Abschreibungen	-	311
□ Personalaufwand	-	1.290
□ Aufwendungen für bezogene Leistungen u. Material	-	2.879
■ ssst. betriebl. Erträge	-	-

4. Zusammenfassung Nationalparks im Überblick

Im Rahmen der gemeinsamen Besprechung vom 12.01.2004 in Wien wurden die Erkenntnisse des Quicktests zusammengefasst und die möglichen weiteren Verbesserungen zur Diskussion gestellt.

- Es existieren zwei grundsätzliche Unternehmensstrukturen zur Umsetzung des Nationalparkgedankens in Österreich (Betriebe gewerblicher Art [BgA] und Kapitalgesellschaften [KapG])
- Aus den Unternehmensstrukturen leiten sich die Organisationsstrukturen ab. Die BgA's bauen auf den vorliegenden Erlässen auf, die KapG entwickelten ihre Organisationsstrukturen selbst.
 - *TIPP: Es wäre anzudenken, dass sich die Nationalparks mit ähnlicher Unternehmens- und Organisationsstruktur untereinander im Rahmen von Reviews besuchen und mittelfristig sich ähnliche Strukturen noch mehr angleichen.*
- Die Anzahl der Mitarbeiter hinsichtlich der Verwaltung erscheint für alle Nationalparks optimiert, d.h. es gibt eine Vielzahl von Mitarbeitern mit Doppelfunktionen (z.B. Kassaführung, Buchhaltung, Lagerführung)
- Die präsentierten und erläuterten Strukturen erscheinen für die gewünschte Leistungs- und Informationsfunktion ausreichend. Eine deutliche Optimierung der Informationsfunktion erscheint im Verbund der Nationalparks und bei klarerer bundesweiter Vorgabe durch die Gesellschafter noch möglich.
- Insbesondere Hinsichtlich der Notwendigkeit der Installation einer umfassenden Kostenrechnung sind zwei existierende Ansätze zu unterscheiden. Überall dort, wo eine eigene Forschungsabteilung existent ist, bedarf es einer klaren Projektzuordnung der Ressourcen (Geld und Zeit) im Rahmen eines Kostenrechnungssystems. Dort, wo sämtliche Forschungsleistungen „zugekauft“ werden ist eine entsprechende klare Struktur betreffend „Planung – Ausschreibung – Auftragsvergabe – Rechnungskontrolle“ ausreichend.
 - *TIPP: Es wäre anzudenken, ob nicht Leistungen auch zwischen den Nationalparks – bei gegebener Infrastruktur – erbracht werden könnten. (Bsp: Nationalpark A benötigt eine Forschung zum Thema X und Nationalpark B hat entsprechende Fachkräfte mit freien Ressourcen)*
 - *TIPP: Es wäre anzudenken, ob nicht idente Leistungen aller Nationalparks über einen zentralen Einkauf (z.B. zentrale Verwaltungsstelle in einem dafür am besten organisierten Nationalpark) zur Optimierung der möglichen Einkaufskonditionen abgewickelt werden sollten (Bsp: Nationalpark A, B, C und D benötigen jeweils ein Kfz).*

- Es bestehen aufgrund der unterschiedlichen rechtlichen Anforderungen zwischen BgA und KapG auch entsprechende Unterschiede hinsichtlich der Anforderungen an das Rechnungswesen. Grundsätzlich haben aber alle Nationalparks in den Generalversammlungen Budgets und Finanzpläne zu präsentieren. Hier wurden jedoch auf jedem Standort Individuallösungen (Excel) erschaffen. Dies gilt u.a. auch für die Übermittlung der geforderten Abrechnungen für Projekte (Bund). Eine Abstimmung der Auswertungen
 - Budget
 - Finanzplan
 - Abrechnungen Projektekönnte die Verantwortlichen dahingehend unterstützen, dass sie sich einerseits untereinander besser koordinieren könnten, andererseits von Bundesseite eine einfachere Zusammenführung und Präsentation nach Aussen möglich wäre. Hier bedarf es jedoch klarer Vorgaben hinsichtlich der gewünschten Darstellung, Begriffsdefinitionen etc.
- Für alle Nationalparks wurden die groben Rahmenbedingungen im Zusammenhang mit den Leistungen in den entsprechenden Gesetzen festgelegt. Die Art der Erfüllung der Aufgaben wurde jedoch nicht näher definiert.
- Ergänzend zu o.a. Punkt könnte eine strategische Abstimmung der Nationalparks was die einzelnen Aufgabenbereiche betrifft effizienzfördernd sein.
- Mit einer klaren Definition der Ansprüche, die an das Berichtswesen, das Rechnungswesen von Geschäftsführung und Gesellschaftern gestellt wird, könnte mittelfristig auf Basis der vorhandenen Lösungen der einzelnen Nationalparks eine nationalparkübergreifende Standardisierung erarbeitet werden. Dies gilt insbesondere für
 - Rechnungswesen-Standards (z.B. Kontenrahmen, OP-Listen, Mahnwesen, Sachanlagevermögens Erfassung, Buchungsrichtlinien)
 - Kostenrechnungs-Standards (z.B. Gliederung, Art der Verteilung von Verwaltungskosten)
 - Budget-Standards (z.B. Aufbau und Gliederung des Budgets, Regelung der Zusammenfassung von Einzelpositionen)
 - Berichts-Standards (z.B. Aufbau und Gliederung des Berichts, optionale Möglichkeit der Zusammenfassung auf einen „Bundesbericht“)
- Im Zusammenhang mit der Integration der Nationalparks in die Regionen und die damit ausgelösten Umwegrentabilitäten bestehen gute Ansätze, insbesondere die angestrebten und realisierten Kooperationen mit der lokalen Wirtschaft. Leistungen der Nationalparks dürfen nicht ein „Konkurrenzdenken“ bei Wirtschaftstreibenden in der Region auslösen, weshalb die Errichtung / Erhaltung von informellen „Arbeitskreisen“ mit dem Ziel eines effizienten Lobbyings wichtig ist.

- Wie bereits festgestellt existieren, im speziellen in den KapG, teilweise Personalsituationen, die ein latentes Risiko für die Aufrechterhaltung der operativen Leistungsfähigkeit des Unternehmens beinhalten. Hier bedarf es einer klaren „Vertreterregelung“.

Die oben angeführten Punkte dienen als Diskussionsgrundlage zur österreichweiten Verbesserung der Organisation der Nationalparks.

5. Beilage .I - Fragenkatalog

6. Sonstige Beilagen

Dienstanweisung Vorräte

Maßnahmen zur Verbesserung der Sicherheit in den

Handelswaren- und Fertigwarenlagern

Zur Verbesserung der Lagersicherheit unserer Handelswaren und Fertigprodukte ist es notwendig, daß in allen Lagern folgende grundsätzliche Maßnahmen eingeführt werden:

1. Lagerzutritt

- 1.1. Der Zutritt in allen Lagern ist nur dem Lagerpersonal und sonstigen, ausdrücklich hiezu befugten Personen gestattet.
- 1.2. Die Anwesenheit des Lagerleiters oder seines Stellvertreters ist für die gesamte Betriebszeit vorgesehen. Diese Anwesenheit ist auch notwendig
 - während der Reparaturzeiten in den Lagern
 - anlässlich eines eventuellen Feiertagsdienstes
 - solange überhaupt Lagermitarbeiter im Lager arbeiten.
- 1.3. Für alle Lagermitarbeiter ist eine Anwesenheitsstempelung vorgesehen.

2. Tor- und Türverschluß

- 2.1. In jedem Lager muß ein Schlüsselprotokoll des Gesamtbetriebes vorliegen. Dieses Protokoll muß beinhalten, welche Mitarbeiter welche Schlüssel für welche Räumlichkeiten besitzen.
- 2.2. Die Beschickungstore der Vorratslager sind nur bei An- und Auslieferungen offen zu halten.
- 2.3. Von den Lagerleitern sind alle sogenannten „Fluchtschlüssel“, die in den versiegelten Glaskästen aufbewahrt werden, regelmäßig auf Vorhandensein zu kontrollieren.
- 2.4. Die Lagertüren, die in das Innere der Lager führen, dürfen nur von der Lagerseite zu öffnen und nach Möglichkeit mit einem automatischen Türschließer versehen sein.

- 2.5. Jeden Abend ist nach Betriebsschluß von einer hierfür, durch den Geschäftsführer bestimmten Person der Verschuß des gesamten Gebäudes zu kontrollieren.
- 2.6. Bei besonders einbruchsgefährdeten Stellen soll gegebenenfalls durch eine entsprechende Ausleuchtung vorgesorgt werden.

3. Torkontrollen

Grundsätzlich sind Torkontrollen durchzuführen.

- 3.1. Torkontrollen werden unter Einbezug des Betriebsrates oder Vertrauensmannes eingeführt.
- 3.2. Bei diesen Torkontrollen wird kein Unterschied zwischen Arbeitern und Angestellten oder der hierarchischen Stellung der Mitarbeiters gemacht, sondern nach einem abzusprechenden Zufallsprinzip vorgegangen.
- 3.3. Die Torkontrolleure sind regelmäßig zu wechseln.
- 3.4. Wenn die örtliche Gegebenheiten es zulassen, ist ein akustischer oder optischer Zufallsgenerator aufzustellen. Wenn dies nicht möglich ist, sollten andere Torkontrollen auf Basis von Zufallskontrollen eingeführt werden.
- 3.5. Kontrolliert werden private PKW und Dienstfahrzeuge sowie Taschen und sonstige Gepäckstücke.
- 3.6. Kontrolliert werden LKW, wobei Ladungen mit den Begleitpapieren verglichen werden.
- 3.7. Die Durchführung der Torkontrollen ist zu dokumentieren.

4. Lagerung der diebstahlgefährdeten Artikel

- 4.1. Vom Lagerleiter und vom Geschäftsführer sind in jedem Betrieb die diebstahlgefährdeten Artikel als solche festzustellen.
- 4.2. Für diese „kritischen Artikel“ muß eine sorgfältigere, sicherere und separate Lagerung vorgesehen werden, als dies für die gewöhnlichen Handels- und Fertigprodukte der Fall ist.
- 4.3. Für die „kritischen Artikel“ sind zusätzlich zu den gewöhnlichen EDV-gestützten Organisationsmittel der Bestandsführung händische Lagerfachkarten zu führen, die für jede Bewegung einen Beleghinweis ausweisen.
- 4.4. Kritische Artikel sind permanent und kurzfristig zu inventieren. Alle Soll/Ist-Differenzen müssen analysiert und dem Geschäftsführer vorgelegt werden.

- 4.5. Obsolete Artikel sind nicht nur separat zu lagern, sondern es muß hierfür eine Bestandsevidenz geführt werden.

5. Permanente Inventur

- 5.1. Zusätzlich zur jährlichen Stichtagsinventur müssen mindestens einmal jährliche alle Lagerbestände permanent inventiert werden.
- 5.2. Die Ursache aller Bestandsdifferenzen ist aufzuklären, zu dokumentieren und der Geschäftsleitung vorzulegen.
- 5.3. Eine Bestand- oder mindestens eine Evidenzführung muß auch für Handelswaren und Fertigprodukte, die sich in Schaukästen und Musterzimmern befinden, gewährleistet sein.
- 5.4. Der Geschäftsführer müssen dafür Sorge tragen, daß die permanente Inventur auch tatsächlich durchgeführt wird. Weiters soll die permanente Inventur stichprobenweise durch Mitarbeiter, die nicht zum Lagerpersonal gehören, kontrolliert werden.

6. Verrechnung und Fakturierung

- 6.1. Es muß eine personelle Trennung der Bestandsführung von der Ein- und Ausgabe von Lagerwaren vorgesehen sein.
- 6.2. Für Material- und Handelswarenentnahmen dürfen nur ausschließlich streng verrechenbare Organisationsmittel verwendet werden. Auch Lieferscheine müssen vordernummeriert sein.
- 6.3. Ein Warenausgang im Barverkauf kann erst nach erfolgtem Inkasso durchgeführt werden (Registrierkassendruck am Beleg).
- 6.4. Für Reparaturen und Storni sind entsprechende, verrechenbare Belege zu verwenden und können nur nach Abzeichnung durch den Lagerleiter verbucht werden.

6.5. Kontrolle des Wareneinganges

Wenn die Bestandsführung im Lager gemacht wird, sollte der Mitarbeiter des Wareneinganges nicht gleichzeitig mit der Bestandsführung betraut sein. Weiters muß gewährleistet sein, daß durch den Wareneingang die spätere Eingangsfaktura mit den Begleitpapieren der Warenlieferung verglichen wird.

- 6.6. Von Lieferanten gewährte Naturalrabatte sind in der Bestandsführung zu erfassen.

7. Personal

- 7.1. Bei Aufnahme von Lagerpersonal ist eine Auskunft eines oder mehrerer vorheriger Dienstgeber einzuholen. Unter Umständen empfiehlt sich auch die Einholung eines Strafregistrauszuges.
- 7.2. Der Lagerleiter hat auch während der Betriebszeit durch eine Beaufsichtigung des Personals die Lagersicherheit zu gewährleisten.

8. Verschrottung von Handelswaren und Ersatzteilen

Verschrottung von unverkäuflichen Handelswaren und Ersatzteilen ist vor Durchführung der Geschäftsleitung zu melden.

9. Maßnahmen im Falle von dolosen Handlungen

Bei Vermögensdelikten oder geschäftsschädigenden Handlungen durch eigene Mitarbeiter oder betriebsfremde Personen (Diebstahl, Einbruch, Unterschlagung, Betrug, Beleg- und Urkundenfälschung) ist die Geschäftsleitung sofort zu verständigen. Es ist nicht vorgesehen, daß die Aufklärung bzw. Behandlung solcher Vorkommnisse in den jeweiligen Lagern allein zu erfolgen hat. Auf jeden Fall steht bei solchen Vorkommnissen die Schadenswiedergutmachung im Vordergrund. Die Entscheidung über eine polizeiliche Anzeige erfolgt durch den Geschäftsführer.

Dienstanweisung Inventuren

- zum Monatsultimo**
- zum Bilanzstichtag**

1. Inventur zum Bilanzstichtag

Den handels- und steuerrechtlichen Vorschriften gemäß ist zur Bilanzerstellung zum Bilanzstichtag eine Bestandsaufnahme aller Vorräte an Roh- und Hilfsstoffen, sowie Fertig- und Handelswaren durchzuführen.

2. Inventur zum Monatsultimo

Aus betriebswirtschaftlichen Gründen wird allmonatlich zum Ultimo eine Zwischenbilanz erstellt, zu diesem Zweck werden ebenfalls monatliche Bestandsaufnahmen aller Vorräte gemäß Punkt 1 durchzuführen sein.

3. Formvorschriften für die Inventur zum Bilanzstichtag

- 3.1. Zur Aufnahme sollen die hierfür vorgesehenen Vordrucke verwendet werden. Sofern dies nicht möglich ist, müssen die Aufnahmeblätter folgende Angaben enthalten:
 - laufende Nummer des Aufnahmeblattes
 - Lagerort
 - Zeitpunkt der Bestandsaufnahme
 - Mengenangabe der gezählten Positionen
 - Verpackungseinheit
 - Unterschrift des Aufnehmers
 - Unterschrift des Helfers/Kontrolleure
 - Bei vor- oder nachverlegten Stichtagsinventuren sind die Bewegungen bis zum Stichtag nachzuweisen und den Zähllisten beizulegen.
- 3.2. Die Aufnahmelisten dürfen nicht mit Bleistift geschrieben werden, Radierungen oder Unkenntlichmachung von ursprünglichen Eintragungen sind nicht statthaft, die Streifen von Additionen sind den Zähllisten anzuheften.
- 3.3. Bei Ablieferung zum Bilanzstichtag sind alle Zähllisten und Hilfsaufzeichnungen an die Buchhaltung abzugeben. Die Zählunterlagen der monatlichen Zwischeninventuren verbleiben aber bei den Lagerverantwortlichen.
- 3.4. *Aufbewahrungsfrist*

Alle von den einzelnen Inventurorten abgelieferten Inventurunterlagen sind in der Buchhaltung sieben Jahre aufzubewahren.

4. Allgemeine Richtlinien zur Durchführung der Inventur

- 4.1. Die Sollbestände dürfen dem Aufnahmeteam nicht bekannt sein. Ein Aufnahmeteam muß aus 2 Personen bestehen.
- 4.2. Die Abgrenzung der rollenden Ware (Ein und Aus) ist sicherzustellen.
- 4.3. Aussonderung aller Waren die im fremden Eigentum stehen (noch nicht gutgeschriebene Kundenretourware, Kommissionen, erhaltene Lieferungen zur Ansicht).
- 4.4. Überprüfung ob alle Inventurorte erfaßt wurden (zB Außenlager, Kommissionswaren von Kundenvertretern etc.)
- 4.5. Kontrolle des lückenlosen Rücklaufes der ausgegebenen Zähllisten.
- 4.6. Für Bestände, die nur geschätzt werden können (Schüttgüter) sind 2 sachverständige Schätzer einzusetzen. Bewußte Einbeziehung von Sicherheitsreserven sind zu unterlassen.
- 4.7. Unbrauchbare bzw. eingeschränkt verwendbare Waren und Rohstoffe sind als solche zu kennzeichnen.
- 4.8. Grundsätzlich gelten die körperlich festgestellten Bestände, auch wenn diese von den Soll-Bestandswerten abweichen.

Dienstanweisung Kassaordnung

Die vorliegende Kassaordnung gilt für alle Kassen, die im Rahmen eines Unternehmens geführt werden.

1. Allgemeine Vorschriften

1.1. Belegzwang

Jeder Kassenbewegung muß ein Beleg zugrunde liegen. Die Kassenbelege sind vom 1.1. bis 31.12. fortlaufend zu numerieren und werden ausschließlich in der Buchhaltung abgelegt.

1.2. Ordnungsmäßigkeit der Belege

Kassenbelege müssen gut leserlich und inhaltlich so angefertigt sein, daß Irrtümer ausgeschlossen sind. Belege über Kasseneingänge haben die Unterschrift des Kassiers zu tragen.

Jedem Einzahler ist die Quittung auf Anforderung auszustellen. Kassenausgangsbelege sind vom Empfänger der Zahlung zu quittieren. Auszahlungen für Repräsentationsaufwand und Reisekosten müssen vom Verursacher der Kosten abgezeichnet werden. (Anweisungsbefugnis)

1.3. Kassabuch

Soweit nicht über die Registrierkasse geführt, muß nach jedem Kassenvorgang die Eintragung in das Kassabuch vorgenommen werden.

1.4. Form und Ordnungsmäßigkeit der Eintragungen

Die Eintragungen haben Zeile für Zeile zu erfolgen, d.h. es darf keine Zeile ausgelassen werden. Das Finanzamt legt bei Prüfungen diesbezüglich sehr strenge Maßstäbe an. Falsche Eintragungen sind so zu streichen, daß die Fehleintragung noch lesbar ist. Es sind ausschließlich die von der Buchhaltung aufgelegten Vordrucke zu verwenden.

1.5. Leerformulare – verschriebene Formulare

Leerformulare, vor allem fortlaufend numerierte Kassenbelege, sind unter Verschuß zu halten und so vor Mißbrauch zu schützen. Verschriebene Formulare sind zu entwerten.

1.6. Kassensturz – Abrechnungszeitraum

Vom Buchhaltungsleiter oder dessen Stellvertreter ist monatlich ein Kassensturz durchzuführen und eine eventuell auftretende Differenz (+ oder -) über ÖS 1.000,-- dem Geschäftsführer sofort zu melden.

1.7. *Eiserner Bestand*

Über die Mindestreserven hinausgehende Bargeld-Bestände sind täglich an die jeweils zuständige Bank abzuliefern. In der Beilage zur Kassenordnung ist die Höhe des zulässigen „Eisernen Bestandes“ vermerkt.

1.8. *Versicherung*

Sofern in den Kassaräumen Tresore vorhanden sind, sind diese bis zum Betrage der Mindestreserven versichert. Darüber hinausgehende, über Nacht im Tresor befindliche Bargelder sind nicht versicherungsmäßig gedeckt.

1.9. *Kassenschlüssel*

Der Kassenleiter erhält je einen Schlüssel für die Hand- und Registrierkasse und den Safe. Er hat die Schlüssel persönlich aufzubewahren und nur im Krankheits- und Urlaubsfall einem Stellvertreter für die Zeit seiner Abwesenheit zu übergeben. Der Reserveschlüssel wird im Safe der Hauptkasse hinterlegt. Bei Verlust des Schlüssels kann der Reserveschlüssel vom jeweiligen Kassier beim Leiter der Buchhaltung angefordert werden.

1.10. *Private Gelder – privates Depot*

Private Gelder des Kassiers oder anderer Mitarbeiter müssen erkenntlich in der Kasse aufgehoben werden.

1.11. *Vorschüsse*

Lohn- bzw. Gehaltsvorschüsse bedürfen der schriftlichen Anweisung der Personalabteilung bzw. des Geschäftsführers.

1.12. *Entgegennahme von Schecks*

Schecks sind erst anzunehmen, nach dem sich der Kassier von der Deckung des Schecks bzw. der Bonität des Kunden überzeugt hat. Im Zweifelsfalle ist ein Kontrollanruf bei der Bank zu empfehlen. Bei Entgegennahme von in- oder ausländischen Schecks in Verbindung mit einer Scheckkarte ist auf das betragliche Limit sowie auf die Unterschrift (Vergleich mit der Scheckkarte) besonders zu achten.

2. *Inkasso durch Verkäufer*

- 2.1. Verkäufer, die áconto-Zahlungen von Kunden entgegen nehmen, sollten ausdrücklich darauf hingewiesen werden, daß bei Nicht-Abliefern bzw.

verspätetem Abliefern des Barbetrages eine Unterschlagung besteht und diese Verhaltensweise zu einer fristlosen Entlassung führt. Der vom Verkäufer quittierte Kasseneingang muß der Kasse zur Eintragung in das Kassabuch übergeben werden.

2.2. *Abwicklung im Formularbereich*

Der Geschäftsführer bzw. Verkaufsleiter sollte vornumerierte Kaufverträge blockweise an die Verkäufer ausgeben und zur Vollständigkeitskontrolle einen Nummernspiegel führen. Unverbrauchte bzw. stornierte Kaufverträge sollten je Verkäufer monatlich überprüft werden.

3. Bargeldtransporte

Mitarbeiter, die im Auftrage der Firma Geldtransporte durchführen, müssen das mit größtmöglicher Sorgfalt und Vorsicht tun.

Aus diesem Grund liegt hierfür bei der Geschäftsleitung eine nicht zu veröffentlichende, vertrauliche Ablaufanweisung vor. Jeder Kassier ist hierüber mündlich zu informieren.

verspätetem Abliefern des Barbetrages eine Unterschlagung besteht und diese Verhaltensweise zu einer fristlosen Entlassung führt. Der vom Verkäufer quittierte Kasseneingang muß der Kasse zur Eintragung in das Kassabuch übergeben werden.

2.2. Abwicklung im Formularbereich

Der Geschäftsführer bzw. Verkaufsleiter sollte vornumerierte Kaufverträge blockweise an die Verkäufer ausgeben und zur Vollständigkeitskontrolle einen Nummernspiegel führen. Unverbrauchte bzw. stornierte Kaufverträge sollten je Verkäufer monatlich überprüft werden.

3. Bargeldtransporte

Mitarbeiter, die im Auftrage der Firma Geldtransporte durchführen, müssen das mit größtmöglicher Sorgfalt und Vorsicht tun.

Aus diesem Grund liegt hierfür bei der Geschäftsleitung eine nicht zu veröffentlichende, vertrauliche Ablaufanweisung vor. Jeder Kassier ist hierüber mündlich zu informieren.

Allgemeine Auftragsbedingungen



Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB)

Festgestellt vom Arbeitskreis für Honorarfragen und Auftragsbedingungen bei der Kammer der Wirtschaftstreuhandberufe und zur Anwendung empfohlen vom Vorstand der Kammer der Wirtschaftstreuhandberufe mit Beschluss vom 8.3.2000, adaptiert vom Arbeitskreis für Honorarfragen und Auftragsbedingungen am 23.5.2002.

Präambel

(1) Diese Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe gliedern sich in drei Teile: Der I. Teil betrifft Verträge, die als Werkverträge anzusehen sind, mit Ausnahme von Verträgen über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung und der Abgabenverrechnung; der II. Teil betrifft Werkverträge über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung und der Abgabenverrechnung, und der III. Teil hat Verträge, die nicht Werkverträge darstellen, zum Gegenstand.

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

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

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

I. TEIL

1. Geltungsbereich

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

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

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

2. Umfang und Ausführung des Auftrages

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

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

3. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

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

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

4. Sicherung der Unabhängigkeit

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

5. Berichterstattung

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

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

6. Schutz des geistigen Eigentums des Berufsberechtigten

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

Beratender Quicktest für Organisation im Hinblick auf Qualitätssicherung Nationalpark Kalkalpen

Berufsberechtigten dem Dritten gegenüber wird dadurch nicht begründet.

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

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

7. Mängelbeseitigung

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

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

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

8. Haftung

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

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit ist die Ersatzpflicht des Berufsberechtigten über die Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhänder-Gesetz (WTBG), BGBl I Nr. 58/1999 hinaus auf das Neunfache dieser Mindestversicherungssumme begrenzt.

(3) Gilt für Tätigkeiten § 275 HGB kraft zwingenden Rechtes, so gelten statt der vorstehenden Absätze die Haftungsregeln des § 275 HGB, und zwar 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.

(4) Jeder Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten nachdem der oder die Anspruchsberechtigte von dem Schaden Kenntnis erlangt haben, spätestens aber innerhalb von drei Jahren nach dem anspruchsbegründenden Ereignis gerichtlich geltend gemacht werden, sofern nicht in gesetzlichen Vorschriften zwingend andere Verjährungsfristen festgesetzt sind. In Fällen, in denen ein förmlicher Bestätigungsvermerk erteilt wird, beginnt die anzuwendende Verjährungsfrist spätestens mit Erteilung des Bestätigungsvermerkes zu laufen.

(5) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines datenverarbeitenden Unternehmens, durchgeführt und der Auftraggeber hiervon benachrichtigt, so gelten nach Gesetz und den Bedingungen des Dritten entstehende Gewährleistungs- und

Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Berufsberechtigte haftet nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.

(6) Auf Punkt 6 Abs 1 letzter Satz wird verwiesen.

9. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

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

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

(3) Der Berufsberechtigte ist befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung des Auftrages zu verarbeiten oder durch Dritte gemäß Punkt 8 Abs 5 verarbeiten zu lassen. Der Berufsberechtigte gewährleistet gemäß § 15 Datenschutzgesetz die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses. Dem Berufsberechtigten überlassenes Material (Datenträger, Daten, Kontrollzahlen, Analysen und Programme) sowie alle Ergebnisse aus der Durchführung der Arbeiten werden grundsätzlich dem Auftraggeber gemäß § 11 Datenschutzgesetz zurückgegeben, es sei denn, dass ein schriftlicher Auftrag seitens des Auftraggebers vorliegt, Material bzw. Ergebnis an Dritte weiterzugeben. Der Berufsberechtigte verpflichtet sich, Vorsorge zu treffen, dass der Auftraggeber seiner Auskunftspflicht laut § 26 Datenschutzgesetz nachkommen kann. Die dazu notwendigen Aufträge des Auftraggebers sind schriftlich an den Berufsberechtigten weiterzugeben. Sofern für solche Auskunftsarbeiten kein Honorar vereinbart wurde, ist nach tatsächlichem Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Der Verpflichtung zur Information der Betroffenen bzw. Registrierung im Datenverarbeitungsregister hat der Auftraggeber nachzukommen, sofern nichts Anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

10. Kündigung

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

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

(3) Bei einem gekündigten Dauerauftragsverhältnis zählen – außer in Fällen des Abs 5 – nur jene einzelnen Werke zum verbleibenden Auftragsstand, deren vollständige oder überwiegende Ausführung innerhalb der Kündigungsfrist möglich ist, wobei Jahresabschlüsse und Jahressteuererklärungen innerhalb von 2 Monaten nach Bilanzstichtag als überwiegend ausführbar anzusehen sind. Diesfalls sind sie auch tatsächlich innerhalb berufsüblicher Frist fertigzustellen, sofern sämtliche erforderlichen Unterlagen unverzüglich zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund iSd § 88 Abs 4 WTBG vorliegt.

Beratender Quicktest für Organisation im Hinblick auf Qualitätssicherung Nationalpark Kalkalpen

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

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

11. Annahmeverzug und unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers

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

12. Honoraranspruch

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

(2) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Berufsberechtigten einen wichtigen Grund darstellen, so hat der Berufsberechtigte nur Anspruch auf den seinen bisherigen Leistungen entsprechenden Teil des Honorars.

(3) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Berufsberechtigten keinen wichtigen Grund darstellen, so gilt Abs 2 nur dann, wenn seine bisherigen Leistungen trotz der Kündigung für den Auftraggeber verwertbar sind. Kündigt der Berufsberechtigte ohne wichtigen Grund zur Unzeit, so hat er dem Auftraggeber den daraus entstandenen Schaden nach Maßgabe des Punktes 8 zu ersetzen.

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

13. Honorar

Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit, aber auch nichts Anderes vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Honorars gemäß §1152 ABGB nach dem angemessenen Entgelt, als das die vom Arbeitskreis für Honorarfragen und Auftragsbedingungen bei der Kammer der Wirtschaftstreuhänder gesammelten allgemeinen Honorargrundsätze angesehen werden.

14. Sonstiges

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

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

(3) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Berufsberechtigten auf Vergütungen nach Abs 1 ist nur mit unbe-strittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

(4) Der Berufsberechtigte hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Berufsberechtigten und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die dieser in Urschrift besitzt. Der Berufsberechtigte kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen oder zurückbehalten.

(5) Der Berufsberechtigte bewahrt die im Zusammenhang mit der Erledigung eines Auftrages ihm übergebenen und die von ihm selbst angefertigten Unterlagen sowie den über den Auftrag geführten Schriftwechsel nach den Vorschriften des Handelsrechtes über die Aufbewahrungspflicht auf.

(6) Der Berufsberechtigte ist berechtigt, fällige Honorarforderungen mit etwaigen Depotguthaben, Verrechnungsgeldern oder anderen in seiner Verfügung befindlichen liquiden Mitteln auch bei ausdrücklicher Inverwahrnehmung zu kompensieren.

15. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

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

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

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

16. Ergänzende Bestimmungen für Prüfungen

(1) Bei Abschlussprüfungen, die mit dem Ziel der Erteilung eines förmlichen Bestätigungsvermerkes durchgeführt werden (wie z.B. §§ 268ff HGB) erstreckt sich der Auftrag, soweit nicht anderweitige schriftliche Vereinbarungen getroffen worden sind, nicht auf die Prüfung der Frage, ob die Vorschriften des Steuerrechts oder Sondervorschriften, wie z.B. die Vorschriften des Preis-, Wettbewerbsbeschränkungs- und Devisenrechts, eingehalten sind. Die Abschlussprüfung erstreckt sich auch

Beratender Quicktest für Organisation im Hinblick auf Qualitätssicherung Nationalpark Kalkalpen

nicht auf die Prüfung der Führung der Geschäfte hinsichtlich Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit. Im Rahmen der Abschlussprüfung besteht auch keine Verpflichtung zur Aufdeckung von Buchfälschungen und sonstigen Unregelmäßigkeiten.

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

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

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

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

17. Ergänzende Bestimmungen für die Erstellung von Jahres- und anderen Abschlüssen, für Beratungstätigkeit und andere im Rahmen eines Werkvertrages zu erbringende Tätigkeiten

(1) Der Berufsberechtigte ist berechtigt, bei obgenannten Tätigkeiten die Angaben des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig anzunehmen. Er hat jedoch den Auftraggeber auf von ihm festgestellte Unrichtigkeiten hinzuweisen. Der Auftraggeber hat dem Berufsberechtigten alle für die Wahrung von Fristen wesentlichen Unterlagen, insbesondere Steuerbescheide, so rechtzeitig vorzulegen, dass dem Berufsberechtigten eine angemessene Bearbeitungszeit, mindestens jedoch eine Woche, zur Verfügung steht.

(2) Mangels einer anderweitigen schriftlichen Vereinbarung umfasst die Beratungstätigkeit folgende Tätigkeiten:

- a) Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommen- oder Körperschaftsteuer und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden oder vom Auftragnehmer erstellten Jahresabschlüsse und sonstiger, für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise.
- b) Prüfung der Bescheide zu den unter a) genannten Erklärungen.
- c) Verhandlungen mit den Finanzbehörden im Zusammenhang mit den unter a) und b) genannten Erklärungen und Bescheiden.
- d) Mitwirkung bei Betriebsprüfungen und Auswertung der Ergebnisse von Betriebsprüfungen hinsichtlich der unter a) genannten Steuern.
- e) Mitwirkung im Rechtsmittelverfahren hinsichtlich der unter a) genannten Steuern. Erhält der Berufsberechtigte für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(3) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen der Einkommensteuer, Körperschaftsteuer und Einheitsbewertung sowie aller Fragen der Umsatzsteuer, Lohnsteuer und sonstiger Steuern und Abgaben erfolgt nur auf Grund eines besonderen Auftrages. Dies gilt auch für

- a) die Bearbeitung einmalig anfallender Steuerangelegenheiten, z.B. auf dem Gebiet der Erbschaftsteuer, Kapitalverkehrssteuer, Grunderwerbsteuer,

- b) die Verteidigung und die Beiziehung zu dieser im Finanzstrafverfahren,
- c) die beratende und gutachtliche Tätigkeit im Zusammenhang mit Gründung, Umwandlung, Verschmelzung, Kapitalerhöhung und -herabsetzung, Sanierung, Eintritt und Ausscheiden eines Gesellschafters, Betriebsveräußerungen, Liquidation, betriebswirtschaftliche Beratung und andere Tätigkeiten gemäß §§ 3 bis 5 WTBG,
- d) die Verfassung der Eingaben zum Firmenbuch im Zusammenhang mit Jahresabschlüssen einschließlich der erforderlichen Evidenzführungen.

(4) Soweit die Ausarbeitung der Umsatzsteuerjahreserklärung zum übernommenen Auftrag zählt, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Frage, ob alle in Betracht kommenden umsatzsteuerrechtlichen Begünstigungen wahrgenommen worden sind.

(5) Vorstehende Absätze gelten nicht bei Sachverständigentätigkeit.

II. TEIL

18. Geltungsbereich

Die Auftragsbedingungen des II. Teiles gelten für Werkverträge über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung und die Abgabenverrechnung.

19. Umfang und Ausführung des Auftrages

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

(2) Der Berufsberechtigte ist berechtigt, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen und der Buchführung zu Grunde zu legen. Der Berufsberechtigte ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben.

(3) Falls für die im Punkt 18 genannten Tätigkeiten 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 Abgabenermessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä gesondert zu honorieren.

(4) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen im Zusammenhang mit den im Punkt 18 genannten Tätigkeiten, insbesondere Feststellungen über das prinzipielle Vorliegen einer Pflichtversicherung, erfolgt nur aufgrund eines besonderen Auftrages und ist nach dem I. oder III. Teil der vorliegenden Auftragsbedingungen zu beurteilen.

Beratender Quicktest für Organisation im Hinblick auf Qualitätssicherung Nationalpark Kalkalpen

20. Mitwirkungspflicht des Auftraggebers

Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Berufsberechtigten auch ohne dessen besondere Aufforderung alle für die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung und die Abgabeverrechnung notwendigen Auskünfte und Unterlagen zum vereinbarten Termin zur Verfügung stehen.

21. Kündigung

(1) Soweit nicht etwas Anderes schriftlich vereinbart ist, kann der Vertrag ohne Angabe von Gründen von jedem der Vertragspartner unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

(2) Kommt der Auftraggeber seiner Verpflichtung gemäß Punkt 20 wiederholt nicht nach, berechtigt dies den Berufsberechtigten zu sofortiger fristloser Kündigung des Vertrages.

(3) Kommt der Berufsberechtigte mit der Leistungserstellung aus Gründen in Verzug, die er allein zu vertreten hat, so berechtigt dies den Auftraggeber zu sofortiger fristloser Kündigung des Vertrages.

(4) In jedem Falle der Kündigung ist dem Auftraggeber innerhalb Monatsfrist bekanntzugeben, welche Werke im Zeitpunkt der Beendigung des Auftragsverhältnisses noch zum fertig zu stellenden Auftragsstand zählen.

22. Honorar und Honoraranspruch

(1) Sofern nichts Anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.

(2) Bei Vertragsauflösung gemäß Punkt 21 Abs 2 behält der Berufsberechtigte den vollen Honoraranspruch für drei Monate. Dies gilt auch bei Nichteinhaltung der Kündigungsfrist durch den Auftraggeber.

(3) Bei Vertragsauflösung gemäß Punkt 21 Abs 3 hat der Berufsberechtigte nur Anspruch auf Honorar für seine bisherigen Leistungen, sofern sie für den Auftraggeber verwertbar sind.

(4) Ist kein Pauschalhonorar vereinbart, richtet sich die Höhe des Honorars gemäß Abs 2 nach dem Monatsdurchschnitt des laufenden Auftragsjahres bis zur Vertragsauflösung.

(5) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit aber auch nichts Anderes vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Honorars gemäß § 1152 ABGB nach dem angemessenen Entgelt, als das die vom Arbeitskreis für Honorarfragen und Auftragsbedingungen bei der Kammer der Wirtschaftstreuhänder gesammelten allgemeinen Honorargrundsätze angesehen werden.

23. Sonstiges

Im Übrigen gelten Punkt 1 Abs 2, Punkt 4, Punkt 6, Punkt 7, Punkt 8, Punkt 9, Punkt 14 und Punkt 15 des I. Teiles der Auftragsbedingungen sinngemäß.

III. TEIL

24. Geltungsbereich

(1) Die Auftragsbedingungen des III. Teiles gelten für alle in den vorhergehenden Teilen nicht erwähnten Verträge, die nicht als Werkverträge anzusehen sind und nicht mit in den vorhergehenden Teilen erwähnten Verträgen in Zusammenhang stehen.

(2) Insbesondere gilt der III. Teil der Auftragsbedingungen für Verträge über einmalige Teilnahme an Verhandlungen, für Tätigkeiten als Organ im Insolvenzverfahren, für Verträge über einmaliges Einschreiten und über Bearbeitung der in Punkt 17 Abs 3 erwähnten Einzelfragen ohne Vorliegen eines Dauervertrages.

25. Umfang und Ausführung des Auftrages

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

(2) Der Berufsberechtigte ist berechtigt und verpflichtet, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen. Er hat im Finanzstrafverfahren die Rechte des Auftraggebers zu wahren.

(3) Der Berufsberechtigte ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben.

26. Mitwirkungspflicht des Auftraggebers

Der Auftraggeber hat dafür zu sorgen, dass dem Berufsberechtigten auch ohne dessen besondere Aufforderung alle notwendigen Auskünfte und Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung stehen.

27. Kündigung

Soweit nicht etwas Anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung kündigen (§ 1020 ABGB).

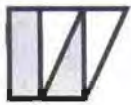
28. Honorar und Honoraranspruch

(1) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit aber auch nichts anderes vereinbart ist, richtet sich die Höhe des Honorars gemäß § 1152 ABGB nach dem angemessenen Entgelt, als das die vom Arbeitskreis für Honorarfragen und Auftragsbedingungen bei der Kammer der Wirtschaftstreuhänder gesammelten allgemeinen Honorargrundsätze angesehen werden.

(2) Im Falle der Kündigung ist der Honoraranspruch nach den bereits erbrachten Leistungen, sofern sie für den Auftraggeber verwertbar sind, zu aliquotieren.

29. Sonstiges

Die Verweisungen des Punktes 23 auf Bestimmungen des I. Teiles der Auftragsbedingungen gelten sinngemäß.



Grundsätze

Honorargrundsätze für Wirtschaftstreuhandberufe (HGR)

Festgestellt vom Arbeitskreis für Honorarfragen und Auftragsbedingungen bei der Kammer der Wirtschaftstreuhänder und zur Anwendung empfohlen vom Vorstand der Kammer der Wirtschaftstreuhänder mit Beschluss vom 13.12.1999; vom Arbeitskreis für Honorarfragen und Auftragsbedingungen indexmäßig und in Hinblick auf die Euro-Einführung angepasst am 13.12.2001 und neuerlich adaptiert am 23.5.2002.

Präambel

(1) Die qualifizierten und spezialisierten Tätigkeiten der zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigten können infolge ihres komplizierten Charakters nur schwer bewertet werden. Die Autonomen Honorarrichtlinien für Wirtschaftstreuhänder (AHR) der Kammer der Wirtschaftstreuhänder sind mit 30.6.1999 außer Kraft getreten. Es besteht daher ein öffentliches Interesse daran, dass die im Laufe von Jahrzehnten entwickelten Honorarberechnungsgrundsätze in ihrer derzeit angewendeten Fassung zum Zwecke der Beurteilung der Honorarangemessenheit festgestellt und zusammengefasst werden.

(2) Die Grundsätze betreffen die Leistungen aller Berufsberechtigten.

(3) Das gute Einvernehmen zwischen den zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigten und ihren Auftraggebern wird vor allem durch möglichst klare Entgeltvereinbarungen bewirkt. Fragen der Honorarangemessenheit spielen daher vor allem dann eine Rolle, wenn besondere Entgeltvereinbarungen fehlen oder unklar sind.

(4) Das gesamte Entgelt für die Leistungen eines Berufsberechtigten besteht in der Regel aus

zeitabhängiger Entlohnung,
wertabhängiger Entlohnung,
sonstigen Nebenkosten und
Umsatzsteuer.

(5) Die Erfahrung zeigt, dass die Üblichkeit der Entgeltberechnung vor allem in dem

gemeinsamen Ansatz von zeitabhängiger und wertabhängiger Entlohnung besteht.

ABSCHNITT I

Übliche Entgelte der Berufsberechtigten

1. Zeitabhängige Entlohnung

(1) Als angemessene Zeitentlohnung für die Leistungen, welche die volle Qualifikation eines Berufsberechtigten erfordern, ist ein Stundensatz von € 83 (Sockelbetrag) üblich, wobei dieser Stundensatz entsprechend den in Abs 2 genannten Voraussetzungen üblicherweise bis zu 100% (Ergänzungsbetrag) erhöht wird. Für andere Tätigkeiten (z.B. Buchhaltung, Lohnverrechnung) ist es – selbst wenn diese durch den Berufsberechtigten selbst ausgeübt werden – üblich, jenen Stundensatz zur Verrechnung zu bringen, der für einen für diese Tätigkeit ausreichend qualifizierten Mitarbeiter üblicherweise zur Verrechnung gebracht wird. In besonderen Fällen ist es üblich, den so ermittelten Stundensatz bis zu 20% zu ermäßigen oder auch in besonderen Fällen (z.B. Dringlichkeit der Leistungen, die nur durch Überstunden, Feiertags-, Nacht- bzw. Wochenendarbeiten zu bewältigen sind) bis zu 20% zu erhöhen.

(2) Innerhalb des in Abs 1 gegebenen Gesamtrahmens wird bei Festsetzung des Stundensatzes auf Art und Umfang oder Qualifikation der erbrachten Leistung oder auf die Bedeutung der Leistung des Berufsberechtigten für den Auftraggeber oder auf die für die Erbringung der Leistung notwendige Kanzleiausstattung, allenfalls auch auf die soziale Lage des Auftraggebers Bedacht genommen. Qualifizierte bzw. schwierige Leistungen sind solche, die wegen des Erfordernisses besonderer Kenntnisse oder Erfahrungen, umfangreiche Leistungen solche, die wegen des nötigen Arbeitsaufwandes aus dem allgemeinen Tätigkeitsrahmen der Berufsberechtigten herausragen.

(3) Für die geleistete Arbeitsstunde eines Mitarbeiters werden üblicherweise 2% seines

Beratender Quicktest für Organisation im Hinblick auf Qualitätssicherung Nationalpark Kalkalpen

Brutto-Monatsentgeltes angesetzt. Unter Brutto-Monatsentgelt ist 1/12 des Brutto-Jahresentgeltes (monatliche Gehälter, Sonderzahlungen und sonstige geldwerte Vorteile aus dem Dienstverhältnis), bezogen auf die kollektivvertragliche Normalarbeitszeit, zu verstehen. Abweichend davon ist es üblich, durch den Auftraggeber verursachte dringliche Leistungen im Sinne des Abs 1 mit einem entsprechend höheren Betrag anzusetzen.

(4) Berichte, Gutachten und Mitteilungen werden grundsätzlich in deutscher Sprache verfasst. Wünscht der Auftraggeber hievon fremdsprachige Übersetzungen, zu denen sich der Berufsberechtigte bereit erklärt, so ist es üblich, den Zeitaufwand hiefür nach Punkt 1 Abs 1 (nur Sockelbetrag) bzw. Abs 3 zu verrechnen.

(5) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit gemäß Abs 1, 3 und 4 beträgt eine halbe Stunde.

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

(7) Eine maximal eine Stunde dauernde Beratung einer erstmals und einmalig den Berufsberechtigten in seiner Kanzlei in Anspruch nehmenden ratsuchenden Person wird üblicherweise mit einem Entgelt von 50% des Sockelbetrages der Zeitgebühr gemäß Punkt 1 ohne Nebenkosten ausgenommen Umsatzsteuer als berufsständische Serviceleistung in Rechnung gestellt.

2. Wertabhängige Entlohnung

(1) Für folgende Tätigkeiten ist es üblich, neben der zeitabhängigen Entlohnung eine wertabhängige Entlohnung anzusetzen:

1. Buch-, Bilanz- und Kostenprüfung,
2. Erstellung von Jahresabschlüssen, Zwischenabschlüssen, Sonderbilanzen und Einnahmen-Ausgaben-Rechnungen,
3. Organisationsberatung (Anlage kaufmännischer Bücher und EDV-Beratung), Kostenrechnung, Rentabilitätsberechnung u. dgl.),
4. Betriebswirtschaftliche Beratung,
5. Bearbeitung von und Vertretung in Steuer- und anderen Rechtsangelegenheiten,
6. Verfassung von Gutachten,

7. Treuhandaufgaben und Vermögensverwaltungen,
8. Aufgaben nach dem Börse- oder Kapitalmarktgesetz.

(2) Die wertabhängige Entlohnung richtet sich nach dem Wert des Gegenstandes. Als Wert des Gegenstandes gilt der Verkehrs- oder Streitwert, in Angelegenheiten im Zusammenhang mit Bilanzen das buchmäßige Reinvermögen laut Steuerbilanz. Ist dieses nach wirtschaftlicher Erfahrung nicht angemessen, kann statt dessen der Wert des Gegenstandes mit 30% des Gesamtvermögens (Aktivseite der Bilanz abzüglich Korrekturposten) zum Ansatz kommen.

Bei Einnahmen-Ausgaben-Rechnungen wird üblicherweise als Wert des Gegenstandes die Summe der Ausgaben angesetzt. Sollte die Berechnung der wertabhängigen Entlohnung nach der Summe der Ausgaben infolge deren relativ geringer Höhe zu keiner angemessenen wertabhängigen Entlohnung führen, werden üblicherweise als Wert des Gegenstandes 2/3 der Einnahmen angesetzt.

(3) Die wertabhängige Entlohnung beträgt vom Wert des Gegenstandes wie folgt (Angaben in €):

Wert des Gegenstandes	Prozentueller Zuschlag vom Mehrbetrag	Für die jeweilige Höchststufe entfallende Gebühr
für die ersten 73,00	fest	19,99
über 73,00 bis 363,00	8,25%	bei 363,00 43,91
über 363,00 bis 727,00	5,5%	bei 727,00 63,93
über 727,00 bis 3.634,00	1,79%	bei 3.634,00 115,97
über 3.634,00 bis 7.267,00	1,51%	bei 7.267,00 170,82
über 7.267,00 bis 36.336,00	0,55%	bei 36.336,00 330,70
über 36.336,00 bis 72.673,00	0,41%	bei 72.673,00 479,68
über 72.673,00 bis 181.682,00	0,344%	bei 181.682,00 854,68
über 181.682,00	0,206%	

(4) Anstelle der gemäß Abs 2 iVm Abs 3 zur Verrechnung zu bringenden wertabhängigen Entlohnung kann die wertabhängige Entlohnung in jenen Fällen, in denen der Wert des Gegenstandes entweder schwer bestimmbar ist oder die Entlohnung nach

Beratender Quicktest für Organisation im Hinblick auf Qualitätssicherung Nationalpark Kalkalpen

dem Wert des Gegenstandes zu einem wirtschaftlich offenbar unangemessenen Ergebnis führt, auch in Höhe von bis zu 100% der gemäß Punkt 1 verrechenbaren Entlohnung für den Berufsberechtigten und qualifizierte Mitarbeiter (z.B. Bilanzbuchhalter, Steuersachbearbeiter) zur Verrechnung gebracht werden. Der Grund für ein wirtschaftlich unangemessenes Ergebnis kann auch im besonderen Charakter oder in der speziellen Ausstattung der Kanzlei gegeben sein.

(5) Bei Aufgaben gemäß Punkt 2 Abs 1 Z 8 kann die wertabhängige Entlohnung nach Abs 3 bis zu 100% angehoben werden.

(6) Für einfache Tätigkeiten von untergeordneter Bedeutung (z.B. Schreibarbeiten, Routinemeldungen an Sozialversicherungsträger, Botengänge und dgl.) wird üblicherweise nur die entsprechende zeitabhängige Entlohnung gemäß Punkt 1

Abs 3 in Rechnung gestellt.

ABSCHNITT II

Prüfungen, die mit dem Ziel der Erteilung eines förmlichen Bestätigungsvermerkes durchgeführt werden

3. Zeitabhängige Entlohnung

(1) Das angemessene Entgelt für die geleistete Arbeitsstunde eines Revisionsassistenten beträgt € 52 und für die eines Revisors € 83 jeweils jedoch mindestens das Entgelt gemäß Punkt 1 Abs 3. Als Revisor gilt ein qualifizierter Prüfer mit mindestens 4 Jahren facheinschlägiger Berufserfahrung.

(2) Für Revisoren mit Berufsbefugnis wird üblicherweise in Anlehnung an die zeitabhängige Entlohnung nach Punkt 1 ein Zuschlag bis zu 100%, somit ein Stundensatz von € 83 bis € 166 zur Verrechnung gebracht.

(3) Für den verantwortlich mitwirkenden Wirtschaftsprüfer oder Buchprüfer wird üblicherweise der maximale Stundensatz eines Revisors mit Berufsbefugnis mit einem Zuschlag bis zu 100% verrechnet.

(4) Für durch den Auftraggeber verursachte dringliche (z.B. Überstunden-, Feiertags-, Nacht- bzw. Wochenendarbeiten erfordernde)

Leistungen werden üblicherweise die Stundensätze des Punktes 3 um bis zu 20% erhöht.

(5) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit gemäß Abs 1, 2 und 3 beträgt eine halbe Stunde.

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

4. Wertabhängige Entlohnung

(1) Neben der in Punkt 3 geregelten zeitabhängigen Entlohnung ist es üblich, eine wertabhängige Entlohnung zu verrechnen. Als übliche wertabhängige Entlohnung haben sich die nachstehenden Beträge herausgebildet (Angaben in €):

Bemessungs- Grundlage		bis	726.728,00	726,73
über	726.728,00	bis	817.569,00	777,60
über	817.569,00	bis	908.410,00	828,47
über	908.410,00	bis	999.251,00	864,81
über	999.251,00	bis	1.090.093,00	901,14
über	1.090.093,00	bis	1.180.934,00	937,48
über	1.180.934,00	bis	1.271.775,00	973,82
über	1.271.775,00	bis	1.362.616,00	1.010,15
über	1.362.616,00	bis	1.453.457,00	1.046,49
über	1.453.457,00	bis	1.635.139,00	1.082,83
über	1.635.139,00	bis	1.816.821,00	1.111,89
über	1.816.821,00	bis	1.998.503,00	1.148,23
über	1.998.503,00	bis	2.180.185,00	1.184,57
über	2.180.185,00	bis	2.361.867,00	1.220,90
über	2.361.867,00	bis	2.543.549,00	1.257,24
über	2.543.549,00	bis	2.725.231,00	1.315,38
über	2.725.231,00	bis	2.906.913,00	1.366,25
über	2.906.913,00	bis	3.088.595,00	1.424,39
über	3.088.595,00	bis	3.270.278,00	1.475,26
über	3.270.278,00	bis	3.451.960,00	1.526,13
über	3.451.960,00	bis	3.633.642,00	1.584,27
über	3.633.642,00	bis	5.450.463,00	2.042,11
über	5.450.463,00	bis	7.267.283,00	2.558,08
über	7.267.283,00	bis	9.084.104,00	3.001,39
über	9.084.104,00	bis	10.900.925,00	3.357,48
über	10.900.925,00	bis	12.717.746,00	3.640,91
über	12.717.746,00	bis	14.534.567,00	3.837,13
über	14.534.567,00	bis	21.801.850,00	4.345,84
über	21.801.850,00	bis	29.069.134,00	4.927,22
über	29.069.134,00	bis	36.336.417,00	5.457,73
über	36.336.417,00	bis	72.672.834,00	7.492,57
über	72.672.834,00	bis	145.345.668,00	9.992,51
über	145.345.668,00	bis	218.018.503,00	12.492,46
über	218.018.503,00	bis	290.691.337,00	13.989,52
über	290.691.337,00	bis	363.364.171,00	14.992,41
über	363.364.171,00	bis	545.046.256,00	17.441,48
über	545.046.256,00	bis	726.728.342,00	19.621,67
über	726.728.342,00	bis	1.090.092.513,00	23.255,31
über	1.090.092.513,00	bis	1.453.456.683,00	26.162,22
über	1.453.456.683,00	bis	1.816.820.854,00	28.342,41

Beratender Quicktest für Organisation im Hinblick auf Qualitätssicherung Nationalpark Kalkalpen

Für jede weiteren angefangenen

€ 363.364.171,00 zusätzlich je € 1.816,82

(2) Als Bemessungsgrundlage bei der Prüfung von Jahresabschlüssen und bei Gründungsprüfungen wird die Bilanzsumme abzüglich allfälliger Korrekturposten herangezogen. Korrekturposten sind ein etwaiger Verlust (Periodenverlust zuzüglich Verlustvortrag) bis zur Höhe der in der Bilanz ausgewiesenen Eigenmittel und etwaige Wertberichtigungsposten.

(3) Sollte die nach Abs 1 zu berechnende wertabhängige Entlohnung zu einem unbilligen Ergebnis führen, so wird bei Prüfungen, die mit dem Ziel der Erteilung eines förmlichen Bestätigungsvermerks durchgeführt werden, die wertabhängige Entlohnung üblicherweise unter Berücksichtigung der Bestimmungen des Punktes 2 ermittelt.

ABSCHNITT III

Sachverständigengebühren

5.

Bei der Erstellung von Privatgutachten und Gerichtsgutachten gemäß § 34 Abs 2 Gebührenanspruchsgesetz, BGBl Nr.136/1975, in der jeweils geltenden Fassung, wird üblicherweise von den gegenständlichen Honorargrundsätzen ausgegangen. Die Verrechnung der zeitabhängigen Entlohnung gemeinsam mit der wertabhängigen Entlohnung ergibt das übliche Gebührenaussmaß. Außerdem werden noch die Nebenkosten und die Umsatzsteuer (Punkt 9) zur Verrechnung gebracht.

ABSCHNITT IV

Ergänzende Bestimmungen zu den Gebühren

6.

Eine Ermäßigung des Entgelts wird in Ansehung der Treuepflicht bei Vorliegen besonderer Härte gegenüber dem Auftraggeber vorgenommen. Es ist auch oftmals der offene Ausweis dieser Ermäßigung anzutreffen.

7.

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

8.

Das Recht zur freien Vereinbarung von Entgelten wird durch diese empirisch gewonnenen Honorargrundsätze nicht berührt. In besonderen Fällen ist es üblich, statt der wertabhängigen Entlohnung gemäß Punkt 2 eine erfolgsabhängige wertabhängige Entlohnung zu vereinbaren, die neben der zeit-abhängigen Entlohnung zum Ansatz kommt.

ABSCHNITT V

Nebenkosten und Umsatzsteuerverrechnung

9.

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

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

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

(4) Außerdem sind Nebenkosten angemessene anteilige Kosten des EDV-Einsatzes.

(5) Weiters sind als Nebenkosten – unbeschadet der Verrechnung einer wertabhängigen Entlohnung (Punkt 2 oder Punkt 4) – auch Personal- und Sachaufwendungen für die Erstellung von Berichten, Gutachten u.ä. anzusehen. Auf Personalaufwendungen wird hierbei Punkt 1 Abs 3 angewendet.

ABSCHNITT VI

Sonstige Umstände

10.

(1) Für die Ausführung eines Auftrages, dessen gemeinschaftliche Erledigung mehreren Berufsberechtigten übertragen worden ist, wird von jedem das seiner Tätigkeit entsprechende Entgelt verrechnet. Dies gilt nicht für die wertabhängige Entlohnung bei Pflichtprüfungen im Sinne der §§ 268 ff HGB.

(2) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, werden oftmals Verzugszinsen verrechnet.

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

ABSCHNITT VII

Schlussbemerkungen

11.

Die im Vorstehenden zusammengefassten Honorargrundsätze gründen sich auf erstmalig im Oktober 1999 empirisch festgestellte Sachverhaltsgrundlagen. Es ist Aufgabe des Arbeitskreises für Honorarfragen und Auftragsbedingungen in angemessenen Zeitabständen allfällige Änderungen in diesen Grundsätzen festzustellen.

Prüfung des internen KontrollsystemsI. ALLGEMEINES

	Frage, Prüfungshandlung	Nationalpark Kalkalpen	Ergänzung
1	Liegt ein Organisationsplan (Organigramm) vor, aus dem sich die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Abteilungen und Bereiche des Unternehmens ergeben?	1	Info RH. Präsentation war schon. Bericht kommt noch
2	Gibt es schriftliche interne Organisations- und Verfahrensrichtlinien (Handbücher, Arbeitsanweisungen, Kontierungsrichtlinien etc.)?	1	Info Nationalpark Kalkalpen
3	Gibt es für sämtliche Funktionsgruppen einer Abteilung schriftliche Dienstanweisungen , in denen Zuständigkeit und Verantwortungsbereiche klar abgegrenzt werden?	1	Organisationshandbuch
4	Erhält jede Funktionsgruppe nur die für sie geltenden Arbeitsanweisungen?	1	Grundsätzlich ja, aber Mehrfachkompetenzen
5	Gibt es darüber hinaus individuelle schriftliche Arbeitsanweisungen für die wesentlichen Tätigkeiten der einzelnen Sachbearbeiter und die dabei von ihnen zu beachtenden Vorschriften und durchzuführenden Kontrollen?	1	z.B. Urlaub
6	Sind die Funktionen (Entscheidung / Anweisung - Ausführung - Verbuchung - Kontrolle) theoretisch und praktisch getrennt , d.h. werden sie von verschiedenen Personen ausgeübt?	1	
7	Ist durch die Funktionsentrennung insbesondere gewährleistet, dass Mitarbeiter des Rechnungswesens nicht über Vermögensgegenstände verfügen können, wie z.B. über Barmittel, Bankkonten, Wertpapiere, Vorräte etc.?	0-1	Grundsätzlich ja, Ausnahme Barmittel (geringer Stand)
8	Ist auch gewährleistet, dass Mitarbeiter des Rechnungswesens nicht in andere Bereiche wie Einkauf, Verkauf, Wareneingang, Versand und Fertigung eingreifen können?	1	
9	Haben alle Mitarbeiter ihren Urlaub regelmäßig konsumiert (insbesondere auch die des Rechnungswesens), und gibt es daher keine Mitarbeiter, die nie länger auf Urlaub waren?	0-1	ja, Reorg!
10	Ist ein Verzeichnis aller mit Vollmachten und besonderen Befugnissen ausgestatteten Personen vorhanden (z.B. Unterschriftsberechtigungen und Stellvertretungsregelungen, Bankvollmachten mit Wertgrenzen, Zahlungs- und Buchungsanweisungen)?	0	wird noch erstellt
11	Besteht für alle Personen, die Vermögenswerte verwalten eine Vermögensschadenversicherung (z.B. Geldbotenversicherung) mit ausreichendem Versicherungsschutz?	n/a	
12	Sind alle Mitarbeiter für ihre Tätigkeit ausreichend qualifiziert , um ihre Funktion ausreichend fehlerfrei ausüben zu können?	1	
13	Liegt für das "Interne Kontrollsystem" (IKS) ein Kontrollplan vor, in dem die einzelnen Kontrollen und ihr ineinandergreifen in Form eines Ablauf-Schaubildes (Flowchart) oder ähnlich dargestellt sind?	1	Vergleich Org. Handbuch
14	Werden alle erfolgten Kontrollen ausreichend dokumentiert und ist eine kurzfristige Reaktion auf alle negativen Kontrollergebnisse vorgesehen?	1	
15	Falls das IKS "gewachsen" und nicht planmäßig entstanden ist, ist eine Reorganisation geplant?	0	wurde 2001, 2002 und 2003 durchgeführt
16	Wird regelmäßig, z.B. jährlich, nachgeprüft , ob das IKS noch ausreichend ist?	1	

III. ANLAGEVERMÖGEN

Frage, Prüfungshandlung	Nationalpark Kalkalpen	Ergänzung
43 Wird ein ordnungsgemäßes Anlagenverzeichnis (-buchhaltung) geführt und enthält es alle erforderlichen Angaben ?	1	
44 Wie wird das Anlagenverzeichnis (-buchhaltung) geführt ? - EDV - Programm (Hersteller: _____) - Handische Kartei mit Jahresliste - Handische Listen	0-1	Access-Datenbank
45 Entspricht die Gliederung des Anlagenverzeichnisses der der Finanzbuchhaltung (FIBU) ?	1	
46 Werden die Daten der Anlagenbuchhaltung automatisch (richtig und vollständig) in die FIBU übernommen ?	0	bei Jahresabschluss Übernahme Saldenliste
47 Werden die Summen des Anlagenverzeichnisses regelmäßig mit den Konten der FIBU abgestimmt ? Von wem und wie oft ?	0-1	beim Jahresabschluss
48 Werden die Bestände des Anlagenverzeichnisses regelmäßig (z.B. alle 3 Jahre) durch eine körperliche Aufnahme überprüft ? Wann hat die letzte körperliche Aufnahme stattgefunden ?	1	jährlich
49 Muss die Anpassung des Anlagenverzeichnisses an die körperliche Aufnahme genehmigt werden ? Wenn ja, besteht dafür eine schriftliche Richtlinie ? Von wem muss die Anpassung genehmigt werden ? Falls sich dabei größere Differenzen ergeben haben, ist den Gründen dafür nachgegangen worden und sind diesbezüglich Maßnahmen gegen eine Wiederholung getroffen worden ? Wenn ja, welche ?	0-1 0 1 1	Genehmigung Ausscheiden durch den Sachbearbeiter
50 Sind alle Anlagegegenstände zum Zwecke der Identifizierung mit fortlaufenden Inventarnummern versehen ?	1	
51 Wird der Bestand kleinerer Werkzeuge und Anlagengüter (z.B. Geringwertige Vermögensgegenstände), die nicht einzeln im Anlagenverzeichnis erfasst sind, ausreichend überwacht ? Wird dazu ein Verzeichnis geführt ?	1 1	
52 Werden die Eingangsrechnungen für Anlagenzugänge vor der Verbuchung sachlich und rechnerisch geprüft ? Ist das auf den Originalbelegen ersichtlich ? Wird auch darauf geachtet, dass alle Anschaffungsnebenkosten bis zur Betriebsbereitschaft mit dem Zugang aktiviert werden ?	1 1 1	
53 Werden selbsterstellte Anlagen ordnungsgemäß zu den Herstellungskosten bewertet ? Gilt das auch für werterhöhende Eigenreparaturen ?	n/a n/a	fällt derzeit nicht an, Problematik bekannt
54 Besteht ein Investitionsplan und wird dieser laufend hinsichtlich Einhaltung bzw. Nachgenehmigung, Bestellobligo, in Anspruch genommener Betrag etc. überwacht ?	1	

56	Werden voll abgeschriebene Anlagen evident gehalten ?	1	
56	Bestehen angemessene Kontierungsanweisungen für Zu- und Abgänge des Anlagevermögens ? Ist dabei auch die korrekte Zuordnung von nachträglichen Anschaffungen und Ergänzungen (oder auch Preisnachlässen, Subventionen etc.) zu einer bestimmten Anlage geregelt ? Muss demnach z.B. die Erstausrüstung mit Spezial-Ersatzteilen (für eigene Anlagen) beim entsprechenden Anlagegut aktiviert werden ?	0	
57	Muss die Stillegung von Anlagen der FIBU gemeldet werden ? Wie ist in einem solchen Fall die buchmäßige Behandlung (weitere Abschreibung oder Ausbuchung) ?	1	
58	Müssen überalterte oder überholte bzw. nicht genutzte Bestände bei Anlagen gemeldet werden ?	0	wird nicht gemeldet, eher geringer Umfang
59	Müssen Abbrucharbeiten von unbeweglichen und Verkauf oder Verschrottung von beweglichen Anlagegegenständen genehmigt werden ? Wenn ja, von wem ?	1	Geschäftsführer
60	Ist sichergestellt, dass der FIBU sämtliche Abgänge gemeldet werden ? Vorgang ? Formular ?	1	Inventur Sachanlagevermögen
61	Besteht eine ausreichende Kontrolle über Lagerung und Verkauf ausgeschiedener Anlagen ? In welcher Form ?	1	Ausgangsrechnung von Abgängen
62	Wird die Angemessenheit der Erlöse aus Anlagenverkäufen geprüft, besonders auch bei Verkäufen an Mitarbeiter und diesen nahestehenden Personen ?	1	
63	Werden solche Anlagegegenstände, die das Unternehmen nutzt, die aber nicht ihm gehören, wie z.B. geleaste Anlagen , samt den zugehörigen Verträgen und sonstigen Unterlagen gesondert in Evidenz gehalten ? Wird ihr Bestand regelmäßig überprüft ?	1 1	
64	Werden solche eigenen Anlagegegenstände, die sich außer Haus oder auf fremdem Grund und Boden befinden, ebenfalls gesondert in Evidenz gehalten und mittels Bestätigungen der Verwahrer zum Bilanzstichtag nachgewiesen ?	1	Standardinfo in Datenbank
65	Werden die vorhandenen Anlagen regelmäßig für Versicherungs- und/oder andere Zwecke bewertet ? Wann wurden sie zuletzt bewertet ? Wie hoch sind die Versicherungswerte ? Sind alle üblichen Risiken versichert, (z.B. in Form einer Bundesversicherung) ? Wird der Versicherungsschutz laufend und zeitnah den Veränderungen durch Zu- und Abgänge etc. angepasst ? Ist sichergestellt, dass alle versicherten Schäden bei Anlagegegenständen (Brand Diebstahl etc.) gegenüber der Versicherung geltend gemacht werden ?	1 1 1 1	Versicherungsfomular (Kopie)
66	Sind im Anlagenverzeichnis die Standorte der einzelnen Anlagen vermerkt ? Müssen Ortsveränderungen von Anlagen gemeldet werden und wird diese im Anlagenverzeichnis vermerkt ? Von wem muss an wen gemeldet werden ?	1 1	Inventur, grundsätzlich Sachbearbeiter
67	Bestehen schriftliche Richtlinien , wie zwischen aktivierungspflichtigen Anlagegegenständen und Instandsetzungs- bzw. Instandhaltungsaufwand unterschieden wird ?	0-1	Rechnungswesen & Stb mit Steuerrecht

	Enthalten diese Richtlinien auch die Vorgangsweise bei Aufwendungen für das Ingangsetzen und Erweitern eines Betriebes (Aktivierung, Abgrenzung sachlich und zeitlich) ?		
68	Bestehen angemessene Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz gegen Diebstahl von Anlagegegenständen und Einbruch in Anlagen ?	I	
69	Ist die vollständige und richtige Übernahme der Abschreibungen in die FiBU gewährleistet ?	0-I	Saldenliste händisch
	Besteht ein Abschreibungsplan hinsichtlich der Art (linear, degressiv, nutzungsbedingt etc.) und Höhe der anzuwendenden Abschreibungssätze (Abschreibungstabellen, technische bzw. wirtschaftliche Nutzungsdauer etc.) und wird er auch tatsächlich eingehalten ?	I	
	Werden steuerliche Begünstigungen wie Investitionsfreibetrag, Halbjahresabschreibung, GVG nach Möglichkeit ausgenutzt ?	I	

81	Besteht ein Verzeichnis aller Wertpapiere mit genauer Bezeichnung , Nominale , Zinssatz , Tilgung , Nummer , Kurswert , Kuponfälligkeiten etc. ?	1	
82	Sind die Wertpapiere ordnungsgemäß ausgewiesen und bewertet ?	1	
	Sind Wertpapiere, die der Deckung der Rückstellung für Abfertigungen dienen, gesondert erfasst ?	1	
83	Werden die Erträge aus Wertpapieren bei entsprechender Wesentlichkeit ordnungsgemäß abgegrenzt ?	1	
84	<p>Hat die Bank den Auftrag oder ist bei Selbstverwahrung sichergestellt, dass Tilgungen durch Verlosung entsprechend verfolgt werden und, im Falle von Wertpapieren für die Deckung der Rückstellung für Abfertigungen, die Ersatzbeschaffung fristgerecht (2 Monatsfrist) erfolgt ?</p> <p>Wird die FIBU davon entsprechend informiert ?</p> <p>Wird darauf geachtet, die Hohe des Wertpapierbestandes für die Deckung der Rückstellung für Abfertigungen rechtzeitig vor dem Bilanzstichtag anzupassen ?</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	
85	<p>Werden die tatsächlichen Erträge aus Wertpapieren zur Kontrolle den Sollbeträgen gegenübergestellt, zumindest anlässlich der Erstellung des Jahresabschlusses ?</p> <p>Wenn ja, von wem ?</p>	0	Sollbeträge vs. Istbeträge nicht durchgeführt

IV. VORRÄTE

MATERIAL- UND LAGERWIRTSCHAFT

Frage, Prüfungshandlung	Nationalpark Kalkalpen	Ergänzung
86 Ist die Verantwortung für die mengenmäßigen Bestände der einzelnen Material- bzw. Warengruppen klar auf jeweils dafür verantwortliche Lagerverwalter übertragen?	I	
87 Sind die Vorräte in verschlossenen Gebäuden, Räumen oder Behältnissen untergebracht, zu denen nur Befugte Zutritt haben? Sind die Vorräte dabei auch ausreichend gegen Nässe, Verderb, Verunreinigung etc. geschützt?	I I	
88 Gibt es eine schriftliche " Lagerordnung " für die ordnungsgemäße Führung der Lager?	0	in Diskussion
89 Sind für die Ausfolgung von Material aus dem Lager vornummerierte und von Verantwortlichen abgezeichnete Materialentnahmescheine oder Versandaufträge erforderlich?	I	
90 Ist das Lagerpersonal verpflichtet, über veraltete, unbrauchbare, beschädigte Bestände (aber auch schwer gangige Ware oder Überbestände soweit sich dies nicht auch aus der Umschlagshäufigkeit bzw. Lagerdauer ermitteln lässt) zu berichten? Wird dazu die Lagerbuchführung (-kartei) regelmäßig auf Lagerhüter durchgesehen, die keine oder nur geringe mengenmäßige Bewegung aufweist?	I I	Inventur Vorräte (lt. Erfahrung, nicht schriftlich)
91 Muss die Rücknahme von unverbrauchtem oder überzähligem Material in der mengenmäßigen Lagerbuchführung wieder als Eingang vermerkt werden, und wird dies auch an die FIBU gemeldet?	n.a.	
92 Wird die Veräußerung oder Beseitigung von veralteten, nicht (mehr) verwendbaren oder verdorbenen Vorräten von einem Verantwortlichen genehmigt ? Von wem?	I	Geschäftsführer
93 Besteht über Material, das über Aufwand verrechnet bzw. gleich abgeschrieben wird, wie Verbrauchs- und Kleinmaterial , tatsächlich aber noch vorhanden ist, ausreichende Kontrolle? Wenn ja, in welcher Form?	n.I.	gerade im Aufbau versperrt & registriert freie Entnahme
94 Werden Vorräte durch die Geschäftsführung oder andere verantwortliche Vorgesetzte auch sonst überwacht (z.B. regelmäßiger Vergleich der Rohgewinnsätze der einzelnen Produkte, gewichtsmäßige oder andere mengenmäßige Abstimmungen etc.)? Wird dabei anhand der Umschlagshäufigkeit der Lagerbestand an den Bedarf angepasst, damit keine extremen Überbestände gehalten werden?	I 0	Überbestände aufgrund Mindestbestellungen (2 Jahresvorrat)
95 Sind die Vorräte ausreichend versichert ? Wogegen und in welcher Höhe?	0-1 0	Teil der Hausversicherung nicht selbst
96 Werden alle eingehenden Materialien und Waren an eine zentrale Material-/Wareneingangsstelle geliefert? die - Menge und Qualität prüft? - und für jeden Material-/Wareneingang einen (vornummerierten und streng verrechenbaren) Material-/Wareneingangsschein ausstellt? - und davon je eine Ausfertigung an das Lager, die Lager- bzw. Finanzbuchhaltung und die Einkaufsabteilung weiterleitet? Dürfen nur Massen- und Schüttgüter, Baumaterialien etc. direkt an die verarbeitende Stelle geliefert werden?	I I 0-1 n.a.	nur Eingangsrechnungen an Rechnungswesen

Frage		Antwort	
97	Hat die Material-/Wareneingangsstelle u.a. Anweisung: - bei Qualitätsmängeln umgehend zu reklamieren ? - Mehrlieferungen nur insoweit zu tolerieren, dass keine Überbestände entstehen ? - Minderlieferungen zu beanstanden und Nachlieferung zu verlangen ?	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Überbestände aufgrund Mindestbestellungen (2 Jahresvorrat)
98	Ist jedes Lager technisch entsprechend ausgestattet (Hub- bzw. Gabelstapler, Paletten, Kräne, Aufzüge, Hochregale, Waagen, Trenn- und Schneidwerkzeuge etc.) ?	<input type="checkbox"/>	
99	Ist die Lagerbuchhaltung (-buchführung, -kartei) von der Lagerverwaltung personell und räumlich getrennt ? Ist (auch allgemein) gewährleistet, dass die Lagerverwaltung keinen Einfluss nehmen kann auf die Lagerbuchführung, die Verbuchung in der FIBU oder den Ein- und Verkauf ?	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Personalunion
100	Besteht eine genaue und ordnungsgemäße laufende Mengen- und Wertfortschreibung der Bestandsbewegungen (Lagerbuchführung), getrennt nach Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen - unfertigen Erzeugnissen - fertigen Erzeugnissen - (Handels)Waren ? Nach welcher Methode wird die Bewertung durchgeführt (Identitätspreisverfahren, gewogenes Durchschnittspreis-verfahren, FIFO-Verfahren=First In First Out, LIFO = Last In First Out) ?	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
101	Werden gefährliche Stoffe und Materialien , aber auch Abfälle (explosiv, giftig etc.) gesondert und fachgerecht gelagert ? Welche ?	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Labor
102	Gibt es auf den Betriebsgrundstücken und -liegenschaften des Unternehmens keinerlei Umweltprobleme oder Altlasten , wie z.B. belastete Böden (Öl, Benzin, Chemikalien, ungeklärte Abwässer, sonstige die Umwelt oder die Kanalisation belastende Emissionen durch Schloten, sowie Geruchs- oder Lärmbelastigungen etc.) ? Hat es in dieser Hinsicht auch noch keine Beschwerden oder Schwierigkeiten mit Nachbarn, Gewerbe- und Baubehörden etc. gegeben ?	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	keine Probleme und Beschwerden
103	Ist sichergestellt, dass ein Artikel (pro Lager) nur an einer Stelle gelagert wird ?	<input checked="" type="checkbox"/>	Problematik Infostellen (während des laufenden Jahres)
104	Sind Mindest- und Höchstbestände pro Artikel festgelegt ?	<input type="checkbox"/>	nicht festgelegt
105	Gibt es eine eigene Sammelstelle für Retouren ?	<input checked="" type="checkbox"/>	

KÖRPERLICHE BESTANDSAUFNAHME
inventur

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Ergänzung
106	Werden alle Vorräte jährlich einmal körperlich aufgenommen ?	I	
107	An welchem Stichtag finden Inventuren statt ? - Stichtagsinventur am - Ausgeweitete Stichtagsinventur von - bis - vor-/nachverlegte Stichtagsinventur am Begründung - permanente Inventur (besonders bei großem Umfang) ? Inventurort(e) , d.h. wo überall wird (zu welchem Zeitpunkt) aufgenommen ?	I	31.Dez nach Saison (10/11) nach Saison (10/11)
108	Wird lückenlos gezählt oder werden (auch) Stichprobenverfahren angewandt ?	I	

	An der Stichproben, des Verfahrens ?		lückenlos
109	<p>Werden in Kommission gegebene Waren sowie bei Lieferanten und Fremdbearbeitungsbetrieben, bei Speditionen und in Lagerhäusern befindliche Vorräte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - am Ende des Wirtschaftsjahres bzw. zu einem Stichtag davor aufgenommen ? - zum Ende des Wirtschaftsjahres bestätigt, falls zu diesem Stichtag keine (eigene) körperliche Aufnahme erfolgt ? - in gewissen Zeitabständen während des Jahres körperlich aufgenommen ? - in gewissen Zeitabständen bestätigt, wenn nicht wie oben körperlich aufgenommen wird ? 	n/a	
110	<p>Sind die Maßnahmen zur genauen zeitlichen Abgrenzung der Vorräte zum Bilanzstichtag ausreichend ?</p> <p>Welche Maßnahmen werden getroffen</p> <ul style="list-style-type: none"> - keine (oder genaue Erfassung der) Material- und Warenbewegung während der Inventur ? - Annahmestop ? - innerbetrieblicher Transportstop ? - Produktionsstop ? - Lieferstop ? 	<p>Annahmestop = Betriebsurlaub</p> <p>n/a</p>	
111	<p>Bestehen schriftliche Inventurnichtlinien und sehen diese vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ausreichende und rechtzeitig verteilte schriftliche Anweisungen zur Vorgangsweise ? - Aufnahmeplan mit klarer zeitlicher und sachlicher Abgrenzung des Umfangs der Inventur ? - Abgrenzung der Aufnahmebereiche, damit Überschneidungen und Lücken vermieden werden ? - Ausreichende Überwachung (Inventurteilung)? - Vorheriges Aufräumen, geordnetes Schichten, Bezeichnen und Zugänglichmachen der aufzunehmenden Vorräte ? 	<p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p>	keine schriftliche Info, aber sachliche Durchführung
112	<ul style="list-style-type: none"> - Eindeutige Markierung von beschädigten und veralteten Material- und Warenposten, Schrott, sowie fremde Vorräte, wie Kommissionsware, zur Reparatur übernommene Ware etc. .? - Anweisung, ob fremde Vorräte auch zu zählen sind ? - Vorgangsweise bei Außenlagern ? - Verwendung von vorkommenerien Zahl(Aufnahme)listen (ohne Anführung des Solibestandes) und numerische Kontrolle derselben ? - Entfernung der Lagerfachkarten, damit nicht von diesen abgeschrieben wird ? - Zahlung der Vorräte und Zugang zu den Zahl(Aufnahme)listen nur für Personal, das für betreffenden Vorräte nicht verwaltet oder für sie verantwortlich ist ? - Überprüfung der Zahlungen und Beschreibungen durch eine zweite Zählung, falls keine permanenten Inventurunterlagen geführt werden oder die Abweichungen von den permanenten Inventurunterlagen wesentlich sind ? - Berücksichtigung der Abgrenzung von Produktion, Versand, Wareneingang, unterwegs befindlichen Vorräte etc. ? - Unabhängige Nachrechnung bzw. -prüfung aller mengen- und wertmäßigen Berechnungen ? - Kritische Untersuchung und Aufklärung aller wesentlichen Inventurdifferenzen ? - Berichtigung der Bücher um die Inventurdifferenzen, nachdem diese von einem von der Lagerverwaltung unabhängigen, verantwortlichen leitenden Mitarbeiter genehmigt wurden ? <p>Wer genehmigt die Ausbuchung von Inventurdifferenzen ?</p>	<p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p>	<p>Personalunion zwischen zählen und abfassen. Problem Lager- Strecke</p> <p>Sachbearbeiter, Geschäftsführer, Nationalpark</p>

113	Werden diese Inventurmachtlinien besonders für den Fall, dass die Vorräte (die) wesentliche(n) Vermögenswerte des Unternehmens darstellen, genau eingehalten und überprüft?	II-1	derzeit nicht wesentlich
114	Falls es bei solchen Vorräten, die auch privat gut zu gebrauchen sind, öfters wesentliche negative Inventurdifferenzen gegeben hat oder gibt, wurden dann wirkungsvolle Maßnahmen ergriffen? Werden solche Bestände regelmäßig auch während des Jahres inventiert?	I I	derzeit nicht aufgetreten unterjährig
115	Konnten die Inventurdifferenzen des Vorjahres restlos geklärt werden? Was waren die wesentlichen Ursachen für Differenzen?	I	
116	Bestehen schriftlich Anweisungen für die Bewertung der Vorräte und entsprechen sie den gesetzlichen Vorschriften?	II	Bewertung ESP, hier Vergleich mit Stichtagspreis
117	Bestehen Verfahren , die gewährleisten, dass Erzeugnisse, Materialien und Waren, die einmal oder mehrmals als veraltet etc. abgewertet wurden, - bei nachfolgenden Inventuren nicht wieder zum vollen Wert aufgenommen werden, also entsprechend gekennzeichnet sind? - dass entsprechende Abwertungen jedes Jahr gleichartig und nach den gleichen Grundsätzen vorgenommen werden, insbesondere auch in Jahren mit schlechten Ergebnissen? - wenn sie später doch verkauft werden, nicht zum vollen, sondern nur zum verminderten Wert ausgetragen werden? Welche Verfahren sind das?	I I	
118	Werden auch die Original-Zahl(Aufnahme)listen (und nicht nur Reinschriften bzw. Endausdrucke) aufbewahrt ?	I	
119	Werden/wurden Erfahrungen bei der Inventur als Hinweise für Verbesserungen für die nächste Inventur schriftlich festgehalten?	II-1	Anregungen Inventurdatenbank
120	Werden auch aufgenommen - Werkzeuge - eventuelle Handlager der Meister? - Schüttgüter am Betriebsgelände oder auswärts (z.B. Kohle, Koks, Erze, Sand, Schotter etc.)? - Büromaterial und Drucksorten, wenn höhere Bestände (z.B. mehr als ein Jahresbedarf) vorhanden und dafür nicht Festwerte angesetzt sind?	I a/a a/a II	
121	Ist sichergestellt, dass es keine "wilden" oder "schwarzen" Lager bei Meistern, Betriebsleitern etc. gibt, die aus nicht gebrauchten Materialien bestehen, die nicht an das Lager retourniert wurden und im Falle der Verursachung von Ausschuss als Ersatz verwendet werden sollen?	I	LS aus Infosteilen

V. FORDERUNGEN (DEBITOREN)**VERSAND UND FAKTURIERUNG**

	Frage, Prüfungshandlung	Nationalpark Kalkalpen	Ergänzung
122	Wird Mitarbeitern der Versandabteilung der Zugang zu den Erzeugnissen und Waren im Lager verwehrt und umgekehrt?	n.a.	
123	Werden die vom Lager bereitgestellten Mengen von einem verantwortlichen Lagermitarbeiter oder der Versandabteilung nochmals überprüft?	n.a.	
124	Ist die Fakturierung von der Debitorenbuchhaltung und der Versandabteilung unabhängig?	0	Personalunion Fakturierung, Versand → Debitoren ≠ RW
125	Ist gewährleistet, dass alle Lieferungen und Leistungen des Unternehmens mit den Abnehmern abgerechnet werden und dass alle Ausgangsrechnungen im Rechnungswesen erfasst werden?	I	
126	Sind die Ausgangsrechnungen vnummeriert (automatisch nummeriert) und wird eine Nummernkontrolle durchgeführt (damit weder Nummern ausgelassen noch doppelt vergeben werden können)? Wird dafür eine nach Nummern gegliederte Liste der Ausgangsrechnungen geführt? Wer kontrolliert die Vollständigkeit der Nummern?	I I I	
127	Werden sämtliche Ausgangsrechnungen nach Erstellung auf richtige Mengen, Preise, rechnerische Richtigkeit, Zahlungsbedingungen, Rabatte etc. überprüft (und zwar anhand von Unterlagen wie Preislisten, Verzeichnissen der gewährten Konditionen etc.)?	0	RW nein, Fakturierung EDV
128	Müssen alle von offiziellen Preislisten, Geschäftsbedingungen etc. abweichenden Konditionen genehmigt werden? Von wem und in welchem Umfang?	I	
129	Wird die Übereinstimmung der Ausgangsrechnungen mit den Versandanzeigen und den Kundenaufträgen überprüft?	0	
130	Erhält die Fakturierung die Versandaufträge direkt vom Versand und prüft sie diese anhand der Nummerierung daraufhin, ob sie alle lückenlos erhalten hat?	0	
131	Sind Fakturierung und Versand zeitlich derart aufeinander abgestimmt (synchronisiert), dass beide in die gleiche Rechnungsperiode fallen?	I	
132	Wird der gesamte Produkte- und Warenausgang mit statistischen Unterlagen (z.B. Ausbringung des Betriebes) zur Kontrolle abgestimmt?	0	
133	Ist bei der Auftragsbearbeitung sichergestellt, dass - Auftragsbestätigungen fortlaufend nummeriert werden? - ein einheitlicher Formularsatz vom Auftrag (von der Auftragsbestätigung) bis zur Buchhaltungskopie der Ausgangsrechnung eine ordnungsgemäße Bearbeitung sicherstellt? - die eingegangenen Aufträge periodisch auf noch nicht ausgeführte Aufträge hin durchgesehen werden?	I	
134	Ist die Auftragsbearbeitung getrennt von der Gewährung von Konditionen? Wer gewährt Sonderkonditionen?	I	
135	Ist sichergestellt, dass die Auftragsbearbeitung keinen Einfluss auf die Verbuchung sowie keinen Zugang zu den Vorräten und liquiden Mitteln etc. hat?	I	

136	<p>Werden die folgenden Verkäufe im wesentlichen in der gleichen Weise erfasst wie die normalen ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verkäufe an Mitarbeiter oder ihnen nahestehende Personen ? (Besonders kein Verkauf direkt ab Lager ?) - Verkäufe von Anlagegegenständen ? - Barverkäufe: wenn das nicht die übliche Verkaufsform ist ? (nur mit vormummerten und streng verrechenbaren Kassenblocks ?) - Verkäufe von Abfällen und Schrott ? - Verkäufe von beschädigten und minderwertigen Produkten und Waren ? - Mustersendungen ? - Sendungen an Filialen oder Konsignationslager ? <p>Bei Nein-Antworten: welches genaue Verfahren wird dabei eingehalten ?</p>	I	
-----	---	---	--

DEBITOREN

	Frage, Prüfungshandlung	Nationalpark Kalkalpen	Ergänzung
137	<p>Bestehen für die Debitorenbuchhaltung ausreichende schriftliche Richtlinien bzw. Anweisungen ?</p> <p>Gibt es einen aktuellen Kontenplan aller Debitoren, der auch alle ausgeglichenen und abgeschlossenen Konten enthält ?</p> <p>Sind die einzelnen Gruppen von Debitorenkonten (Forderungen aus Produkten- oder Warenlieferungen, Konzernforderungen, Forderungen aus Darlehen, Forderungen an Betriebsangehörige etc.) klar und zumindest gemäß den Rechnungslegungsvorschriften voneinander getrennt ?</p>	<p>U</p> <p>I</p> <p>U</p>	Dienstleistung & Warenforderung getrennt
138	Werden Konten "pro Diverse", " Sonstige ", "verschiedene Forderungen" nur im notwendigen und vernünftigen Ausmaß geführt ?	I	
139	Enthalten die Kundenkonten oder andere Aufzeichnungen (Stammdaten) Angaben über Zahlungskonditionen, Kreditlimits, Mahnvermerke, eventuelle Sicherheiten und sonstige Vereinbarungen mit dem Kunden ?	I	
140	<p>Ist die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung auf dem laufenden und werden die Konten laufend "ausgeziffert", sodass es (zumindest monatlich) aktuelle OP (Offene Posten)-Listen gibt ?</p> <p>Werden diese von einer vorgesetzten Stelle kritisch durchgesehen, besonders hinsichtlich Altersaufbau, d.h. überfälliger Posten ?</p>	<p>I</p> <p>U-I</p>	
141	<p>Dürfen auch Forderungsausbuchungen nur dann erfolgen, wenn die dauernde Zahlungsunfähigkeit festgestellt und die Ausbuchung von einer berechtigten Person schriftlich angewiesen wurde ?</p> <p>Durch wen und ab bzw. bis zu welcher Höhe ?</p>	I	Geschäftsführer
142	<p>Werden nachträgliche Zahlungseingänge auf bereits abgeschriebene Forderungen überwacht ?</p> <p>Durch wen ?</p>	U	
143	<p>Ist das Mahnwesen so organisiert, dass regelmäßig alle fälligen Posten eingemahnt werden ?</p> <p>In welchen Abständen wird gemahnt und welche Mahnstufen (Mahnrichtlinien) gibt es ?</p>	I	<p>quartalsweise mahnen</p> <p>3 Mahnstufen</p>
144	Sind die Tätigkeiten der Debitorenbuchhaltung personell und sachlich klar von der Kassa, Fakturierung und Lagerverwaltung getrennt ?	I	
145	Werden bei mehreren Debitorenbuchhaltungen die zugewiesenen Kundengruppen von Zeit zu Zeit getauscht ?	U/I	

146	Werden regelmäßig Saldenlisten erstellt (ausgedruckt), zumindest monatlich und kritisch durchgesehen?	!	
147	Werden die Kontostände mit Großkunden regelmäßig abgestimmt? In welchen Abständen? Monatlich?	n/a n/a	
148	Müssen Sonderkonditionen , die von den allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichen, besonders genehmigt werden? Von wem?	n/a	Geschäftsführer
149	Werden vor Einräumung größerer Kreditlimits Auskünfte über die Bonität der Kunden eingeholt? Ab welcher Höhe? Wer ist berechtigt Kreditlimits festzulegen? Wird die Einhaltung der Kreditlimits überwacht und werden darüberhinausgehende Lieferungen nur nach Genehmigung durch Geschäftsführung und Vertrieb getätigt?	n/a	
150	Ist sichergestellt, dass vom Verkauf keine Kunden beliefert werden, die wegen größerer Zahlungsrückstände mit einer Liefersperrung belegt sind?	!	
151	Müssen Lohn- und Gehaltsvorschüsse oder die Gewährung von Darlehen an Mitarbeiter von einer verantwortlichen Stelle genehmigt werden? Wer genehmigt?	!	
152	Werden größere Darlehen an Mitarbeiter gesichert (z.B. durch Abfertigungsansprüche) und verzinst? Wird ihre Rückzahlung / ihr Einbehalt ausreichend überwacht und wenn ja, durch wen? Werden dabei nur genormte Darlehensverträge abgeschlossen und möglichst nicht jedes Mal Sondervereinbarungen?	n/a n/a	Lohnverrechnung
153	Wird beachtet, dass Forderungen mit Verbindlichkeiten nur dann saldiert werden dürfen, wenn Schuldner und Gläubiger ident sind, die Fälligkeiten ähnlich und auch kein vertragliches Saldierungsverbot vereinbart wurde?	!	
154	Saldenbestätigungen: Werden mindestens jährlich Saldenbestätigungen eingeholt? Zu welchem Stichtag? - zum Bilanzstichtag - zu einem Stichtag davor Werden/wurden die in den Saldenbestätigungen eingesetzten Salden von jemandem außerhalb der Debitorenbuchhaltung kontrolliert? Von wem? Werden oder wurden sie von jemandem anderen als Debitorenbuchhaltung, Kassier, Fakturierung abgesandt? Von wem?	!	zum Bilanzstichtag im Rahmen der Abschlussprüfung
155	Werden etwaige Unstimmigkeiten, die von den angeschriebenen Kunden mitgeteilt werden, ebenfalls von einer unabhängigen Stelle aufgeklärt? Von wem? Wenn Saldenbestätigungen wie üblich vom Wirtschaftsprüfer versandt (zur Post gegeben) werden und die Retourkuverts auch an ihn adressiert sind, scheint er auch auf allen Kuverts an die Kunden als Absender auf (damit unzustellbare Post an Kunden an ihn retourniert wird)?	!	
156	Werden die Außenstände (OP-Listen) regelmäßig von einem Vorgesetzten überprüft ? Von wem und wie oft?	!	

	Werden auch die zweifelhaften Forderungen so überwacht ?		
157	Werden Gutschriften an Kunden für Rucksendungen und Nachlässe (durch die EDV oder handschriftlich) <ul style="list-style-type: none"> - mit den Wareneingangsscheinen (Retouren) abgestimmt ? - vor(bzw. durch)nummeriert und nummensch kontrolliert ? - durch einen Vorgesetzten genehmigt ? 	n.a. n.a. n.a.	
158	Wird die Stundung von Zahlungen von einem Vorgesetzten genehmigt ? Werden gestundete Zahlungen in Evidenz gehalten ?	; ;	
159	Wird die Summe der Ausgangsrechnungen automatisch in die FIBU übernommen oder sonst abgestimmt ?	;	vgl. integriertes Fakturenprogramm
160	Werden noch nicht abrechenbare Leistungen (insbesondere Projekte) zum Bilanzstichtag gesondert und ordnungsgemäß erfasst ? Wie wird der für den Jahresabschluss relevante beizulegende Wert ermittelt?	; ;	z.B. CIFE-IT Projektleiter (vgl. Abschlussprüfungsbewertung)
161	Sind in den Umsätzen (Ausgangsrechnungen) kurz vor dem Bilanzstichtag, besonders wenn diese eher hoch sind, keine noch nicht voll erbrachten Leistungen enthalten (Vorfakturierung) ?	n.a.	
162	Sind Tellrechnungen richtig (d.h. nicht als Umsatz) ausgewiesen ?	n.a.	
163	Werden zum Bilanzstichtag angemessene Rückstellungen gebildet, wenn die Ansprüche der Kunden aus Rabatten und (Jahres)Bonis noch nicht genau feststehen ?	n.a.	
164	Werden unverzinsliche oder niedrig verzinsliche Forderungen mit einer langen Laufzeit entsprechend auf den Barwert abgezinst ?	n.a.	
165	Gibt es mit Großkunden die Vereinbarung von Sammelrechnungen für alle Lieferungen eines bestimmten Zeitraumes (täglich, wöchentlich etc.) ?	n.a.	
166	Werden Fremdwährungsbeträge ordnungsgemäß umgerechnet und die Fremdwährungen in einer Vorspalte mit Währung und Betrag gesondert angeführt ?	n.a.	
167	Wird bei entsprechendem Umfang eine eigene Fremdwährungsbuchhaltung geführt und nur der jeweilige Saldo umgerechnet ?	n.a.	

VI. LIQUIDE MITTEL, ZAHLUNGSVERKEHR

BANKEN

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Ergänzung
168	Muss die Eröffnung oder Schließung von Bankkonten direkt von der Geschäftsführung genehmigt werden und sind auch die Banken davon informiert ? Dürfen Bankkredite nur direkt von der Geschäftsführung aufgenommen, erhöht oder verlängert werden ? Entspricht die Fristigkeit von Bankkrediten den Finanzierungserfordernissen (dem Finanzplan) des Unternehmens ? Werden Kreditrahmen voll ausgenutzt bzw. je nach Bedarf erhöht und gesenkt ?	I I I I	
169	Sind für Abhebungen und Überweisungen von Bankkonten jeweils 2 Unterschriften erforderlich ? Ist sichergestellt, dass nicht mehr aufrechte Bankvollmachten (z.B. beim Ausscheiden einer Person) umgehend und nachweislich den Banken mitgeteilt werden ? Dürfen Bankanweisungen nur aufgrund ordnungsgemäß - und zwar von anderen verantwortlichen Personen - genehmigter Belege unterschrieben werden ? Sind für die einzelnen Bankvollmachten Höchstgrenzen festgelegt ? Wer überprüft ihre Einhaltung ? Wer ist bei den Banken unterschreibungsberechtigt und in welcher Form (einzeln oder gemeinsam mit wem bis zu welcher Höhe ?)	(I+I) I I II I	Geschäftsführer ist Einzelzeichnungsberechtigt.
170	Werden die Bankkonten regelmäßig mit den Auszügen der einzelnen Institute abgestimmt und die Berechnung von Zinsen und Spesen durch die Bank überprüft ?	I	
171	Wird das Verrechnungskonto zwischen Kassa und Bank sorgfältig abgestimmt bzw. ausgeziffert ?	I	
172	Werden Bareinnahmen von Zweigstellen auf ein Konto einbezahlt über das nur die Zentrale verfügen kann ?	0	Infostellen über
173	Werden Bareinnahmen durch Registrierkassen kontrolliert ?	I	
174	Werden höhere Kasseneinnahmen täglich auf ein Bankkonto einbezahlt ?	I	
175	Werden sonstige Geldeingänge wirksam kontrolliert, wie z.B. - Zinsen aus Darlehen und Wertpapieren ? - Mieten ? - Erlöse aus Werkskuchen bzw. -kantinen ? - Erlöse aus Schrott, Altmaterial und Abfällen ?	I I n/a n/a	
176	Werden nur vollständig ausgefüllte Scheckformulare unterschrieben und diese in Scheckhefte eingetragen und auch hier vom Unterfertiger abgezeichnet, einschließlich etwaiger verschriebener Formulare ?	n/a	
177	Sind noch nicht benutzte Scheckformulare, Faksimile- Unterschriftsstempel etc. sicher und getrennt verwahrt und haben weder Unterschriftsberechtigte noch Kassa oder Buchhaltung Zugang dazu ?	n/a	
178	Dürfen Blankoschecks nur in bzw. für Notfälle ausgestellt werden und müssen dann streng verwahrt und verrechnet werden ?	n/a	
179	Werden möglichst nur Verrechnungsschecks ausgestellt ?	n/a	

180	Werden Eingangsbelege nach erfolgter (Anweisung zur) Zahlung wirksam entwertet (z.B. durch Stempel "Bezahlt am ..." durch "Bank" oder "Zur Zahlung angewiesen am ...")?	n/a	keine Kennzeichnung auf Belegen bzgl. Zahlung, Zahlungen über Elba → Rückverfolgbar über Übermittlungsprotokoll
181	Ist der Versand von (möglichst nur Verrechnungs)Schecks an Lieferanten und (Sammel)Überweisungen an die Bank so organisiert, dass sie nicht mehr an den Ausfertiger oder denjenigen, der die Zahlung genehmigt hat, zurückgehen (sodass Zahlen nicht mehr nachträglich verändert werden können) ?	n/a	
182	Werden bei der Unterfertigung von Sammelüberweisungen sowohl die einzelnen Belege vorgelegt und vom Unterfertiger nachgeprüft, als auch eine rechnerische Kontrolle vorgenommen und die Belege nicht mehr an die Aussteller retourniert ?	n/a	keine Kennzeichnung auf Belegen bzgl. Zahlung, Zahlungen über Elba → Rückverfolgbar über Übermittlungsprotokoll
183	Werden höhere Forderungen und Verbindlichkeiten in Fremdwährung entsprechend wirksam gegen ein eventuelles Währungsrisiko abgesichert ?	n/a	

KASSEN

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Ergänzung
184	Gibt es eine schriftliche, für alle Kassen verbindliche Kassenordnung und enthält diese alle wesentlichen anerkannten Grundsätze einer ordnungsgemäßen Kassenführung ? - nur eine Person verantwortlich - Höchstbetrag pro Auszahlung - Auszahlungen nur auf Grund ordnungsgemäßer (und nach Bezahlung entsprechend entwerteter und verwahrter) Belege und Quittierung des Empfängers auf vornummerierten Kassen-Ausgangsbelegen (Durchschnitt verbleibt im Block) oder dem Originalbeleg - vornummerierte Kassen-Eingangsbelege mit Verbleib der Durchschnitt im Block - regelmäßige Abstimmung der (vornummerierten Kassenein- und ausgangsbelege mit den Eintragungen im Kassenbuch	I I I I	
185	- regelmäßige Kassenaufnahmen des Kassiers in Abstimmung mit dem Kassabuch (Vermerk darin) und in angemessenen Zeitabständen unangesagte Kassenaufnahmen mit Protokoll und Anmerkung im Kassabuch durch einen Vorgesetzten - regelmäßige Urlaube des Kassiers mit Übernahme der Kasse durch eine andere Person - angemessene Versicherung der Kasse einschließlich des Risiko's der Geldboten-Beraubung für Bargeldtransporte - Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zur Führung eines Kassabuches (tägliche Eintragung etc.) - Doppelsperre bei einem eventuell vorhandenen Tresor, die auch bei Urlaub, Krankheit etc. wirksam ist - keine Bankvollmacht des Kassiers und keine Möglichkeit, Buchungen in der FIBU zu veranlassen - Umgehende Umwandlung von eingehenden Barschecks in Verrechnungsschecks (Stempel etc.)	n/a I n/a I I n/a	regelmäßige (wöchentlich/täglich) Abrechnungen
186	Sind Barzahlungen und -einzüge auf den notwendigen Umfang beschränkt (Portokasse etc.) ? Werden solche Kassen für kleine Ausgaben möglichst nach dem System der (angemessenen) festen Dotierung geführt (also immer nach Abrechnung durch Ausgabenbelege auf z.B. EUR 365,00 aufgefüllt) ?	I	

VII. MATERIAL- / WARENEINKAUF, KREDITOREN**MATERIAL-WARENEINKAUF**

Frage, Prüfungshandlung	Nationalpark Kalkalpen	Ergänzung
188 Werden alle Einkäufe (wie Investitionen, Material und Waren, sonstige Aufwendungen) ausschließlich nur durch eine zentrale Einkaufsabteilung getätigt? Ist die Einkaufsabteilung von der Buchhaltung, dem Material-/ Wareneingang, dem Warenversand und der Genehmigung zur Zahlung streng getrennt? Können Bestelldaten in der EDV nur vom Einkauf eingegeben und geändert werden (Zugriffsberechtigung)?	I I I	
189 Werden für alle Einkäufe, ausgenommen Kleinigkeiten, einheitliche Bestellformulare verwendet, die vorkummeriert sind und nur auf Grund von genehmigten Anforderungen einer Abteilung ausgestellt werden? Werden Kopien der/aller Bestellformulare in fortlaufender Reihenfolge abgelegt? Bestehen ausreichende Aufzeichnungen über offene Bestellungen und eingegangene Abnahmeverpflichtungen?	I I I	
190 Müssen für Bestellungen aller Art über einen bestimmten Betrag hinaus vorher mehrere Angebote von konkurrierenden Lieferanten eingeholt werden? Gehen einlangende Angebote möglichst nicht an die bestellende Abteilung und dürfen sie nur zu bestimmten Zeiten und in Anwesenheit von mehreren Personen, die die Preise überprüfen, geöffnet werden? Müssen Einkäufe, die ohne Einholung von Angeboten getätigt wurden und solche, die nicht das niedrigste Angebot berücksichtigen, schriftlich begründet und vom Abteilungsleiter genehmigt werden?	I I I	Ausschreibungsverpflichtung nur bei entsprechender Größe
191 Nehmen von der Einkaufsabteilung unabhängige Personen in regelmäßigen Zeitabständen Preisprüfungen vor (insbesondere bei Dauer-Lieferanten) um festzustellen, ob die gezahlten Preise nicht die jeweiligen Marktpreise übersteigen? Welche Personen und wann zuletzt?	I I	Geschäftsführer
192 Wird, falls Teillieferungen vereinbart werden, in den Bestellformularen der Zahlungsmodus eindeutig festgelegt, um Doppelzahlungen und Vorauszahlungen zu vermeiden?	n/a n/a	
193 Werden Einkäufe für Betriebsangehörige ebenfalls über den Einkauf, die Warenannahme und die Buchhaltung geleitet?	n/a n/a	
194 Führt die Einkaufsabteilung entsprechende laufende Aufzeichnungen über: - regelmäßige Preisvergleiche (aktuelle Preislisten von Lieferanten)? - gemeldete überschüssige Materialien und Waren, die in anderen Betrieben bzw. Zweigstellen lagern? - frühere Einkäufe unter Angabe der Lieferanten, Preise und Mengen?	I I I	
195 Werden auch Gratislieferungen, Nachlieferungen oder Lieferungen ohne Bestellungsordnungsgemäß erfasst? Wie?	I	

196	<p>Ist der interne Postlauf des Unternehmens (mittels Laufzettel etc.) so organisiert, dass Eingangsrechnungen unmittelbar von der Posteinlaufstelle (die einen Eingangsstempel anbringt) zu den Personen (z.B. Rechnungsprüfung im Einkauf) gelangen, die sie zwecks Zahlung bearbeiten?</p> <p>Sind die Personen, die Eingangsrechnungen prüfen oder genehmigen unabhängig vom Verkauf und von der Abteilung, die die Ausgabe beantragt hat?</p> <p>Werden die Eingangsrechnungen dort sofort numersch oder sonst wie (z.B. Liste der Eingangsrechnungen) erfasst, besonders wenn sie erst nach Überprüfung gebucht und bezahlt werden?</p> <p>Ist dadurch oder durch (welche?) andere Maßnahmen sichergestellt, dass alle eingehenden Rechnungen auch buchmäßig erfasst werden?</p> <p>Falls die Verbuchung vor der Rechnungsprüfung erfolgt (was aber nicht die Regel sein sollte), ist dann gewährleistet, dass alle Veränderungen durch die Prüfung auch der FIBU bekanntgegeben werden?</p> <p>Werden Rechnungskopien sofort als solche gekennzeichnet, um Doppelzahlungen zu vermeiden?</p>	<p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>n.a.</p> <p>I</p>	
197	<p>Sind die folgenden Prüfungen und Genehmigungen erforderlich, ehe eine Eingangsrechnung zur Verbuchung und Zahlung freigegeben wird (Rechnungsprüfung):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formelle Ordnungsmäßigkeit (Richtige Adressierung, Bezeichnungen, Ausweis der Mehrwertsteuer etc.) - Vergleich der Qualität bzw. der Bedingungen, Preise und Mengen (mit vorgegebenen Toleranzgrenzen) sowie eventueller Fristen mit den Bestellungen? - Vergleich der gelieferten Materialien bzw. Waren mit den von der Material-/Wareneingangsstelle direkt erhaltenen Material-/Wareneingangsscheinen? - Prüfung der rechnerischen Richtigkeit, insbesondere auch der gewährten Skonti? - Vorahme bzw. Prüfung der (Vor)Kontierung für die Kostenrechnung bzw. innerbetriebliche Verrechnung? 	<p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p>	
198	<p>- Prüfung der (Speditionsfaktura auf) Frachtrechnungen sowie der Abrechnungen für Zoll, Elust und Versicherungen und Abstimmung mit Bestellungen, Eingangsrechnungen etc., sodass keine Doppelzahlungen erfolgen können, keine Kostenbestandteile zur Ermittlung der Einstandspreise fehlen und alle Nebenkosten periodengerecht zugeordnet werden?</p> <p>- Prüfung der Eingangsrechnungen für Dienstleistungen, Mieten, Energie (Kontrolle der Zählerstände), Steuern etc. auf ordnungsgemäße Genehmigung durch die dafür Verantwortlichen (z.B. Abteilungsleiter)?</p> <p>- Zahlungsanweisung durch dazu befugte Personen?</p> <p>- Vermerk (Hinweis auf ein gesondertes Kontrollformular oder eine Kontrollkopie der Rechnung) oder Stempel auf den Eingangsrechnungen, dass die vorstehenden sachlichen und rechnerischen Prüfungen durchgeführt und die erforderlichen Genehmigungen erteilt wurden?</p>	<p>n.a.</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p>	<p>vgl. Projektabwicklung</p>

Kreditoren		
Frage, Prüfungshandlung	Nationalpark Kaikalpen	Ergänzung
199 Bestehen für die Kreditorenbuchhaltung ausreichende schriftliche Richtlinien bzw. Anweisungen?	0	
Sind die einzelnen Gruppen von Kreditoren gemäß den Rechnungslegungsvorschriften und eventuell auch darüber hinaus klar voneinander getrennt?	0	
Enthalten die Kreditorenkonten (oder ein Stammblatt, eine -datei dazu) alle erforderlichen Angaben wie Namen, Adresse, vereinbarte Zahlungsweise, gegebene Sicherheiten etc.?	1	
Gibt es einen aktuellen Kontenplan aller Kreditoren , der auch alle ausgeglichenen und abgeschlossenen Konten enthält?	1	
Werden Konten "Pro Diverse", "Sonstige bzw. verschiedene Verbindlichkeiten" nur im notwendigen Ausmaß geführt?	1	
Werden für den Fall, dass mehrere Kreditorenbuchhalter jeweils verschiedene Gruppen betreuen, diese auch gelegentlich untereinander getauscht?	n/a	
Wird der Ausgleich von Konten durch Auszifferung etc. deutlich gemacht?	1	

200	Werden die Original-Eingangsbeflege noch vor Bezahlung zum Verbuchten gegeben ? Erfolgt die Buchung täglich oder innerhalb welchen Zeitraumes ? Müssen alle Eingangsrechnungen über Kreditorenkonten verbucht werden (also nicht etwa direkt gegen Bank) ? Müssen alle Rechnungen, die über Aufwand verbucht werden, von einem Abteilungsleiter genehmigt werden? Bestehen Anweisungen um sicherzustellen, dass die nach steuerlichen Vorschriften erforderlichen Belege und Nachweise vorhanden sind und kontrolliert werden (z.B. für Vorsteuerabzug, Reise- und Essensbelege etc.) ?	1 1 1 1 1	1 wöchentlich
201	Ist die Bearbeitung der Eingangsrechnungen so organisiert, dass eingeräumte Skonti rechtzeitig ausgenutzt werden können, bzw. werden solche Rechnungen vordringlich abgefertigt ? Wer ist für die Ausnutzung der Skonti verantwortlich ?	0-1	Verbesserung erreicht, aber noch nicht 100%
202	Wenn Lieferungen oder Dienstleistungen von Lieferanten direkt an Kunden erbracht werden, ist dann eine ausreichende Kontrolle und die Verbuchung in der gleichen Periode gewährleistet ?	n/a	
203	Werden bereits geleistete Anzahlungen oder Gegenforderungen so in Evidenz gehalten, dass ihre Verrechnung anlässlich der Zahlung von Eingangsrechnungen erfolgt ?	1	
204	Ist auch in Sonderfällen wie Preisnachlasse bei beschädigten Waren, Änderung von Lieferantenpreisen, Gutschriften etc. ausreichende Evidenz und Kontrolle gegeben ?	1	Info an Rechnungswesen (Zahlung) bei sachlicher Richtigkeit
205	Wenn (als Miete oder Kauf) in Rechnung gestellte Verpackungen wie Gebinde, Paletten etc. von Lieferanten gegen nachträgliche Gutschrift zurückgenommen werden, ist dann dafür gesorgt, dass die Verpackungen retourniert und die Gutschriften kontrolliert werden ?	n/a	
206	Werden nicht angenommene oder zurückgesandte Lieferungen der FiBU mitgeteilt, damit der Lieferant entsprechend belastet wird ? Wird auch die Bezahlung solcher Lieferungen wirksam verhindert ? Werden solche Rücksendungen durch die Versandabteilung durchgeführt ?	n/a 1 1	
207	Werden Einkäufe in der Art ordnungsgemäß zum Jahresende abgegrenzt , dass einerseits noch nicht berechnete Material-/Wareneingänge und andererseits Eingangsrechnungen, für die noch kein Material-/Wareneingang erfolgte, gesondert erfasst und verbucht werden ?	1	vergl. 110 (Betriebsurlaub)
208	Wird monatlich eine Saldenliste (OP-Liste) der Kreditoren erstellt und mit den Sachkonten abgestimmt oder direkt auf die Sachkonten übernommen ?	1	
209	Werden von Lieferanten eingehende Kontoauszüge mit deren Konto abgestimmt bzw. überhaupt die Konten mit größeren Lieferanten öfter, aber zumindest jährlich abgestimmt ? Werden dabei Abstimmungsdifferenzen festgehalten und muss ihre eventuelle Ausbuchung gesondert genehmigt werden ?	1 1	
210	Wird die (missbräuchliche) Wiederverwendung von Lieferantenrechnungen bzw. Kopien davon dadurch verhindert, dass - die Originale bei Eingang fortlaufend so nummeriert werden, dass auch die Jahreszahl enthalten ist (z.B. 96/123) ? - ein gut sichtbarer Stempelaufdruck für die Bearbeitung (oder ein Hinweis darauf, wenn diese anhand eigener Kopien oder von Kontrollformularen erfolgt) und die Zahlung samt Datum angebracht wird ?	1 1	
211	Werden Fremdwährungsbeträge ordnungsgemäß umgerechnet und die Fremdwährungen in einer Spalte mit Währung und Betrag gesondert angeführt ?	n/a	
212	Wird bei entsprechendem Umfang eine eigene Fremdwährungsbuchhaltung geführt und nur der jeweilige Saldo umgewertet ?	n/a	

213	<p>Bestehen Richtlinien für die Ausnutzung von Skonti für frühere Zahlung bzw. die Ausnutzung von Zahlungszielen ?</p> <p>Werden Skonti möglichst ausgenutzt ?</p> <p>Wie ist das durchschnittlich in Anspruch genommene Zahlungsziel (in Tagen) ?</p> <p>In welchen Zeitintervallen wird gezahlt (täglich, wöchentlich, nach Fälligkeiten etc.) ?</p> <p>Wird in der Regel so rechtzeitig und ordnungsgemäß bezahlt, dass weder Mahnungen noch Androhungen von rechtlichen Schritten oder (Mahn-)Klagen seitens der Lieferanten erfolgen bzw. erfolgt sind ?</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>5-10 Tage</p> <p>prompt</p> <p>1</p>	<p>Verbesserung erreicht, aber noch nicht 100%</p>
214	<p>Wird von der EDV regelmäßig eine Zahlungsliste der fälligen Zahlungen ausgedruckt ?</p> <p>Werden dazu auch gleich Überweisungsbelege ausgedruckt oder Überweisungen per Telebanking vorgeschlagen bzw. durchgeführt ?</p>	<p>1</p> <p>1</p>	
215	<p>Werden Auswertungen der nichtausgenutzten Skonti erstellt ?</p>	<p>0</p>	
216	<p>Dürfen keine Gefälligkeitsakzepte (Finanzwechsel) gegeben werden und war oder ist dies auch nicht der Fall ?</p>	<p>1</p>	<p>nicht Firmenusance</p>
217	<p>Sind für bestimmte Verbindlichkeiten Sicherheiten geleistet worden, und wenn ja welche ?</p>	<p>0</p>	
218	<p>Werden langfristige Verbindlichkeiten vereinbarungsgemäß verzinst und getilgt ?</p> <p>Wird in der FIBU auf eventuelle Abzinsung bei nicht oder niedrig verzinslichen Verbindlichkeiten geachtet ?</p>	<p>n/a</p> <p>n/a</p>	
219	<p>Ist sichergestellt, dass Verbindlichkeiten nicht bzw. nur in Sonderfällen (gleicher Schuldner, Vereinbarung gleiche Fälligkeit und Aufrechenbarkeit) mit Forderungen saldiert werden ?</p>	<p>1</p>	
220	<p>Werden ausgestellte Schuldwechsel mit allen erforderlichen Angaben (Empfänger, Betrag, Verzinsung, Fälligkeit, Bezogener/Bank, eventuelle Prolongation) in ein Wechselbuch eingetragen und zeitgerecht eingelöst ?</p> <p>Werden die Beträge im Wechselbuch laufend (zumindest monatlich) mit denen der FIBU abgestimmt ?</p> <p>Sind zur Ausstellung, Akzeptierung oder Indossierung eigener Wechsel 2 Unterschriften erforderlich ?</p> <p>Werden eingelöste Wechsel ordnungsgemäß entwertet und aufbewahrt ?</p> <p>Werden Waren- und Finanzwechsel gesondert erfasst ?</p>	<p>n/a</p> <p>n/a</p> <p>n/a</p>	
221	<p>Werden eventuelle Sicherheitseinbehalte wie Haftrücklässe etc. in der FIBU ordnungsgemäß (einschließlich Zuordnung und Fälligkeit) erfasst und ausgewiesen ?</p> <p>Falls dafür Bankgarantien geleistet wurden, werden auch diese unter den Eventualverbindlichkeiten in Evidenz gehalten und bei Ablauf ausgetragen ?</p>	<p>1</p> <p>1</p>	

**VIII. RÜCKSTELLUNGEN, SONSTIGE VERBINDLICHKEITEN, (passive)
RECHNUNGSABGRENZUNG**

RÜCKSTELLUNGEN

	Frage, Prüfungshandlung	Nationalpark Kalkalpen	Ergänzung
222	Wurden alle gesetzlich bzw. handelsrechtlich vorgesehenen Rückstellungen gebildet?	I	
223	Sind bei Rückstellungen für Verpflichtungen , die nicht auf Gesetz, Kollektivvertrag etc. beruhen bzw. darüber hinausgehen, diese Verpflichtungen (wie solche gegenüber Mitarbeitern, Bürgschaften, Garantien etc.) durch Beschlüsse der Geschäftsführung gedeckt?	I	
224	Werden bei dauernden Überstellungen von Mitarbeitern im Konzern auch die Verpflichtungen gegenüber diesen Mitarbeitern überbunden und angemessen verrechnet?	n/a	
225	Liegen schriftliche Erklärungen aller in Betracht kommenden Abteilungen (Personal, Einkauf, Verkauf, Recht, Steuern) oder Stellen über den Bestand und das Ausmaß eventueller ungewisser Schulden und drohender bzw. schwebender Verluste vor?	n/a	
	Falls nicht, wie sonst durch welche organisatorischen Maßnahmen, ist die vollständige Erfassung gewährleistet?	n/a	

**SONSTIGE VERBINDLICHKEITEN
(UND VERMÖGENSGEGENSTÄNDE)**

226	Sind alle üblicherweise in dieser Position auszuweisenden "Sonstigen Verbindlichkeiten und Vermögensgegenstände" erfasst und richtig ausgewiesen?	I	
	Sind sie mit den entsprechenden Unterlagen bzw. Verrechnungskonten abgestimmt (Abgabenverrechnung, Finanzamt, Stadtkasse etc.)?	I	
227	Wird insbesondere auch die richtige zeitliche Abgrenzung von Aufwendungen des Geschäftsjahres (bei Zahlung erst im nächsten Jahr) beachtet?	I	

IX. PERSONALAUFWAND, -VERRECHNUNG

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Ergänzung
228	<p>Werden für jede/n Mitarbeiter/in Personalakte geführt, die</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle wichtigen persönlichen Daten enthalten, - die früheren Tätigkeiten und den Werdegang im Unternehmen dokumentieren, - nur der Personalabteilung und bestimmten Vertrauenspersonen zugänglich sind ? - laufend gepflegt d.h. auf dem letzten Stand gehalten werden ? 	<p>I</p> <p>I</p> <p>I</p> <p>I</p>	
229	<p>Werden alle Bewerbungen sorgfältig geprüft ?</p> <p>Wird bei der Besetzung von Vertrauensstellungen die Vergangenheit des Bewerbers, derart überprüft, dass bei früheren Arbeitgebern Auskünfte eingeholt werden, und sonstige Zeiten ohne Nachweis eines Dienstverhältnisses auch sorgfältig überprüft werden ?</p>	<p>I</p> <p>I</p>	
230	<p>Finden regelmäßig Gespräche mit den Mitarbeitern statt, bei denen eventuelle Mängel in der Organisation oder sonstige, und mögliche Verbesserungen des Betriebsklimas offen diskutiert werden und Anregungen der Mitarbeiter willkommen sind ?</p> <p>Wann war dies zuletzt der Fall ?</p>	<p>I</p>	
231	<p>Werden durch gelegentliche gesellige Zusammenkünfte, Betriebsausflüge etc., und/oder durch persönliche Aussprachen zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern der Gedankenaustausch und das Zusammengehörigkeitsgefühl (die Loyalität, der Teamgeist etc.) gefördert ? Wenn ja, wie ?</p>	<p>I</p>	
232	<p>Giilt im Unternehmen der Grundsatz, dass sich Mitarbeiter jederzeit offen mit allen Fragen und Problemen an Vorgesetzte bzw. die Geschäftsführung oder eine sonstige besondere Stelle wenden können ?</p> <p>Wenn ja, wird das auch tatsächlich in Anspruch genommen ?</p>	<p>I</p> <p>I</p>	
233	<p>Wird darauf geachtet, dass alle Mitarbeiter in besonderen Vertrauensstellungen regelmäßig Urlaub nehmen und dann (auch unter dem Gesichtspunkt der Kontrolle) von ihren Stellvertretern vertreten werden ?</p> <p>Gibt es sonstige vorbeugende Kontrollmaßnahmen, wie den vorgesehenen Wechsel in Vertrauensstellungen nach einer gewissen Anzahl von Jahren ?</p>	<p>I</p> <p>I</p>	
234	<p>Falls im Unternehmen Verwandte beschäftigt sind, geht die Verwandtschaft aus den Personalakten hervor und wird hinsichtlich der Tätigkeit beachtet, dass Verwandte nicht in miteinander unvereinbaren Funktionen beschäftigt werden ?</p>	<p>I</p>	
235	<p>Dürfen leitende Angestellte keine Funktionen bei anderen Unternehmen, aber auch öffentlichen oder privaten Vereinen, Organisationen etc. haben, ohne dass diese (vornehmlich) bekanntgegeben wurden und gegebenenfalls von den zuständigen Gremien genehmigt wurden ?</p> <p>Falls solche Funktionen zusätzlich zum Dienstverhältnis bestehen, sind sie dann in den Personalakten ersichtlich, und werden eventuelle Geschäftsfälle mit solchen Unternehmen, Vereinen oder Organisationen nach den gleichen Grundsätzen abgewickelt wie mit anderen Kunden, Lieferanten bzw. sonstigen Geschäftspartnern ?</p>	<p>I</p> <p>I</p>	
236	<p>Entspricht die Lohn- und Gehaltsverrechnung allen steuerlichen und sonstigen Vorschriften ?</p> <p>Wird dafür ein genormtes Standardprogramm verwendet ?</p>	<p>I</p> <p>I</p>	
237	<p>Wird laufend überwacht, dass in den Listen der Bezugsempfänger weder schon ausgeschiedene, noch nicht dem Unternehmen angehörige, oder solche Mitarbeiter geführt werden, die - wenn auch nur vorübergehend (z.B. durch Krankheit, Karenz etc.) - keinen Anspruch auf Bezüge haben ?</p>	<p>I</p>	
238	<p>Ist die Berechnung, Überstunden anzuordnen, und die Pflicht, diese zu kontrollieren, schriftlich geregelt ?</p>	<p>I</p>	

239	Werden alle Bezüge überwiesen und nicht bar ausbezahlt ?	1	
240	Werden Vorschüsse, Darlehen etc. an Mitarbeiter sowie eventuelle Einbehalte von diesen, eindeutig dokumentiert und in Evidenz gehalten und entsprechend verrechnet ?	1	
241	Hat es bei den letzten Prüfungen der Gebietskrankenkasse(n), der Lohnsteuerstelle(n) und der Stadtkasse(n) keine wesentlichen Beanstandungen gegeben ? Werden im Falle von festgestellten zu geringen Abzügen diese - soweit rechtlich möglich und innerhalb der gesetzlichen Fristen - nachträglich den betroffenen Mitarbeitern belastet bzw. wird nur mit Zustimmung der Geschäftsführung darauf verzichtet ?	0-1	Außendienstproblematik
242	Besteht ein System der Anwesenheitskontrolle ? Ist sichergestellt, dass es nicht umgangen werden kann ? Sind einzelne Personen oder -gruppen davon ausgenommen ? 	1 1 0	
243	Beruhet die Höhe bzw. Änderung aller Bezüge auf schriftlichen Genehmigungen der Geschäftsführung (Dienstzettel, Listen etc.) ? Werden Sammelüberweisungen die zur Auszahlung unterschrieben werden auf ihre rechnerische Richtigkeit (Höhe der einzelnen Bezüge, Gesamtsumme) überprüft ?	1 1	
244	Sind folgende Funktionen voneinander getrennt : - Festsetzung der Bezüge, - Führung von Anwesenheits- und Leistungsnachweisen, - Abrechnung der Bezüge, - Verbuchung der Bezüge ?	1	

Prüfung des internen Kontrollsystems

I. ALLGEMEINES

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
1	Liegt ein Organisationsplan (Organigramm) vor, aus dem sich die Aufgaben und Zuständigkeiten der einzelnen Abteilungen und Bereiche des Unternehmens	1	0-1	1	0-1	1	0	1	1	0,625
2	Gibt es schriftliche interne Organisations- und Verfahrensrichtlinien (Handbücher, Arbeitsanweisungen, Kontierungsrichtlinien etc.) ?	1	0-1	1	0-1	1	0	1	1	0,625
3	Gibt es für sämtliche Funktionsgruppen einer Abteilung schriftliche Dienstanweisungen , in denen Zuständigkeit und Verantwortungsbereiche klar abgegrenzt werden ?	1	0-1	1	0-1	1	1	1	1	0,75
4	Erhält jede Funktionsgruppe nur die für sie geltenden Arbeitsanweisungen ?	1	0-1	1	0-1	1	n/a	1	1	0,625
5	Gibt es darüber hinaus individuelle schriftliche Arbeitsanweisungen für die wesentlichen Tätigkeiten der einzelnen Sachbearbeiter und die dabei von ihnen zu beachtenden Vorschriften und durchzuführenden Kontrollen ?	1	0-1	1	0-1	1	0	1	1	0,625
6	Sind die Funktionen (Entscheidung / Anweisung - Ausführung - Verbuchung - Kontrolle) theoretisch und praktisch getrennt , d.h. werden sie von verschiedenen Personen ausgeübt ?	1	0-1	0-1	1	1	0	1	1	0,625
7	Ist durch die Funktionstrennung insbesondere gewährleistet, dass Mitarbeiter des Rechnungswesens nicht über Vermögensgegenstände verfügen können, wie z.B. über Barmittel, Bankkonten, Wertpapiere, Vorräte etc. ?	0-1	0-1	0-1	1	1	0	0-1	1	0,375
8	Ist auch gewährleistet, dass Mitarbeiter des Rechnungswesens nicht in andere Bereiche wie Einkauf, Verkauf, Wareneingang, Versand und Fertigung eingreifen können ?	1	1	0-1	1	n/a	n/a	0-1	0-1	0,375
9	Haben alle Mitarbeiter ihren Urlaub regelmäßig konsumiert (insbesondere auch die des Rechnungswesens), und gibt es daher keine Mitarbeiter, die nie länger auf Urlaub waren ?	0-1	1	0-1	1	1	0-1	0-1	1	0,5

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
10	Ist ein Verzeichnis aller mit Vollmachten und besonderen Befugnissen ausgestatteten Personen vorhanden (z.B. Unterschriftsberechtigungen und Stellvertretungsregelungen, Bankvollmachten mit Wertgrenzen, Zahlungs- und Buchungsanweisungen) ?	0	0	0	0-1	1	0	1	1	0,375
11	Besteht für alle Personen, die Vermögenswerte verwalten eine Vermögensschadenversicherung (z.B. Geldbotenversicherung) mit ausreichendem Versicherungsschutz ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0
12	Sind alle Mitarbeiter für ihre Tätigkeit ausreichend qualifiziert, um ihre Funktion ausreichend fehlerfrei ausüben zu können ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Liegt für das "Interne Kontrollsystem" (IKS) ein Kontrollplan vor, in dem die einzelnen Kontrollen und ihr Ineinandergreifen in Form eines Ablauf-Schaubildes (Flowchart) oder ähnlich dargestellt sind ?	1	0	0-1	0	0	0	1	1	0,375
14	Werden alle erfolgten Kontrollen ausreichend dokumentiert und ist eine kurzfristige Reaktion auf alle negativen Kontrollergebnisse vorgesehen ?	1	0	0	0-1	0-1	0	1	1	0,375
15	Falls das IKS "gewachsen" und nicht planmäßig entstanden ist, ist eine Reorganisation geplant ?	0	0	n/a	0	0	0	0	n/a	0
16	Wird regelmäßig, z.B. jährlich, nachgeprüft, ob das IKS noch ausreichend ist ?	1	0	1	0	0	0	0-1	1	0,375
17	Werden regelmäßige Zwischenabschlüsse (halbjährlich - pro Quartal - monatlich) erstellt und ausgewertet (Liquidität, Rentabilität, Kosten- und Umsatzanalyse, Soll-Ist-Vergleich) ? Für welche Perioden erfolgt ein Soll-Ist-Vergleich ?	1	0	0-1	0-1	1	1	1	0-1	0,5
18	Sind die Zwischenabschlüsse genügend aussagefähig, um ungewöhnliche Schwankungen erkennen zu lassen ?	1	0	1	0	1	1	1	1	0,75
19	Werden Kosten und Erlöse geplant (Planbilanz, Plankostenrechnung) bzw. durch ein(en) Budget(plan) vorgegeben und wird den Ursachen von größeren Abweichungen nachgegangen ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
20	Gibt es eine Interne Revision , die von allen Unternehmensbereichen, insbesondere vom Rechnungswesen, unabhängig ist und nur der Geschäftsführung untersteht ? Berichtet die Interne Revision schriftlich und direkt an die Geschäftsführung ?	1	0	1	0	0	n/a	1		0,375
21	Wird der Versicherungsschutz regelmäßig auf seine Angemessenheit überprüft und entsprechend angepasst ? Von wem und in welchen Abständen ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
22	Werden alle zeitgemäßen technischen Kontroll- und Sicherungsmöglichkeiten im Unternehmen angewandt (EDV-Anlage, Registrierkassen, Zugangs- und Zugriffsregelungen, Brandschutzmaßnahmen etc.) ?	0-1	0	1	1	0-1	1	1	0-1	0,5
23	Sind interne Formulare so gestaltet, dass zwangsläufig eine Kontrolle durch den nachfolgenden Sachbearbeiter oder einen Vorgesetzten erfolgt (systemimmanente Kontrollen) ?	1	1	1	1	1	1	1	0	0,875
24	Gibt es ausreichende Maßnahmen für die persönliche Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter ?	1	1	0-1	1	1	1	1	0-1	0,75
25	Welche Sicherungen gibt es z.B. gegen und welche Maßnahmen für den Fall des Ausfalles der EDV-Anlage ?	1	0-1	1	1	1	1	1	0-1	0,75
26	Welche Maßnahmen werden im Rahmen des Projekt-Controllings und/oder des Budget-Controllings gesetzt?	1	1	0-1	1	1	n/a	1	1	0,75
27	Wie und in welchen zeitlichen Abständen wird der Ausschöpfungsgrad der zugesagten Zuschüsse und Subventionen überprüft?	1	0-1	0-1	1	1	1	1	1	0,75

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
II. RECHNUNGSWESEN, BUCHFÜHRUNG										
Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark HT-Ktn	
28	Entspricht das Rechnungswesen hinsichtlich Aufbau- und Ablauforganisation sowie technischer Ausstattung den Erfordernissen des Unternehmens und aktuellen Standards ?	1	1	1	1	1	1	1	0-1	0,875
	Wird im Unternehmen Doppik angewandt?	1	1		1		1	1		0,625
29	Besteht ein für die Verhältnisse des Unternehmens angemessener Kontenplan und entspricht er auch allen betrieblichen (Kosten-stellenplan) und den gesetzlichen (MwSt, EU) Gliederungs- und Ausweiserfordernissen ?	1	0-1	1	0-1	1	1	1	0-1	0,625
30	Ist der Kontenplan so gegliedert, dass daraus ohne viele Umgliederungen Zwischenabschlüsse und der Jahresabschluss erstellt werden können ?	1	0-1	1	1	1	1	1	1	0,875
31	Bestehen schriftliche Buchungs- / Kontierungsrichtlinien ?	1	0	0-1	1	1	1	1	1	0,75
32	Gilt der Grundsatz " Keine Buchung ohne Beleg " ?	1	1		1	1	1	1		0,75
33	Wird möglichst " zeitnahe " (und zwar: täglich? - wöchentlich? - monatlich??) gebucht ?	1	0-1	1	1	1	1	1	1	0,875
34	Besteht ein detaillierter Terminplan für die durchzuführenden Jahresabschlussarbeiten ?	1	0	1	1	1	1	1	1	0,875
35	Dürfen nur solche internen Belege , wie Gutschriften, Retouren, Umbuchungen etc. gebucht werden, die von einer berechtigten Person angewiesen und abgezeichnet sind, und wird das auch eingehalten ?	1	1	1	1	1	1	1	0-1	0,875
36	Wird darauf geachtet, dass die verbuchten Belege den gesetzlichen Vorschriften entsprechen ?	1	1	1	0-1	1	1	1	1	0,875
37	Werden nur Originalbelege verbucht oder ist zumindest der Zugriff auf den Urbeleg sichergestellt ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
38	Werden die verbuchten Belege entwertet (Buchungsstempel oder Vermerk "gebucht" oder Kontierung mit Datum) und systematisch geordnet abgelegt sowie sicher verwahrt?	1	1	1	1	1	0-1	1	1	0,875
39	Welche Formen der Ablage werden für Belege angewandt: - für das laufende Jahr (Ordner in Büro's)?	1	0-1	1	1	1	1	1	1	0,25 0,625
	- für frühere Jahre (Ordner, Kartons, Mikroverfilmung etc. im Archivraum)?	1	0-1	1	1	1	1	1	1	0,875
40	Werden bei der Archivierung eines abgelaufenen Geschäftsjahres die Behälter, Kartons etc. so beschriftet, dass Inhalt und eventuell Aufbewahrungsfrist erkennbar sind?	1	0	1	1	1	1	1	1	0,875 -
41	Bestehen Regelungen über die Art der Aufbewahrung und Sicherung der Informationen?	1	0	1	1	1	1	1	1	0,875
	Wird dabei auch der Grad der Vertraulichkeit beachtet?	1	0	1	1	1	1	1	1	0,875
	Erfolgt nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist eine spezielle Freigabe zur Vernichtung ?	0	0	1	1	1	1	1	0-1	0,625
	Bestehen Regelungen für die Vorgangsweise bei der Vernichtung?	1	0	1	1	1	n/a	1	1	0,25 0,75
42	Entspricht die Aufbewahrung von Daten auf Datenträgern , z.B. Bändern, den gesetzlichen Vorschriften?	1	0-1	1	1	1	1	1	0-1	0,75
	Ist über die Hard- und Software sichergestellt, dass die Daten bei Bedarf lesbar gemacht bzw. ausgedruckt werden können?	1	0-1	1	1	1	1	1	1	0,875
	Trifft dies auch für den Fall eines zwischenzeitlichen Ersatzes (d.h. vor Ende der Aufbewahrungsfrist) der EDV-Anlage durch eine andere zu?	1	0-1	1	1	1	1	1	1	0,875
	Werden die Datenträger entsprechend geschützt und sicher aufbewahrt?	1	0-1	1	1	1	1	1	1	0,875

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
III. ANLAGEVERMÖGEN										
Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark HT-Ktn	
43	Wird ein ordnungsgemäßes Anlagenverzeichnis (-buchhaltung) geführt und enthält es alle erforderlichen Angaben ?	1	0	1	0-1	0-1	1	1	1	0,625
44	Wie wird das Anlagenverzeichnis (-buchhaltung) geführt ? - EDV - Programm (Hersteller: _____) - Händische Kartei mit Jahresliste - Händische Listen	0-1	0	0-1	1	0-1	1	1	0	0,375 0
45	Entspricht die Gliederung des Anlagenverzeichnisses der der Finanzbuchhaltung (FIBU) ?	1	0	1	0	0	1		0	0,375
46	Werden die Daten der Anlagenbuchhaltung automatisch (richtig und vollständig) in die FIBU übernommen ?	0	0	0-1	0	0	0	1	0	0,125
47	Werden die Summen des Anlagenverzeichnisses regelmäßig mit den Konten deren FIBU abgestimmt ? Von wem und wie oft ?	0-1	0 0	1	0 0	0	1	1	n.a.	0,25 0,125
48	Werden die Bestände des Anlagenverzeichnisses regelmäßig (z.B. alle 3 Jahre) durch eine körperliche Aufnahme überprüft ? Wann hat die letzte körperliche Aufnahme stattgefunden ?	1	0 0	1	0-1 1	1	1	1	1	0,25 0,625
49	Muss die Anpassung des Anlagenverzeichnisses an die körperliche Aufnahme genehmigt werden ? Wenn ja, besteht dafür eine schriftliche Richtlinie ? Von wem muss die Anpassung genehmigt werden ?	0-1 0 1	0 0 0	1 1 1	1 1 1	1 1 1	1 0-1 1	1 1 1	0-1 0-1 0	0,125 0,5 0,75 0

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
	Falls sich dabei größere Differenzen ergeben haben, ist den Gründen dafür nachgegangen worden und sind diesbezüglich Maßnahmen gegen eine Wiederholung getroffen worden ?	1	0		1	n/a				0,25
	Wenn ja, welche ?		0	1	1		n/a	n/a	n.a	0,25
50	Sind alle Anlagegegenstände zum Zwecke der Identifizierung mit fortlaufenden Inventarnummern versehen ?	1	0	1	0-1	1	0-1	1	1	0,625
51	Wird der Bestand kleinerer Werkzeuge und Anlagengüter (z.B. Geringwertige Vermögensgegenstände), die nicht einzeln im Anlagenverzeichnis erfasst sind, ausreichend überwacht ?	1	0	1	1	1	0-1	1	1	0,75
	Wird dazu ein Verzeichnis geführt ?	1	0	Excel	1	1	1		Excel	0,5
52	Werden die Eingangsrechnungen für Anlagenzugänge vor der Verbuchung sachlich und rechnerisch geprüft ?	1	1	1	1	0-1	1	1	1	0,875
	Ist das auf den Originalbelegen ersichtlich ?	1	1	1	1	0	1	1	1	0,875
	Wird auch darauf geachtet, dass alle Anschaffungsnebenkosten bis zur Betriebsbereitschaft mit dem Zugang aktiviert werden ?	1	1	1	n/a	n/a	1	1	n.a.	0,625
53	Werden selbsterstellte Anlagen ordnungsgemäß zu den Herstellungskosten bewertet ?	n/a	0	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0
	Gilt das auch für werterhöhende Eigenreparaturen ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0
54	Besteht ein Investitionsplan und wird dieser laufend hinsichtlich Einhaltung bzw. Nachgenehmigung, Bestellobligo, in Anspruch genommener Betrag etc. überwacht ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
55	Werden voll abgeschriebene Anlagen evident gehalten ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
56	Bestehen angemessene Kontierungsanweisungen für Zu- und Abgänge des Anlagevermögens ?	0	0	0	n/a	1	0	0	n.a.	0,125
	Ist dabei auch die korrekte Zuordnung von nachträglichen Anschaffungen und Ergänzungen (oder auch Preisnachlässen, Subventionen etc.) zu einer bestimmten Anlage geregelt ?									
	Muss demnach z.B. die Erstausrüstung mit Spezial-Ersatzteilen (für eigene Anlagen) beim entsprechenden Anlagegut aktiviert werden ?				n/a					0
57	Muss die Stillelegung von Anlagen der FIBU gemeldet werden ?	1	0		0	n/a	n/a	1		0,25

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
	Wie ist in einem solchen Fall die buchmäßige Behandlung (weitere Abschreibung oder Ausbuchung) ?			1					n.a.	0,125
58	Müssen überalterte oder überhöhte bzw. nicht genutzte Bestände bei Anlagen gemeldet werden ?	0	0	n/a	0	n/a	n/a	n/a	n/a	0
59	Müssen Abbrucharbeiten von unbeweglichen und Verkauf oder Verschrottung von beweglichen Anlagegegenständen genehmigt werden ? Wenn ja, von wem ?	1	1 1	n/a	1	n/a	n/a	1	n/a	0,5 0,25
60	Ist sichergestellt, dass der FIBU sämtliche Abgänge gemeldet werden ? Vorgang ? Formular ?	1	0 0	1	1 1	1	0-1	1	n.a.	0,5 0,25
61	Besteht eine ausreichende Kontrolle über Lagerung und Verkauf ausgeschiedener Anlagen ? In welcher Form ?	1	1 1	1	1 1	1	1	1	1	1 0,25
62	Wird die Angemessenheit der Erlöse aus Anlagenverkäufen geprüft, besonders auch bei Verkäufen an Mitarbeiter und diesen nahestehenden Personen ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
63	Werden solche Anlagegegenstände, die das Unternehmen nutzt, die aber nicht ihm gehören, wie z.B. geleaste Anlagen , samt den zugehörigen Verträgen und sonstigen Unterlagen gesondert in Evidenz gehalten ? Wird ihr Bestand regelmäßig überprüft ?	1 1	n/a n/a	n/a	n/a n/a	n/a 1	0-1 n/a	1 1	0-1	0,25 0,375
64	Werden solche eigenen Anlagegegenstände, die sich außer Haus oder auf fremdem Grund und Boden befinden, ebenfalls gesondert in Evidenz gehalten und mittels Bestätigungen der Verwahrer zum Bilanzstichtag nachgewiesen ?	1	0-1	1	1	1	0-1	1	1	0,75
65	Werden die vorhandenen Anlagen regelmäßig für Versicherungs- und/oder andere Zwecke bewertet ? Wann wurden sie zuletzt bewertet ? Wie hoch sind die Versicherungswerte ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
	Sind alle üblichen Risiken versichert, (z.B. in Form einer Bündelversicherung) ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Wird der Versicherungsschutz laufend und zeitnah den Veränderungen durch Zu- und Abgänge etc. angepasst ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Ist sichergestellt, dass alle versicherten Schäden bei Anlagegegenständen (Brand, Diebstahl etc.) gegenüber der Versicherung geltend gemacht werden ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
66	Sind im Anlagenverzeichnis die Standorte der einzelnen Anlagen vermerkt ?	1	0	1	1	1	0-1	1	1	0,75
	Müssen Ortsveränderungen von Anlagen gemeldet werden und wird diese im Anlagenverzeichnis vermerkt ?	1	0	1	0-1	0-1	1	1	1	0,625
	Von wem muss an wen gemeldet werden ?		0		0-1					
67	Bestehen schriftliche Richtlinien , wie zwischen aktivierungspflichtigen Anlagegegenständen und Instandsetzungs- bzw. Instandhaltungsaufwand unterschieden wird ?	0-1	0-1	1	1	n/a	0-1	0-1	n.a.	0,25
	Enthalten diese Richtlinien auch die Vorgangsweise bei Aufwendungen für das Ingangsetzen und Erweitern eines Betriebes (Aktivierung, Abgrenzung sachlich und zeitlich) ?		0	n/a	n/a	n/a			n/a	0
68	Bestehen angemessene Sicherheitsmaßnahmen zum Schutz gegen Diebstahl von Anlagegegenständen und Einbruch in Anlagen ?	1	0-1	1	0-1	1	1	0-1	0-1	0,5
69	Ist die vollständige und richtige Übernahme der Abschreibungen in die FIBU gewährleistet ?	0-1	1	1	1	n/a	1	1	n.a.	0,625
	Besteht ein Abschreibungsplan hinsichtlich der Art (linear, degressiv, nutzungsbedingt etc.) und Höhe der anzuwendenden Abschreibungssätze (Abschreibungstabellen, technische bzw. wirtschaftliche Nutzungsdauer etc.) und wird er auch tatsächlich eingehalten ?	1	1	1	1	n/a	1	1	n.a.	0,5
	Werden steuerliche Begünstigungen wie Investitionsfreibetrag, Halbjahresabschreibung, GVG nach Möglichkeit ausgenützt ?	1	1	1	1	n/a	1	1	n.a.	0,75
FINANZANLAGEN:										

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
<u>Verbundene Unternehmen, Beteiligungen:</u>										
		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark HT-Kin	
70	Ist ein Verzeichnis bzw. Organigramm der einzelnen verbundenen Unternehmen (Anteil über 20 %) und Beteiligungen (Anteil bis 20 %) mit Angabe von Anteil in EUR und in Prozenten vorhanden ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	1	1	0,25
71	Sind die (alle) Anteile an verbundenen Unternehmen und Beteiligungen voll einbezahlt ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			0
72	Sind alle Anteile an verbundenen Unternehmen und Beteiligungen ausreichend dokumentiert (insbesondere auch der Grund für die Anteile bzw. Beteiligung und die sonstige Kooperation) ? Von wem werden die Beteiligungen verwaltet ? Ist sichergestellt, dass diese Stelle alle erforderlichen Informationen für die Beurteilung der Angemessenheit des Wertansatzes erhält (Jahresabschlüsse, Geschäftsberichte, Lagebeurteilungen etc.) ? Bestehen außer der kapitalmäßigen Bindung auch noch andere vertragliche Vereinbarungen oder tatsächlichen Verhältnisse wie Organschaft, Ergebnisabführungsvertrag, Lieferrechte, Produktions- und/oder Marktaufteilung, Ausleihungen etc. ? Wenn ja, welche ?	n/a	n/a	0	n/a	n/a	n/a			0
			n/a		n/a					0
			n/a		n/a					0
			n/a		n/a					0
73	Werden (die) verbundene(n) Unternehmen und Beteiligungen (von Abschlussprüfern oder der internen Revision) geprüft und liegen darüber Berichte vor ?	n/a	n/a	0	n/a	n/a	n/a		n.a.	0
74	Könnten die Anteile an verbundenen und Beteiligungsunternehmen frei von gesetzlichen und/oder vertraglichen Beschränkungen veräußert werden ?	n/a	n/a	0	n/a	n/a	n/a		n.a.	0
75	Werden Ausleihungen , also langfristige Darlehen an verbundene und/oder Beteiligungsunternehmen ordnungsgemäß genehmigt, hinsichtlich der Bonität und der Verzinsung geprüft (Fremdvergleich) und die vereinbarte Verzinsung und Tilgung laufend überwacht ?	n/a	n/a	0	n/a	n/a	n/a		n.a.	0
76	Werden Erträge aus verbundenen Unternehmen und/oder Beteiligungen (wie Dividenden etc.) laufend überwacht und buchmäßig erfasst ?	n/a	n/a	0-1	n/a	n/a	n/a		n.a.	0
							n/a			0

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
		<u>Wertpapiere</u>								
		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark HT-Ktn	
77	Werden Wertpapiere in einem Bankdepot aufbewahrt ?	1	n/a	n/a	n/a	1	1		n/a	0,375
	Kann die Verfügung nur durch Doppelunterschrift erfolgen ?	1	n/a		0-1	1	0			0,25
	Werden die Depotauszüge zum Bilanzstichtag an die FIBU weitergeleitet ?	1	n/a		n/a	1	1			0,375
78	Bei Selbstaufbewahrung : Sind alle Wertpapiere hinreichend gegen Diebstahl, Feuer, Wasser und sonstige Verluste geschützt (Aufbewahrung im Stahlschrank) ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			n/a	0
	Besteht Doppelsperre, d.h. Zugang nur durch 2 Personen zugleich ?		n/a		n/a					
	Werden solche Wertpapiere regelmäßig, zumindest zum Bilanzstichtag, körperlich aufgenommen (Aufnahmeprotokoll) ?		n/a		n/a					0
79	Werden zur Sicherheit (vom bzw. an das Unternehmen) übereignete und verpfändete Wertpapiere getrennt aufbewahrt und in den Büchern besonders gekennzeichnet ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			n/a	0
80	Muss der An- und Verkauf von Wertpapieren von einem leitenden Mitarbeiter genehmigt werden ?	1	n/a	n/a	n/a	1	1		n/a	0,375
81	Besteht ein Verzeichnis aller Wertpapiere mit genauer Bezeichnung, Nominale, Zinssatz, Tilgung, Nummer, Kurswert, Kuponfälligkeiten etc. ?	1	n/a	n/a	n/a	1	1		n/a	0,375
82	Sind die Wertpapiere ordnungsgemäß ausgewiesen und bewertet ?	1	n/a	n/a	n/a	n/a	1		n/a	0,25
	Sind Wertpapiere, die der Deckung der Rückstellung für Abfertigungen dienen, gesondert erfasst ?	1	0		0	1	1			0,375
83	Werden die Erträge aus Wertpapieren bei entsprechender Wesentlichkeit ordnungsgemäß abgegrenzt ?	1	n/a	n/a	n/a	1	1		n/a	0,375
84	Hat die Bank den Auftrag oder ist bei Selbstverwahrung sichergestellt, dass Tilgungen durch Verlosung entsprechend verfolgt werden und, im Falle von Wertpapieren für die Deckung der Rückstellung für Abfertigungen, die Ersatzbeschaffung fristgerecht (2 Mon) Wird die FIBU davon entsprechend informiert ?	1	n/a	n/a	n/a	0	1		n/a	0,25
		1					1			0,25

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
	Wird darauf geachtet, die Höhe des Wertpapierbestandes für die Deckung der Rückstellung für Abfertigungen rechtzeitig vor dem Bilanzstichtag anzupassen ?	1	n/a		n/a		1			0,25
85	Werden die tatsächlichen Erträge aus Wertpapieren zur Kontrolle den Sollerträgen gegenübergestellt, zumindest anlässlich der Erstellung des Jahresabschlusses ? Wenn ja, von wem ?	0	n/a	n/a	n/a	0	n/a		n/a	0

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
IV. VORRÄTE										
MATERIAL- UND LAGERWIRTSCHAFT										
Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern (Tirol)	Nationalpark Hohe Tauern (Tirol)	Nationalpark HT-Ktn	
86	Ist die Verantwortung für die mengenmäßigen Bestände der einzelnen Material- bzw. Warengruppen klar auf jeweils dafür verantwortliche Lagerverwalter übertragen ?	1	0-1	1	0-1	n/a	1	1	1	0,625
87	Sind die Vorräte in verschlossenen Gebäuden, Räumen oder Behältnissen untergebracht, zu denen nur Befugte Zutritt haben ?	1	0-1	1	1	n/a	1	1	1	0,75
	Sind die Vorräte dabei auch ausreichend gegen Nässe, Verderb, Verunreinigung etc. geschützt ?	1	1	1	1		1	0-1	1	0,75
88	Gibt es eine schriftliche " Lagerordnung " für die ordnungsgemäße Führung der Lager ?	0	0	Beilage	0	n/a	0	1	Beilage	0,125
89	Sind für die Ausfolgung von Material aus dem Lager vornummerierte und von Verantwortlichen abgezeichnete Materialentnahmescheine oder Versandaufträge erforderlich ?	1	0-1	0-1	0-1	n/a	0	1	1	0,375
90	Ist das Lagerpersonal verpflichtet, über veraltete, unbrauchbare, beschädigte Bestände (aber auch schwer gängige Ware oder Überbestände, soweit sich dies nicht auch aus der Umschlagshäufigkeit bzw. Lagerdauer ermitteln lässt) zu berichten ?	1	0-1	1	0-1	n/a	1	1	1	0,625
	Wird dazu die Lagerbuchführung (-kartei) regelmäßig auf Lagerhüter durchgesehen, die keine oder nur geringe mengenmäßige Bewegung aufweist ?	1	1	1	1		1	1	1	0,875
91	Muss die Rücknahme von unverbrauchtem oder überzähligem Material in der mengenmäßigen Lagerbuchführung wieder als Eingang vermerkt werden, und wird dies auch an die FIBU gemeldet ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0
92	Wird die Veräußerung oder Beseitigung von veralteten, nicht (mehr) verwendbaren oder verdorbenen Vorräten von einem Verantwortlichen genehmigt ?	1	0	1	0	n/a	1	1	1	0,625
	Von wem ?		1		1					0,25

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
93	Besteht über Material, das über Aufwand verrechnet bzw. gleich abgeschrieben wird, wie Verbrauchs- und Kleinmaterial , tatsächlich aber noch vorhanden ist, ausreichende Kontrolle? Wenn ja, in welcher Form?	0-1	1	0	1	n/a	1	1	0-1	0,5
94	Werden Vorräte durch die Geschäftsführung oder andere verantwortliche Vorgesetzte auch sonst überwacht (z.B. regelmäßiger Vergleich der Rohgewinnsätze der einzelnen Produkte, gewichtsmäßige oder andere mengenmäßige Abstimmungen etc.)? Wird dabei anhand der Umschlagshäufigkeit der Lagerbestand an den Bedarf angepasst, damit keine extremen Überbestände gehalten werden?	1	0	0-1	0	n/a	0-1	0-1	0-1	0,125
95	Sind die Vorräte ausreichend versichert ? Wogegen und in welcher Höhe?	0-1 0	n/a 0	0-1	n/a 0	n/a	1	1	n.a.	0,25 0
96	Werden alle eingehenden Materialien und Waren an eine zentrale Material-/Wareneingangsstelle geliefert? die - Menge und Qualität prüft? - und für jeden Material-/Wareneingang einen (vornummerierten und streng verrechenbaren) Material-/Wareneingangsschein ausstellt? - und davon je eine Ausfertigung an das Lager, die Lager- bzw. Finanzbuchhaltung und die Einkaufsabteilung weiterleitet? Dürfen nur Massen- und Schüttgüter, Baumaterialien etc. direkt an die verarbeitende Stelle geliefert werden?		1		1	n/a				0,25
		1	0-1	1	0-1		1	1	1	0,625
		1	0-1		0-1					0,125
				1			0	1	1	0,375
		0-1	0-1		0-1		1	1	1	0
				0						0,375
		n/a	n/a	n/a	n/a		n/a	n/a	n/a	0
97	Hat die Material-/Wareneingangsstelle u.a. Anweisung : - bei Qualitätsmängeln umgehend zu reklamieren? - Mehrlieferungen nur insoweit zu tolerieren, dass keine Überbestände entstehen? - Minderlieferungen zu beanstanden und Nachlieferung zu verlangen?					n/a				0
		1	1	1	1		1	1	1	0,875
		0	0-1	1	0-1		1	1	1	0
		0	0-1	1	0-1		1	1	1	0,5
										0
				1			1	1	1	0,5

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
98	Ist jedes Lager technisch entsprechend ausgestattet (Hub- bzw. Gabelstapler, Paletten, Kräne, Aufzüge, Hochregale, Waagen, Trenn- und Schneidwerkzeuge etc.) ?	1	1	1	1	n/a	1	1	1	0,875
99	Ist die Lagerbuchhaltung (-buchführung, -kartei) von der Lagerverwaltung personell und räumlich getrennt ?	0	0-1	0	0-1	n/a	0	0	0	0
	Ist (auch allgemein) gewährleistet, dass die Lagerverwaltung keinen Einfluss nehmen kann auf die Lagerbuchführung, die Verbuchung in der FIBU oder den Ein- und Verkauf ?	0	0-1	1	0-1		0	1		0,25
100	Besteht eine genaue und ordnungsgemäße laufende Mengen- und Wertfortschreibung der Bestandsbewegungen (Lagerbuchführung), getrennt nach Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffen - unfertigen Erzeugnissen - fertigen Erzeugnissen - (Handels)Waren ?	1	1	1	1	n/a	0	1	n.a.	0,625
	Nach welcher Methode wird die Bewertung durchgeführt (Identitätspreisverfahren, gewogenes Durchschnittspreis-verfahren, FIFO-Verfahren=First In First Out, LIFO = Last In First Out) ?	1P	1		1		DP		n.a.	0,25
101	Werden gefährliche Stoffe und Materialien , aber auch Abfälle (explosiv, giftig etc.) gesondert und fachgerecht gelagert ? Welche ?	1 n/a n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0,125 0 0
102	Gibt es auf den Betriebsgrundstücken und -liegenschaften des Unternehmens keinerlei Umweltprobleme oder Altlasten , wie z.B. belastete Böden (Öl, Benzin, Chemikalien, ungeklärte Abwässer, sonstige die Umwelt oder die Kanalisation belastende Emissionen durc	1	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.	n/a	0,125
	Hat es in dieser Hinsicht auch noch keine Beschwerden oder Schwierigkeiten mit Nachbarn, Gewerbe- und Baubehörden etc. gegeben ?	1	n/a	n/a	n/a					0,125
103	Ist sichergestellt, dass ein Artikel (pro Lager) nur an einer Stelle gelagert wird ?	0	0	1	0	n/a	1	1	0-1	0,375
104	Sind Mindest- und Höchstbestände pro Artikel festgelegt ?	0	0	0	0	n/a	0	0	0	0
105	Gibt es eine eigene Sammelstelle für Retouren ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.	n/a	0
KÖRPERLICHE BESTANDSAUFNAHME										

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
Inventur										
Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark HT-Ktn	
106	Werden alle Vorräte jährlich einmal körperlich aufgenommen ?	1	1	1	1	n/a	1	1	1	0,875
107	An welchem Stichtag finden Inventuren statt ?	1				n/a	1	1		0,375
	- Stichtagsinventur am:		1	1	1				1	0,5
	- Ausgeweitete Stichtagsinventur von - bis									
	- vor-/nachverlegte Stichtagsinventur am:									
	Begründung :									
	- permanente Inventur (besonders bei großem Umfang) ?									
	Inventurort(e) , d.h. wo überall wird (zu welchem Zeitpunkt) aufgenommen ?									
108	Wird lückenlos gezählt oder werden (auch) Stichprobenverfahren angewandt ?	1	1	1	1	n/a	1	1	1	0,875
	Art der Stichproben, des Verfahrens ?								lückenlos	0
109	Werden in Kommission gegebene Waren sowie bei Lieferanten und Fremdbearbeitungsbetrieben, bei Expeditionen und in Lagerhäusern befindliche Vorräte:	n/a	0-1	n/a	0-1	n/a	1	n.a.	n/a	0,125
	- am Ende des Wirtschaftsjahres bzw. zu einem Stichtag davor aufgenommen ?									
	- zum Ende des Wirtschaftsjahres bestätigt, falls zu diesem Stichtag keine (eigene) körperliche Aufnahme erfolgt ?									
	- in gewissen Zeitabständen während des Jahres körperlich aufgenommen ?									
	- in gewissen Zeitabständen bestätigt, wenn nicht wie oben körperlich aufgenommen wird ?									

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
110	Sind die Maßnahmen zur genauen zeitlichen Abgrenzung der Vorräte zum Bilanzstichtag ausreichend ? Welche Maßnahmen werden getroffen: - keine (oder genaue Erfassung der) Material- und Warenbewegung während der Inventur ? - Annahmestop ? - innerbetrieblicher Transportstop ? - Produktionsstop ? - Lieferstop ?		0-1		0-1	n/a	1	1		0,25
111	Bestehen schriftliche Inventurrichtlinien und sehen diese vor: - Ausreichende und rechtzeitig verteilte schriftliche Anweisungen zur Vorgangsweise ? - Aufnahmeplan mit klarer zeitlicher und sachlicher Abgrenzung des Umfanges der Inventur ? - Abgrenzung der Aufnahmebereiche, damit Überschneidungen und Lücken vermieden werden ? - Ausreichende Überwachung (Inventurleitung)? - Vorheriges Aufräumen, geordnetes Schlichten, Bezeichnen und Zugänglichmachen der aufzunehmenden Vorräte ?	0	0	1	0	n/a			n.a.	0,125
							0-1	0		0
		0-1	0-1	1	0-1		1	1		0,375
		0-1		1						0,125
			0-1		0-1		1	0		0,125
		0-1	0-1	1	0-1	n.a.	0-1			0,125
		0-1		1						0,125
			0-1		0-1		1	0	1	0,125
112	- Eindeutige Markierung von beschädigten und veralteten Material- und Warenposten, Schrott, sowie fremde Vorräte, wie Kommissionsware, zur Reparatur übernommene Ware etc...? - Anweisung, ob fremde Vorräte auch zu zählen sind ? - Vorgangsweise bei Außenlagern ? - Verwendung von vornummerierten Zähl(Aufnahme)listen (ohne Anführung des Sollbestandes) und numerische Kontrolle derselben ? - Entfernung der Lagerfachkarten, damit nicht von diesen abgeschrieben wird ? - Zählung der Vorräte und Zugang zu den Zähl(Aufnahme)listen nur für Personal, das für betreffenden Vorräte nicht verwaltet oder für sie verantwortlich ist ?	0-1		1	0	n/a			n.a.	0
			0	1	0		n.a.	1		0,25
		0-1		n/a			0-1	n.a.		0
			0		0		n.a.			0
		0-1								0
			0	1	0		0-1	1		0,25
		0		1	0		n.a.	1		0
			0	1	0		n.a.			0,25
		0		1	0		n.a.	1		0
			0	1	0		n.a.	1		0,25

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
	Überprüfung der Zählungen und Beschreibungen durch eine zweite Zählung, falls keine permanenten Inventurunterlagen geführt werden oder die Abweichungen von den permanenten Inventurunterlagen wesentlich sind ?	0	0	0	0		n.a.	0		0
	Berücksichtigung der Abgrenzung von Produktion, Versand, Wareneingang, unterwegs befindlichen Vorräte etc. ?	n/a	0	n/a	0		n.a.	n.a.		0
	Unabhängige Nachrechnung bzw. -prüfung aller mengen- und wertmäßigen Berechnungen ?	0	0	0-1	0		0-1	0-1		0
	Kritische Untersuchung und Aufklärung aller wesentlichen Inventurdifferenzen ?	1	0	1	0		n.a.	1		0,125
	Berichtigung der Bücher um die Inventurdifferenzen, nachdem diese von einem von der Lagerverwaltung unabhängigen, verantwortlichen leitenden Mitarbeiter genehmigt wurden ?	1	0	1	0		n.a.	1		0,25
	Wer genehmigt die Ausbuchung von Inventurdifferenzen ?	1	0	0	0		0	0		0,125
113	Werden diese Inventurmichtlinien besonders für den Fall, dass die Vorräte (die) wesentliche(n) Vermögenswerte des Unternehmens darstellen, genau eingehalten und überprüft ?	0-1	n/a	1	n/a	n/a	n.a.	0	n.a.	0,125
114	Falls es bei solchen Vorräten, die auch privat gut zu gebrauchen sind, öfters wesentliche negative Inventurdifferenzen gegeben hat oder gibt, wurden dann wirkungsvolle Maßnahmen ergriffen ?	1	0-1	1	0-1	n/a	1	1	1	0,625
	Werden solche Bestände regelmäßig auch während des Jahres inventiert ?	1	0-1	0	0-1		0	0	0	0,125
115	Konnten die Inventurdifferenzen des Vorjahres restlos geklärt werden ?	1	0	0	0	n/a	0	0	0	0,125
	Was waren die wesentlichen Ursachen für Differenzen ?		0		0					0
116	Bestehen schriftlich Anweisungen für die Bewertung der Vorräte und entsprechen sie den gesetzlichen Vorschriften ?	0	0	1	0-1	n/a	1	1	n.a.	0,375
117	Bestehen Verfahren, die gewährleisten, dass Erzeugnisse, Materialien und Waren, die einmal oder mehrmals als veraltet etc. abgewertet wurden, bei nachfolgenden Inventuren nicht wieder zum vollen Wert aufgenommen werden, also entsprechend gekennzeichnet sind ?	1	0-1	1	0-1	n/a		1	n.a.	0,25
							1	1		0,25
	dass entsprechende Abwertungen jedes Jahr gleichartig und nach den gleichen Grundsätzen vorgenommen werden, insbesondere auch in Jahren mit schlechten Ergebnissen ?	1	0-1	1	0-1		1	1		0,375

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
	- wenn sie später doch verkauft werden, nicht zum vollen, sondern nur zum verminderten Wert ausgetragen werden ? Welche Verfahren sind das ?									
118	Werden auch die Original-Zahl(Aufnahme)listen (und nicht nur Reinschriften bzw. Endausdrucke) aufbewahrt ?	1	1	1	1	n/a	0-1	0-1	0	0,5
119	Werden/wurden Erfahrungen bei der Inventur als Hinweise für Verbesserungen für die nächste Inventur schriftlich festgehalten ?	0-1	0	1	0	n/a	0	0	0	0,125
120	Werden auch aufgenommen: - Werkzeuge - eventuelle Handlager der Meister ? - Schüttgüter am Betriebsgelände oder auswärts (z.B. Kohle, Koks, Erze, Sand, Schotter etc.) ? - Büromaterial und Drucksorten, wenn höhere Bestände (z.B. mehr als ein Jahresbedarf) vorhanden und dafür nicht Festwerte angesetzt sind ?	1 n/a n/a 0	1 0	n/a n/a n/a	1 0	n/a	n/a n/a n/a	n/a n/a n/a	n/a n/a n/a	0 0,375 0 0 0
121	Ist sichergestellt, dass es keine "wilden" oder "schwarzen" Lager bei Meistern, Betriebsleitern etc. gibt, die aus nicht gebrauchten Materialien bestehen, die nicht an das Lager retourniert wurden und im Falle der Verursachung von Ausschuss als Ersatz ver	1	0	1	0	n/a	0	0	0	0,25

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
V. FORDERUNGEN (DEBITOREN)										
VERSAND UND FAKTURIERUNG										
Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark HT-Ktn	
122	Wird Mitarbeitern der Versandabteilung der Zugang zu den Erzeugnissen und Waren im Lager verwehrt und umgekehrt ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.	n/a	0
123	Werden die vom Lager bereitgestellten Mengen von einem verantwortlichen Lagermitarbeiter oder der Versandabteilung nochmals überprüft ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.		0
124	Ist die Fakturierung von der Debitorenbuchhaltung und der Versandabteilung unabhängig ?	0	0	0	0	0	0	0		0
125	Ist gewährleistet, dass alle Lieferungen und Leistungen des Unternehmens mit den Abnehmern abgerechnet werden und dass alle Ausgangsrechnungen im Rechnungswesen erfasst werden ?	1	1	1	1	1	1	1		0,875
126	Sind die Ausgangsrechnungen vornummeriert (automatisch nummeriert) und wird eine Nummernkontrolle durchgeführt (damit weder Nummern ausgelassen noch doppelt vergeben werden können) ?	1	1	1	1	1	1	0		0,75
	Wird dafür eine nach Nummern gegliederte Liste der Ausgangsrechnungen geführt ?	1	1	1	1	1	1	0		0,75
	Wer kontrolliert die Vollständigkeit der Nummern ?	1	1	1	1		1	0		0,625
127	Werden sämtliche Ausgangsrechnungen nach Erstellung auf richtige Mengen, Preise, rechnerische Richtigkeit, Zahlungsbedingungen, Rabatte etc. überprüft (und zwar anhand von Unterlagen wie Preislisten, Verzeichnissen der gewährten Konditionen etc.) ?	0	1	1	1	1		0		0,5
128	Müssen alle von offiziellen Preislisten, Geschäftsbedingungen etc. abweichenden Konditionen genehmigt werden ?	1	1	1	1	1	1	1		0,875
	Von wem und in welchem Umfang ?		1		1					0,25

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
129	Wird die Übereinstimmung der Ausgangsrechnungen mit den Versandanzeigen und den Kundenaufträgen überprüft ?	0	0	0	0	n/a	n.a.	0		0
130	Erhält die Fakturierung die Versandaufträge direkt vom Versand und prüft sie diese anhand der Nummerierung daraufhin, ob sie alle lückenlos erhalten hat ?	0	0	0	0	n/a	0	0		0
131	Sind Fakturierung und Versand zeitlich derart aufeinander abgestimmt (synchronisiert), dass beide in die gleiche Rechnungsperiode fallen ?	1	1	1	1	n/a	1	1		0,75
132	Wird der gesamte Produkte- und Warenausgang mit statistischen Unterlagen (z.B. Ausbringung des Betriebes) zur Kontrolle abgestimmt ?	0	0	0	0	n/a	0	0		0
133	Ist bei der Auftragsbearbeitung sichergestellt, dass	1	0-1	1	0-1	n/a	0	1		0,375
	- Auftragsbestätigungen fortlaufend nummeriert werden ?		0-1		0-1					0
	- ein einheitlicher Formularsatz vom Auftrag (von der Auftragsbestätigung) bis zur Buchhaltungskopie der Ausgangsrechnung eine ordnungsgemäße Bearbeitung sicherstellt ?		0-1		0-1					0
	- die eingegangenen Aufträge periodisch auf noch nicht ausgeführte Aufträge hin durchgesehen werden ?		0-1	1	0-1					0,125
134	Ist die Auftragsbearbeitung getrennt von der Gewährung von Konditionen ?	1	1	1	1	1	1	1		0,875
	Wer gewährt Sonderkonditionen ?	1	1		1					0,25
135	Ist sichergestellt, dass die Auftragsbearbeitung keinen Einfluss auf die Verbuchung sowie keinen Zugang zu den Vorräten und liquiden Mitteln etc. hat ?	1	1	1	1	1	1	1		0,875
136	Werden die folgenden Verkäufe im wesentlichen in der gleichen Weise erfasst wie die normalen ?	1	1	1	1	1	1	1		0,875
	- Verkäufe an Mitarbeiter oder ihnen nahestehende Personen ? (Besonders kein Verkauf direkt ab Lager ?)									
	- Verkäufe von Anlagegegenständen ?									
	- Barverkäufe, wenn das nicht die übliche Verkaufsform ist ? (nur mit vorkummerierten und streng verrechenbaren Kassenblocks ?)									

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
	- Verkäufe von Abfällen und Schrott ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.		0
	- Verkäufe von beschädigten und minderwertigen Produkten und Waren ?		n/a	n/a	n/a		n.a.	n.a.		0
	- Mustersendungen ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.		0
	- Sendungen an Filialen oder Konsignationslager ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.		0
	Bei Nein-Antworten: welches genaue Verfahren wird dabei eingehalten ?									
DEBITOREN										
		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern (Tirol)	Nationalpark Hohe Tauern (Tirol)	Nationalpark HT-Kin	
137	Bestehen für die Debitorenbuchhaltung ausreichende schriftliche Richtlinien bzw. Anweisungen ?	0	0	1	0	1	0	0		0,25
	Gibt es einen aktuellen Kontenplan aller Debitoren, der auch alle ausgeglichenen und abgeschlossenen Konten enthält ?	1	0	1	0	0	0	0		0,25
	Sind die einzelnen Gruppen von Debitorenkonten (Forderungen aus Produkten- oder Warenlieferungen, Konzernforderungen, Forderungen aus Darlehen, Forderungen an Betriebsangehörige etc.) klar und zumindest gemäß den Rechnungslegungsvorschriften voneinander g	0	n/a	n/a	n/a	0	0			0
138	Werden Konten "pro Diverse", "Sonstige", "verschiedene Forderungen" nur im notwendigen und vernünftigen Ausmaß geführt ?	1	0	1	0	0	0	0		0,25
139	Enthalten die Kundenkonten oder andere Aufzeichnungen (Stammdaten) Angaben über Zahlungskonditionen, Kreditlimits, Mahnvermerke, eventuelle Sicherheiten und sonstige Vereinbarungen mit dem Kunden ?	1	0	1	0	n/a		0		0,25
140	Ist die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung auf dem laufenden und werden die Konten laufend "ausgeziffert", sodass es (zumindest monatlich) aktuelle OP (Offene Posten)-Listen gibt ?	1	0	1	0	0				0,25
	Werden diese von einer vorgesetzten Stelle kritisch durchgesehen, besonders hinsichtlich Altersaufbau, d.h. überfälliger Posten ?	0-1	0	1	0	0				0,125

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
141	Dürfen auch Forderungsausbuchungen nur dann erfolgen, wenn die dauernde Zahlungsunfähigkeit festgestellt und die Ausbuchung von einer berechtigten Person schriftlich angewiesen wurde ? Durch wen und ab bzw. bis zu welcher Höhe ?	1	1	1	1	0		0		0,5
			1		1					0,25
142	Werden nachträgliche Zahlungseingänge auf bereits abgeschriebene Forderungen überwacht ? Durch wen ?	0	0	1	0	0				0,125
143	Ist das Mahnwesen so organisiert, dass regelmäßig alle fälligen Posten eingemahnt werden ? In welchen Abständen wird gemahnt und welche Mahnstufen (Mahnrichtlinien) gibt es ?	1	0-1	1	0-1	0-1	0-1	1		0,375
144	Sind die Tätigkeiten der Debitorenbuchhaltung personell und sachlich klar von der Kassa, Fakturierung und Lagerverwaltung getrennt ?	1	1	1	1	1	1	1		0,875
145	Werden bei mehreren Debitorenbuchhaltern die zugewiesenen Kundengruppen von Zeit zu Zeit getauscht ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		0
146	Werden regelmäßig Saldenlisten erstellt (ausgedruckt), zumindest monatlich, und kritisch durchgesehen ?	1	0	1	0	1	0-1	0-1		0,375
147	Werden die Kontostände mit Großkunden regelmäßig abgestimmt ? In welchen Abständen ? Monatlich ?	n/a n/a	0	n/a	0	n/a	n/a	n/a		0 0
148	Müssen Sonderkonditionen , die von den allgemeinen Geschäftsbedingungen abweichen, besonders genehmigt werden ? Von wem ?	n/a	0		0	1	1	1		0,375 0,375

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
149	Werden vor Einräumung größerer Kreditlimits Auskünfte über die Bonität der Kunden eingeholt ?	n/a	n/a		n/a	n/a				0
	Ab welcher Höhe ?		n/a	n/a	n/a					0
	Wer ist berechtigt Kreditlimits festzulegen ?		n/a	n/a	n/a					0
	Wird die Einhaltung der Kreditlimits überwacht und werden darüberhinausgehende Lieferungen nur nach Genehmigung durch Geschäftsführung und Vertrieb getätigt ?									
150	Ist sichergestellt, dass vom Verkauf keine Kunden beliefert werden, die wegen größerer Zahlungsrückstände mit einer Liefersperre belegt sind	1	0	n/a	0	n/a	n.a	n.a		0,125
151	Müssen Lohn- und Gehaltsvorschüsse oder die Gewährung von Darlehen an Mitarbeiter von einer verantwortlichen Stelle genehmigt werden ?	1	1	1	1	n/a				0,5
	Wer genehmigt ?		1		1		1	n.a		0,375
152	Werden größere Darlehen an Mitarbeiter gesichert (z.B. durch Abfertigungsansprüche) und verzinst ?	n/a	n/a	1	n/a	n/a	n.a	n.a		0,125
	Wird ihre Rückzahlung / ihr Einbehalt ausreichend überwacht und wenn ja, durch wen ?	n/a								
	Werden dabei nur genormte Darlehensverträge abgeschlossen und möglichst nicht jedes Mal Sondervereinbarungen ?									
153	Wird beachtet, dass Forderungen mit Verbindlichkeiten nur dann saldiert werden dürfen, wenn Schuldner und Gläubiger ident sind, die Fälligkeiten ähnlich und auch kein vertragliches Saldierungsverbot vereinbart wurde ?	1	1	1	1	1	1	1		0,875
154	Saldenbestätigungen: Werden mindestens jährlich Saldenbestätigungen eingeholt ?	1	1	1	1	n/a	1	0		0,25
	Zu welchem Stichtag ? - zum Bilanzstichtag - zu einem Stichtag davor		1		1					0,25
	Werden/wurden die in den Saldenbestätigungen eingesetzten Salden von jemandem außerhalb der Debitorenbuchhaltung kontrolliert ?		1		1					0,25
	Von wem ?		1		1					0,25
	Werden oder wurden sie von jemandem anderen als Debitorenbuchhaltung, Kassier, Fakturierung abgesandt ?									

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
	Von wem ?									
155	Werden etwaige Unstimmigkeiten, die von den angeschriebenen Kunden mitgeteilt werden, ebenfalls von einer unabhängigen Stelle aufgeklärt ? Von wem ? Wenn Saldenbestätigungen wie üblich vom Wirtschaftsprüfer versandt (zur Post gegeben) werden und die Retourkuverts auch an ihn adressiert sind, scheint er auch auf allen Kuverts an die Kunden als Absender auf (damit unzustellbare Post an Kunden an ihn ret	1	0	1	0	1	1	0		0,5
156	Werden die Außenstände (OP-Listen) regelmäßig von einem Vorgesetzten überprüft ? Von wem und wie oft ? Werden auch die zweifelhaften Forderungen so überwacht ?	1	n/a	1	0-1 1	1	1	1		0,625 0,125
157	Werden Gutschriften an Kunden für Rücksendungen und Nachlässe (durch die EDV oder händisch): - mit den Wareneingangsscheinen (Retouren) abgestimmt ? - vor(bzw. durch)nummeriert und numerisch kontrolliert ? - durch einen Vorgesetzten genehmigt ?	n/a n/a n/a	n/a	n/a	n/a	n/a n/a	n.a	n.a		0 0 0
158	Wird die Stundung von Zahlungen von einem Vorgesetzten genehmigt ? Werden gestundete Zahlungen in Evidenz gehalten ?	1 1	1 0-1	n/a n/a	1 0-1	1	n.a	n.a		0,5 0,125
159	Wird die Summe der Ausgangsrechnungen automatisch in die FIBU übernommen oder sonst abgestimmt ?	1	0	1	0	1	1	0		0,5
160	Werden noch nicht abrechenbare Leistungen (insbesondere Projekte) zum Bilanzstichtag gesondert und ordnungsgemäß erfasst ? Wie wird der für den Jahresabschluss relevante beizulegende Wert ermittelt?	1 1	0 0	1 n/a	0 0	n/a n/a	1 1	1 n.a		0,5 0,25
161	Sind in den Umsätzen (Ausgangsrechnungen) kurz vor dem Bilanzstichtag, besonders wenn diese eher hoch sind, keine noch nicht voll erbrachten Leistungen enthalten (Vorfakturierung) ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a	n.a		0

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
162	Sind Teilrechnungen richtig, (d.h. nicht als Umsatz) ausgewiesen ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.		0
163	Werden zum Bilanzstichtag angemessene Rückstellungen gebildet, wenn die Ansprüche der Kunden aus Rabatten und (Jahres)Boni noch nicht genau feststehen ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		n.a.		0
164	Werden unverzinsliche oder niedrig verzinsliche Forderungen mit einer langen Laufzeit entsprechend auf den Barwert abgezinst ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		n.a.		0
165	Gibt es mit Großkunden die Vereinbarung von Sammelrechnungen für alle Lieferungen eines bestimmten Zeitraumes (täglich, wöchentlich etc.) ?	n/a	!	n/a	!	n/a		n.a.		0,25
166	Werden Fremdwährungsbeträge ordnungsgemäß umgerechnet und die Fremdwährungen in einer Vorspalte mit Währung und Betrag gesondert angeführt ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		n.a.		0
167	Wird bei entsprechendem Umfang eine eigene Fremdwährungsbuchhaltung geführt und nur der jeweilige Saldo umgerechnet ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		n.a.		0

VI. LIQUIDE MITTEL, ZAHLUNGSVERKEHR

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark HT-Ktn	
168	Muss die Eröffnung oder Schließung von Bankkonten direkt von der Geschäftsführung genehmigt werden und sind auch die Banken davon informiert ?	!	!	!	!	!	!	!	!	!
	Dürfen Bankkredite nur direkt von der Geschäftsführung aufgenommen, erhöht oder verlängert werden ?	!	!	!	!	!	!	!	!	!
	Entspricht die Fristigkeit von Bankkrediten den Finanzierungserfordernissen (dem Finanzplan) des Unternehmens ?	!	!	!	!	!	!	!	!	!
	Werden Kreditrahmen voll ausgenutzt bzw. je nach Bedarf erhöht und gesenkt ?	!	!	!	!	!	!	!	!	!

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
169	Sind für Abhebungen und Überweisungen von Bankkonten jeweils 2 Unterschriften erforderlich ?	0-1	0-1	0	0-1	1	0	1	1	0,375
	Ist sichergestellt, dass nicht mehr aufrechte Bankvollmachten (z.B. beim Ausscheiden einer Person) umgehend und nachweislich den Banken mitgeteilt werden ?	1	1	n/a	1	1	n.a.	1	1	0,75
	Dürfen Bankanweisungen nur aufgrund ordnungsgemäß - und zwar von anderen verantwortlichen Personen - genehmigter Belege unterschrieben werden ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Sind für die einzelnen Bankvollmachten Höchstgrenzen festgelegt ?	0	0	0	0	n/a	n.a.	0	0	0
	Wer überprüft ihre Einhaltung ?		0		0		0			0
	Wer ist bei den Banken unterschiftsberechtigt und in welcher Form (einzeln oder gemeinsam mit wem bis zu welcher Höhe ?)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
170	Werden die Bankkonten regelmäßig mit den Auszügen der einzelnen Institute abgestimmt und die Berechnung von Zinsen und Spesen durch die Bank überprüft ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
171	Wird das Verrechnungskonto zwischen Kassa und Bank sorgfältig abgestimmt bzw. ausgeziffert ?	1	1	1	1	1	1	1	0	0,875
172	Werden Bareinnahmen von Zweigstellen auf ein Konto einbezahlt über das nur die Zentrale verfügen kann ?	0	0	0	0	1		1	0-1	0,25
173	Werden Bareinnahmen durch Registrierkassen kontrolliert ?	1	1	1	1	0	0-1	0	0-1	0,5
174	Werden höhere Kasseneinnahmen täglich auf ein Bankkonto einbezahlt ?	1	n/a.	n/a	n/a	1	1	0-1	1	0,5
175	Werden sonstige Geldeingänge wirksam kontrolliert, wie z.B.					n/a	n.a.	n.a.		0
	- Zinsen aus Darlehen und Wertpapieren ?	1	n/a.	n/a	n/a.	n/a			n/a	0,125
	- Mieten ?	1	n/a.	n/a	n/a.	n/a			n/a	0,125
	- Erlöse aus Werksküchen bzw. -kantinen ?	n/a	n/a.	n/a	n/a.	n/a			n/a	0
	- Erlöse aus Schrott, Altmaterial und Abfällen ?	n/a	n/a.	n/a	n/a.	n/a			n/a	0

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
176	Werden nur vollständig ausgefüllte Scheckformulare unterschrieben und diese in Scheckhefte eingetragen und auch hier vom Unterfertiger abgezeichnet, einschließlich etwaiger verschriebener Formulare?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.	n/a	0
177	Sind noch nicht benutzte Scheckformulare, Faksimile- Unterschriftsstempel etc. sicher und getrennt verwahrt und haben weder Unterschriftsberechtigte noch Kassa oder Buchhaltung Zugang dazu?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.	n/a	0
178	Dürfen Blankoschecks nur in bzw. für Notfälle ausgestellt werden und müssen dann streng verwahrt und verrechnet werden?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.	n/a	0
179	Werden möglichst nur Verrechnungsschecks ausgestellt?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.	n/a	0
180	Werden Eingangsbelege nach erfolgter (Anweisung zur) Zahlung wirksam entwertet (z.B. durch Stempel "Bezahlt am ... durch ...Bank" oder "Zur Zahlung angewiesen am ...")?	0-1	1	1	1	1	1	1	1	0,875
181	Ist der Versand von (möglichst nur Verrechnungs)Schecks an Lieferanten und (Sammel)Überweisungen an die Bank so organisiert, dass sie nicht mehr an den Ausfertiger oder denjenigen, der die Zahlung genehmigt hat, zurückgehen (sodass Zahlen nicht mehr nach)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.	n/a	0
182	Werden bei der Unterfertigung von Sammelüberweisungen sowohl die einzelnen Belege vorgelegt und vom Unterfertiger nachgeprüft, als auch eine rechnerische Kontrolle vorgenommen und die Belege nicht mehr an die Aussteller retourniert?	0-1	1	1	1	1	1	1	0	0,75
183	Werden höhere Forderungen und Verbindlichkeiten in Fremdwährung entsprechend wirksam gegen ein eventuelles Währungsrisiko abgesichert?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.	n/a	0
KASSEN										
		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	
184	Gibt es eine schriftliche, für alle Kassen verbindliche Kassenordnung und enthält diese alle wesentlichen anerkannten Grundsätze einer ordnungsgemäßen Kassenführung?	1	0-1	1	0-1	1	0-1	0-1	1	0,5
	- nur eine Person verantwortlich	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	- Höchstbetrag pro Auszahlung			1			0-1	0-1	1	0,25

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
	- Auszahlungen nur auf Grund ordnungsgemäßer (und nach Bezahlung entsprechend entwerteter und verwahrter) Belege und Quittierung des Empfängers auf vornummerierten Kassen-Ausgangsbelegen (Durchschrift verbleibt im Block) oder dem Originalbeleg	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	- vornummerierte Kassen-Eingangsbelege mit Verbleib der Durchschrift im Block	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	- regelmäßige Abstimmung der (vor)nummerierten Kassenein- und ausgangsbelege mit den Eintragungen im Kassenbuch		0-1		0-1	1				0,125
185	- regelmäßige Kassenaufnahmen des Kassiers in Abstimmung mit dem Kassabuch (Vermerk darin) und in angemessenen Zeitabständen unangesagte Kassenaufnahmen mit Protokoll und Anmerkung im Kassabuch durch einen Vorgesetzten	0-1	1	1	1	1	1	1	1	0,875
	- regelmäßige Urlaube des Kassiers mit Übernahme der Kasse durch eine andere Person	1				1	1	1	1	0,625
	- angemessene Versicherung der Kasse einschließlich des Risiko's der Geldboten-Beraubung für Bargeldtransporte	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0
	- Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zur Führung eines Kassabuches (tägliche Eintragung etc.)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	- Doppelsperre bei einem eventuell vorhandenen Tresor, die auch bei Urlaub, Krankheit etc. wirksam ist									
	- keine Bankvollmacht des Kassiers und keine Möglichkeit, Buchungen in der FIBU zu veranlassen	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	- Umgehende Umwandlung von eingehenden Barschecks in Verrechnungsschecks (Stempel etc.)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0
186	Sind Barzahlungen und -einzüge auf den notwendigen Umfang beschränkt (Portokasse etc.) ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Werden solche Kassen für kleine Ausgaben möglichst nach dem System der (angemessenen) festen Dotierung geführt (also immer nach Abrechnung durch Ausgabenbelege auf z.B. EUR 365,00 aufgefüllt) ?						1	1		0,25

Frage, Prüfungshandlung	Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
VII. MATERIAL- / WARENEINKAUF, KREDITOREN									
MATERIAL-/WARENEINKAUF									
Frage, Prüfungshandlung	Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark HT-Ktn	
188 Werden alle Einkäufe (wie Investitionen, Material und Waren, sonstige Aufwendungen) ausschließlich nur durch eine zentrale Einkaufsabteilung getätigt ?	1	0-1	1	0-1	1	1	1	1	0,75
Ist die Einkaufsabteilung von der Buchhaltung, dem Material-/ Wareneingang, dem Warenversand und der Genehmigung zur Zahlung streng getrennt ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Können Bestelldaten in der EDV nur vom Einkauf eingegeben und geändert werden (Zugriffsberechtigung) ?	1	0	0	0	0	0	0	0	0,125
189 Werden für alle Einkäufe, ausgenommen Kleinigkeiten, einheitliche Bestellformulare verwendet, die vnummeriert sind und nur auf Grund von genehmigten Anforderungen einer Abteilung ausgefertigt werden ?	1	0-1	0-1	0-1	0	0	0	0	0,125
Werden Kopien der/aller Bestellformulare in fortlaufender Reihenfolge abgelegt ?	1	0	n/a	0	0	0	0	0	0,125
Bestehen ausreichende Aufzeichnungen über offene Bestellungen und eingegangene Abnahmeverpflichtungen ?	1	0	n/a	0	n/a	n.a	1	n/a	0,25
190 Müssen für Bestellungen aller Art über einen bestimmten Betrag hinaus vorher mehrere Angebote von konkurrierenden Lieferanten eingeholt werden ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Gehen einlangende Angebote möglichst nicht an die bestellende Abteilung und dürfen sie nur zu bestimmten Zeiten und in Anwesenheit von mehreren Personen, die die Preise überprüfen, geöffnet werden ?	0	0-1	0	0-1	0	0	0	0	0
Müssen Einkäufe, die ohne Einholung von Angeboten getätigt wurden und solche, die nicht das niedrigste Angebot berücksichtigen, schriftlich begründet und vom Abteilungsleiter genehmigt werden ?	1	1	1	1	1	0-1	1	1	0,875
191 Nehmen von der Einkaufsabteilung unabhängige Personen in regelmäßigen Zeitabständen Preisprüfungen vor (insbesondere bei Dauer-Lieferanten) um festzustellen, ob die gezahlten Preise nicht die jeweiligen Marktpreise übersteigen ?	1	1	1	1	0	1	1	1	0,875

Frage, Prüfungshandlung	Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
Welche Personen und wann zuletzt ?		I		I		GF	GF		0,25
192 Wird, falls Teillieferungen vereinbart werden, in den Bestellformularen der Zahlungsmodus eindeutig festgelegt, um Doppelzahlungen und Vorauszahlungen zu vermeiden ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n.a.	n.a.	n/a	0
	n/a								0
193 Werden Einkäufe für Betriebsangehörige ebenfalls über den Einkauf, die Warenannahme und die Buchhaltung geleitet ?	n/a	n/a		n/a	n/a	n.a.	n.a.	n.a.	0
	n/a								0
194 Führt die Einkaufsabteilung entsprechende laufende Aufzeichnungen über:									
- regelmäßige Preisvergleiche (aktuelle Preislisten von Lieferanten) ?	I	I	I	I	0	0	0	0	0,5
- gemeldete überschüssige Materialien und Waren, die in anderen Betrieben bzw. Zweigstellen lagern ?	I	I	n/a	I	n/a	n.a.	n.a.	n/a	0,375
									0
- frühere Einkäufe unter Angabe der Lieferanten, Preise und Mengen?	I	I	I	I	I	0-1	0	I	0,75
195 Werden auch Gratislieferungen, Nachlieferungen oder Lieferungen ohne Bestellung ordnungsgemäß erfasst ? Wie ?	I	I	I	I	I	I	I	I	1
196 Ist der interne Postlauf des Unternehmens (mittels Laufzettel etc.) so organisiert, dass Eingangsrechnungen unmittelbar von der Posteinlaufstelle (die einen Eingangsstempel anbringt) zu den Personen (z.B. Rechnungsprüfung im Einkauf) gelangen, die sie zwe	I	I	I	I	I	0-1	I	I	0,875
Sind die Personen, die Eingangsrechnungen prüfen oder genehmigen unabhängig vom Verkauf und von der Abteilung, die die Ausgabe beantragt hat ?	I	I	I	I	I	I	I	I	1
Werden die Eingangsrechnungen dort sofort numerisch oder sonst wie (z.B. Liste der Eingangsrechnungen) erfasst, besonders wenn sie erst nach Überprüfung gebucht und bezahlt werden ?	I	I	I	I	I	I	n.a.	I	0,875

Frage, Prüfungshandlung	Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayaatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
Ist dadurch oder durch (welche ?) andere Maßnahmen sichergestellt, dass alle eingehenden Rechnungen auch buchmäßig erfasst werden ?	1	0-1	1	0-1	1	1	1	1	0,75
Falls die Verbuchung vor der Rechnungsprüfung erfolgt (was aber nicht die Regel sein sollte), ist dann gewährleistet, dass alle Veränderungen durch die Prüfung auch der FIBU bekanntgegeben werden ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0
Werden Rechnungskopien sofort als solche gekennzeichnet, um Doppelzahlungen zu vermeiden ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
197 Sind die folgenden Prüfungen und Genehmigungen erforderlich, ehe eine Eingangsrechnung zur Verbuchung und Zahlung freigegeben wird (Rechnungsprüfung):									
- Formelle Ordnungsmäßigkeit (Richtige Adressierung, Bezeichnungen, Ausweis der Mehrwertsteuer etc.)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- Vergleich der Qualität bzw. der Bedingungen, Preise und Mengen (mit vorgegebenen Toleranzgrenzen) sowie eventueller Fristen mit den Bestellungen ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- Vergleich der gelieferten Materialien bzw. Waren mit den von der Material-/Wareneingangsstelle direkt erhaltenen Material-/Wareneingangsscheinen ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- Prüfung der rechnerischen Richtigkeit, insbesondere auch der gewährten Skonti ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- Vornahme bzw. Prüfung der (Vor)Kontierung für die Kostenrechnung bzw. innerbetriebliche Verrechnung ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
198 - Prüfung der (Speditionsfaktura auf) Frachtrechnungen sowie der Abrechnungen für Zoll, EUst und Versicherungen und Abstimmung mit Bestellungen, Eingangsrechnungen etc., sodass keine Doppelzahlungen erfolgen können, keine Kostenbestandteile zur Ermittlung	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0
- Prüfung der Eingangsrechnungen für Dienstleistungen, Mieten, Energie (Kontrolle der Zählerstände), Steuern etc. auf ordnungsgemäße Genehmigung durch die dafür Verantwortlichen (z.B. Abteilungsleiter) ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- Zahlungsanweisung durch dazu befugte Personen ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- Vermerk (Hinweis auf ein gesondertes Kontrollformular oder eine Kontrollkopie der Rechnung) oder Stempel auf den Eingangsrechnungen, dass die vorstehenden sachlichen und rechnerischen Prüfungen durchgeführt und die erforderlichen Genehmigungen erteilt w	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Kreditoren									

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark HT-Ktn	
199	Bestehen für die Kreditorenbuchhaltung ausreichende schriftliche Richtlinien bzw. Anweisungen ?	0	0-1	0	0-1	n/a	n.a.	0	n.a.	0
	Sind die einzelnen Gruppen von Kreditoren gemäß den Rechnungslegungsvorschriften und eventuell auch darüber hinaus klar voneinander getrennt ?	0	0	0	0	n/a		0		0
	Enthalten die Kreditorenkonten (oder ein Stammblatt, eine -datei dazu) alle erforderlichen Angaben wie Namen, Adresse, vereinbarte Zahlungsweise, gegebene Sicherheiten etc. ?	1	1	1	1	n/a		0		0,5
	Gibt es einen aktuellen Kontenplan aller Kreditoren , der auch alle ausgeglichenen und abgeschlossenen Konten enthält ?	1	0	1	0	n/a		0		0,25
	Werden Konten "Pro Diverse", "Sonstige bzw. verschiedene Verbindlichkeiten" nur im notwendigen Ausmaß geführt ?	1	1	1	1	n/a		0		0,5
	Werden für den Fall, dass mehrere Kreditorenbuchhalter jeweils verschiedene Gruppen betreuen, diese auch gelegentlich untereinander getauscht ?	n/a		n/a		n/a		n.a.		0
	Wird der Ausgleich von Konten durch Auszifferung etc. deutlich gemacht ?	1	1	1	1	n/a		0		0,5
200	Werden die Original-Eingangsbelege noch vor Bezahlung zum Verbuchen gegeben ?	1	1	1	1	1	0-1	1		0,75
	Erfolgt die Buchung täglich oder innerhalb welchen Zeitraumes ?	1	1	1	1	1	1	1		0,875
	Müssen alle Eingangsrechnungen über Kreditorenkonten verbucht werden (also nicht etwa direkt gegen Bank) ?	1	1	1	1	0	1	0		0,625
	Müssen alle Rechnungen, die über Aufwand verbucht werden, von einem Abteilungsleiter genehmigt werden	1	1	1	1	1	1	1		0,875
	Bestehen Anweisungen um sicherzustellen, dass die nach steuerlichen Vorschriften erforderlichen Belege und Nachweise vorhanden sind und kontrolliert werden (z.B. für Vorsteuerabzug, Reise- und Essensbelege etc.) ?	1	1	1	1	1	1	1		0,875
201	Ist die Bearbeitung der Eingangsrechnungen so organisiert, dass eingeräumte Skonti rechtzeitig ausgenützt werden können, bzw. werden solche Rechnungen vordringlich abgefertigt ?	0-1	0-1	1	0-1	1	1	0		0,375
	Wer ist für die Ausnutzung der Skonti verantwortlich ?		1		1					0,25

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
202	Wenn Lieferungen oder Dienstleistungen von Lieferanten direkt an Kunden erbracht werden, ist dann eine ausreichende Kontrolle und die Verbuchung in der gleichen Periode gewährleistet?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		0
203	Werden bereits geleistete Anzahlungen oder Gegenforderungen so in Evidenz gehalten, dass ihre Verrechnung anlässlich der Zahlung von Eingangsrechnungen erfolgt?	1	1	1	1	1	1	0		0,75
204	Ist auch in Sonderfällen wie Preisnachlässe bei beschädigten Waren, Änderung von Lieferantenpreisen, Gutschriften etc. ausreichende Evidenz und Kontrolle gegeben?	1	1	1	1	1	1	1		0,875
205	Wenn (als Miete oder Kauf) in Rechnung gestellte Verpackungen wie Gebinde, Paletten etc. von Lieferanten gegen nachträgliche Gutschrift zurückgenommen werden, ist dann dafür gesorgt, dass die Verpackungen retourniert und die Gutschriften kontrolliert werden?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		0
206	Werden nicht angenommene oder zurückgesandte Lieferungen der FIBU mitgeteilt, damit der Lieferant entsprechend belastet wird?	n/a	0-1	n/a	0-1	n/a				0
	Wird auch die Bezahlung solcher Lieferungen wirksam verbündet?	1		0						0,125
	Werden solche Rücksendungen durch die Versandabteilung durchgeführt?									
207	Werden Einkäufe in der Art ordnungsgemäß zum Jahresende abgegrenzt , dass einerseits noch nicht berechnete Material-/Wareneingänge und andererseits Eingangsrechnungen, für die noch kein Material-/Wareneingang erfolgte, gesondert erfasst und verbucht werden?	1	1	1	1	1	1	0		0,75
208	Wird monatlich eine Saldenliste (OP-Liste) der Kreditoren erstellt und mit den Sachkonten abgestimmt oder direkt auf die Sachkonten übernommen?	1	1	1	1	0	0	0		0,5
209	Werden von Lieferanten eingehende Kontoauszüge mit deren Konto abgestimmt, bzw. überhaupt die Konten mit größeren Lieferanten öfter, aber zumindest jährlich abgestimmt?	1	1	1	1	1	1	0		0,75
	Werden dabei Abstimmungsdifferenzen festgehalten und muss ihre eventuelle Ausbuchung gesondert genehmigt werden?	1	1	1	1		1	0		0,625
210	Wird die (missbräuchliche) Wiederverwendung von Lieferantenrechnungen bzw. Kopien davon dadurch verhindert, dass - die Originale bei Eingang fortlaufend so nummeriert werden, dass auch die Jahreszahl enthalten ist (z.B. 96/123)?	1	1	1	1	1	1	1		0,875

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
	- ein gut sichtbarer Stempelaufdruck für die Bearbeitung (oder ein Hinweis darauf, wenn diese anhand eigener Kopien oder von Kontrollformularen erfolgt) und die Zahlung samt Datum angebracht wird ?	1	1	1	1		1	1		0,75
211	Werden Fremdwährungsbeträge ordnungsgemäß umgerechnet und die Fremdwährungen in einer Vorspalte mit Währung und Betrag gesondert angeführt ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a				0
212	Wird bei entsprechendem Umfang eine eigene Fremdwährungsbuchhaltung geführt und nur der jeweilige Saldo umgewertet ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a				0
213	Bestehen Richtlinien für die Ausnutzung von Skonti für frühere Zahlung bzw. die Ausnutzung von Zahlungszielen ?	1	1	1	1	1	0-1	1	1	0,875
	Werden Skonti möglichst ausgenützt ?	1	1		1	1		1		0,625
	Wie ist das durchschnittlich in Anspruch genommene Zahlungsziel (in Tagen) ?		n/a	1	n/a					0,125
	In welchen Zeitintervallen wird gezahlt (täglich, wöchentlich, nach Fälligkeiten etc.) ?		n/a	1	n/a		1			0,25
	Wird in der Regel so rechtzeitig und ordnungsgemäß bezahlt, dass weder Mahnungen noch Androhungen von rechtlichen Schritten oder (Mahn)Klagen seitens der Lieferanten erfolgen bzw. erfolgt sind ?	1	1	1	1	1	1	0-1		0,75
214	Wird von der EDV regelmäßig eine Zahlungsliste der fälligen Zahlungen ausgedruckt ?	1	1	0-1	1	0	1	0		0,5
	Werden dazu auch gleich Überweisungsbelege ausgedruckt oder Überweisungen per Telebanking vorgeschlagen bzw. durchgeführt ?	1	1	1	1	0	1	0		0,625
215	Werden Auswertungen der nichtausgenützten Skonti erstellt ?	0	0	0	0	0				
216	Dürfen keine Gefälligkeitsakzepte (Finanzwechsel) gegeben werden und war oder ist dies auch nicht der Fall ?	1	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		0,125
217	Sind für bestimmte Verbindlichkeiten Sicherheiten geleistet worden, und wenn ja welche ?	0	0	0	0	0				0
										0

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
218	Werden langfristige Verbindlichkeiten vereinbarungsgemäß verzinst und getilgt ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		0
	Wird in der FIBU auf eventuelle Abzinsung bei nicht oder niedrig verzinslichen Verbindlichkeiten geachtet ?	n/a				n/a				0
219	Ist sichergestellt, dass Verbindlichkeiten nicht bzw. nur in Sonderfällen (gleicher Schuldner, Vereinbarung, gleiche Fälligkeit und Aufrechenbarkeit) mit Forderungen saldiert werden ?	!	!	!	!	!	!	!		0,875
220	Werden ausgestellte Schuldwechsel mit allen erforderlichen Angaben (Empfänger, Betrag, Verzinsung, Fälligkeit, Bezogener/Bank, eventuelle Prolongation) in ein Wechselbuch eingetragen und zeitgerecht eingelöst ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a				0
	Werden die Beträge im Wechselbuch laufend (zumindest monatlich) mit denen der FIBU abgestimmt ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a				0
	Sind zur Ausstellung, Akzeptierung oder Indossierung eigener Wechsel 2 Unterschriften erforderlich ?	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a				0
	Werden eingeköste Wechsel ordnungsgemäß entwertet und aufbewahrt ?		n/a	n/a	n/a					0
	Werden Waren- und Finanzwechsel gesondert erfasst ?			n/a						0
221	Werden eventuelle Sicherheitseinbehalte wie Hafrücklässe etc. in der FIBU ordnungsgemäß (einschließlich Zuordnung und Fälligkeit) erfasst und ausgewiesen ?	!	!	!	!	!	!	!		0,875
	Falls dafür Bankgarantien geleistet wurden, werden auch diese unter den Eventualverbindlichkeiten in Evidenz gehalten und bei Ablauf ausgetragen ?	!	!	!	!	!	!	!		0,875

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
VIII. RÜCKSTELLUNGEN, SONSTIGE VERBINDLICHKEITEN, (passive) RECHNUNGSABGRENZUNG										
RÜCKSTELLUNGEN										
Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark HTI-Ktn	
222	Wurden alle gesetzlich bzw. handelsrechtlich vorgesehenen Rückstellungen gebildet ?	1	0-1	1	0-1	1	1	1	n.a.	0,625
223	Sind bei Rückstellungen für Verpflichtungen , die nicht auf Gesetz, Kollektivvertrag etc. beruhen bzw. darüber hinausgehen, diese Verpflichtungen (wie solche gegenüber Mitarbeitern, Bürgschaften, Garantien etc.) durch Beschlüsse der Geschäftsführung gedeckt	1	0	0	0	n/a			n.a.	0,125
224	Werden bei dauernden Überstellungen von Mitarbeitern im Konzern auch die Verpflichtungen gegenüber diesen Mitarbeitern überbunden und angemessen verrechnet ?	n/a	n/a.	n/a	n/a.	n/a	n.a	n.a	n/a	0
225	Liegen schriftliche Erklärungen aller in Betracht kommenden Abteilungen (Personal, Einkauf, Verkauf, Recht, Steuern) oder Stellen über den Bestand und das Ausmaß eventueller ungewisser Schulden und drohender bzw. schwebender Verluste vor ?	n/a	n/a.	n/a	n/a	n/a	n.a	n.a	n/a	0
	Falls nicht, wie sonst, durch welche organisatorischen Maßnahmen, ist die vollständige Erfassung gewährleistet ?	n/a		n/a		n/a			n/a	0
SONSTIGE VERBINDLICHKEITEN										
226	Sind alle üblicherweise in dieser Position auszuweisenden "Sonstigen Verbindlichkeiten und Vermögensgegenstände" erfasst und richtig ausgewiesen ?	1	1	1	1	n/a	1	1	n.a.	0,75
	Sind sie mit den entsprechenden Unterlagen bzw. Verrechnungskonten abgestimmt (Abgabenverrechnung, Finanzamt, Stadtkasse etc.) ?	1	1	1	1		1	1		0,75
227	Wird insbesondere auch die richtige zeitliche Abgrenzung von Aufwendungen des Geschäftsjahres (bei Zahlung erst im nächsten Jahr) beachtet ?	1	1	1	1	n/a	1	1	n.a.	0,75

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
IX. PERSONALAUFWAND, -VERRECHNUNG										
Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedlersee	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark Hohe Tauern	Nationalpark HT-Ktn	
228	Werden für jede/n Mitarbeiter/in Personalakte geführt, die - alle wichtigen persönlichen Daten enthalten, - die früheren Tätigkeiten und den Werdegang im Unternehmen dokumentieren, - nur der Personalabteilung und bestimmten Vertrauenspersonen zugänglich sind ? - laufend gepflegt, d.h. auf dem letzten Stand gehalten werden ?	1 1 1 1	 1 1 1	1 1 1 1	 1 1 1	1 1 1 1	 1 1 0-1 1	 1 1 1 1	1 1 1 0-1	0,5 0,5 0,75 0,25 0,75 0,125 0,875
229	Werden alle Bewerbungen sorgfältig geprüft ? Wird bei der Besetzung von Vertrauensstellungen die Vergangenheit des Bewerbers derart überprüft, dass bei früheren Arbeitgebern Auskünfte eingeholt werden, und sonstige Zeiten ohne Nachweis eines Dienstverhältnisses auch sorgfältig überprüft werden ?	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 n.a.	1 1	1 1	1 0,875
230	Finden regelmäßig Gespräche mit den Mitarbeitern statt, bei denen eventuelle Mängel in der Organisation oder sonstige, und mögliche Verbesserungen des Betriebsklima's offen diskutiert werden und Anregungen der Mitarbeiter willkommen sind ? Wann war dies zuletzt der Fall ? 	1	0-1	0-1	0-1	1	1	0	1	0,5
231	Werden durch gelegentliche gesellige Zusammenkünfte, Betriebsausflüge etc., und/oder durch persönliche Aussprachen zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern der Gedankenaustausch und das Zusammengehörigkeitsgefühl (die Loyalität, der Teamgeist etc.) gefördert 	1	0-1	0-1	0-1	1	1	1	1	0,625
232	Gilt im Unternehmen der Grundsatz, dass sich Mitarbeiter jederzeit offen mit allen Fragen und Problemen an Vorgesetzte bzw. die Geschäftsführung oder eine sonstige besondere Stelle wenden können ? Wenn ja, wird das auch tatsächlich in Anspruch genommen ?	1 1	0-1 1	1 1	0-1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	0,75 1

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
233	Wird darauf geachtet, dass alle Mitarbeiter in besonderen Vertrauensstellungen regelmäßig Urlaub nehmen und dann (auch unter dem Gesichtspunkt der Kontrolle) von ihren Stellvertretern vertreten werden ?	1	0-1	0-1	0-1	1	1	1	1	0,625
	Gibt es sonstige vorbeugende Kontrollmaßnahmen, wie den vorgesehenen Wechsel in Vertrauensstellungen nach einer gewissen Anzahl von Jahren ?	0	0	0	0	0			0	0
234	Falls im Unternehmen Verwandte beschäftigt sind, geht die Verwandtschaft aus den Personalakten hervor, und wird hinsichtlich der Tätigkeit beachtet, dass Verwandte nicht in miteinander unvereinbaren Funktionen beschäftigt werden ?	0	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	0
235	Dürfen leitende Angestellte keine Funktionen bei anderen Unternehmen, aber auch öffentlichen oder privaten Vereinen, Organisationen etc. haben, ohne dass diese (vorher) bekanntgegeben wurden und gegebenenfalls von den zuständigen Gremien genehmigt wurden	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Falls solche Funktionen zusätzlich zum Dienstverhältnis bestehen, sind sie dann in den Personalakten ersichtlich, und werden eventuelle Geschäftsfälle mit solchen Unternehmen, Vereinen oder Organisationen nach den gleichen Grundsätzen abgewickelt wie mit	1	1	1	1	1	1	1	1	1
236	Entspricht die Lohn- und Gehaltsverrechnung allen steuerlichen und sonstigen Vorschriften ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Wird dafür eine genormtes Standardprogramm verwendet ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
237	Wird laufend überwacht, dass in den Listen der Bezugsempfänger weder schon ausgeschiedene, noch nicht dem Unternehmen angehörige, oder solche Mitarbeiter geführt werden, die - wenn auch nur vorübergehend (z.B. durch Krankheit, Karenz etc.) - keinen Anspru	1	1	1	1	1	1	1	1	1
238	Ist die Berechtigung, Überstunden anzuordnen, und die Pflicht, diese zu kontrollieren, schriftlich geregelt ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
239	Werden alle Bezüge überwiesen und nicht bar ausbezahlt ?	1	1	1	1	1	1	1	1	1
240	Werden Vorschüsse, Darlehen etc. an Mitarbeiter sowie eventuelle Einbehalte von diesen, eindeutig dokumentiert und in Evidenz gehalten und entsprechend verrechnet ?	1	1	1	1	n/a	n/a	1	1	0,75

Frage, Prüfungshandlung		Nationalpark Kalkalpen	Nationalpark Gesäuse	Nationalpark Donau-Auen	Nationalpark Thayatal	Nationalpark Neusiedler See	Nationalpark Hohe Tauern Tirol	Nationalpark Hohe Tauern Salzburg	Nationalpark Hohe Tauern Kärnten	Nationalparks total
241	<p>Hat es bei den letzten Prüfungen der Gebietskrankenkasse(n), der Lohnsteuerstelle(n) und der Stadtkasse(n) keine wesentlichen Beanstandungen gegeben?</p> <p>Werden im Falle von festgestellten zu geringen Abzügen diese – soweit rechtlich möglich und innerhalb der gesetzlichen Fristen – nachträglich den betroffenen Mitarbeitern belastet bzw. wird nur mit Zustimmung der Geschäftsführung darauf verzichtet?</p>	0-1	0-1	1	0-1	1	1	1	1	0,625
242	Besteht ein System der Anwesenheitskontrolle?	1	0	1	0	0	1	1	0	0,5
	Ist sichergestellt, dass es nicht umgangen werden kann?	1	0	1	0	0	1	1	0	0,5
	Sind einzelne Personen oder -gruppen davon ausgenommen?	0	0	0	0	0	0	0	0	0
243	<p>Beruht die Höhe bzw. Änderung aller Bezüge auf schriftlichen Genehmigungen der Geschäftsführung (Dienstzettel, Listen etc.)?</p> <p>Werden Sammelüberweisungen die zur Auszahlung unterschrieben werden auf ihre rechnerische Richtigkeit (Höhe der einzelnen Bezüge, Gesamtsumme) überprüft?</p>	1	1	1	1	1	1	1	1	1
244	<p>Sind folgende Funktionen voneinander getrennt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Festsetzung der Bezüge, - Führung von Anwesenheits- und Leistungsnachweisen, - Abrechnung der Bezüge, - Verbuchung der Bezüge? 	1	1	1	1	1	1	1	1	1