

Kurztitel

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung

Kundmachungsorgan

BGBI. II Nr. 189/2017

Typ

V

§/Artikel/Anlage

§ 5

Inkrafttretensdatum

01.07.2017

Außerkrafttretensdatum

25.06.2025

Abkürzung

HS-WV

Index

72/14 Hochschülerschaft

Text**Konkretisierung von Anforderungen an die Buchführung**

§ 5. (1) Insbesondere gelten folgende Anforderungen für die Ordnungsmäßigkeit der laufenden Buchführung:

1. Eine erfolgte Eintragung oder Aufzeichnung darf nachträglich nicht verändert werden. Für jede Korrektur ist ein gesonderter Beleg auszustellen.
2. Vermerke und Abkürzungen auf Belegen müssen allgemein verständlich und leserlich sein.
3. Die Belegorganisation ist so zu gestalten, dass zu jeder Buchung der zugehörige Beleg und zu jedem Beleg die jeweilige Buchung in angemessener Zeit aufgefunden werden kann.
4. Jedenfalls zu wählende Unterteilungen der Belegarten sind:
 - a) Externe Belege:
 - Eingangsrechnungen
 - Durchschriften von Ausgangsrechnungen
 - Kontoauszüge
 - Überweisungsbestätigungen
 - Quittungen
 - b) Interne Belege:
 - Buchungsanweisungen
 - Eigenbelege

5. Die Belege sind nach Belegarten zu ordnen (z. B.: Kassabelege, Eingangsrechnungen, Durchschriften von Ausgangsrechnungen, Bankbelege, Lohnbelege, Buchungsanweisungen, etc.).
6. Die Belege sind je nach Belegart lückenlos durchnummerieren.
7. Die Ablage hat je Belegart gesondert sowie in zeitlicher Reihenfolge („chronologisch“) zu erfolgen.
8. Jedenfalls zu erfüllende Anforderungen an die Belegverarbeitung sind:
 - a) Jeder Beleg hat folgende Vermerke zu enthalten:
 - Eingangsvermerk (Datum des Belegeinganges)
 - Belegkontrolle (Abzeichnung des Beleges auf inhaltliche und formale Richtigkeit)
 - Belegsymbolsymbol (Zuordnung zu Belegart)
 - Vorkontierung (die zu bebuchenden Konten)
 - Buchungsvermerk (Zeichen, dass der Beleg verbucht wurde)
 - b) Der Beleg hat klar und deutlich den Zweck des Geschäftsfalles zu zeigen. Sollte der ursprüngliche Belegtext für diesen Zweck nicht ausreichen, sind zusätzliche Vermerke am Beleg anzubringen.

(2) Hochschülerinnen- und Hochschülerschaften mit mehr als 2.500 ordentlichen Mitgliedern haben ihre Bücher entsprechend den Grundsätzen einer doppelten Buchhaltung zu führen (§ 41 Abs. 4 HSG 2014) und jährlich einen Jahresabschluss zu erstellen. Hochschülerinnen- und Hochschülerschaften mit bis zu 2.500 ordentlichen Mitgliedern können ihre Bücher vereinfacht als Überschussrechnung (Einnahmen-Ausgaben-Rechnung) gemäß den abgabenrechtlichen Normen führen (§ 41 Abs. 4 HSG 2014). Es wird allerdings auch diesen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaften die Anwendung einer doppelten Buchhaltung empfohlen.

(3) Bei einer doppelten Buchhaltung sind jedenfalls folgende Bücher zu führen:

1. das Journal (Grundbuch, enthält alle Buchungen in chronologischer Reihenfolge),
2. das Hauptbuch (Summe aller Buchhaltungskonten, enthält alle Buchungen systematisch gegliedert) und
3. die Neben- oder Hilfsbücher (Anlagenverzeichnis, Inventarverzeichnis, Kassabuch, Kunden- und Lieferantenbuch).

(4) Güter des Anlagevermögens (im Sinne des § 226 UGB) sind in das Anlageverzeichnis aufzunehmen. Güter sind bis zu ihrem Ausscheiden im Verzeichnis zu belassen. Der Bestand der tatsächlich vorhandenen Güter ist regelmäßig auf Übereinstimmung mit dem Verzeichnis zu überprüfen (Anlageninventur). Das Anlageverzeichnis hat pro Gegenstand jedenfalls folgende Informationen zu enthalten:

1. Inventarnummer (Diese fortlaufende Nummer der vorhandenen Gegenstände ist auch auf den Gegenständen selbst anzubringen),
2. Art des Gegenstandes (Bezeichnung),
3. Name und Anschrift der Lieferantin oder des Lieferanten,
4. Datum der Anschaffung,
5. Belegart und Belegnummer,
6. Anschaffungswert,
7. Buchwert zu Beginn der Wirtschaftsjahres,
8. Abschreibungssatz, Nutzungsdauer sowie Restnutzungsdauer,
9. kumulierte Abschreibung zu Beginn und am Ende des Wirtschaftsjahres und
10. Buchwert am Ende des Wirtschaftsjahres.

(5) Die Ableitung des Jahresabschlusses hat richtig und vollständig aus der laufenden Buchführung zu erfolgen.

(6) Erfolgt die Führung der Aufzeichnungen in Form einer Überschussrechnung, so sind ergänzend das vorhandene Vermögen und die bestehenden Verbindlichkeiten zum Abschlussstichtag gemäß § 41 Abs. 4 HSG 2014 darzustellen. Es ist jedenfalls ein Inventarverzeichnis zu führen.

Schlagworte

Hochschülerinnenschaft, Nebenbuch, Kundenbuch

Zuletzt aktualisiert am

30.06.2025

Gesetzesnummer

20009925

Dokumentnummer

NOR40194795