

## **Verordnung der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer über die Geschäftsführung der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer (Geschäftsordnung-KSW 2017, GO-KSW 2017)**

Auf Grund der §§ 161 Abs. 6, 102 Abs. 5, 103 Abs. 4, 158 Abs. 2 Z.3, 159 Abs. 5, 160 Abs. 2 Z.3, 161 Abs. 7, 163 Abs. 5, 165 Abs. 2 und 169 des Wirtschaftstreuhänderberufsgesetzes 2017, BGBl. I Nr. 137/2017, wird verordnet:

### **Inhaltsverzeichnis**

#### **1. Teil: Allgemeine Bestimmungen**

- § 1: Funktionäre
- § 2: Sprache
- § 3: Sprachliche Gleichbehandlung

#### **2. Teil: Organe**

##### **1. Hauptstück: Vertretung der Kammer**

- § 4: Vertretung der Kammer

##### **2. Hauptstück: Regelungen für Kollegialorgane**

###### **1. Abschnitt: Allgemeines**

- § 5: Gegenstände der Verhandlungen in den Sitzungen
- § 6: Arten der Anträge
- § 7: Anträge zur Geschäftsordnung
- § 8: Bevorzugte Anträge
- § 9: Antragsfristen
- § 10: Ausfolgung von Anträgen
- § 11: Berichte
- § 12: Öffentlichkeit
- § 13: Leitung der Sitzung
- § 14: Beschlussfähigkeit
- § 15: Redezeit
- § 16: Wortmeldungen
- § 17: Stellungnahmen von Fachausschüssen
- § 18: Sitzungsteilnehmer ohne Antrags- und Stimmrecht
- § 19: Unterbrechung von Ausführungen durch den Vorsitzenden
- § 20: Ruf „zur Sache“
- § 21: Ruf „zur Ordnung“
- § 22: Ersuchen nach dem Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“
- § 23: Schluss der Debatte
- § 24: Reihung der Abstimmung
- § 25: Abstimmung
- § 26: Verschwiegenheit
- § 27: Protokoll

###### **2. Abschnitt: Präsidium**

- § 28: Aufgaben
- § 29: Sitzungen
- § 30: Beschlussfähigkeit
- § 31: Abstimmung
- § 32: Protokoll

###### **3. Abschnitt: Vorstand**

- § 33: Aufgaben
- § 34: Sitzungen
- § 35: Beschlussfähigkeit
- § 36: Abstimmung
- § 37: Protokoll

#### **4. Abschnitt: Kammertag**

- § 38: Einberufung
- § 39: Sitzungsteilnehmer ohne Antrags- und Stimmrecht
- § 40: Antragsfristen
- § 41: Form der Anträge
- § 42: Ausfolgung von Anträgen
- § 43: Beschlussfähigkeit
- § 44: Wortmeldungen
- § 45: Geschäftsbericht
- § 46: Umlaufbeschlüsse
- § 47: Namentliche Abstimmung
- § 48: Geheime Abstimmung

### **3. Teil: Landesstellen, Berufsgruppenobmänner, Rechnungsprüfer und Ausschüsse**

#### **1. Hauptstück: Landesstellen**

- § 49: Landespräsidenten
- § 50: Funktionsdauer
- § 51: Kanzlei der Landesstellen
- § 52: Aufgaben der Landesstellen
- § 53: Zeichnungsberechtigung
- § 54: Berichtspflicht

#### **2. Hauptstück: Berufsgruppenobmänner**

- § 55: Allgemeines
- § 56: Aufgaben
- § 57: Berufsgruppenversammlung

#### **3. Hauptstück: Rechnungsprüfer**

- § 58: Bestellung
- § 59: Aufgaben
- § 60: Bericht

#### **4. Hauptstück: Ausschüsse**

- § 61: Mitglieder und Vorsitz
- § 62: Gegenstände der Verhandlungen in den Sitzungen
- § 63: Teilnahme
- § 64: Einladung
- § 65: Öffentlichkeit
- § 66: Leitung der Sitzung
- § 67: Beschlussfähigkeit
- § 68: Wortmeldungen
- § 69: Unterbrechung von Ausführungen durch den Vorsitzenden
- § 70: Ruf „zur Sache“
- § 71: Ruf „zur Ordnung“
- § 72: Ersuchen nach dem Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“
- § 73: Schluss der Debatte
- § 74: Reihung der Abstimmung
- § 75: Abstimmung
- § 76: Verschwiegenheit
- § 77: Protokoll

#### **4. Teil: Barauslagen**

- § 78: Allgemeines
- § 79: Dienstreise
- § 80: Sitzungen der Fachsenate
- § 81: Reisekostenvergütung Inlandsreisen
- § 82: Reisekostenvergütung Auslandsreisen
- § 83: Taggeld
- § 84: Nächtigungsgeld
- § 85: Nebenkostenvergütung

#### **5. Teil: Kollegenbefragung**

- § 86: Allgemeines

- § 87: Fragestellung
- § 88: Ergebnis

#### **6. Teil: Funktionsentschädigung**

- § 89: Allgemeines
- § 90: Anspruchsberechtigte Personen
- § 91: Gegenstand der Entschädigung
- § 92: Nachweis des Zeitaufwandes
- § 93: Umfang der Entschädigung
- § 94: Geltendmachung des Anspruches
- § 95: Funktionsentschädigungsausschuss
- § 96: Überprüfung des Anspruches und Anweisung der Entschädigung

#### **7. Teil: Aufsicht über die Einhaltung der Vorschriften zur Verhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung**

- § 97: Entlohnung der Experten

#### **8. Teil: Bestellung von Wirtschaftstreuhändern zur Verfahrenshilfe**

- § 98: Allgemeines
- § 99: Liste der freiwilligen Verfahrenshelfer
- § 100: Pflicht des Wirtschaftstreuhänders
- § 101: Umfang der Bestellung
- § 102: Vertretung
- § 103: Aufwandsersatz
- § 104: Geltendmachung des Anspruches
- § 105: Übermittlung der Zeitaufzeichnungen

#### **8. Teil: Sonstige Bestimmungen**

- § 106: Aufbewahrung von Geschäftsstücken und Akten
- § 107: Vernichtung von Geschäftsstücken und Akten

#### **10. Teil: Schlussbestimmungen**

- § 108: Inkrafttreten
- § 109: Beschlußfassung – Kundmachung

## **1. Teil**

### **Allgemeine Bestimmungen**

#### **Funktionäre**

§ 1. Funktionäre der Kammer im Sinne dieser Geschäftsordnung sind:

1. Die Mitglieder des Präsidiums,
2. die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Vorstandes,
3. die Mitglieder des Kammertages,
4. die Berufsgruppenobmänner und deren Stellvertreter,
5. die Landespräsidenten und deren Stellvertreter,
6. die Mitglieder der vom Vorstand eingesetzten Ausschüsse und
7. die Rechnungsprüfer.

#### **Sprache**

§ 2. Verhandlungssprache ist die deutsche Sprache.

#### **Sprachliche Gleichbehandlung**

§ 3. Soweit im Folgenden personenbezogene Bezeichnungen in männlicher Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei Anwendung auf bestimmte Personen ist die jeweils geschlechtsspezifische Form zu verwenden.

## **2. Teil**

### **Organe**

#### **1. Hauptstück**

##### **Vertretung der Kammer**

§ 4. (1) Der Präsident ist der gesetzliche Vertreter der Kammer der Wirtschaftstreuhänder.

(2) Der Präsident hat bei Amtsantritt im Vorhinein festzulegen, in welcher Reihenfolge ihn die einzelnen Vizepräsidenten für den Fall seiner Verhinderung zu vertreten haben. Eine Verhinderung des Präsidenten ist gegeben, wenn dieser innerhalb von 24 Stunden nicht erreichbar ist bzw. bei Gefahr in Verzug innerhalb von 6 Stunden.

(3) Kammerbeschlüsse und die von der Kammer ausgehenden Schriftstücke sind vom Präsidenten zu unterfertigen.

(4) Der Präsident beziehungsweise der gemäß § 155 Abs. 2 und 3 WTBG 2017 zuständige Vizepräsident kann die Unterfertigung von Schriftstücken an den Kammerdirektor oder an qualifizierte Mitarbeiter der Kammer übertragen, wobei diese unter Beifügung der Fertigungsklausel „für den Präsidenten der Kammer der Wirtschaftstreuhänder“ zu unterfertigen haben.

(5) Die jeweils gültigen Zeichnungsberechtigungen sind dem Vorstand der Kammer der Wirtschaftstreuhänder zur Kenntnis zu bringen.

(6) Der Präsident hat die einlangenden Schriftstücke dem Kammeramt bzw. den Organen, Funktionären der Kammer und Ausschüssen zur Entscheidung bzw. Bearbeitung zuzuteilen. Er kann diese Aufgabe dem Kammerdirektor oder dessen Stellvertreter oder einem qualifizierten Mitarbeiter der Kammer übertragen.

#### **2. Hauptstück**

##### **Regelungen für Kollegialorgane**

###### **1. Abschnitt**

###### **Allgemeine Bestimmungen**

###### **Gegenstände der Verhandlungen in den Sitzungen**

§ 5. Gegenstände der Verhandlungen in den Sitzungen sind:

1. Anträge,
2. Anregungen,
3. Vorlagen und Berichte und

#### 4. Anfragen

##### **Arten der Anträge**

§ 6. Die Mitglieder des jeweiligen Organs können folgende Anträge stellen:

1. selbständige, nicht mit der Tagesordnung zusammenhängende, Anträge,
2. Anträge zur Tagesordnung, das sind Anträge zu einem bestimmten Tagesordnungspunkt sowie Anträge auf Ergänzung, Umstellung oder Einschränkung der Tagesordnung,
3. Anträge zur Geschäftsordnung und
4. Abänderungs- oder Gegenanträge betreffend Anträge nach Z.1 bis 3.

##### **Anträge zur Geschäftsordnung**

§ 7. Anträge zur Geschäftsordnung, wie Antrag auf Schluss der Debatte, auf Verkürzung der Redezeit und auf Vertagung, sind innerhalb einer Sitzung zu stellen und sind sofort ohne Debatte abzustimmen.

##### **Bevorzugte Anträge**

§ 8. (1) Anträge des Präsidiums an den Vorstand und Anträge des Vorstandes an den Kammertag sind vor allen anderen Anträgen zu behandeln.

(2) Bei Anträgen des Präsidiums ist § 9 nicht anzuwenden.

##### **Antragsfristen**

§ 9. (1) Anträge gemäß § 6 Z. 1, die mindestens 3 Tage vor einer Sitzung eingelangt sind, sind in dieser Sitzung zu behandeln, sofern in den Abschnitten 2, 3 oder 4 keine besonderen Bestimmungen normiert sind.

(2) Verspätet eingebrachte Anträge sind zu behandeln, wenn dies mindestens die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Organs befürwortet.

##### **Ausfolgung von Anträgen**

§ 10. Soweit die Abschnitte 2, 3 und 4 nichts anderes bestimmen, können Anträge vom Vorsitzenden des Organs in der Sitzung, in der die Anträge beraten oder beschlossen werden sollen, mündlich den Mitgliedern zur Kenntnis gebracht werden.

##### **Berichte**

§ 11. Berichte des Präsidiums an den Vorstand und des Vorstandes an den Kammertag haben den Vorzug vor allen anderen Verhandlungsgegenständen.

##### **Öffentlichkeit**

§ 12. Sofern gesetzlich nicht anders bestimmt, sind Sitzungen nicht öffentlich. In Einzelfällen können durch Mehrheitsbeschluss Sitzungen für öffentlich erklärt werden.

##### **Leitung der Sitzung**

§ 13. (1) Der Vorsitzende hat

1. die Sitzung zu eröffnen und zu schließen,
2. die Beschlussfähigkeit festzustellen,
3. die Tagesordnung zur Kenntnis zu bringen und genehmigen zu lassen,
4. die Sitzung zu leiten,
5. das Wort in der Reihenfolge des Einlangens der Wortmeldungen zu erteilen und
6. die einzelnen Anträge sowie Anregungen zur Kenntnis zu bringen bzw. über sie abstimmen zu lassen.

(2) Der Vorsitzende kann auch eine Umstellung einzelner Punkte der Tagesordnung selbst oder auf Antrag, über welchen ohne Debatte abzustimmen ist, vornehmen.

##### **Beschlussfähigkeit**

§ 14. Die Beschlussfähigkeit ist auch dann gegeben, wenn die Teilnahme am Verlauf einer Sitzung durch angewendete technische Methoden ermöglicht ist. Der Vorsitzende hat über die Zulässigkeit einer derartigen Teilnahme zu entscheiden. Es besteht kein Recht auf eine derartige Teilnahme. Technische Gebrechen gehen zu Lasten des nicht persönlich Anwesenden.

### **Redezeit**

§ 15. (1) Die Redezeit eines jeden Redners hat zwanzig Minuten nicht zu überschreiten. Dem Berichterstatter stehen dreißig Minuten Redezeit zu.

(2) Auf Antrag kann die Redezeit bis auf fünf Minuten verkürzt werden. Der Beschluss hierüber wird ohne Debatte gefasst und tritt sofort in Kraft.

### **Wortmeldungen**

§ 16. Wortmeldungen haben beim Vorsitzenden während der Behandlung des jeweiligen Tagesordnungspunktes mündlich oder schriftlich zu erfolgen. Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der einlangenden Wortmeldungen. Wer zur Rede aufgefordert wird und nicht anwesend ist, verliert das Wort.

### **Stellungnahmen von Fachausschüssen**

§ 17. Allfällige Stellungnahmen von Fachausschüssen zu Tagesordnungspunkten des Kollegialorgans sind vor der Beschlussfassung zu diskutieren.

### **Sitzungsteilnehmer ohne Antrags- und Stimmrecht**

§ 18. (1) Die Organe können beschließen, dass zu Sitzungen oder zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Personen, die dem Organ nicht angehören, ohne Antrags- und Stimmrecht beigezogen werden.

(2) Den Präsidialsitzungen, den Vorstandssitzungen sowie den Sitzungen des Kammertages ist der Kammerdirektor oder sein Stellvertreter mit beratender Stimme beizuziehen. Neben diesen können auch qualifizierte Mitarbeiter der Kammer beigezogen werden.

### **Unterbrechung von Ausführungen durch den Vorsitzenden**

§ 19. Wenn der Vorsitzende jemanden, der zur Teilnahme an den Verhandlungen des Organs berechtigt ist, in seinen Ausführungen unterbricht, hat dieser sofort innezuhalten, widrigenfalls ihm das Wort entzogen werden kann.

### **Ruf „zur Sache“**

§ 20. (1) Abschweifungen eines zur Teilnahme an den Verhandlungen Berechtigten ziehen den Ruf des Vorsitzenden „zur Sache“ nach sich.

(2) Nach dem dritten Ruf „zur Sache“ kann der Vorsitzende das Wort entziehen.

### **Ruf „zur Ordnung“**

§ 21. (1) Wenn jemand, der zur Teilnahme an den Verhandlungen des Organs berechtigt ist, den Anstand oder die Würde des Organs verletzt, beleidigende Äußerungen gebraucht oder Anordnungen des Vorsitzenden nicht Folge leistet, spricht der Vorsitzende die Missbilligung darüber durch den Ruf zur Ordnung aus.

(2) In schwerwiegenden Fällen kann der Vorsitzende auch das Wort entziehen. In diesem Falle sind weitere Wortmeldungen des Betroffenen zu dem in Verhandlung stehenden Gegenstand unzulässig.

(3) Der Ruf „zur Ordnung“ kann vom Vorsitzenden auch am Schluss der Sitzung, in der der Anlass gegeben wurde, oder am Beginn der nächsten Sitzung nachträglich ausgesprochen werden.

### **Ersuchen nach dem Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“**

§ 22. Wer zur Teilnahme an den Verhandlungen berechtigt ist, kann den Vorsitzenden ersuchen, den Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ zu erteilen. Dies gilt auch für einen nachträglichen Ordnungsruf gemäß § 21 Abs. 3.

### **Schluss der Debatte**

§ 23. (1) Der Antrag „Schluss der Debatte“ kann, wenn mindestens vier Redner zum gleichen Punkt oder Antrag gesprochen haben, jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung des jeweiligen Redners, gestellt werden.

(2) Diesen Antrag hat der Vorsitzende sofort ohne Zulassung einer Debatte zur Abstimmung zu bringen.

(3) Nach Annahme eines solchen Antrages kann jede im Organ vertretene Wählergruppe noch einen Redner aus ihrer Mitte bestimmen. Die Redezeit jedes dieser Redner hat fünf Minuten nicht zu überschreiten.

(4) Das Schlusswort hat auch nach Schluss der Debatte der Berichterstatter, bei Anträgen gemäß § 6 Z. 1 u. 2 (einer) der Antragsteller. Nach diesen darf nur mehr der Vorsitzende zur Sache sprechen. Die Redezeit der Vorgenannten ist auf je zehn Minuten beschränkt.

### **Reihung der Abstimmung**

§ 24. (1) Nach Schluss der Debatte hat der Vorsitzende zu verkünden, in welcher Reihenfolge die Fragen zur Abstimmung gelangen.

(2) Es werden in der Regel die abändernden Anträge vor dem Hauptantrag, und zwar die weitergehenden vor den übrigen, zur Abstimmung gebracht. Der Vorsitzende kann auch vorerst eine grundsätzliche Frage zur Abstimmung bringen.

(3) Jedes Sitzungsmitglied kann einen Antrag auf Berichtigung der vom Vorsitzenden ausgesprochenen Fassung und Reihenfolge der Abstimmung der Anträge stellen. Tritt der Vorsitzende dem Antrag nicht bei, ist hierüber abzustimmen.

(4) Jedes Sitzungsmitglied kann beantragen, dass über bestimmte Teile einer Frage oder eines Antrages getrennt abgestimmt werde. Über diesen Antrag ist ohne Debatte abzustimmen.

### **Abstimmung**

§ 25. (1) Mit Ausnahme der §§ 36, 46 und 47 und der §§ 221 und 229 WTBG 2017 hat die Abstimmung durch Erheben einer Hand mit darauffolgender Gegenprobe zu erfolgen.

(2) Beschlüsse sind mit einfacher Mehrheit zu fassen. Diese Regelung gilt nicht für Beschlüsse nach § 26 dieser Verordnung und § 164 Abs. 5 WTBG 2017. Der Vorsitzende hat seine Stimme zuletzt abzugeben, bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden entscheidend.

(3) Haben sich stimmberechtigte Mitglieder der Stimme enthalten, so scheiden sie zur Ermittlung der für die Annahme des Antrages erforderlichen Mehrheit aus. Die Beschlussfähigkeit der Sitzung wird dadurch nicht beeinträchtigt. Wenn sich die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Stimme enthalten haben, gilt der Antrag als zurückgezogen.

(4) Eine Stimmabgabe nach der Abstimmung ist unzulässig.

(5) Wenn die Mitglieder mehrheitlich der Abstimmung im schriftlichen Wege zustimmen, können Beschlüsse auch außerhalb von Sitzungen im Umlaufwege schriftlich erfolgen. Bei der Abstimmung im schriftlichen Wege ist die zu einer Beschlussfassung erforderliche Mehrheit nicht nach der Zahl der abgegebenen, sondern nach der Gesamtzahl der Mitglieder im Gremium zu berechnen. Der Umlaufbeschluss ist im nächstfolgenden Protokoll über die Sitzung des Gremiums zu protokollieren.

### **Verschwiegenheit**

§ 26. Die Organe mit Ausnahme des Kammertages können beschließen, dass und inwieweit ihre Verhandlungen sowie die von ihnen gefassten Beschlüsse vertraulich sind. Von vertraulich geführten Verhandlungen können Sitzungsteilnehmer, die in der betreffenden Sitzung nicht stimmberechtigt sind, ausgeschlossen werden. Diese Beschlüsse sind mit einer Mehrheit von zwei Dritteln zu fassen.

### **Protokoll**

§ 27. (1) Über jede Sitzung ist ein Beschluss- oder Resümeeprotokoll aufzunehmen. Das Protokoll ist von einem Mitarbeiter der Kammer zu führen, es sei denn, der Vorsitzende verfügt etwas anderes.

(2) Jedes Protokoll hat zu enthalten:

1. Bezeichnung der Sitzung,
2. Ort und Zeit der Sitzung;
3. anwesende, entschuldigte bzw. unentschuldigt ferngebliebene Mitglieder,
4. Name des Vorsitzenden, des Protokollführers,
5. die Tagesordnung,
6. den Gang der Verhandlung,
7. die in Verhandlung genommenen Gegenstände,
8. die wörtliche Fassung der zur Abstimmung gebrachten Fragen und Anträge sowie Anregungen, das ziffernmäßige Ergebnis der Abstimmung und
9. die gefassten Beschlüsse.

(3) Über Verlangen auch nur eines Mitgliedes müssen Erklärungen wörtlich protokolliert und Abstimmungsergebnisse namentlich angeführt werden.

(4) Protokolle sind den Teilnehmern ehest möglich zur Kenntnis zu bringen. Darüber hinaus kann eine Ausfertigung des Protokolls der Sitzungen des Vorstandes und des Präsidiums auch jenen Kammertagsmitgliedern zugestellt werden, die nicht Vorstands- oder Präsidiumsmitglieder sind. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn keines der stimmberechtigten Mitglieder in der der Versendung des Protokolls nächstfolgenden Sitzung des betreffenden Organs eine Änderung verlangt.

(5) Jedes Protokoll muss im Kammeramt aufgelegt werden. Dies hat spätestens vor Beginn der nächsten Sitzung zu geschehen. Einblick in das Protokoll ist im Allgemeinen den Sitzungsmitgliedern, dem Präsidenten, den Vizepräsidenten und Vorstandsmitgliedern sowie dem Kammerdirektor, seinem Stellvertreter und den Mitarbeitern der Kammer zu gewähren.

(6) Bei nicht öffentlichen Sitzungen bestimmt der Vorsitzende, wem außer den Sitzungsmitgliedern Einsicht zu gewähren ist.

(7) Der Vorsitzende kann bis zur Genehmigung durch die stimmberechtigten Mitglieder Änderungen des Sitzungsprotokolls vornehmen. Ebenso kann jedes stimmberechtigte Mitglied bis zur Genehmigung eine Änderung des Protokolls beantragen.

## **2. Abschnitt**

### **Präsidium**

#### **Aufgaben**

§ 28. (1) Die Aufgaben des Präsidiums sind insbesondere:

1. die Festsetzung der Tagesordnungen der Vorstands- und Kammertagssitzungen,
2. die Vorbereitung der Vorstandssitzungen,
3. die Beschlussfassung über die laufenden Ausgaben der Kammer,
4. die Formulierung allfälliger Anträge an den Vorstand bzw. an den Kammertag,
5. die Erstattung von Vorschlägen für die Bestellung von Mitgliedern der Ausschüsse und sonstige Nominierungen an den Vorstand,
6. die Vorarbeiten für die Aufstellung des Voranschlages, des Geschäftsberichts und des Rechnungsabschlusses,
7. die Ernennung des Kammerdirektors und seines Stellvertreters zu beantragen,
8. die Behandlung aller Angelegenheiten, mit denen es vom Vorstand allgemein oder im Einzelfalle betraut wird.

(2) Bei besonderer Dringlichkeit kann das Präsidium über Ausgaben der Kammer im Rahmen des Voranschlages gegen nachträgliche Genehmigung durch den Vorstand Beschlüsse fassen.

#### **Sitzungen**

§ 29. (1) Die Sitzungen des Präsidiums finden nach Bedarf oder auf Antrag eines Präsidiumsmitgliedes statt und werden schriftlich oder telefonisch einberufen.

(2) Der Präsident hat die Sitzung des Präsidiums einzuberufen.

#### **Beschlussfähigkeit**

§ 30. Das Präsidium ist nur bei Anwesenheit des Präsidenten und mindestens eines Vizepräsidenten oder bei Anwesenheit aller Vizepräsidenten beschlussfähig.

#### **Abstimmung**

§ 31. Die Beschlüsse des Präsidiums können nur einstimmig gefasst werden. Herrscht keine Stimmeneinhelligkeit, so ist der Verhandlungsgegenstand der Entscheidung des Vorstandes zu überlassen.

#### **Protokoll**

§ 32. Sämtliche Beschlüsse des Präsidiums sind in Form eines Beschlussprotokolls den Mitgliedern des Vorstandes ehest möglich zuzustellen.

## **3. Abschnitt**

### **Vorstand**

#### **Aufgaben**

§ 33. Die Aufgaben des Vorstandes sind insbesondere:

1. die Einsetzung von Ausschüssen zur Behandlung besonderer Angelegenheiten, die Bestellung von Ausschussmitgliedern und deren Abberufung,
2. die Bestellung der Berufsgruppenobmänner, ihrer Stellvertreter und deren Abberufung,
3. die Aufstellung und Vorlage des Geschäftsberichtes, des Jahresabschlusses und des Voranschlages an den Kammertag, die Zuweisung des Jahresabschlusses an die gewählten Rechnungsprüfer zur Überprüfung,
4. die Veröffentlichung der Beschlüsse des Kammertages und Vollziehung derselben,
5. die Kenntnisnahme der Beschlüsse des Präsidiums,



6. die Abtretung von Geschäftsstücken, Erteilung von Aufträgen an besondere Ausschüsse bzw. Funktionäre zur Behandlung bzw. Bearbeitung oder Durchführung,
7. die Vorbereitung der Anträge an den Kammertag,
8. die Ausarbeitung der Anträge an den Kammertag für die Festsetzung der Umlagen,
9. die Erstattung von Vorschlägen an den Kammertag über Verfügungen, die das Kammervermögen betreffen,
10. die Ausarbeitung und Abänderungen der Geschäftsordnung gemäß § 169 WTBG 2017, der Haushaltsordnung und Umlagenordnung gemäß § 178 WTBG 2017 sowie der Dienstordnung gemäß § 168 WTBG 2017,
11. die Bewilligung von generellen Regelungen betreffend Dienstverhältnisse der Mitarbeiter der Kammer der Wirtschaftstreuhänder,
12. die Errichtung von Landesstellen, Bestellung der Landespräsidenten und deren Stellvertreter sowie deren Abberufung,
13. die auf Grund der einzelnen Geschäfts- und Verfahrensordnungen dem Vorstand zustehenden Aufgaben.

#### **Sitzungen**

§ 34. (1) Die Einberufung der Vorstandsmitglieder hat mindestens acht Tage vor der Sitzung unter Angabe der Tagesordnung zu erfolgen. In dringenden Fällen und bei Einverständnis von mehr als der Hälfte der Vorstandsmitglieder kann die Frist von acht Tagen unterschritten werden.

(2) Eine dauernde oder zeitweilige Verhinderung haben die Vorstandsmitglieder dem Kammeramt rechtzeitig anzuzeigen.

(3) Die unentschuldigte Abwesenheit eines Vorstandsmitgliedes (Ersatzmitgliedes) von mehr als zwei Sitzungen stellt eine gröbliche Pflichtverletzung gemäß § 164 Abs. 4 Z. 2 WTBG 2017 dar.

#### **Beschlussfähigkeit**

§ 35. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn wenigstens ein Mitglied des Präsidiums und 5 weitere Vorstandsmitglieder (Ersatzmitglieder) anwesend sind.

#### **Abstimmung**

§ 36. Auf Anordnung des Vorsitzenden oder auf Antrag von mindestens drei Vorstandsmitgliedern ist namentlich oder geheim abzustimmen.

#### **Protokoll**

§ 37. Über Sitzungen des Vorstandes ist ein kurzgefasster Bericht im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder ehest möglich zu veröffentlichen.

### **4. Abschnitt**

#### **Kammertag**

##### **Einberufung**

§ 38. Der Kammertag ist durch den Präsidenten einzuberufen. Die Einladung hat die Tagesordnung sowie Ort und Zeit der Sitzung zu enthalten und spätestens vierzehn Tage vor dem Termin der Sitzung versendet zu werden.

##### **Sitzungsteilnehmer ohne Antrags- und Stimmrecht**

§ 39. Vorstandsmitglieder, Landespräsidenten sowie den Sitzungen des Vorstandes oder des Präsidiums ohne Stimmrecht dauernd beigezogene Personen, die nicht zugleich Mitglieder des Kammertages sind, sind den Sitzungen des Kammertages mit beratender Stimme zuzuziehen.

##### **Antragsfristen**

§ 40. (1) Anträge an den Kammertag mit Ausnahme von Abänderungs- und Gegenanträgen sowie Anträgen zur Geschäftsordnung müssen acht Tage vor Abhaltung des Kammertages bei der Kammer eingelangt sein.

(2) Anträge an den Kammertag gemäß § 6 Z. 2 im Falle eines ergänzten Tagesordnungspunktes sowie gemäß § 6 Z. 3 können von jedem Kammertagsmitglied noch während der Sitzung des Kammertages mündlich eingebracht werden.

##### **Form der Anträge**

§ 41. (1) Anträge gemäß § 6 Z. 1 und 2, die an den Kammertag gerichtet sind, müssen mit der Formel versehen sein: „Der Kammertag wolle beschließen ...“, und haben den Wortlaut des nach dem Antrag zu fassenden Beschlusses zu enthalten.

(2) Diese Anträge sind schriftlich, mit der eigenhändigen Unterschrift des Antragstellers (der Antragsteller) versehen, dem Vorsitzenden durch das Kammeramt zuzumitteln.

(3) Fristgebundene Anträge an den Kammertag gemäß § 39 Abs. 1 müssen von mindestens vier Mitgliedern des Kammertages eigenhändig unterfertigt sein.

(4) Als schriftlich gelten auch mittels Fax, e-mail oder telegrafisch eingebrachte Anträge.

#### **Ausfolgung von Anträgen**

§ 42. Die Anträge an den Kammertag gemäß § 6 Z.1 sind den Mitgliedern des Kammertages spätestens vier Tage vor dem Tag der Sitzung des Kammertages zur Kenntnis zu bringen.

#### **Beschlussfähigkeit**

§ 43. Der Kammertag ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Wird diese Anzahl zur festgesetzten Stunde nicht erreicht, so hat eine halbe Stunde später am selben Ort eine Ersatzsitzung stattzufinden, die ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig ist, sofern in der Einladung ausdrücklich auf diese Bestimmung hingewiesen wurde.

#### **Wortmeldungen**

§ 44. (1) Jedes Mitglied des Kammertages hat das Recht, Anfragen und Anträge zu einem bestimmten Tagesordnungspunkt zu stellen.

(2) Das Wort hat bei jedem Gegenstand der Tagesordnung zunächst der Berichterstatter, den der Vorstand bestellt hat, bzw. der Antragsteller.

(3) Stellt der Vorsitzende selbst einen Antrag oder beteiligt er sich an der Debatte, so hat er den Vorsitz zur Leitung und Abstimmung einem Stellvertreter zu übergeben.

(4) Der Vorsitzende bringt die Anträge sowie Anregungen zur Abstimmung und kann Anfragen durch Funktionäre der Kammer beantworten lassen.

#### **Geschäftsbericht**

§ 45. (1) Den Geschäftsbericht über alle seit dem letzten Kammertag in den Vorstandssitzungen erledigten Geschäfte hat der Präsident der Kammer zu erstatten.

(2) Anfragen können erst nach Verlesung des Geschäftsberichtes erfolgen.

#### **Umlaufbeschlüsse**

§ 46. Beschlüsse des Kammertages im Umlaufweg sind nur zulässig, wenn zwei Drittel des Kammertages zustimmen.

#### **Namentliche Abstimmung**

§ 47. (1) Auf Anordnung des Vorsitzenden kann namentlich abgestimmt werden. Der Vorsitzende muss die namentliche Abstimmung anordnen, wenn es mindestens acht Mitglieder des Kammertages verlangen.

(2) Die Mitglieder des Kammertages haben die Plätze einzunehmen. Die hierzu bestimmten Angestellten der Kammer haben die Stimmzettel der Mitglieder des Kammertages einzeln in Empfang zu nehmen. Die Stimmzettel haben den Namen des Abstimmenden und die Bezeichnung „ja“ oder „nein“ zu enthalten.

(3) Bei Stimmenthaltung haben die Mitglieder einen nur mit ihrem Namen bezeichneten leeren Stimmzettel abzugeben. Jeder andere Zusatz macht den Stimmzettel ungültig.

(4) Zum Zwecke der namentlichen Abstimmung ist den Kammertagsmitgliedern eine genügende Anzahl von mit ihrem Namen versehenen Stimmzetteln vor Beginn der Abstimmung zur Verfügung zu stellen.

(5) Die hierzu bestimmten Angestellten der Kammer haben unter Kontrolle zweier mit einfacher Stimmenmehrheit zu wählender Kammertagsmitglieder, nachdem der Vorsitzende die Abstimmung für beendet erklärt hat, die Stimmen zu zählen und das Ergebnis dem Vorsitzenden mitzuteilen. Der Vorsitzende hat das Gesamtergebnis unverzüglich zu verlautbaren.

(6) Die Namen der Mitglieder sind nach ihrer Stimme, ob „ja“ oder „nein“, im Protokoll festzuhalten.

#### **Geheime Abstimmung**

§ 48. (1) Eine geheime Abstimmung hat stattzufinden, falls der Vorsitzende es anordnet, falls es durch Gesetz angeordnet wird oder falls dies bis unmittelbar vor der Abstimmung von mindestens 17 Kammertagsmitgliedern beantragt wird.

(2) Die Mitglieder des Kammertages sind namentlich aufzurufen und haben ihren mit „ja“ oder „nein“ bedruckten Zettel, der sich in einem Briefumschlag befinden muss, in die Wahlurne zu legen. Eine Wahlzelle ist vorzusehen.

(3) Hinsichtlich der Stimmenzählung gelten die Bestimmungen des § 46 Abs. 5.

(4) Im Protokoll ist festzuhalten, wer seine Stimme abgegeben hat. Die Zahl der im Protokoll festgehaltenen Stimmabgaben muss mit der Zahl der abgegebenen Umschläge übereinstimmen. Bei Divergenz ist die Wahl zu wiederholen.

(5) Enthält ein Wahlkuvert mehrere gültig ausgefüllte Stimmzettel, so sind alle abgegebenen Stimmen ungültig.

### **3. Teil**

## **Landesstellen, Berufsgruppenobmänner, Rechnungsprüfer und Ausschüsse**

### **1. Hauptstück**

#### **Landesstellen**

##### **Landespräsidenten**

§ 49. (1) Der durch den Vorstand bestellte Landespräsident hat die Geschäfte der Landesstelle zu führen. Der Landespräsident ist berechtigt, den Titel Präsident, der Landespräsidenten-Stellvertreter den Titel Vizepräsident unter Beifügung der jeweiligen Landesstelle der Kammer der Wirtschaftstreuhänder zu führen.

(2) Der Landespräsident-Stellvertreter hat den Landespräsidenten bei Verhinderung zu vertreten und im Übrigen diesen bei Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen.

(3) Der Landespräsident hingegen hat seinen Stellvertreter zur Mitarbeit heranzuziehen und ihm jederzeit in die Geschäftsstücke der Landesstelle Einsicht zu gewähren.

##### **Funktionsdauer**

§ 50. Die Landespräsidenten und ihre Stellvertreter sind spätestens in der der konstituierenden Sitzung des Vorstandes folgenden Sitzung zu bestellen. Mit der Bestellung endet die Funktionsdauer der bisherigen Landespräsidenten und deren Stellvertreter.

##### **Kanzlei der Landesstellen**

§ 51. (1) Zur Besorgung der Geschäfte der Landesstellen kann am Sitz jeder Landesstelle mit Ausnahme von Wien, Niederösterreich und Burgenland, eine Kanzlei eingerichtet werden. Die Kosten der Kanzlei hat die Kammer zu tragen.

(2) Die Landesstellen Wien, Niederösterreich und Burgenland sind bei der Kammer in Wien einzurichten. Der Präsident teilt die bei der Kammer aus den Landesstellenbereichen Wien, Niederösterreich und Burgenland einlangenden Geschäftsstücke zur Bearbeitung dem zuständigen Landespräsidenten (Stellvertreter) zu. Er kann diese Aufgabe dem Kammerdirektor übertragen.

(3) Die Bestellung der dauernd Angestellten der Landesstellen erfolgt über Vorschlag der Landespräsidenten (Stellvertreter) durch den Präsidenten. Diese sind Angestellte der Kammer. Näheres zur Dienstaufsicht und der disziplinären Unterstellung hat die Dienstordnung zu regeln.

##### **Aufgaben der Landesstellen**

§ 52. Die Aufgaben der Landesstelle sind:

1. die Information der Berufsangehörigen ihres Bundeslandes über die von den zuständigen Organen der Kammer ausgegebenen Weisungen und Nachrichten,
2. die Weiterleitung schriftlich abgefasster Wünsche und Anregungen aus dem Kreise der Kammermitglieder bzw. Berufsanwärter ihres Bundeslandes mit ihrer Stellungnahme an die Kammer,
3. die Entgegennahme und Weiterleitung an das Kammeramt in Wien
  - a) von Anträgen auf Zulassung zu einer Fachprüfung (§ 14 WTBG 2017),
  - b) von Anmeldungen gemäß § 41 WTBG 2017,
  - c) von Anerkennungsanträgen juristischer Personen und Personengemeinschaften (§ 65 WTBG) 2017,
  - d) von Meldungen über die Errichtung von Zweigstellen gemäß § 74 Abs. 3 WTBG 2017,
  - e) von Meldungen eines Stellvertreters (§ 82 WTBG 2017) und
  - f) von Anzeigen gemäß § 86 WTBG 2017.

##### **Zeichnungsberechtigung**

§ 53. (1) Die Landesstellen sind befugt, ein Dienstsiegel mit dem Bundeswappen und der Bezeichnung „Kammer der Wirtschaftstreuhänder, Landesstelle ...“ zu führen.

(2) Der Landespräsident (sein Stellvertreter) zeichnet für die Landesstelle unter Beisetzung des Dienstsiegels.

### **Berichtspflicht**

§ 54. Die Landespräsident (Stellvertreter) haben an die Kammer in Wien über alle wichtigen Vorkommnisse innerhalb des Bereiches ihrer Landesstelle und über die Erledigung der ihnen besonders übertragenen Aufgaben schriftlich Bericht zu erstatten.

## **2. Hauptstück Berufsgruppenobmänner**

### **Allgemeines**

§ 55. (1) Der Vorstand hat für jede Berufsgruppe einen Obmann und einen Stellvertreter zu bestellen. Die Berufsgruppenobmänner und ihre Stellvertreter sind aus dem Kreis der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Vorstandes zu bestellen. Die jeweiligen Berufsgruppenobmänner und ihre Stellvertreter müssen der Berufsgruppe angehören, die sie zu vertreten haben und sollen nach Möglichkeit keine umfassendere Berufsbefugnis besitzen.

(2) Ist ein Berufsgruppenobmann (Stellvertreter) dauernd verhindert oder legt er sein Amt nieder, so hat der Vorstand unverzüglich in seiner nächsten Sitzung einen neuen Berufsgruppenobmann (Stellvertreter) zu bestellen.

(3) Die Berufsgruppenobmänner unterliegen den Weisungen des Vorstandes.

(4) Der Präsident darf nicht zugleich Berufsgruppenobmann sein.

### **Aufgaben**

§ 56. (1) Die Aufgaben der Berufsgruppenobmänner sind:

1. die selbstständige Bearbeitung aller Geschäftsstücke, welche allgemeine Interessen der Mitglieder ihrer Berufsgruppe betreffen, wobei die Zuteilung der Geschäftsstücke dem Präsidenten obliegt,
2. die Beratung der Berufsgruppenangehörigen in Berufsangelegenheiten,
3. die Antragstellung an den Vorstand hinsichtlich der Fragen ihrer Berufsgruppe,
4. das Treffen aller Maßnahmen zur Durchführung der Kammerbeschlüsse im Rahmen ihrer Berufsgruppe und die Vorschläge für die Bestellung von Mitgliedern solcher Ausschüsse, die Fragen ihrer Berufsgruppe behandeln, zu erstatten.

(2) Die Berufsgruppenobmänner haben mit den Landespräsidenten in Fragen ihrer Berufsgruppe ständig in Kontakt zu bleiben.

(3) Die Berufsgruppenobmänner haben zur Abstellung erkannter Missstände und Schwierigkeiten innerhalb ihrer Berufsgruppe unverzüglich Anträge an den Vorstand zu stellen.

(4) Bei Gefahr im Verzug haben sie sofort dem Präsidenten zu berichten, der einen Beschluss des Präsidiums herbeizuführen hat.

(5) Die Arbeitsteilung bleibt dem Berufsgruppenobmann und seinem Stellvertreter überlassen.

### **Berufsgruppenversammlung**

§ 57. (1) Der Berufsgruppenobmann kann eine Versammlung der Berufsgruppe einberufen.

(2) In diesen Versammlungen führt der Berufsgruppenobmann (sein Stellvertreter) den Vorsitz. Wünsche und Anregungen der Berufsgruppenversammlung sind an den Vorstand weiterzuleiten.

(3) Die Einberufung einer Berufsgruppenversammlung ist rechtzeitig im Amtsblatt bzw. in einem allgemeinen Rundschreiben zu verlautbaren. Die Teilnahme an dieser Berufsgruppenversammlung steht allen Berufsangehörigen frei, die auf Grund einer Berufsbefugnis der betreffenden Berufsgruppe im Sinne der Bestimmungen des WTBG 2017 angehören.

## **3. Hauptstück Rechnungsprüfer**

### **Bestellung**

§ 58. (1) Der Kammertag hat in jedem Geschäftsjahr, spätestens mit der Beschlussfassung über den Haushaltsplan, zwei Rechnungsprüfer und je einen Stellvertreter zu bestellen. Die Rechnungsprüfer und deren Stellvertreter sind aus dem Kreis der ordentlichen Mitglieder zu bestellen. Eine Bestellung von Vorstandsmitgliedern und deren Ersatzmitgliedern ist nicht zulässig.

(2) Eine Wiederwahl für die unmittelbar folgende Funktionsperiode kann einmal erfolgen. Dies gilt für Stellvertreter nur dann, wenn sie in der Funktion tätig geworden sind.

### **Aufgaben**

§ 59. (1) Der Vorstand ist verpflichtet, unmittelbar nach Beschlussfassung des Rechnungsabschlusses über das abgelaufene Jahr, diesen den Rechnungsprüfern zu übermitteln.

(2) Die Rechnungsprüfer haben die nach den für die Pflichtprüfung von Aktiengesellschaften geltenden Vorschriften durchzuführende Prüfung des Rechnungsabschlusses bis längstens drei Wochen vor der Sitzung des Kammertages, in der über den Rechnungsabschluss Beschluss zu fassen ist, abzuschließen.

### **Bericht**

§ 60. (1) Die Rechnungsprüfer haben ihre Arbeiten im gegenseitigen Einvernehmen durchzuführen und einen gemeinsamen Bericht zu erstatten.

(2) Werden sich die Rechnungsprüfer über einen gemeinsamen Bericht nicht einig, so haben sie über die Punkte, hinsichtlich welcher zwischen ihnen Meinungsverschiedenheiten bestehen, gesonderte Berichte zu erstatten.

(3) Die Berichterstattung über das Ergebnis der Prüfung hat schriftlich zu erfolgen. Die Berichte sind spätestens drei Wochen vor der abzuhaltenden Kammertagssitzung den Mitgliedern des Kammertages zuzusenden.

(4) Die Rechnungsprüfer sind verpflichtet, an der Sitzung des Kammertages teilzunehmen, und haben in dieser Sitzung ihren Bericht zu erstatten.

## **4. Hauptstück**

### **Ausschüsse**

#### **Mitglieder Vorsitz**

§ 61. (1) Der Vorstand hat die Mitglieder der Ausschüsse zu bestellen sowie die Vorsitzenden der Ausschüsse und deren Stellvertreter zu bestimmen.

(2) Der Vorstand kann die von ihm bestellten Mitglieder der Ausschüsse ohne Angabe von Gründen abberufen.

(3) Beschlüsse des Vorstandes gemäß Abs. 2 sind mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Anwesenden zu fassen.

#### **Gegenstände der Verhandlungen in den Sitzungen**

§ 62. Gegenstände der Verhandlungen in den Sitzungen sind:

1. Anträge,
2. Anregungen,
3. Vorlagen und Berichte und
4. Anfragen

#### **Teilnahme**

§ 63. (1) Teilnahmeberechtigt sind die vom Vorstand bestellten Mitglieder des Ausschusses.

(2) Die Mitglieder des Präsidiums sind zu allen Sitzungen der Ausschüsse einzuladen und können an diesen teilnehmen; sie haben beratende Stimme.

(3) Die Ausschüsse können beschließen, dass zu Sitzungen oder zu einzelnen Punkten der Tagesordnung Personen, die dem Ausschuss nicht angehören, ohne Antrags- und Stimmrecht beigezogen werden.

(4) Den Sitzungen ist der Kammerdirektor oder sein Stellvertreter oder ein qualifizierter Mitarbeiter der Kammer mit beratender Stimme beizuziehen.

#### **Einladung**

§ 64. Der Vorsitzende hat den Termin der Sitzung festzulegen und die Sitzung einzuberufen.

#### **Öffentlichkeit**

§ 65. Sofern gesetzlich nicht anders bestimmt, sind Sitzungen nicht öffentlich. In Einzelfällen können durch Mehrheitsbeschluss Sitzungen für öffentlich erklärt werden.

#### **Leitung der Sitzung**

§ 66. (1) Der Vorsitzende hat

1. die Sitzung zu eröffnen und zu schließen,
2. die Beschlussfähigkeit festzustellen,
3. die Tagesordnung zur Kenntnis zu bringen und genehmigen zu lassen,

4. die Sitzung zu leiten,
5. das Wort in der Reihenfolge des Einlangens der Wortmeldungen zu erteilen und
6. die einzelnen Anträge sowie Anregungen zur Kenntnis zu bringen bzw. über sie abstimmen zu lassen.

(2) Der Vorsitzende kann auch eine Umstellung einzelner Punkte der Tagesordnung selbst oder auf Antrag, über welchen ohne Debatte abzustimmen ist, vornehmen

#### **Beschlussfähigkeit**

§ 67. (1) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn der Vorsitzende oder sein Stellvertreter und zwei weitere Mitglieder des Ausschusses an der Sitzung teilnehmen.

(2) Die Beschlussfähigkeit ist auch dann gegeben, wenn die Teilnahme am Verlauf einer Sitzung durch angewendete technische Methoden ermöglicht ist. Der Vorsitzende hat über die Zulässigkeit einer derartigen Teilnahme zu entscheiden. Es besteht kein Recht auf eine derartige Teilnahme. Technische Gebrechen gehen zu Lasten des nicht persönlich Anwesenden.

#### **Wortmeldungen**

§ 68. Wortmeldungen haben beim Vorsitzenden während der Behandlung des jeweiligen Tagesordnungspunktes mündlich oder schriftlich zu erfolgen. Der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der einlangenden Wortmeldungen. Wer zur Rede aufgefordert wird und nicht anwesend ist, verliert das Wort.

#### **Unterbrechung von Ausführungen durch den Vorsitzenden**

§ 69. Wenn der Vorsitzende jemanden, der zur Teilnahme an den Verhandlungen des Ausschusses berechtigt ist, in seinen Ausführungen unterbricht, hat dieser sofort innezuhalten, widrigenfalls ihm das Wort entzogen werden kann.

#### **Ruf „zur Sache“**

§ 70. (1) Abschweifungen eines zur Teilnahme an den Verhandlungen Berechtigten ziehen den Ruf des Vorsitzenden „zur Sache“ nach sich.

(2) Nach dem dritten Ruf „zur Sache“ kann der Vorsitzende das Wort entziehen.

#### **Ruf „zur Ordnung“**

§ 71. (1) Wenn jemand, der zur Teilnahme an den Verhandlungen des Ausschusses berechtigt ist, den Anstand oder die Würde des Ausschusses verletzt, beleidigende Äußerungen gebraucht oder Anordnungen des Vorsitzenden nicht Folge leistet, spricht der Vorsitzende die Missbilligung darüber durch den Ruf zur Ordnung aus.

(2) In schwerwiegenden Fällen kann der Vorsitzende auch das Wort entziehen. In diesem Falle sind weitere Wortmeldungen des Betreffenden zu dem in Verhandlung stehenden Gegenstand unzulässig.

(3) Der Ruf „zur Ordnung“ kann vom Vorsitzenden auch am Schluss der Sitzung, in der der Anlass gegeben wurde, oder am Beginn der nächsten Sitzung nachträglich ausgesprochen werden.

#### **Ersuchen nach dem Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“**

§ 72. Wer zur Teilnahme an den Verhandlungen berechtigt ist, kann den Vorsitzenden ersuchen, den Ruf „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ zu erteilen. Dies gilt auch für einen nachträglichen Ordnungsruf gemäß § 70 Abs. 3.

#### **Schluss der Debatte**

§ 73. (1) Der Antrag „Schluss der Debatte“ kann, wenn mindestens vier Redner zum gleichen Punkt oder Antrag gesprochen haben, jederzeit, jedoch ohne Unterbrechung des jeweiligen Redners, gestellt werden.

(2) Diesen Antrag hat der Vorsitzende sofort ohne Zulassung einer Debatte zur Abstimmung zu bringen.

(3) Nach Annahme eines solchen Antrages kann jede im Kammertag vertretene Wählergruppe noch einen Redner aus ihrer Mitte bestimmen. Die Redezeit jedes dieser Redner hat fünf Minuten nicht zu überschreiten.

(4) Das Schlusswort hat auch nach Schluss der Debatte der Berichterstatter, bei Anträgen der Antragsteller. Nach diesen darf nur mehr der Vorsitzende zur Sache sprechen. Die Redezeit der Vorgenannten ist auf je zehn Minuten beschränkt.

#### **Reihung der Abstimmung**

§ 74. Nach Schluss der Debatte hat der Vorsitzende zu verkünden, in welcher Reihenfolge die Fragen zur Abstimmung gelangen.

#### **Abstimmung**

§ 75. (1) Die Abstimmung hat durch Erheben einer Hand mit darauffolgender Gegenprobe zu erfolgen.



(2) Beschlüsse sind mit einfacher Mehrheit zu fassen. Der Vorsitzende hat seine Stimme zuletzt abzugeben, bei Stimmgleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden entscheidend.

(3) Haben sich stimmberechtigte Mitglieder der Stimme enthalten, so scheiden sie zur Ermittlung der für die Annahme des Antrages erforderlichen Mehrheit aus. Die Beschlussfähigkeit der Sitzung wird dadurch nicht beeinträchtigt. Wenn sich die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder der Stimme enthalten haben, gilt der Antrag als zurückgezogen.

(4) Eine Stimmabgabe nach der Abstimmung ist unzulässig.

(5) Wenn die Mitglieder mehrheitlich der Abstimmung im schriftlichen Wege zustimmen, können Beschlüsse auch außerhalb von Sitzungen im Umlaufwege schriftlich erfolgen. Bei der Abstimmung im schriftlichen Wege ist die zu einer Beschlussfassung erforderliche Mehrheit nicht nach der Zahl der abgegebenen, sondern nach der Gesamtzahl der Mitglieder im Gremium zu berechnen.

#### **Verschwiegenheit**

§ 76. Die Ausschüsse können beschließen, dass und inwieweit ihre Verhandlungen sowie die von ihnen gefassten Beschlüsse vertraulich sind. Von vertraulich geführten Verhandlungen können Sitzungsteilnehmer, die in der betreffenden Sitzung nicht stimmberechtigt sind, ausgeschlossen werden. Diese Beschlüsse sind mit einer Mehrheit von zwei Dritteln zu fassen.

#### **Protokoll**

§ 77. (1) Über jede Sitzung ist ein Beschluss- oder Resümeeprotokoll aufzunehmen. Das Protokoll ist von einem Mitarbeiter der Kammer zu führen, es sei denn, der Vorsitzende verfügt etwas anderes.

(2) Jedes Protokoll hat zu enthalten:

1. Bezeichnung der Sitzung,
2. Ort und Zeit der Sitzung;
3. anwesende, entschuldigte bzw. unentschuldigt ferngebliebene Mitglieder,
4. Name des Vorsitzenden, des Protokollführers,
5. die Tagesordnung,
6. den Gang der Verhandlung,
7. die in Verhandlung genommenen Gegenstände,
8. die wörtliche Fassung der zur Abstimmung gebrachten Fragen und Anträge sowie Anregungen, das ziffernmäßige Ergebnis der Abstimmung und
9. die gefassten Beschlüsse.

(3) Über Verlangen auch nur eines Mitgliedes müssen Erklärungen wörtlich protokolliert und Abstimmungsergebnisse namentlich angeführt werden.

(4) Protokolle sind den Teilnehmern ehest möglich zur Kenntnis zu bringen. Das Protokoll gilt als genehmigt, wenn keines der stimmberechtigten Mitglieder, in der der Versendung des Protokolls nächstfolgenden Sitzung des betreffenden Organs, eine Änderung verlangt.

(5) Jedes Protokoll muss im Kammeramt aufgelegt werden. Dies hat spätestens vor Beginn der nächsten Sitzung zu geschehen. Einblick in das Protokoll ist im Allgemeinen den Sitzungsmitgliedern, dem Präsidenten, den Vizepräsidenten und Vorstandsmitgliedern sowie dem Kammerdirektor, seinem Stellvertreter und den Mitarbeitern der Kammer zu gewähren.

(6) Bei nicht öffentlichen Sitzungen bestimmt der Vorsitzende, wem außer den Sitzungsmitgliedern Einsicht zu gewähren ist.

(7) Der Vorsitzende kann bis zur Genehmigung durch die stimmberechtigten Mitglieder Änderungen des Sitzungsprotokolls vornehmen. Ebenso kann jedes stimmberechtigte Mitglied bis zur Genehmigung eine Änderung des Protokolls beantragen.

### **4. Teil**

#### **Barauslagen**

##### **Allgemeines**

§ 78. (1) Barauslagen, die im Interesse der Kammer notwendig waren, sind den Funktionären zu ersetzen. Als Funktionäre im Sinne der Bestimmungen des 4. Teiles gelten auch Personen, die gemäß § 18 Abs. 1 oder § 63 Abs. 3 zu Sitzungen hinzugezogen werden, sofern deren Sitzungsteilnahme entsprechend § 89 ebenfalls ehrenamtlich erfolgt.

(2) Kein Anspruch auf Ersatz des Mehraufwandes besteht, insoweit der Funktionär durch Nichtbenützung des zweckmäßigsten Beförderungsmittels, durch eine unbegründete Verlängerung der Dauer der Dienstreise, durch Unterlassung der zweckmäßigen Verbindung mehrerer Dienstverrichtungen oder auf eine sonstige Weise der Kammer einen ungerechtfertigten Aufwand verursacht hat.

(3) Werden die Barauslagen nach anderen Vorschriften abgegolten, entfällt der Anspruch auf Ersatz der Barauslagen.

(4) Im Zweifelsfall hat der Präsident über Ansprüche auf Ersatz von Barauslagen zu entscheiden.

#### **Dienstreise**

§ 79. (1) Eine Dienstreise liegt vor, wenn sich der Funktionär aufgrund seiner Funktion im Interesse der Kammer von seinem Berufssitz, in Ermangelung eines solchen von seinem Wohnsitz, mehr als zwei Kilometer Luftlinie entfernt.

(2) Bei Dienstreisen gebührt dem Funktionär

1. eine Reisekostenvergütung,
2. ein Taggeld,
3. ein Nächtigungsgeld und
4. Nebenkostenvergütung für die nachgewiesenen Kosten der Durchführung dienstlich notwendiger Tätigkeiten.

#### **Sitzungen der Fachsenate**

§ 80. Für die Teilnahme an Sitzungen der Fachsenate gebührt ausschließlich Reisekostenvergütung für Sitzungen die nicht am Ort des Berufssitzes bzw. in Ermangelung eines solchen am Wohnsitz, stattfinden. Es gebührt kein Tag- und Nächtigungsgeld und keine Nebenkostenvergütung.

#### **Reisekostenvergütung Inlandsreisen**

§ 81. (1) Für Sitzung außerhalb des Ortes des Berufssitzes, in Ermangelung eines solchen des Wohnsitzes, gebührt dem Funktionär als Reisekostenvergütung das amtliche Kilometergeld zuzüglich 30%, aufgerundet auf EURO 0,01 für die Entfernung vom Berufssitz bzw. Wohnsitz zum Sitzungsort und retour.

(2) Für Sitzung am Ort des Berufssitzes, in Ermangelung eines solchen des Wohnsitzes, gebührt dem Funktionär als Reisekostenvergütung 50% des Taggeldes.

#### **Reisekostenvergütung Auslandsreisen**

§ 82. Bei Auslandsreisen gebührt dem Funktionär im Falle der Benützung eines privaten Kraftfahrzeuges das amtliche Kilometergeld, bei Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels die Vergütung der Kosten für die 1. Klasse der Eisenbahn oder des Flugtickets business class.

#### **Taggeld**

§ 83. (1) Für Inlandsreisen gebührt den Funktionären ein Taggeld in der Höhe des amtlichen Taggeldes zuzüglich 10%, aufgerundet auf EURO 1,-.

(2) Für Auslandsreisen gebührt das amtliche Taggeld für Auslandsreisen.

#### **Nächtigungsgeld**

§ 84. (1) Für Reisen im Inland gebührt dem Funktionär für Entfernungen vom Berufs- bzw. Wohnsitz zum Sitzungsort und retour

1. von 300 bis 499 Kilometer ein Nächtigungsgeld in der Höhe des 2,5-fachen des Taggeldes,
2. ab 500 Kilometer ein Nächtigungsgeld in der Höhe des 5-fachen des Taggeldes.

(2) Bei Auslandsreisen gebührt dem Funktionär der Ersatz der tatsächlich angefallenen Nächtigungskosten. Die Kosten sind mit Originalbelegen nachzuweisen.

#### **Nebenkostenvergütung**

§ 85. Bei Auslandsreisen sind Nebenspesen, wie Auslagen für Taxifahrten, Beförderung von Reisegepäck etc. im notwendigen und nachgewiesenen Ausmaß zu vergüten.

### **5. Teil**

#### **Kollegenbefragungen**

##### **Allgemeines**

§ 86. (1) In den Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Kammer (§ 152 Abs. 2 WTBG 2017) kann der Vorstand zur Erforschung des Willens der Kollegenschaft über berufsständische Fragen sowie über Planungen und Projektierungen eine Kollegenbefragung durchführen.



- (2) Eine Kollegenbefragung ist dann zwingend durchzuführen, wenn sie von
- a) mindestens 10% der ordentlichen Kammermitglieder (unter Ausschluss der Wirtschaftstreuhandgesellschaften) oder
  - b) in berufsgruppenspezifischen Angelegenheiten von mindestens einem Drittel oder 200 der Angehörigen einer Berufsgruppe (unter Ausschluss der Wirtschaftstreuhandgesellschaften) verlangt wird.

(3) Eine solche Kollegenbefragung entfällt, wenn der Vorstand in einer der beiden nach Einlangen des Quorums folgenden Sitzungen dem Wunsch derer, die die Befragung initiiert haben, entsprochen wird.

#### **Fragestellung**

§ 87. (1) Die Frage, die einer Kollegenbefragung unterzogen werden soll, ist möglichst kurz, sachlich und eindeutig, ohne wertende Beifügungen und so zu stellen, dass sie entweder mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet oder, wenn über zwei oder mehrere Entscheidungsmöglichkeiten entschieden werden soll, die gewählte Entscheidungsmöglichkeit eindeutig bezeichnet werden kann.

(2) Die Formulierung der Frage ist vom Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit zu beschließen.

(3) Der Vorstand hat die Durchführung einer Kollegenbefragung in einer der beiden nach Einlangen eines Quorums folgenden Sitzungen abschließend zu behandeln.

#### **Ergebnis**

§ 88. (1) Das Ergebnis der Kollegenbefragung ist in der nächsten Sitzung des jeweils zuständigen Kammerorgans zu behandeln.

(2) Eine Behandlung wird entbehrlich, wenn der Beschluss des Kammerorgans, gegen den sich die Kollegenbefragung richtet, bereits reassumiert wurde oder wenn sich das Ziel einer Kollegenbefragung auf Durchführung eines bestimmten Projektes richtet, welches bereits ausgeführt wurde.

(3) Das Ergebnis der Kollegenbefragung und deren Behandlung ist im Amtsblatt der Kammer zu veröffentlichen.

## **6. Teil**

### **Funktionsentschädigung**

#### **Allgemeines**

§ 89. Sofern dieser Abschnitt nichts anderes bestimmt, erfolgt die Tätigkeit als Funktionär ehrenamtlich. Es gebührt daher für die zur Erfüllung der Tätigkeit aufgewendete Zeit keine Entschädigung.

#### **Anspruchsberechtigte Personen**

§ 90. Anspruch auf Entschädigung haben der Präsident und die Vizepräsidenten der Kammer der Wirtschaftstreuhänder.

#### **Gegenstand der Entschädigung**

§ 91. (1) Anspruch auf Entschädigung besteht für die zur Erfüllung sämtlicher Tätigkeiten als Funktionär aufgewendete Zeit.

(2) Zur Erfüllung der Aufgaben zählen insbesondere

1. Tätigkeiten im Rahmen des übertragenen Wirkungsbereiches,
2. Tätigkeiten im Rahmen der Führung der laufenden Geschäfte,
3. Tätigkeiten, die in dieser Geschäftsordnung vorgesehen sind,
4. Tätigkeiten in Ausübung weiterer Funktionen in der Kammer,
5. Kontakte mit Mitglieder oder anderen Personen, die der Vertretung der Interessen der Kammer dienen und
6. Tätigkeiten des Präsidenten als Präsident des Vereins „Die Freien Berufe Österreichs“.

(3) Zur Erfüllung der Aufgaben zählen jedenfalls nicht die Teilnahme an Veranstaltungen, die nicht primär der Vertretung der Interessen der Kammer dienen, z.B.

1. die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen,
2. Tätigkeiten im Rahmen von berufspolitischen Fraktionen,
3. Freizeit im Zusammenhang mit Reisen und
4. gesellschaftliche Ereignisse.

### Nachweis des Zeitaufwandes

§ 92. Die Anspruchsberechtigten haben eine Zeitaufzeichnung zu führen, die zumindest folgende Angaben enthalten muss:

1. Datum,
2. Dauer,
3. Art der Tätigkeit, gegebenenfalls Angabe des Gesprächspartners.

### Umfang der Entschädigung

§ 93 (1) Für einen Zeitaufwand bis 100 Stunden jährlich besteht kein Anspruch auf Entschädigung. Darüber hinausgehender Zeitaufwand wird mit EUR 130,- entschädigt. Der Präsident erhält eine Entschädigung für höchstens 800 Stunden, Vizepräsidenten für höchstens 700 Stunden. Tätigkeiten gemäß § 91 Abs. 1 Z 6 sind im Ausmaß von weiteren höchstens 100 Stunden zu berücksichtigen, sofern das Höchstausmaß des zu entschädigenden Zeitaufwandes bereits erschöpft ist.

(2) Dauert die Funktionsperiode eines gemäß § 90 GO anspruchsberechtigten Funktionärs in einem Jahr kürzer als zwölf Monate, reduziert sich die jeweilige Anzahl der Stunden gemäß Abs. 1 entsprechend zeitanteilig. Dies gilt auch im Falle einer krankheitsbedingten Verhinderung mit einer durchgehenden Dauer von acht Wochen.

(3) Der Vergütungssatz gemäß Abs. 1 erhöht oder vermindert sich in dem Maß, das sich aus der Veränderung des von der Bundesanstalt Statistik Österreich verlaublichen Erzeugerpreisindex für unternehmensnahe Dienstleistungen, Branchenindex 69.2., oder eines an seine Stelle tretenden Index gegenüber der für 2006 verlaublichen Indexzahl ergibt. Für die Berechnung des für ein Jahr geltenden Vergütungssatzes ist der für das jeweils vorangegangene Jahr verlaubliche Index heranzuziehen. Bei der Berechnung der neuen Beträge sind Beträge, die einen halben Euro nicht übersteigen, auf den nächstniedrigsten Euro abzurunden, andernfalls auf den nächsthöheren ganzen Euro aufzurunden. Die neuen Beträge gelten jeweils ab dem 1.1. eines Jahres und sind dem Vorstand der Kammer der Wirtschaftstreuhänder bekannt zu machen.

### Geltendmachung des Anspruches

§ 94. (1) Der Anspruch auf Entschädigung ist jährlich geltend zu machen. Monatliche, quartalsmäßige oder halbjährliche Zwischenabrechnungen sind möglich

(2) Zur Geltendmachung des Anspruches hat der Anspruchsberechtigte die Zeitaufzeichnung der Kammer der Wirtschaftstreuhänder zu übermitteln.

(3) Ansprüche, die innerhalb von 12 Monaten nach Beendigung des Tätigkeitsjahres nicht geltend gemacht werden, gelten als verfallen.

### Funktionsentschädigungsausschuss

§ 95. (1) Der Vorstand hat zur Überprüfung der übermittelten Zeitaufzeichnung einen Ausschuss einzurichten.

(2) Der Ausschuss hat aus einem Vorsitzenden und drei Mitgliedern zu bestehen. Eine Bestellung von Mitgliedern oder Ersatzmitgliedern des Vorstandes sowie von Landespräsidenten oder deren Stellvertretern zum Vorsitzenden oder als Mitglied des Ausschusses ist nicht zulässig.

(3) Der Vorsitzende und die Mitglieder des Ausschusses haben das Recht, die bei der Kammer aufliegenden Zeitaufzeichnungen einzusehen.

### Überprüfung des Anspruches und Anweisung der Entschädigung

§ 96. (1) Die Zeitaufzeichnungen eines Kalenderjahres sind vom Funktionsentschädigungsausschuss zu überprüfen. Zu überprüfen ist insbesondere,

1. ob es sich um Zeitaufwand im Rahmen der Erfüllung der Funktion handelt und
2. ob Anspruch gemäß § 93 Abs. 1 besteht.

(3) Werden nicht alle geltend gemachten Ansprüche anerkannt, ist der Betroffene zu verständigen. Sollte die Streichung vom Vorsitzenden alleine entschieden worden sein, kann der Anspruchsberechtigte eine Entscheidung des Ausschusses verlangen. Sollte die Streichung vom Ausschuss entschieden worden sein, kann der Anspruchsberechtigte eine Entscheidung des Vorstandes verlangen.

(4) Die vom Ausschuss überprüfte Zeitaufzeichnung ist vom Vorsitzenden zu unterfertigen und dem Kammeramt vorzulegen. Die Kammer hat auf Basis der unterfertigten Zeitaufzeichnung die Überweisung zu veranlassen.

(5) Die Auszahlungen haben auf Basis der übermittelten Zeitaufzeichnungen zu erfolgen. Auszahlungen können quartalsweise, halbjährlich oder jährlich erfolgen. Quartals- oder Halbjahresauszahlungen sind als Akontierung ohne Durchführung einer vorangehenden Prüfung der übermittelten Zeitaufzeichnungen gemäß den Absätzen 1 bis 3 durchzuführen. Diese hat vor Auszahlung des Jahresbetrages, des zweiten Halbjahresbetrages

oder des vierten Quartalsbetrages zu erfolgen. Von dem sich nach Prüfung der Zeitaufzeichnungen für ein Kalenderjahr ergebenden Gesamtauszahlungsbetrag sind die in diesem Jahr zuvor geleisteten Akontierungen in Abzug zu bringen. Der sich daraus ergebende Restbetrag ist auf Basis der gemäß Abs. 4 unterfertigten Zeitaufzeichnung auszuzahlen. Allenfalls zuviel geleistete Zahlungen sind rückzuerstatten.

## **7. Teil**

### **Aufsicht über die Einhaltung der Vorschriften zur Verhinderung der Geldwäsche und der Terrorismusfinanzierung**

#### **Entlohnung der Experten**

§ 97. Experten gebührt als Entlohnung der gemäß § 93 Abs. 1 und Abs. 3 festgesetzte Stundensatz. Hinsichtlich der Verrechnung von Reisekosten und Barauslagen gelten die Bestimmungen des 4. Teiles dieser Verordnung.

## **8. Teil**

### **Bestellung von Wirtschaftstreuhändern zur Verfahrenshilfe**

#### **Allgemeines**

§ 98. (1) Die Kammer der Wirtschaftstreuhänder hat im Falle der Bewilligung der Verfahrenshilfe in den gesetzlich vorgesehenen Fällen gemäß § 165 WTBG 2017 einen Wirtschaftstreuhänder zum Verfahrenshelfer nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen zu bestellen.

(2) Von jeder Bestellung ist das bewilligende Gericht oder die bewilligende Behörde, der bestellte Wirtschaftstreuhänder, der Antragsteller sowie die Landesstelle jenes Bundeslandes, in der der bestellte Wirtschaftstreuhänder seinen Berufssitz hat, durch das Kammeramt zu verständigen.

(3) Zum Verfahrenshelfer können ausschließlich Wirtschaftstreuhandgesellschaften oder selbständig tätige Wirtschaftstreuhänder mit der aufrechten Berufsbefugnis Steuerberater bestellt werden.

#### **Liste der freiwilligen Verfahrenshelfer**

§ 99. (1) Das Kammeramt hat zwei getrennte Listen von freiwilligen Verfahrenshelfern für finanzstrafrechtliche Verfahren und für abgabengerichtliche Verfahren zu führen. Wirtschaftstreuhänder, die gemäß § 98 zu Verfahrenshelfern bestellt werden können, können sich durch Meldung bei der zuständigen Landesstelle in diese freiwillig eintragen lassen. Wird einem Wirtschaftstreuhänder die Bestellung zum Verfahrenshelfer angeboten, ist er berechtigt, diese ohne Nennung von Gründen abzulehnen. Eine Streichung aus der Liste der freiwilligen Verfahrenshelfer ist jederzeit möglich.

(2) Nach Möglichkeit ist der zu bestellende Wirtschaftstreuhänder der Liste der freiwilligen Verfahrenshelfer gemäß Abs. 1 zu entnehmen.

#### **Auswahl des Verfahrenshelfers**

§ 100 (1) Die Bestellung hat in sämtlichen Fällen nach dem Zufallsprinzip, allerdings unter Berücksichtigung der räumlichen Nähe des Berufssitzes zum Gericht bzw. zur Behörde, bei dem bzw. der das Verfahren, für welches die Verfahrenshilfe bewilligt wurde, anhängig ist, folgender Kriterien zu erfolgen: Wirtschaftstreuhänder, die im laufenden Kalenderjahr bereits als Verfahrenshelfer bestellt wurden, sind nur dann zu berücksichtigen, wenn kein anderer Wirtschaftstreuhänder bestellt werden kann oder besondere Gründe für eine neuerliche Bestellung vorliegen. Wünschen des Antragstellers über die Auswahl des Wirtschaftstreuhänders ist im Einvernehmen mit dem namhaft gemachten Wirtschaftstreuhänder nach Maßgabe dieser Bestimmung zu entsprechen.

(2) Im Falle der Verfahrenshilfe gemäß § 77 Abs 4 FinStrG, BGBl Nr. 129/1958, sind vorzugsweise Wirtschaftstreuhänder, die den Lehrgang „Finanzstrafrecht“ der Akademie der Wirtschaftstreuhänder erfolgreich absolviert haben oder in Ermangelung dessen jene, die über entsprechende fachliche Qualifikationen, insbesondere aufgrund langjähriger praktischer Erfahrung auf dem Rechtsgebiet des Finanzstrafrechts verfügen, zu bestellen.

(3) Ist eine Bestellung gemäß § 99 Abs. 2 nicht möglich oder untunlich, so ist der zu bestellende Wirtschaftstreuhänder dem Mitgliederverzeichnis zu entnehmen. In diesem Fall trifft den bestellten Wirtschaftstreuhänder eine Pflicht zum Tätigwerden.

(4) In berücksichtigungswürdigen Einzelfällen können Wirtschaftstreuhänder von der Bestellung in Verfahrenshilfesachen befreit werden.

### **Umfang der Bestellung**

**§ 101.** Der Umfang der Bestellung richtet sich nach der Bewilligung der Verfahrenshilfe durch das Gericht bzw. die Behörde.

### **Vertretung**

**§ 102.** (1) Der bestellte Wirtschaftstreuhänder kann die Durchführung der Verfahrenshilfe unter eigener Verantwortung einem in die Liste gemäß § 99 Abs. 1 eingetragenen Wirtschaftstreuhänder übertragen.

(2) Im Falle der Verhinderung hat der bestellte Wirtschaftstreuhänder für seine Stellvertretung nach Maßgabe des § 83 WTBG 2017 rechtzeitig Vorsorge zu treffen.

### **Aufwandersatz**

**§ 103.** (1) Der gemäß § 97 bestellte Wirtschaftstreuhänder hat Anspruch auf Aufwandersatz.

(2) Anspruch auf Aufwandersatz besteht für die zur Erfüllung notwendiger und zweckmäßiger Tätigkeiten als Verfahrenshelfer tatsächlich aufgewendete Zeit zuzüglich Barauslagen. Die Kommunikation mit der Kammer der Wirtschaftstreuhänder zählt nicht dazu.

(3) Die Anspruchsberechtigten haben eine Zeitaufzeichnung zu führen, die zumindest folgende Angaben enthalten muss:

1. Datum,
2. Dauer und
3. Art der Tätigkeit.

(4) Die Höhe der Zeitgebühr beträgt EUR 138,- zuzüglich Umsatzsteuer in der gesetzlichen Höhe für jede geleistete Stunde.

(5) Der Vergütungssatz gemäß Abs 1 erhöht oder vermindert sich in dem Maß, das sich aus der Veränderung des von der Bundesanstalt Statistik Österreich verlautbarten Erzeugerpreisindex für unternehmensnahe Dienstleistungen Branchenindex 69.2., oder eines an seine Stelle tretenden Index gegenüber der für 2017 verlautbarten Indexzahl ergibt. Für die Berechnung der neuen Beträge sind Beträge, die einen halben Euro nicht übersteigen, auf den nächstniedrigeren Euro abzurunden, andernfalls auf den nächsthöheren ganzen Euro aufzurunden. Die neuen Beträge gelten jeweils ab dem 1.1. eines Jahres.

### **Geltendmachung des Anspruchs**

**§ 104.** (1) Der Anspruch auf Aufwandersatz ist nach Beendigung der Tätigkeit als Verfahrenshelfer geltend zu machen.

(2) Zur Geltendmachung des Anspruches hat der Anspruchsberechtigte die Honorarnote samt Zeitaufzeichnungen der Kammer der Wirtschaftstreuhänder zu übermitteln.

(3) Sofern der Anspruch des Berechtigten den Betrag von € 2.500,- zuzüglich Umsatzsteuer in der gesetzlichen Höhe zu überschreiten droht, hat der Anspruchsberechtigte vorab eine Genehmigung der Kammer der Wirtschaftstreuhänder einzuholen. Dem Antrag auf Genehmigung ist eine Zeitaufzeichnung beizulegen, der die bisherigen Leistungen, der Umfang der noch zu erwartenden Leistungen sowie die Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit aller Schritte zu entnehmen sind.

### **Übermittlung der Zeitaufzeichnungen**

**§ 105** Die gemäß § 99 zur Verfahrenshilfe bestellten Wirtschaftstreuhänder sind verpflichtet, unverzüglich nach Beendigung der Tätigkeit als Verfahrenshelfer, jedenfalls aber bis zum 31. Jänner eines jeden Jahres für die Zeit des vorangegangenen Kalenderjahres Zeitaufzeichnungen an die Kammer der Wirtschaftstreuhänder zu übermitteln.

## **9. Teil**

### **Sonstige Bestimmungen**

#### **Aufbewahrung von Geschäftsstücke und Akten**

**§ 106.** (1) Geschäftsstücke und Akten betreffend die Erfüllung von Aufgaben gemäß § 152 Abs. 3 WTBG 2017 sind nach Erledigung, oder wenn diese keiner weiteren Bearbeitung bedürfen, aufzubewahren. Geschäftsstücke und Akten betreffend außerordentliche und ordentliche Mitglieder der Kammer der Wirtschaftstreuhänder sind jedenfalls für die Dauer der Mitgliedschaft aufzubewahren. Dies umfaßt physische und elektronische Unterlagen gleichermaßen.

(2) Die Aufbewahrung von Unterlagen gemäß Abs. 1 kann ausschließlich in elektronischer Form erfolgen. In diesem Fall sind physische Schriftstücke durch lesbares elektronisches Abbilden (Scannen) zu erfassen. Die so erfaßten Schriftstücke können sofort vernichtet werden.

### **Vernichtung von Geschäftsstücken und Akten**

§ 107. Sofern nicht der besondere Inhalt des Aktes oder gesetzliche Bestimmungen eine längere Aufbewahrung angebracht erscheinen lassen, können Akten nach Ablauf des zehnten Jahres nach Ende der Mitgliedschaft zur Kammer der Wirtschaftstreuhänder vernichtet (gelöscht) werden.

## **10. Teil**

### **Schlussbestimmungen**

#### **Inkrafttreten**

§ 108. Diese Verordnung tritt mit 1.1.2018 in Kraft.

#### **Beschlußfassung – Kundmachung**

§ 109. Diese Verordnung wurde vom Kammertag der Kammer der Wirtschaftstreuhänder in seiner Sitzung am 6.11.2017 gemäß § 161 Abs. 2 Z XY Wirtschaftstreuhandberufsgesetz BGBl I Nr. 137/2017 beschlossen und wurde mit Zustimmung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft, Erlaß Zl. BMWFV-38.600/0029-I/3/17 vom 14.12.2017, im Amtsblatt der Kammer der Wirtschaftstreuhänder Sondernummer II/2017 sowie auf der Website der Kammer der Wirtschaftstreuhänder veröffentlicht.