

To 2c



Bericht an den Gemeinderat

GZ: 033176/2022/0001

Duplikat,
Original nicht
auffindbar

BearbeiterIn: Alexander Lozinsek

BerichterstatterIn: Mag. Dr. Lozinsek

Graz, 28.04.2022

Betreff: Jahresabschluss 2021

Bericht an den Gemeinderat

Gemäß § 14 Abs. (2) des Betriebsstatutes für das GPS - Grazer Parkraum- und Sicherheitsservice ist der vom GPS zu erstellende Jahresabschluss dem Gemeinderat zur Beschlussfassung vorzulegen.

1. Dokumentenvorlage (Anhang und Beilagen)

- 1.1. Jahresabschluss 2021
erstellt von
BDO Steiermark GmbH
Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft
nach Vorlage von Belegen, Büchern und Bestandsnachweisen des GPS
und der von Holding-Graz erstellten Finanzbuchhaltung 2021
- 1.2. Geschäftsbericht 2021 inkl. Tätigkeitsbericht (Beilage)

2. Bilanz 2021

AKTIVA		PASSIVA	
A. Anlagevermögen		A. Eigenkapital	
Immaterielles Vermögen (Software)	30.672	Bilanzgewinn	3.445.459
geleistete Anzahlungen	0		
Einbauten in fremden Gebäuden	188.603		
Technische Anlagen	0	B. Investitionszuschüsse	36.190
Betriebs- und Geschäftsausstattung	541.829		
Summe Anlagevermögen	761.104	C. Rückstellungen	
		Sonstige Rückstellungen	14.458
B. Umlaufvermögen			
Forderungen aus Lief. und Leistungen	1.004.457		
Forderungen ggü. verb. Unternehmen	20.859	D. Verbindlichkeiten	
Sonstige Forderungen	1.286	Verbindlichkeiten gg. Kreditinstituten	0
Kassenbestand	3.803.309	Verbindlichkeiten aus Lief. und Leist.	129.942
Summe Umlaufvermögen	4.829.911	Verbindlichkeiten gg. verb. Unternehmen	1.983.312
		Sonstige Verbindlichkeiten	3.682
C. Rechnungsabgrenzung	22.028	Summe Verbindlichkeiten	2.116.936
SUMME AKTIVA	5.613.043	SUMME PASSIVA	5.613.043

3. EBDIT/EBIT

	2021	2020	2019
Umsatzerlöse	13.154.919	11.590.613	11.896.594
davon Zuschuss Stadt Graz	0	0	0
Personalaufwand	8.735.757	7.821.706	7.661.363
Sachaufwand	3.242.954	2.885.520	2.907.086
EBDIT	1.176.209	883.386	1.328.145
Abschreibung	212.092	202.666	161.400
EBIT	964.117	680.720	1.166.745
Zinsen	-1298	-1303	-1891
Ergebnis	962.819	679.417	1.164.854
Ergebnisabführung	-900.000	-400.000	-600.000
Jahresüberschuss	62.819	279.417	564.854

4. Ergebnisabführung 2008 - 2021

Jahr	Ergebnisabführung
2008	0
2009	146.000
2010	399.000
2011	439.000
2012	236.000
2013	449.000
2014	550.000
2015	500.000
2016	600.000
2017	600.000
2018	600.000
2019	600.000
2020	400.000
2021	900.000
Summe	6.419.000

Der Ordnung halber sei erneut festgehalten, dass die Grazer Parkraum- und Sicherheitsservice GmbH mit einem (geforderten) Jahresergebnis von „0“ abschließt.

Der Verwaltungsausschuss des GPS-Eigenbetriebes stellt den

Antrag

der Gemeinderat möge gemäß §14, Abs. (2) des Betriebsstatutes des GPS den von der Geschäftsführung erstellten

1. den Jahresabschluss 2021

mit einem Ergebnis von	€ 962.819,07
einer Ergebnisabführung von	€ 900.000,00
einem Jahresgewinn 2021 von	€ 62.819,07
und einem Bilanzgewinn inkl. Vorjahre von	€ 3.445.459,43

2. sowie den Geschäftsbericht 2021

genehmigen.

Der Stadtsenatsreferent:
StR Manfred Eber
elektr. gefertigt



Der Vorsitzende des Verwaltungsausschusses:
Mag. Dr. Christian Kozina

Der Geschäftsführer:
Alexander Lozinsek, MSc
elektr. gefertigt

Angenommen im Verwaltungsausschuss für den Eigenbetrieb GPS - Grazer Parkraum- und Sicherheitsservice

am 5.4.2022

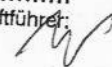
Angenommen in der Sitzung des Gemeinderates


am


Stadtsenats- bzw. Ausschußantrag
wurde in der heutigen öffentlichen -
~~nicht öffentlichen~~ - GR.-Sitzung
am 28.4.22 .. angenommen.

Graz, am 28.4.22

Der Schriftführer:



	Signiert von	Lozinsek Alexander
	Zertifikat	CN=Lozinsek Alexander,O=Grazer Parkraum- und Sicherheitsservice, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2022-03-24T11:08:17+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

	Signiert von	Eber Manfred
	Zertifikat	CN=Eber Manfred,O=Magistrat Graz, L=Graz,ST=Styria,C=AT,
	Datum/Zeit	2022-03-25T08:49:58+01:00
	Hinweis	Dieses Dokument wurde digital signiert und kann unter: https://sign.app.graz.at/signature-verification verifiziert werden.

JAHRESABSCHLUSS
zum 31. Dezember 2021
der
Grazer Parkraum- und Sicherheitsservice

8011 Graz Postfach
Jakominigürtel 20

**BDO Steiermark GmbH Wirtschaftsprüfungs-
und Steuerberatungsgesellschaft**
Schubertstraße 62
8010 Graz
LGZ Graz 256857g
<https://www.bdo.at/de-at/standorte/graz>



31220076

1. Erstellungsbericht	1
2. Bilanz zum 31. Dezember 2021	2
3. Gewinn- und Verlustrechnung für 1. Jänner 2021 bis 31. Dezember 2021	3
4. Anlagenspiegel zum 31. Dezember 2021	4
5. Bilanz zum 31. Dezember 2021	5 - 8
6. Gewinn- und Verlustrechnung für 1. Jänner 2021 bis 31. Dezember 2021	9 - 12
7. Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB)	13 - 18

**Bericht über die Erstellung des Jahresabschlusses der
Grazer Parkraum- und Sicherheitsservice
zum 31. Dezember 2021**

Wir haben auftragsgemäß den nachstehenden Jahresabschluss der Grazer Parkraum- und Sicherheitsservice zum 31. Dezember 2021 - bestehend aus Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung - auf Grundlage der Buchführung und des Inventars sowie der Vorgaben zu den anzuwendenden Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden erstellt.

Grundlage für die Erstellung des Abschlusses waren die uns vorgelegten Belege, Bücher und Bestandsnachweise, die wir auftragsgemäß nicht auf Ordnungsmäßigkeit oder Plausibilität geprüft haben, sowie die uns erteilten Auskünfte. Die Buchführung sowie die Aufstellung des Inventars und des Jahresabschlusses nach UGB und den ergänzenden Bestimmungen des Gesellschaftsvertrages liegen in Ihrer Verantwortung.

Wir haben weder eine Abschlussprüfung noch eine prüferische Durchsicht des Abschlusses noch eine sonstige Prüfung oder vereinbarte Untersuchungshandlungen vorgenommen und geben demzufolge keine Zusicherung (Bestätigung) zum Abschluss.

Sie sind sowohl für die Richtigkeit als auch für die Vollständigkeit der uns zur Verfügung gestellten Unterlagen und Auskünfte verantwortlich, auch gegenüber den Nutzern des von uns erstellten Abschlusses. Wir verweisen in diesem Zusammenhang auf die auf unser Verlangen von Ihnen unterschriebene Vollständigkeitserklärung.


Der Erstellungsauftrag wurde unter Beachtung des Fachgutachtens KFS/RL 26 „Grundsätze für die Erstellung von Abschlüssen“ durchgeführt. Für den Erstellungsauftrag gelten die Allgemeinen Auftragsbedingungen (AAB) für Wirtschaftstreuhandberufe der Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer (KSW) in der Fassung vom 18. April 2018.

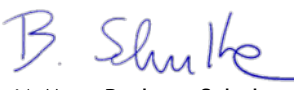
Eine Weitergabe des von uns erstellten Abschlusses an Dritte darf nur unter Beigabe des Erstellungsberichts erfolgen.

Im Falle der Weitergabe des von uns erstellten Abschlusses an Dritte gelten die in Punkt 7. der aktuell gültigen AAB für Wirtschaftstreuhandberufe der KSW enthaltenen Ausführungen zur Haftung auch gegenüber Dritten.

Graz, am 27.01.2022

BDO Steiermark GmbH Wirtschaftsprüfungs-
und Steuerberatungsgesellschaft
Schubertstraße 62, 8010 Graz


MMag. Ernst Reisner
Steuerberater


iA Mag. Barbara Schulte
Steuersachbearbeiterin

Aktiva	31.12.2021 EUR	31.12.2020 EUR	Passiva	31.12.2021 EUR	31.12.2020 EUR
A. Anlagevermögen			A. Eigenkapital		
I. Immaterielle Vermögensgegenstände			I. Bilanzgewinn	3.445.459,43	3.382.640,36
1. Software	30.672,00	63.497,00	<i>davon Gewinnvortrag</i>	3.382.640,36	3.103.223,09
II. Sachanlagen			B. Investitionszuschüsse	36.190,00	42.917,00
1. Bauten	188.603,00	221.907,00	C. Rückstellungen		
<i>davon Investitionen in fremde Gebäude</i>	<i>188.603,00</i>	<i>221.907,00</i>	1. sonstige Rückstellungen	14.457,44	46.000,00
2. Maschinen	0,01	0,01	D. Verbindlichkeiten		
3. Betriebs- und Geschäftsausstattung	541.828,64	529.586,35	1. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	129.942,02	143.996,54
	<u>730.431,65</u>	<u>751.493,36</u>	<i>davon mit einer Restlaufzeit von bis zu einem Jahr</i>	<i>75.292,02</i>	<i>143.996,54</i>
	761.103,65	814.990,36	<i>davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr</i>	<i>54.650,00</i>	<i>0,00</i>
B. Umlaufvermögen			2. Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	1.983.312,21	1.532.338,33
I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände			<i>davon mit einer Restlaufzeit von bis zu einem Jahr</i>	<i>1.983.312,21</i>	<i>1.465.024,36</i>
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	1.004.456,58	1.258.709,27	<i>davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr</i>	<i>0,00</i>	<i>67.313,97</i>
2. Forderungen gegenüber verbundenen Unternehmen	20.859,23	0,00	3. sonstige Verbindlichkeiten	3.681,56	4.713,22
<i>davon aus Lieferungen und Leistungen</i>	<i>20.859,23</i>	<i>0,00</i>	<i>davon mit einer Restlaufzeit von bis zu einem Jahr</i>	<i>3.681,56</i>	<i>4.713,22</i>
<i>davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr</i>	<i>20.859,23</i>	<i>0,00</i>	2.116.935,79	1.681.048,09	
3. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände	1.285,94	734,32	<i>davon mit einer Restlaufzeit von bis zu einem Jahr</i>	<i>2.062.285,79</i>	<i>1.613.734,12</i>
<i>davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr</i>	<i>469,15</i>	<i>469,15</i>	<i>davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr</i>	<i>54.650,00</i>	<i>67.313,97</i>
	<u>1.026.601,75</u>	<u>1.259.443,59</u>			
II. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten	3.803.309,47	3.066.123,81	Summe Passiva	5.613.042,66	5.152.605,45
	<u>4.829.911,22</u>	<u>4.325.567,40</u>			
C. Rechnungsabgrenzungsposten	22.027,79	12.047,69			
Summe Aktiva	5.613.042,66	5.152.605,45			

	2021 EUR	2020 EUR
1. Umsatzerlöse	13.122.455,33	11.578.532,79
2. sonstige betriebliche Erträge	32.464,06	12.079,92
3. Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Herstellungsleistungen		
a) Materialaufwand	-52.122,29	-28.557,61
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen	-9.775.590,52	-8.692.064,04
	-9.827.712,81	-8.720.621,65
4. Abschreibungen		
a) auf Sachanlagen	-212.091,50	-202.666,21
5. sonstige betriebliche Aufwendungen	-2.150.997,98	-1.986.604,92
6. Zwischensumme aus Z 1 bis 5 (Betriebsergebnis)	964.117,10	680.719,93
7. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	0,04	0,08
8. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	-1.298,06	-1.302,73
9. Zwischensumme aus Z 7 bis 8 (Finanzergebnis)	-1.298,02	-1.302,65
10. Ergebnis vor Steuern (Summe aus Z 6 und Z 9)	962.819,08	679.417,28
11. Steuern vom Einkommen	-0,01	-0,01
12. Ergebnis nach Steuern	962.819,07	679.417,27
13. Jahresüberschuss	962.819,07	679.417,27
14. Ergebnisabführung	-900.000,00	-400.000,00
15. Jahresgewinn	62.819,07	279.417,27
16. Gewinnvortrag aus dem Vorjahr	3.382.640,36	3.103.223,09
17. Bilanzgewinn	3.445.459,43	3.382.640,36



	Stand	Anschaffungs-/Herstellungskosten			Stand	Stand	kumulierte Abschreibungen			Stand	Buchwerte	
	01.01.2021	Zugänge	Abgänge	Umbuchungen	31.12.2021	01.01.2021	Abschreibungen	Zuschreibungen	Abgänge	31.12.2021	01.01.2021	Stand
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
A. Anlagevermögen												
I. Immaterielle Vermögensgegenstände												
1. Software	219.147,40	3.928,00	0,00	0,00	223.075,40	155.650,40	36.753,00	0,00	0,00	192.403,40	63.497,00	30.672,00
II. Sachanlagen												
1. Bauten	342.630,30	0,00	0,00	0,00	342.630,30	120.723,30	33.304,00	0,00	0,00	154.027,30	221.907,00	188.603,00
davon Investitionen in fremde Gebäude	342.630,30	0,00	0,00	0,00	342.630,30	120.723,30	33.304,00	0,00	0,00	154.027,30	221.907,00	188.603,00
2. Maschinen	63.193,69	0,00	0,00	0,00	63.193,69	63.193,68	0,00	0,00	0,00	63.193,68	0,01	0,01
3. Betriebs- und Geschäftsausstattung	1.147.144,66	162.015,79	5.961,25	0,00	1.303.199,20	617.558,31	148.761,50	0,00	4.949,25	761.370,56	529.586,35	541.828,64
	<u>1.552.968,65</u>	<u>162.015,79</u>	<u>5.961,25</u>	<u>0,00</u>	<u>1.709.023,19</u>	<u>801.475,29</u>	<u>182.065,50</u>	<u>0,00</u>	<u>4.949,25</u>	<u>978.591,54</u>	<u>751.493,36</u>	<u>730.431,65</u>
SUMME ANLAGENSPIEGEL	1.772.116,05	165.943,79	5.961,25	0,00	1.932.098,59	957.125,69	218.818,50	0,00	4.949,25	1.170.994,94	814.990,36	761.103,65

AMC

Aktiva	31.12.2021 EUR	31.12.2020 EUR
A. Anlagevermögen		
I. Immaterielle Vermögensgegenstände		
1. Software		
1700010 Rechte	223.075,40	219.147,40
1700011 WB - Rechte	<u>-192.403,40</u>	<u>-155.650,40</u>
	30.672,00	63.497,00
II. Sachanlagen		
1. Bauten		
1300910 Baulichkeiten auf fremden Grundstücken	342.630,30	342.630,30
1300911 WB - Baulichkeiten auf fremden GdSt	<u>-154.027,30</u>	<u>-120.723,30</u>
	188.603,00	221.907,00
2. Maschinen		
1400011 WB - Masch. u. masch. Anlagen	-63.193,68	-63.193,68
1400610 Maschinelle Anlagen	<u>63.193,69</u>	<u>63.193,69</u>
	0,01	0,01
3. Betriebs- und Geschäftsausstattung		
1500011 WB - Betriebs- u. Geschäftsausstattung	-761.370,56	-617.558,31
1500210 Werkzeuge, Geräte u. Instrumente	993,01	993,01
1500310 Betriebs- und Geschäftsausstattung	814.887,89	713.793,64
1500315 Betriebs. u. Geschäftsausst./Festwert	196.179,62	141.219,33
1500410 Fuhrpark	<u>291.138,68</u>	<u>291.138,68</u>
	541.828,64	529.586,35
	<u>730.431,65</u>	<u>751.493,36</u>
	761.103,65	814.990,36
B. Umlaufvermögen		
I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände		
1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen		
20000300 Forderungen aus Lief. u. Leist.	994.732,08	1.244.462,03
20400200 Forderungen aus Lief. u. Leist. Abgrenzungen	11.236,17	14.247,24
30900000 Wertberichtg. zu Forderungen aus Lief. u. Leistg.	<u>-1.511,67</u>	<u>0,00</u>
	1.004.456,58	1.258.709,27
2. Forderungen gegenüber verbundenen Unternehmen		
30323010 Verrechnungskonto GPS GmbH	20.859,23	0,00
<i>davon aus Lieferungen und Leistungen</i>		
30323010 Verrechnungskonto GPS GmbH	20.859,23	0,00
<i>davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr</i>		
30323010 Verrechnungskonto GPS GmbH	20.859,23	0,00

Aktiva	31.12.2021 <u>EUR</u>	31.12.2020 <u>EUR</u>
3. sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände		
20400700 Sonstige Forderungen (Abgruzungen)	0,00	0,02
20400990 Kautionen	469,15	469,15
20600001 Ford. a.d.FA noch nicht abzugsf. VSt	816,79	265,15
	<u>1.285,94</u>	<u>734,32</u>
<i>davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr</i>		
20400990 Kautionen	<u>469,15</u>	<u>469,15</u>
	<u>1.026.601,75</u>	<u>1.259.443,59</u>
 II. Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten		
20300600 Handkassa Headquarter	1.070,29	1.152,59
20300610 Kassaautomaten Murpark/Fölling Wechselgeld	1.500,00	1.500,00
20300620 Handkassa OPM	3.830,00	3.830,00
20300640 Wechselgeld Ordnungswache	1.750,00	750,00
20300650 Wechselgeld Werttransporte	5.700,00	5.700,00
20300660 Kassaautomaten Brauquartier Wechselgeld	800,00	800,00
20300670 Wechselgeldkassa - Fahrscheinkontrolle	300,00	300,00
20300680 Wechselgeldkassa - MKW - WKO	2.500,00	2.500,00
20300690 Bargeld P+R Automaten Abbrüche	396,80	0,00
20326100 BA-CA Kto. 51430-000-177	3.716.792,81	3.012.097,64
20326130 BAWAG Murpark 81210-005-056	13.406,64	15.871,35
20326140 Bank Austria Münzwechsel Holding 10020-894-654	11.611,14	5.838,89
20326150 Bank Austria Brauquartier 10022-015-738	43.651,79	15.783,34
	<u>3.803.309,47</u>	<u>3.066.123,81</u>
	4.829.911,22	4.325.567,40
 C. Rechnungsabgrenzungsposten		
20810000 Aktive Rechnungsabgrenzung	<u>22.027,79</u>	<u>12.047,69</u>
Summe Aktiva	<u><u>5.613.042,66</u></u>	<u><u>5.152.605,45</u></u>

Passiva	31.12.2021 EUR	31.12.2020 EUR
A. Eigenkapital		
I. Bilanzgewinn		
90210000 Jahresgewinn	62.819,07	279.417,27
90220000 Gewinn- u. Verlustvortrag	3.382.640,36	3.103.223,09
	3.445.459,43	3.382.640,36
B. Investitionszuschüsse		
90320100 Investitionszuschüsse aus öffentl. Mitteln	36.190,00	42.917,00
C. Rückstellungen		
1. sonstige Rückstellungen		
30630900 Sonstige Rückstellungen	14.457,44	46.000,00
D. Verbindlichkeiten		
1. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen		
30000000 Verb. a. Warenlief. u. Leist - Lieferanten	130.462,78	143.996,54
30000200 Skontoerrechnung	-520,76	0,00
	129.942,02	143.996,54
<i>davon mit einer Restlaufzeit von bis zu einem Jahr</i>		
30000000 Verb. a. Warenlief. u. Leist - Lieferanten	75.812,78	143.996,54
30000200 Skontoerrechnung	-520,76	0,00
	75.292,02	143.996,54
<i>davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr</i>		
30000000 Verb. a. Warenlief. u. Leist - Lieferanten	54.650,00	0,00
2. Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen		
30323000 Verr.kto. GPS GmbH Personalleasing	363.288,29	418.570,66
30323010 Verrechnungskonto GPS GmbH	0,00	31.499,71
30323110 Verrechnungskonto Stadt Graz	1.620.023,92	1.082.267,96
	1.983.312,21	1.532.338,33
<i>davon mit einer Restlaufzeit von bis zu einem Jahr</i>		
30323000 Verr.kto. GPS GmbH Personalleasing	363.288,29	418.570,66
30323110 Verrechnungskonto Stadt Graz	1.620.023,92	1.046.453,70
	1.983.312,21	1.465.024,36
<i>davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr</i>		
30323010 Verrechnungskonto GPS GmbH	0,00	31.499,71
30323110 Verrechnungskonto Stadt Graz	0,00	35.814,26
	0,00	67.313,97
3. sonstige Verbindlichkeiten		
20710652 Durchlaufkonto - Brauquartier Hochgarage	2.275,00	4.625,00
30490430 Sonstige Verbindlichkeiten (Abgrenzung)	1.009,76	88,22
30490650 Verb. P+R Automaten Abbrüche	396,80	0,00
	3.681,56	4.713,22

Passiva

	31.12.2021	31.12.2020
	EUR	EUR
<i>davon mit einer Restlaufzeit von bis zu einem Jahr</i>		
20710652 Durchlaufkonto - Brauquartier Hochgarage	2.275,00	4.625,00
30490430 Sonstige Verbindlichkeiten (Abgrenzung)	1.009,76	88,22
30490650 Verb. P+R Automaten Abbrüche	396,80	0,00
	<u>3.681,56</u>	<u>4.713,22</u>
	2.116.935,79	1.681.048,09
<i>davon mit einer Restlaufzeit von bis zu einem Jahr</i>		
20710652 Durchlaufkonto - Brauquartier Hochgarage	2.275,00	4.625,00
30000000 Verb. a. Warenlif. u. Leist - Lieferanten	75.812,78	143.996,54
30000200 Skontoerrechnung	-520,76	0,00
30323000 Verr.kto. GPS GmbH Personalleasing	363.288,29	418.570,66
30323110 Verrechnungskonto Stadt Graz	1.620.023,92	1.046.453,70
30490430 Sonstige Verbindlichkeiten (Abgrenzung)	1.009,76	88,22
30490650 Verb. P+R Automaten Abbrüche	396,80	0,00
	<u>2.062.285,79</u>	<u>1.613.734,12</u>
<i>davon mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr</i>		
30000000 Verb. a. Warenlif. u. Leist - Lieferanten	54.650,00	0,00
30323010 Verrechnungskonto GPS GmbH	0,00	31.499,71
30323110 Verrechnungskonto Stadt Graz	0,00	35.814,26
	<u>54.650,00</u>	<u>67.313,97</u>
Summe Passiva	<u>5.613.042,66</u>	<u>5.152.605,45</u>

	2021 EUR	2020 EUR
1. Umsatzerlöse		
43003700 Umsatzerlöse Stadt Graz 0%	10.352.980,54	9.268.086,66
43003720 Umsatzerlöse Betrieb Parkfläche 20%	547.709,07	505.675,66
43003730 Umsatzerlöse Jahreskarte Kombiticket 20%	211.433,34	179.672,01
43005910 Erlöse Werbeabgabe 20%	1.357,26	1.338,52
43700000 Sonstige Umsatzerlöse 0%	6.128,98	6.064,65
43700100 Sonst. Umsatzerlöse 10%	69,20	72,10
43700200 Sonstige Umsatzerlöse 20%	<u>2.002.776,94</u>	<u>1.617.623,19</u>
	13.122.455,33	11.578.532,79
2. sonstige betriebliche Erträge		
43600400 Erträge aus Abgängen von Sachanlagen	1.799,00	1.000,00
43600410 Buchwert Abgang v. Sachanlagen	-1.012,00	-697,00
43613000 Erträge aus der Auflösung von sonst. Rückstellungen	13.319,80	0,00
43703000 Sonst. Ertr. 0% Vers. Schadenrückerersatz	<u>18.357,26</u>	<u>11.776,92</u>
	32.464,06	12.079,92
3. Aufwendungen für Material und sonstige bezogene Herstellungsleistungen		
a) Materialaufwand		
Material		
53000100 Materialeinsatz (fremd)	-52.122,29	-28.557,61
b) Aufwendungen für bezogene Leistungen		
53501000 Fremdleistungen	-263.025,30	-163.124,50
53501060 Personalleasing Innumsatz GPS GmbH	-8.320.039,97	-7.407.085,05
53501062 Wartung Parkscheinautomaten (Straßenamt)	-843.144,41	-773.546,51
63010200 Gef.-Bezüge Stadt Graz	-308.769,44	-307.021,69
63600000 Freiwillige soziale Aufwendungen	<u>-40.611,40</u>	<u>-41.286,29</u>
	-9.775.590,52	-8.692.064,04
	-9.827.712,81	-8.720.621,65
4. Abschreibungen		
a) auf Sachanlagen		
73000100 planm. Abschreibungen	-218.818,50	-209.439,21
73000300 Absetzung von Abschreibungen aus dem AV	<u>6.727,00</u>	<u>6.773,00</u>
	-212.091,50	-202.666,21
5. sonstige betriebliche Aufwendungen		
Aufwand für Instandhaltung, Betriebskosten		
73200130 Instandh. angemietete Baulichkeiten	-231.115,09	-203.617,16
73200220 Instandh. BGA und Software	-71.638,91	-41.513,34
73200230 Instandh. Fuhrpark	-34.098,68	-25.633,99
73200500 FL Gebäude-, Straßenreinigung, Winterdienst	-100.138,89	-99.098,83
73202000 Stromverbrauch	-96.606,60	-81.687,96
73202100 Wasserverbrauch	-930,76	-1.271,04
73204000 Müllabfuhr u. Kanalgebühr	<u>-3.492,47</u>	<u>-2.848,75</u>

	2021 EUR	2020 EUR
73400300 Betriebskosten	-46.901,01	-45.478,16
	-584.922,41	-501.149,23
Reise- und Fahrtaufwand		
73310200 Reisespesen Betriebsangehörige	-2.045,22	-4.767,97
KFZ-Aufwand		
73201310 Treibstoffe (fremd)	-27.955,19	-24.261,54
Aufwand für Miete und Leasing		
73400000 Mieten, Pachten u. Leasing Gebäude	-883.319,30	-831.813,57
73400100 Leihmieten u. Leasing	-16.683,82	-15.430,11
	-900.003,12	-847.243,68
Aufwand für Büromaterial		
73600100 Büromaterial (fremd)	-6.098,32	-7.901,29
73600200 Drucksorten	-3.269,91	-2.231,36
	-9.368,23	-10.132,65
Nachrichtenaufwand		
73300000 Portoauslagen	-16.230,97	-11.163,08
73300200 Telefon, Internet- u. Rundfunkgebühren	-19.730,55	-13.841,23
	-35.961,52	-25.004,31
Aufwand für Werbung		
73311200 Betriebl. veranlasste Bewirtung	-3.239,77	-3.934,15
73600750 Inserate u. Einschaltungen	-5.743,33	-4.251,00
73610000 Werbung (einschl. Werbemittel)	-25.763,25	-1.688,00
	-34.746,35	-9.873,15
Aufwand für Versicherungen		
73700000 Versicherungen	-42.257,83	-42.843,97
Rechts- und Beratungsaufwand, Aufwand für Buchführung, Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung		
73710000 Prozess- und Anwaltskosten	-35,00	-324,00
73710100 Prüfungs- u. Steuerberatungsaufwand	-2.910,48	-2.205,50
	-2.945,48	-2.529,50
Aufwand für Aus- und Weiterbildung		
73310600 Seminar- u. Ausbildungskosten	-35.294,70	-27.187,13
Gebühren und Beiträge		
73100100 Grundsteuer	-5.963,50	-5.963,50
73100800 Sonstige Steuern und Abgaben	-430,00	-376,00
73100850 Werbeabgabe	-1.357,26	-1.338,52
	-7.750,76	-7.678,02
Spesen des Geldverkehrs		
73730000 Bank- u. Postsparkassenspesen	-8.438,14	-6.694,89

	2021 EUR	2020 EUR
Verluste aus dem Abgang von Anlagevermögen, ausgenommen Finanzanlagen		
43600000 Erlöse aus der Veräußerung - SAV 0%	0,00	3.200,00
73900000 Abgang von Restbuchwerten - Sachanlagen	0,00	-47.216,34
	0,00	-44.016,34
Wertberichtigungen zu Forderungen		
73750100 Zuführung Einzel-WB zu Ford.	-1.511,67	0,00
Schadensfälle		
73740300 Schadenersatzleistungen	-7.765,00	-8.128,50
diverse betriebliche Aufwendungen		
73200050 Fremdleistungen DLV ITG	-149.628,60	-142.759,83
73201010 Verbrauchsmaterial (fremd)	-16.909,77	-32.122,30
73201210 Dienst- u. Schutzkleider (fremd)	-164.761,03	-116.526,18
73500000 Aufwendungen f. Mitarbeiter ohne Dienstverhältnis	-66.335,90	-66.313,21
73600500 Wirtschaftsgüter (nicht aktivierungspflichtig)	-2.506,06	-11.217,75
73600600 Bücher, Zeitungen, Zeitschriften	-1.184,13	-1.249,20
73740500 Sonstiger Verwaltungsaufwand	-39.588,19	-38.097,95
73740600 Sonst. betriebl. Aufwendungen	-2.045,28	-294,67
73740900 Sonstige Honorare u. Beratungen	0,00	-9.940,00
73740970 Sicherheitsd., Fahrscheink., Verkehrsregelung	-5.343,09	-4.875,54
73750300 Centausgleich u. Kursdifferenzen	-0,31	0,09
73800000 Beiträge an Berufsvertretungen - Handelskammeruml.	-1.730,00	-1.697,50
	-450.032,36	-425.094,04
	-2.150.997,98	-1.986.604,92
6. Zwischensumme aus Z 1 bis 5 (Betriebsergebnis)	964.117,10	680.719,93
7. sonstige Zinsen und ähnliche Erträge		
83100000 Zinserträge	0,04	0,08
8. Zinsen und ähnliche Aufwendungen		
83500000 Bank- und Kreditzinsen	0,00	-22,55
83500100 VERWAHRENTGELT	-193,17	0,00
83520000 Gewährte Kundenskonti	-1.104,89	-1.280,18
	-1.298,06	-1.302,73
9. Zwischensumme aus Z 7 bis 8 (Finanzergebnis)	-1.298,02	-1.302,65
10. Ergebnis vor Steuern (Summe aus Z 6 und Z 9)	962.819,08	679.417,28
11. Steuern vom Einkommen		
83700001 Kapitalertragsteuer	-0,01	-0,01
12. Ergebnis nach Steuern	962.819,07	679.417,27
13. Jahresüberschuss	962.819,07	679.417,27

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
	EUR	EUR
14. Ergebnisabführung		
83300400 Ergebnisabführung	-900.000,00	-400.000,00
15. Jahresgewinn	62.819,07	279.417,27
16. Gewinnvortrag aus dem Vorjahr		
90220000 Gewinn- u. Verlustvortrag	3.382.640,36	3.103.223,09
17. Bilanzgewinn	<u>3.445.459,43</u>	<u>3.382.640,36</u>

Allgemeine Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe (AAB 2018)

Empfohlen vom Vorstand der Kammer der Steuerberater und
Wirtschaftsprüfer zuletzt mit Beschluss vom 18.04.2018

Präambel und Allgemeines

(1) Auftrag im Sinne dieser Bedingungen meint jeden Vertrag über vom zur Ausübung eines Wirtschaftstreuhandberufes Berechtigten in Ausübung dieses Berufes zu erbringende Leistungen (sowohl faktische Tätigkeiten als auch die Besorgung oder Durchführung von Rechtsgeschäften oder Rechtshandlungen, jeweils im Rahmen der §§ 2 oder 3 Wirtschaftstreuhandberufsgesetz 2017 (WTBG 2017). Die Parteien des Auftrages werden in Folge zum einen „Auftragnehmer“, zum anderen „Auftraggeber“ genannt).

(2) Diese Allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe gliedern sich in zwei Teile: Die Auftragsbedingungen des I. Teiles gelten für Aufträge, bei denen die Auftragserteilung zum Betrieb des Unternehmens des Auftraggebers (Unternehmer iSd KSchG) gehört. Für Verbraucher- geschäfte gemäß Konsumentenschutzgesetz (Bundesgesetz vom 8.3.1979/EBGBl Nr.140 in der derzeit gültigen Fassung) gelten sie insoweit der II. Teil keine abweichenden Bestimmungen für diese enthält.

(3) Im Falle der Unwirksamkeit einer einzelnen Bestimmung ist diese durch eine wirksame, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt, zu ersetzen.

I. TEIL

1. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Der Umfang des Auftrages ergibt sich in der Regel aus der schriftlichen Auftragsvereinbarung zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. Fehlt diesbezüglich eine detaillierte schriftliche Auftragsvereinbarung gilt im Zweifel (2)-(4):

(2) Bei Beauftragung mit Steuerberatungsleistungen umfasst die Beratungstätigkeit folgende Tätigkeiten:

- a) Ausarbeitung der Jahressteuererklärungen für die Einkommen- oder Körperschaftsteuer sowie Umsatzsteuer und zwar auf Grund der vom Auftraggeber vorzulegenden oder (bei entsprechender Vereinbarung) vom Auftragnehmer erstellten Jahresabschlüsse und sonstiger, für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise. Wenn nicht ausdrücklich anders vereinbart, sind die für die Besteuerung erforderlichen Aufstellungen und Nachweise vom Auftraggeber beizubringen.
- 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 Auftragnehmer für die laufende Steuerberatung ein Pauschalhonorar, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarungen die unter d) und e) genannten Tätigkeiten gesondert zu honorieren.

(3) Soweit die Ausarbeitung von einer oder mehreren Jahressteuererklärung(en) zum übernommenen Auftrag zählt, gehört dazu nicht die Überprüfung etwaiger besonderer buchmäßiger Voraussetzungen sowie die Prüfung, ob alle in Betracht kommenden insbesondere umsatzsteuerrechtlichen Begünstigungen wahrgenommen worden sind, es sei denn, hierüber besteht eine nachweisliche Beauftragung.

(4) Die Verpflichtung zur Erbringung anderer Leistungen gemäß §§ 2 und 3 WTBG 2017 bedarf jedenfalls nachweislich einer gesonderten Beauftragung.

(5) Vorstehende Absätze (2) bis (4) gelten nicht bei Sachverständigen-tätigkeit.

(6) Es bestehen keinerlei Pflichten des Auftragnehmers zur Leistungserbringung, Warnung oder Aufklärung über den Umfang des Auftrages hinaus.

(7) Der Auftragnehmer ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages geeigneter Mitarbeiter und sonstiger Erfüllungsgehilfen (Subunternehmer) zu bedienen, als auch sich bei der Durchführung des Auftrages durch einen Berufsbefugten substituieren zu lassen. Mitarbeiter im Sinne dieser Bedingungen meint alle Personen, die den Auftragnehmer auf regelmäßiger oder dauerhafter Basis bei seiner betrieblichen Tätigkeit unterstützen, unabhängig von der Art der rechtsgeschäftlichen Grundlage.

(8) Der Auftragnehmer hat bei der Erbringung seiner Leistungen ausschließlich österreichisches Recht zu berücksichtigen; ausländisches Recht ist nur bei ausdrücklicher schriftlicher Vereinbarung zu berücksichtigen.

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

(10) Der Auftraggeber ist verpflichtet dafür Sorge zu tragen, dass die von ihm zur Verfügung gestellten Daten vom Auftragnehmer im Rahmen der Leistungserbringung verarbeitet werden dürfen. Diesbezüglich hat der Auftraggeber insbesondere aber nicht ausschließlich die anwendbaren datenschutz- und arbeitsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

(11) Bringt der Auftragnehmer bei einer Behörde ein Anbringen elektronisch ein, so handelt er – mangels ausdrücklicher gegenteiliger Vereinbarung – lediglich als Bote und stellt dies keine ihm oder einem einreichend Bevollmächtigten zurechenbare Willens- oder Wissenserklärung dar.

(12) Der Auftraggeber verpflichtet sich, Personen, die während des Auftragverhältnisses Mitarbeiter des Auftragnehmers sind oder waren, während und binnen eines Jahres nach Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht in seinem Unternehmen oder in einem ihm nahestehenden Unternehmen zu beschäftigen, widrigenfalls er sich zur Bezahlung eines Jahresbezuges des übernommenen Mitarbeiters an den Auftragnehmer verpflichtet.

2. Aufklärungspflicht des Auftraggebers; Vollständigkeitserklärung

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

(2) Der Auftragnehmer ist berechtigt, die ihm erteilten Auskünfte und übergebenen Unterlagen des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig und vollständig anzusehen und dem Auftrag zu Grunde zu legen. Der Auftragnehmer ist ohne gesonderten schriftlichen Auftrag nicht verpflichtet, Unrichtigkeiten fest zu stellen. Insbesondere gilt dies auch für die Richtigkeit und Vollständigkeit von Rechnungen. Stellt er allerdings Unrichtigkeiten fest, so hat er dies dem Auftraggeber bekannt zu geben. Er hat im Finanzstrafverfahren die Rechte des Auftraggebers zu wahren.

(3) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen im Falle von Prüfungen, Gutachten und Sachverständigentätigkeit schriftlich zu bestätigen.

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

(5) Vom Auftragnehmer angegebene Termine und Zeitpläne für die Fertigstellung von Produkten des Auftragnehmers oder Teilen davon sind bestmögliche Schätzungen und, sofern nicht anders schriftlich vereinbart, nicht bindend. Selbiges gilt für etwaige Honorarschätzungen: diese werden nach bestem Wissen erstellt; sie sind jedoch stets unverbindlich.

(6) Der Auftraggeber hat dem Auftragnehmer jeweils aktuelle Kontaktdaten (insbesondere Zustelladresse) bekannt zu geben. Der Auftragnehmer darf sich bis zur Bekanntgabe neuer Kontaktdaten auf die Gültigkeit der zuletzt vom Auftraggeber bekannt gegebenen Kontaktdaten verlassen, insbesondere Zustellung an die zuletzt bekannt gegebene Adresse vornehmen lassen.

3. Sicherung der Unabhängigkeit

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

(2) Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass seine hierfür notwendigen personenbezogenen Daten sowie Art und Umfang inklusive Leistungszeitraum der zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber vereinbarten Leistungen (sowohl Prüfungs- als auch Nicht- prüfungsleistungen) zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens von Befangenheits- oder Ausschließungsgründen und Interessenkollisionen in einem allfälligen Netzwerk, dem der Auftragnehmer angehört, verarbeitet und zu diesem Zweck an die übrigen Mitglieder dieses Netzwerkes auch ins Ausland übermittelt werden. Hierfür entbindet der Auftraggeber den Auftragnehmer nach dem Datenschutzgesetz und gemäß § 80 Abs 4 Z 2 WTBG 2017 ausdrücklich von dessen Verschwiegenheitspflicht. Der Auftraggeber kann die Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht jederzeit widerrufen.

4. Berichterstattung und Kommunikation

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

(2) (Kommunikation an den Auftraggeber) Alle auftragsbezogenen Auskünfte und Stellungnahmen, einschließlich Berichte, (allesamt Wissens- erklärungen) des Auftragnehmers, seiner Mitarbeiter, sonstiger Erfüllungs- gehilfen oder Substitute („berufliche Äußerungen“) sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen. Berufliche Äußerungen in elektronischen Dateiformaten, welche per Fax oder E-Mail oder unter Verwendung ähnlicher Formen der elektronischen Kommunikation (speicher- und wiedergabefähig und nicht mündlich dh zB SMS aber nicht Telefon) erfolgen, übermittelt oder bestätigt werden, gelten als schriftlich; dies gilt ausschließlich für berufliche Äußerungen. Das Risiko der Erteilung der beruflichen Äußerungen durch dazu Nichtbefugte und das Risiko der Übersendung dieser trägt der Auftraggeber.

(3) (Kommunikation an den Auftraggeber) Der Auftraggeber stimmt hiermit zu, dass der Auftragnehmer elektronische Kommunikation mit dem Auftraggeber (zB via E-Mail) in unverschlüsselter Form vornimmt. Der Auftraggeber erklärt, über die mit der Verwendung elektronischer Kommunikation verbundenen Risiken (insbesondere Zugang, Geheimhaltung, Veränderung von Nachrichten im Zuge der Übermittlung) informiert zu sein. Der Auftragnehmer, seine Mitarbeiter, sonstigen Erfüllungsgehilfen oder Substitute haften nicht für Schäden, die durch die Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel verursacht werden.

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

(5) (Allgemein) Schriftlich meint insoweit in Punkt 4 (2) nicht anderes bestimmt, Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit). Eine fortgeschrittene elektronische Signatur (Art. 26 eIDASVO, (EU) Nr. 910/2014) erfüllt das Erfordernis der Schriftlichkeit iSd § 886 ABGB (Unterschriftlichkeit), soweit dies innerhalb der Parteiendisposition liegt.

(6) (Werbliche Information) Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber wie- derkehrend allgemeine steuerrechtliche und allgemeine wirtschafts- rechtliche Informationen elektronisch (zB per E-Mail) übermitteln. Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass er das Recht hat, der Zusendung von Direktwerbung jederzeit zu widersprechen.

5. Schutz des geistigen Eigentums des Auftragnehmers

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

Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Auftragnehmers.

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

(3) Dem Auftragnehmer verbleibt an seinen Leistungen das Urheberrecht. Die Einräumung von Werknutzungsbewilligungen bleibt der schriftlichen Zu- stimmung des Auftragnehmers vorbehalten.

6. Mängelbeseitigung

(1) Der Auftragnehmer ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich hervor- kommende Unrichtigkeiten und Mängel in seiner schriftlichen als auch mündlichen beruflichen Äußerung zu beseitigen, und verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich zu verständigen. Er ist berechtigt, auch über die ursprüngliche berufliche Äußerung informierte Dritte von der Änderung zu verständigen.

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

(3) Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel Anspruch auf Minderung. Soweit darüber hinaus Schadenersatz- ansprüche bestehen, gilt Punkt 7.

7. Haftung

(1) Sämtliche Haftungsregelungen gelten für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis, gleich aus welchem Rechtsgrund. Der Auftragnehmer haftet für Schäden im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis (einschließlich dessen Beendigung) nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Anwendbarkeit des § 1298 Satz 2 ABGB wird ausgeschlossen.

(2) Im Falle grober Fahrlässigkeit beträgt die Ersatzpflicht des Auftragnehmers höchstens das zehnfache der Mindestversicherungssumme der Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 11 Wirtschaftstreuhändergesetz 2017 (WTBG 2017) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Beschränkung der Haftung gemäß Punkt 7 (2) bezieht sich auf den einzelnen Schadensfall. Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinander folgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als eine einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betref- fenden Angelegenheiten miteinander in rechtllichem und wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. Ein einheitlicher Schaden bleibt ein einzelner Schadensfall, auch wenn er auf mehreren Pflichtverletzungen beruht. Weiters ist, außer bei vorsätzlicher Schädigung, eine Haftung des Auftragnehmers für entgangenen Gewinn sowie Begleit-, Folge-, Neben oder ähnliche Schäden, ausgeschlossen.

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

(5) Im Falle der (tatbestandsmäßigen) Anwendbarkeit des § 275 UGB gelten dessen Haftungsnormen auch dann, wenn an der Durchführung des Auftrages mehrere Personen beteiligt gewesen oder mehrere zum Ersatz verpflichtende Handlungen begangen worden sind und ohne Rücksicht darauf, ob andere Beteiligte vorsätzlich gehandelt haben.

(6) In Fällen, in denen ein förmlicher Bestätigungsvermerk erteilt wird, beginnt die Verjährungsfrist spätestens mit Erteilung des Bestätigungs- vermerkes zu laufen.

(7) Wird die Tätigkeit unter Einschaltung eines Dritten, z.B. eines Daten ver- arbeitenden Unternehmens, durchgeführt, so gelten mit Benachrichtigung des Auftraggebers darüber nach Gesetz oder Vertrag be- oder entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den Dritten als an den Auftraggeber abgetreten. Der Auftragnehmer haftet, un- beschadet Punkt 4. (3), diesfalls nur für Verschulden bei der Auswahl des Dritten.

(8) Eine Haftung des Auftragnehmers Dritten gegenüber ist in jedem Fall ausgeschlossen. Geraten Dritte mit der Arbeit des Auftragnehmers wegen ~~des Auftraggebers in welcher Form auch immer in Kontakt hat der~~ Auftraggeber diese über diesen Umstand ausdrücklich aufzuklären. Soweit

ein solcher Haftungsausschluss gesetzlich nicht zulässig ist oder eine Haftung gegenüber Dritten vom Auftragnehmer ausnahmsweise übernommen wurde, gelten subsidiär diese Haftungsbeschränkungen jedenfalls auch gegenüber Dritten. Dritte können jedenfalls keine Ansprüche stellen, die über einen allfälligen Anspruch des Auftraggebers hinausgehen. Die Haftungshöchstsumme gilt nur insgesamt einmal für alle Geschädigten, einschließlich der Ersatzansprüche des Auftraggebers selbst, auch wenn mehrere Personen (der Auftraggeber und ein Dritter oder auch mehrere Dritte) geschädigt worden sind; Geschädigte werden nach ihrem Zuorkommen befriedigt. Der Auftraggeber wird den Auftragnehmer und dessen Mitarbeiter von sämtlichen Ansprüchen Dritter im Zusammenhang mit der Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des Auftragnehmers an diese Dritte schad- und klaglos halten.

(9) Punkt 7 gilt auch für allfällige Haftungsansprüche des Auftraggebers im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis gegenüber Dritten (Erfüllungs- und Besorgungshelfen des Auftragnehmers) und den Substituten des Auftragnehmers.

8. Verschwiegenheitspflicht, Datenschutz

(1) Der Auftragnehmer ist gemäß § 80 WTBG 2017 verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet oder gesetzliche Äußerungspflichten entgegen stehen.

(2) Soweit es zur Verfolgung von Ansprüchen des Auftragnehmers (insbesondere Ansprüche auf Honorar) oder zur Abwehr von Ansprüchen gegen den Auftragnehmer (insbesondere Schadenersatzansprüche des Auftraggebers oder Dritter gegen den Auftragnehmer) notwendig ist, ist der Auftragnehmer von seiner beruflichen Verschwiegenheitspflicht entbunden.

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

(4) Der Auftragnehmer ist datenschutzrechtlich Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung („DSGVO“) hinsichtlich aller im Rahmen des Auftrages verarbeiteter personenbezogenen Daten. Der Auftragnehmer ist daher befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Grenzen des Auftrages zu verarbeiten. Dem Auftragnehmer überlassene Materialien (Papier und Datenträger) werden grundsätzlich nach Beendigung der diesbezüglichen Leistungserbringung dem Auftraggeber oder an vom Auftraggeber namhaft gemachte Dritte übergeben oder wenn dies gesondert vereinbart ist vom Auftragnehmer verwahrt oder vernichtet. Der Auftragnehmer ist berechtigt Kopien davon aufzubewahren soweit er diese zur ordnungsgemäßen Dokumentation seiner Leistungen benötigt oder es rechtlich geboten oder berufsüblich ist.

(5) Sofern der Auftragnehmer den Auftraggeber dabei unterstützt, die den Auftraggeber als datenschutzrechtlich Verantwortlichen treffenden Pflichten gegenüber Betroffenen zu erfüllen, so ist der Auftragnehmer berechtigt, den entstandenen tatsächlichen Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Gleiches gilt, für den Aufwand der für Auskünfte im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis anfällt, die nach Entbindung von der Verschwiegenheitspflicht durch den Auftraggeber gegenüber Dritten diesen Dritten erteilt werden.

9. Rücktritt und Kündigung („Beendigung“)

(1) Die Erklärung der Beendigung eines Auftrags hat schriftlich zu erfolgen (siehe auch Punkt 4 (4) und (5)). Das Erlöschen einer bestehenden Vollmacht bewirkt keine Beendigung des Auftrags.

(2) Soweit nicht etwas anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung beenden. Der Honoraranspruch bestimmt sich nach Punkt 11.

(3) Ein Dauerauftrag (befristeter oder unbefristeter Auftrag über, wenn auch nicht ausschließlich, die Erbringung wiederholter Einzelleistungen, auch mit Pauschalvergütung) kann allerdings, soweit nichts anderes schriftlich vereinbart ist, ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes nur unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten („Beendigungsfrist“) zum Ende eines Kalendermonats beendet werden.

(4) Nach Erklärung der Beendigung eines Dauerauftrags – sind, soweit im Folgenden nicht abweichend bestimmt, nur jene einzelnen Werke vom Auftragnehmer noch fertigzustellen (verbleibender Auftragsstand), deren vollständige Ausführung innerhalb der Beendigungsfrist (grundsätzlich) möglich ist, soweit diese innerhalb eines Monats nach Beginn des Laufs der Beendigungsfrist dem Auftraggeber schriftlich im Sinne des Punktes 4 (2) bekannt gegeben werden. Der verbleibende Auftragsstand ist innerhalb der Beendigungsfrist fertig zu stellen, sofern sämtliche erforderlichen

Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund vorliegt, der dies hindert.

(5) Wären bei einem Dauerauftrag mehr als 2 gleichartige, üblicherweise nur einmal jährlich zu erstellende Werke (z.B. Jahresabschlüsse, Steuererklärungen etc.) fertig zu stellen, so zählen die über 2 hinaus gehenden Werke nur bei ausdrücklichem Einverständnis des Auftraggebers zum verbleibenden Auftragsstand. Auf diesen Umstand ist der Auftraggeber in der Bekanntgabe gemäß Punkt 9 (4) gegebenenfalls ausdrücklich hinzuweisen.

10. Beendigung bei Annahmeverzug und unterlassener Mitwirkung des Auftraggebers und rechtlichen Ausführungshindernissen

(1) Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Auftragnehmer angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 2. oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer zur fristlosen Beendigung des Vertrages berechtigt. Gleiches gilt, wenn der Auftraggeber eine (auch teilweise) Durchführung des Auftrages verlangt, die, nach begründetem Dafürhalten des Auftragnehmers, nicht der Rechtslage oder berufsüblichen Grundsätzen entspricht. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 11. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des Auftragnehmers auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der Auftragnehmer von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

(2) Bei Verträgen über die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ist eine fristlose Beendigung durch den Auftragnehmer gemäß Punkt 10 (1) zulässig, wenn der Auftraggeber seiner Mitwirkungspflicht gemäß Punkt 2. (1) zweimal nachweislich nicht nachkommt.

11. Honoraranspruch

(1) Unterbleibt die Ausführung des Auftrages (z.B. wegen Rücktritt oder Kündigung), so gebührt dem Auftragnehmer gleichwohl das vereinbarte Entgelt (Honorar), wenn er zur Leistung bereit war und durch Umstände, deren Ursache auf Seiten des Auftraggebers liegen, ein bloßes Mitverschulden des Auftragnehmers bleibt diesbezüglich außer Ansatz, daran gehindert worden ist; der Auftragnehmer braucht sich in diesem Fall nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.

(2) Bei Beendigung eines Dauerauftrags gebührt das vereinbarte Entgelt für den verbleibenden Auftragsstand, sofern er fertiggestellt wird oder dies aus Gründen, die dem Auftraggeber zuzurechnen sind, unterbleibt (auf Punkt 11. (1) wird verwiesen). Vereinbarte Pauschalhonorare sind gegebenenfalls zu aliquotieren.

(3) Unterbleibt eine zur Ausführung des Werkes erforderliche Mitwirkung des Auftraggebers, so ist der Auftragnehmer auch berechtigt, ihm zur Nachholung eine angemessene Frist zu setzen mit der Erklärung, dass nach fruchtlosem Verstreichen der Frist der Vertrag als aufgehoben gelte, im Übrigen gelten die Folgen des Punkt 11. (1).

(4) Bei Nichteinhaltung der Beendigungsfrist gemäß Punkt 9. (3) durch den Auftraggeber, sowie bei Vertragsauflösung gemäß Punkt 10. (2) durch den Auftragnehmer behält der Auftragnehmer den vollen Honoraranspruch für drei Monate.

12. Honorar

(1) Sofern nicht ausdrücklich Unentgeltlichkeit vereinbart ist, wird jedenfalls gemäß § 1004 und § 1152 ABGB eine angemessene Entlohnung geschuldet. Höhe und Art des Honoraranspruchs des Auftragnehmers ergeben sich aus der zwischen ihm und seinem Auftraggeber getroffenen Vereinbarung. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen.

(2) Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine Viertelstunde.

(3) Auch die Wegzeit wird im notwendigen Umfang verrechnet.

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

(5) Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder auf Grund besonderer Inanspruchnahme durch den Auftraggeber ein bereits vereinbartes Entgelt als unzureichend, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber darauf hinzuweisen und sind Nachverhandlungen zur Vereinbarung eines angemessenen Entgelts zu führen (auch bei unzureichenden Pauschalhonoraren).

(6) Der Auftragnehmer verrechnet die Nebenkosten und die Umsatzsteuer zusätzlich. Beispielhaft aber nicht abschließend im Folgenden (7) bis (9):

(7) Zu den verrechenbaren Nebenkosten zählen auch belegte oder pauschalierte Barauslagen, Reisespesen (bei Bahnfahrten 1. Klasse), Diäten, Kilometergeld, Kopierkosten und ähnliche Nebenkosten.

(8) Bei besonderen Haftpflichtversicherungserfordernissen zählen die betreffenden Versicherungsprämien (inkl. Versicherungssteuer) zu den Nebenkosten.

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

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

(11) Entgelte und Entgeltvorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmer-geschäften gelten Verzugszinsen in der in § 456 1. und 2. Satz UGB festgelegten Höhe.

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

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

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

(15) Falls bei Aufträgen betreffend die Führung der Bücher, die Vornahme der Personalsachbearbeitung oder Abgabenverrechnung ein Pauschalhonorar vereinbart ist, so sind mangels anderweitiger schriftlicher Vereinbarung die Vertretungstätigkeit im Zusammenhang mit abgaben- und beitragsrechtlichen Prüfungen aller Art einschließlich der Abschluss von Vergleichen über Abgabenbemessungs- oder Beitragsgrundlagen, Berichterstattung, Rechtsmittelerhebung uä gesondert zu honorieren. Sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist, gilt das Honorar als jeweils für ein Auftragsjahr vereinbart.

(16) Die Bearbeitung besonderer Einzelfragen im Zusammenhang mit den in Punkt 12. (15) genannten Tätigkeiten, insbesondere Feststellungen über das prinzipielle Vorliegen einer Pflichtversicherung, erfolgt nur aufgrund eines besonderen Auftrages.

(17) Der Auftragnehmer kann entsprechende Vorschüsse verlangen und seine (fortgesetzte) Tätigkeit von der Zahlung dieser Vorschüsse abhängig machen. Bei Daueraufträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen (sowie allfälliger Vorschüsse gemäß Satz 1) verweigert werden. Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.

(18) Eine Beanstandung der Arbeiten des Auftragnehmers berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur auch nur teilweisen Zurückhaltung der ihm nach Punkt 12. zustehenden Honorare, sonstigen Entgelte, Kostenersätze und Vorschüsse (Vergütungen).

(19) Eine Aufrechnung gegen Forderungen des Auftragnehmers auf Vergütungen nach Punkt 12. ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

13. Sonstiges

(1) Im Zusammenhang mit Punkt 12. (17) wird auf das gesetzliche Zurück- behaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) verwiesen; wird das Zurück- behaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet der Auftragnehmer grund- sätzlich gemäß Punkt 7. aber in Abweichung dazu nur bis zur Höhe seiner noch offenen Forderung.

(2) Der Auftraggeber hat keinen Anspruch auf Ausfolgung von im Zuge der Auftragsbefreiung vom Auftragnehmer erstellten Arbeitspapieren und ähnlichen Unterlagen. Im Falle der Auftragsbefreiung unter Einsatz elektronischer Buchhaltungssysteme ist der Auftragnehmer berechtigt, nach Übergabe sämtlicher vom Auftragnehmer auftragsbezogen damit erstellter Daten, für die den Auftraggeber eine Aufbewahrungspflicht trifft, i

in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Wirtschaftstreuhänder, die Daten zu löschen. Für die Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12 gilt sinngemäß). Ist eine Übergabe dieser Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format aus besonderen Gründen unmöglich oder unzulässig, können diese ersatzweise im Vollaussdruck übergeben werden. Eine Honorierung steht diesfalls dafür nicht zu.

(3) Der Auftragnehmer hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem Auftragnehmer und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die der Auftraggeber in Urschrift besitzt und für Schriftstücke, die einer Aufbewah- rungspflicht nach den für den Auftragnehmer geltenden rechtlichen Bestimmungen zur Verhinderung von Geldwäsche unterliegen. Der Auftrag- nehmer kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen. Sind diese Unterlagen bereits einmal an den Auftraggeber übermittelt worden so hat der Auftragnehmer Anspruch auf ein angemessenes Honorar (Punkt 12. gilt sinngemäß).

(4) Der Auftraggeber hat die dem Auftragnehmer übergebenen Unterlagen nach Abschluss der Arbeiten binnen 3 Monaten abzuholen. Bei Nichtab- holung übergebener Unterlagen kann der Auftragnehmer nach zweimaliger nachweislicher Aufforderung an den Auftraggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstelle und/oder ein angemessenes Honorar in Rechnung stellen (Punkt 12. gilt sinngemäß). Die weitere Aufbewahrung kann auch auf Kosten des Auftraggebers durch Dritte erfolgen. Der Auftragnehmer haftet im Weiteren nicht für Folgen aus Beschädigung, Verlust oder Vernichtung der Unterlagen.

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

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

14. Anzuwendendes Recht, Erfüllungsort, Gerichtsstand

(1) Für den Auftrag, seine Durchführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt ausschließlich österreichisches Recht unter Ausschluss des nationalen Verweisungsrechts.

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

(3) Gerichtsstand ist – mangels abweichender schriftlicher Vereinbarung – das sachlich zuständige Gericht des Erfüllungsortes.

II. TEIL

15. Ergänzende Bestimmungen für Verbrauchergeschäfte

(1) Für Verträge zwischen Wirtschaftstreuhandern und Verbrauchern gelten die zwingenden Bestimmungen des Konsumentenschutzgesetzes.

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

(3) Anstelle der im Punkt 7 Abs 2 normierten Begrenzung ist auch im Falle grober Fahrlässigkeit die Ersatzpflicht des Auftragnehmers nicht begrenzt.

(4) Punkt 6 Abs 2 (Frist für Mängelbeseitigungsanspruch) und Punkt 7 Abs 4 (Geltendmachung der Schadenersatzansprüche innerhalb einer bestimmten Frist) gilt nicht.

(5) Rücktrittsrecht gemäß § 3 KSchG:

Hat der Verbraucher seine Vertragserklärung nicht in den vom Auftragnehmer dauernd benützten Kanzleiräumen abgegeben, so kann er von seinem Vertragsantrag oder vom Vertrag zurücktreten. Dieser Rücktritt kann bis zum Zustandekommen des Vertrages oder danach binnen einer Woche erklärt werden; die Frist beginnt mit der Ausfolgung einer Urkunde, die zumindest den Namen und die Anschrift des Auftragnehmers sowie eine Belehrung über das Rücktrittsrecht enthält, an den Verbraucher, frühestens jedoch mit dem Zustandekommen des Vertrages zu laufen. Das Rücktrittsrecht steht dem Verbraucher nicht zu,

1. wenn er selbst die geschäftliche Verbindung mit dem Auftragnehmer oder dessen Beauftragten zwecks Schließung dieses Vertrages angebahnt hat,

2. wenn dem Zustandekommen des Vertrages keine Besprechungen zwischen den Beteiligten oder ihren Beauftragten vorangegangen sind oder

3. bei Verträgen, bei denen die beiderseitigen Leistungen sofort zu erbringen sind, wenn sie üblicherweise von Auftragnehmern außerhalb ihrer Kanzleiräume geschlossen werden und das vereinbarte Entgelt € 15 nicht übersteigt.

Der Rücktritt bedarf zu seiner Rechtswirksamkeit der Schriftform. Es genügt, wenn der Verbraucher ein Schriftstück, das seine Vertragserklärung oder die des Auftragnehmers enthält, dem Auftragnehmer mit einem Vermerk zurückstellt, der erkennen lässt, dass der Verbraucher das Zustandekommen oder die Aufrechterhaltung des Vertrages ablehnt. Es genügt, wenn die Erklärung innerhalb einer Woche abgesendet wird. Tritt der Verbraucher gemäß § 3 KSchG vom Vertrag zurück, so hat Zug um Zug

1. der Auftragnehmer alle empfangenen Leistungen samt gesetzlichen Zinsen vom Empfangstag an zurückzuerstatten und den vom Verbraucher auf die Sache gemachten notwendigen und nützlichen Aufwand zu ersetzen,

2. der Verbraucher dem Auftragnehmer den Wert der Leistungen zu vergüten, soweit sie ihm zum klaren und überwiegenden Vorteil gereichen. Gemäß § 4 Abs 3 KSchG bleiben Schadenersatzansprüche unberührt.

(6) Kostenvoranschläge gemäß § 5 KSchG:

Für die Erstellung eines Kostenvoranschlages im Sinn des § 1170a ABGB durch den Auftragnehmer hat der Verbraucher ein Entgelt nur dann zu zahlen, wenn er vorher auf diese Zahlungspflicht hingewiesen worden ist. Wird dem Vertrag ein Kostenvoranschlag des Auftragnehmers zugrunde gelegt, so gilt dessen Richtigkeit als gewährleistet, wenn nicht das Gegenteil ausdrücklich erklärt ist.

(7) Mängelbeseitigung: Punkt 6 wird ergänzt:

Ist der Auftragnehmer nach § 932 ABGB verpflichtet, seine Leistungen zu verbessern oder Fehlendes nachzutragen, so hat er diese Pflicht zu erfüllen, an dem Ort, an dem die Sache übergeben worden ist. Ist es für den Verbraucher tunlich, die Werke und Unterlagen vom Auftragnehmer gesendet zu erhalten, so kann dieser diese Übersendung auf seine Gefahr und Kosten vornehmen.

(8) Gerichtsstand: Anstelle Punkt 14. (3) gilt:

Hat der Verbraucher im Inland seinen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder ist er im Inland beschäftigt, so kann für eine Klage gegen

ihn nach den §§ 88, 89, 93 Abs 2 und 104 Abs 1 JN nur die Zuständigkeit eines Gerichtes begründet werden, in dessen Sprengel der Wohnsitz, der gewöhnliche Aufenthalt oder der Ort der Beschäftigung liegt.

(9) Verträge über wiederkehrende Leistungen:

(a) Verträge, durch die sich der Auftragnehmer zu Werkleistungen und der Verbraucher zu wiederholten Geldzahlungen verpflichten und die für eine unbestimmte oder eine ein Jahr übersteigende Zeit geschlossen worden sind, kann der Verbraucher unter Einhaltung einer zweimonatigen Frist zum Ablauf des ersten Jahres, nachher zum Ablauf jeweils eines halben Jahres kündigen.

(b) Ist die Gesamtheit der Leistungen eine nach ihrer Art unteilbare Leistung, deren Umfang und Preis schon bei der Vertragsschließung bestimmt sind, so kann der erste Kündigungstermin bis zum Ablauf des zweiten Jahres hinausgeschoben werden. In solchen Verträgen kann die Kündigungsfrist auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

(c) Erfordert die Erfüllung eines bestimmten, in lit. a) genannten Vertrages erhebliche Aufwendungen des Auftragnehmers und hat er dies dem Verbraucher spätestens bei der Vertragsschließung bekannt gegeben, so können den Umständen angemessene, von den in lit. a) und b) genannten abweichende Kündigungstermine und Kündigungsfristen vereinbart werden.

(d) Eine Kündigung des Verbrauchers, die nicht fristgerecht ausgesprochen worden ist, wird zum nächsten nach Ablauf der Kündigungsfrist liegenden Kündigungstermin wirksam.

GESCHÄFTS- BERICHT 2021

gps.graz.at



INHALT

UNSERE WERTE	04	ÄRZTENOTDIENST	15
.....		
GEGENSTAND		ORGANIGRAMM	16
DES UNTERNEHMENS	05	
.....		UNSERE MITARBEITER:INNEN	17
DIE ORGANE		
DES UNTERNEHMENS	05	AUSBILDUNGEN IM GPS	18
.....		
AUS DEM STATUT DES GPS	06	WEITERBILDUNG UNSERER	
.....		MITARBEITER:NNEN	20
TÄTIGKEITSBERICHT 2021	07	
.....		DAS SAGEN UNSERE	
DIE ARGE PARKRAUM		MITARBEITER:NNEN	20
UND DAS GPS	08	
.....		JAHRESABSCHLUSS 2021	21
PARKRAUMÜBERWACHUNG	08	
.....		BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHE	
ORDNUNGSWACHE	10	KENNZAHLEN	21
.....		
FAHRSCHEINKONTROLLE	12	ERLÖS- UND	
.....		AUFWANDSTRUKTUR	22
SICHERHEITSDIENST	13	
.....		VOM HAUS GRAZ	
GARAGEN	14	BEZOGENE LEISTUNGEN	22
.....		
SCHULWEGSICHERUNG	15	JAHRESRÜCKBLICK IN BILDERN	23
.....		

JAHRESRÜCKBLICK

Vorwort unseres Geschäftsführers

Das Geschäftsjahr 2021 war weiterhin geprägt von den Auswirkungen der Corona-Pandemie. Dennoch war es für den GPS Eigenbetrieb ein gutes Jahr. Während einige Wirtschaftszweige auch im Vorjahr durch Lockdowns und diverse andere Restriktionen mit Umsatzrückgängen zu kämpfen hatten, zog das Auftragsvolumen und der Umsatz des GPS wieder kräftig an.

Das Ergebnis konnte im Vergleich zum „Corona-Jahr“ 2020 um mehr als 40% gesteigert werden und sind wir daher auch wieder in der Lage einen satten Gewinn an den Eigentümer abzuführen.

Corona bedingte „Großeinsätze“, wie Massentestungen, verstärkter Schutz von öffentlichen Gebäuden, etc., waren zwar nicht mehr gefordert, dennoch pendelten sich die allgemeinen Sicherheitsdienstleistungen auf ein hohes Niveau ein.

Eine Aussetzung der Parkraumüberwachung erfolgte diesjährig nicht und konnten wir hier langsam wieder die Überwachungsintensität hochfahren.

Zusätzliche angeforderte Sicherheitsdienstleistungen im Bereich der Fahrscheinkontrolle führten dazu, dass das gesamte Auftragsvolumen der Fahrscheinkontrolle in Absprache mit dem Auftraggeber nicht vollumfänglich abgerufen werden konnte.

Als Zuwachs im Bereich der Werttransporte ist die Administration und die Auslieferung von Graz Gutscheinen zu erwähnen. Im Jahr 2021 wurden Gutscheine im Wert von über 8,6 Mio Euro verarbeitet und vom GPS ausgeliefert.

Während die Auslastung in der P+R Anlage Fölling weiterhin auf geringem Niveau stagniert, zogen die Parkvorgänge in der P+R Anlage Murpark und

im P+R Brauquartier wieder kräftig an.

Aber auch wenn es zum Teil so aussieht, als ob nur ein Pausenknopf gedrückt war und die Konjunktur wieder kräftig anzieht, so hat die Pandemie für viele Wirtschaftsbereiche nachhaltige Probleme verursacht. Wir waren ebenso gezwungen Projekte zwangsläufig auf Eis zu legen und fanden geplante Ausweitungen unseres Leistungsportfolios schlichtweg nicht statt, oder verzögern sich entsprechend. Darüber hinaus stellt sich der Arbeits- und Fachkräftemangel als größtes Problem heraus, der insbesondere seit Corona



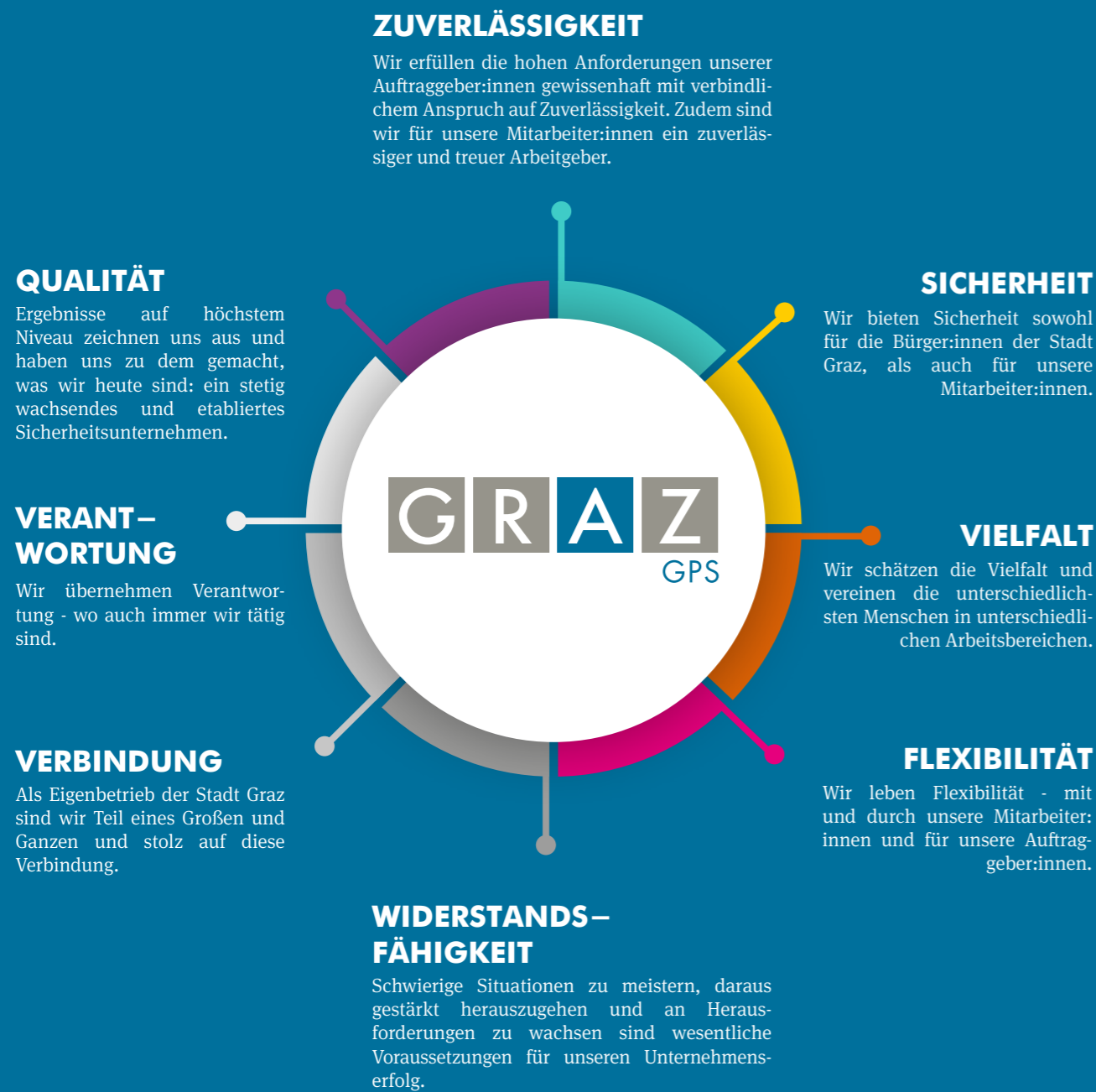
so virulent wie nie zu vor ist und derzeit nicht nur personalintensive Dienstleistungsunternehmen zu spüren bekommen. Augenblicklich existiert ein eklatanter Unterschied von Nachfrage und Angebot.

Daher konnte auch der GPS Eigenbetrieb im Vorjahr nicht alle nachgefragten Leistungen vollumfänglich erfüllen, fehlte uns doch der notwendige „Rohstoff“ um kurzfristig die erhöhte Nachfrage stillen zu können.

Und hier offenbart sich bereits die Herausforderung für die nächsten Jahre. Die zentrale Aufgabe in Zukunft wird es sein, sich am Arbeitsmarkt derart zu positionieren, dass daraus ein „Wettbewerbsvorteil“ erwächst. Um auch weiterhin rasch, flexibel und eigenverantwortlich auf Situationen reagieren zu können, braucht es ausreichend gutes und qualifiziertes Personal.

Nur dann wird es uns gelingen mit einem attraktiven Leistungsportfolio, ausgerichtet auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit unseren Kunden, auch weiterhin für mehr Sicherheit im und für das Haus Graz zu sorgen.

UNSERE WERTE

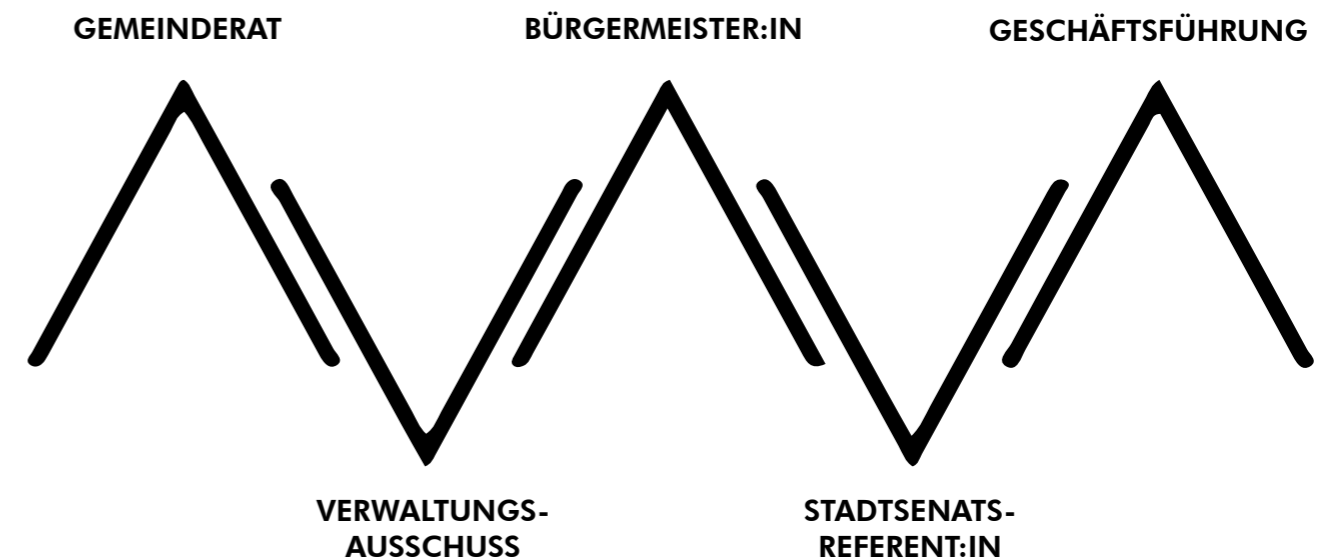


GEGENSTAND DES UNTERNEHMENS

§2. Abs.1 des Organisationsstatutes umfasst folgende Aktivitäten:

- die Planung und Bewirtschaftung der gebührenpflichtigen Kurzparkzonen und Parkzonen inkl. technischer Einrichtungen im Auftrag der Stadt Graz
- sämtliche Tätigkeiten gemäß GewO. §129 Abs. 1 Z 7, Abs. 4 und 5 Gewerbeordnung
- die personelle und organisatorische Durchführung der Ordnungswache
- der Betrieb von Parkgaragen aller Art
- die gewerbsmäßige Beförderung von Personen mit Kraftfahrzeugen nach dem Gelegenheitsverkehrs-Gesetz 1960
- alle Handlungen und Maßnahmen, die zur Erreichung des Betriebszweckes förderlich erscheinen

DIE ORGANE DES UNTERNEHMENS



AUS DEM STATUT DES GPS

Dem Verwaltungsausschuss obliegt die Beschlussfassung zu nachstehenden angeführten Angelegenheiten des Unternehmens (Wertgrenzen abhängig):

- Bestandverträge
- Rechtsstreitigkeiten
- Erwerb unbeweglicher Sachen
- unentgeltliche Übereignung, Verpfändung
- Anschaffung beweglicher Sachen
- Übernahme von Verbindlichkeiten
- Versicherungen
- Wettbewerbe
- Neu-, Um- und Zubauten
- Vergabe von Lieferungen und Leistungen

Dem Verwaltungsausschuss obliegt weiter die Vorberatung und Antragstellung in allen dem Gemeinderat zur Beschlussfassung vorbehaltenen Angelegenheiten des Unternehmens, sofern nicht der Gemeinderat aufgrund des sachlichen Zusammenhangs die gemeinsame Beratung und Antragstellung mit anderen gemäß §37 Abs. 1 des Statutes der Landeshauptstadt Graz gebildeten Ausschüssen festgelegt hat.

Ausschuss-Sitzungen

Verwaltungsausschüsse im Jahr 2021 wurden als Umlaufbeschlüsse abgehalten und standen in der Zeit von 16. bis 27. April und vom 14. bis 19. Mai für die Mitglieder des Verwaltungsausschusses zur Abstimmung bereit.

MITGLIEDER DES VERWALTUNGSAUSSCHUSSES | STAND: 19.05.2021

ordentliche Mitglieder

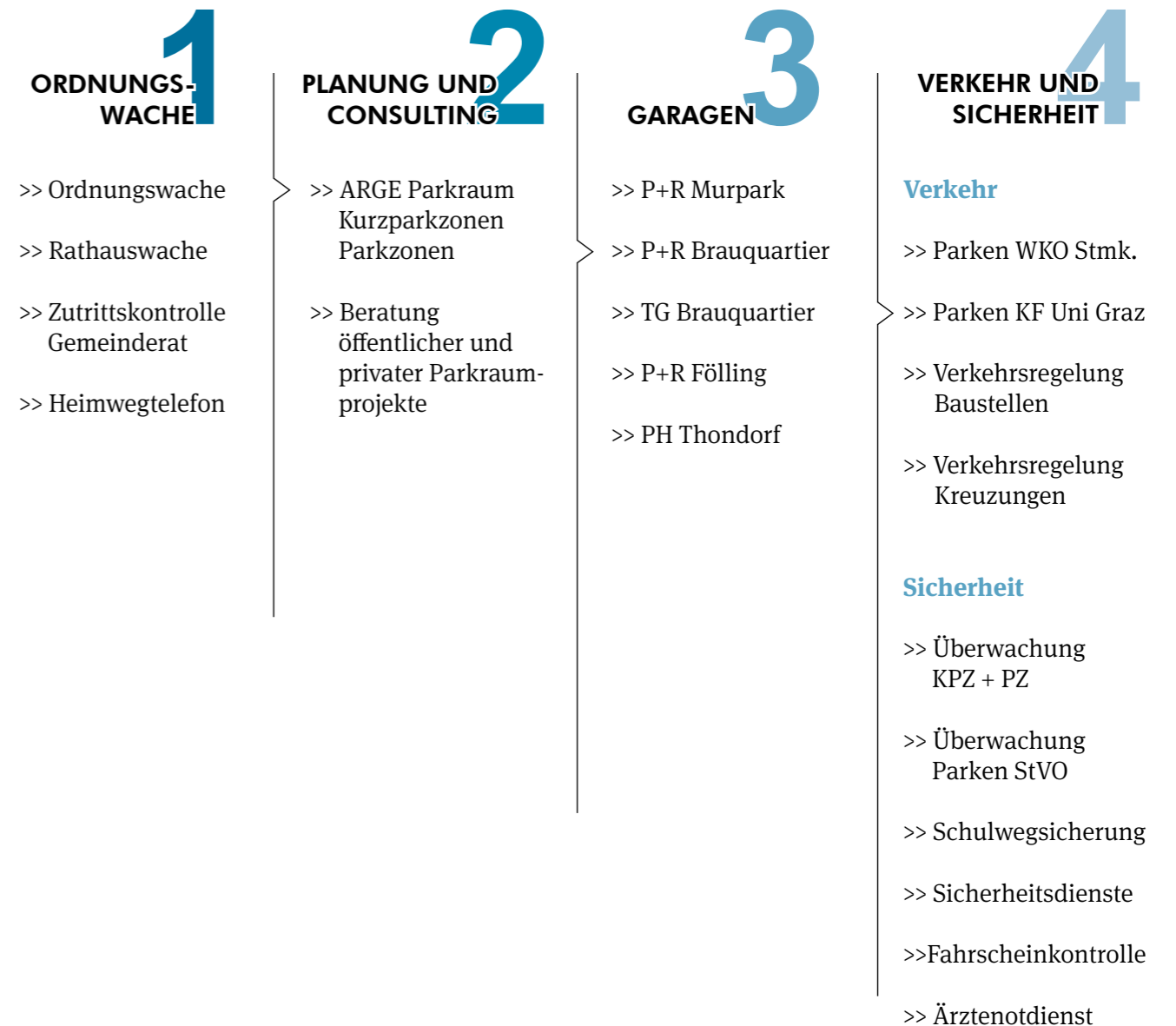
GR DI Heinrich Sickl, Vorsitzender FPÖ
GR Stefan Haberler, MBA, Vors. Stv. ÖVP
GR Mag. (FH) Kurt Egger ÖVP
GR Mag. Klaus Frölich ÖVP
GR Michael Schunko ÖVP
GR DI Georg Topf ÖVP
GR Kurt Luttenberger KPÖ
GR Christian Sikora KPÖ
GR Günter Wagner FPÖ
GRin Tamara Ussner Grüne
GR Mag. (FH) Ewald Muhr SPÖ

Ersatzmitglieder

GRin Daniela Gmeinbauer ÖVP
GRin Ingrid Heuberger ÖVP
GR Dr. Peter Piffl-Percevic ÖVP
GR Mag. Gerhard Spath ÖVP
GRin Sabine Wagner ÖVP
GRin Elke Heinrichs KPÖ
GR Manfred Eber KPÖ
GR Ing. Roland Lohr FPÖ
GR Mag. Armin Sippel FPÖ
GR Karl Dreisiebner Grüne
GR Mag. ^a Susanne Bauer SPÖ

TÄTIGKEITSBERICHT 2021

Operative Aufgaben

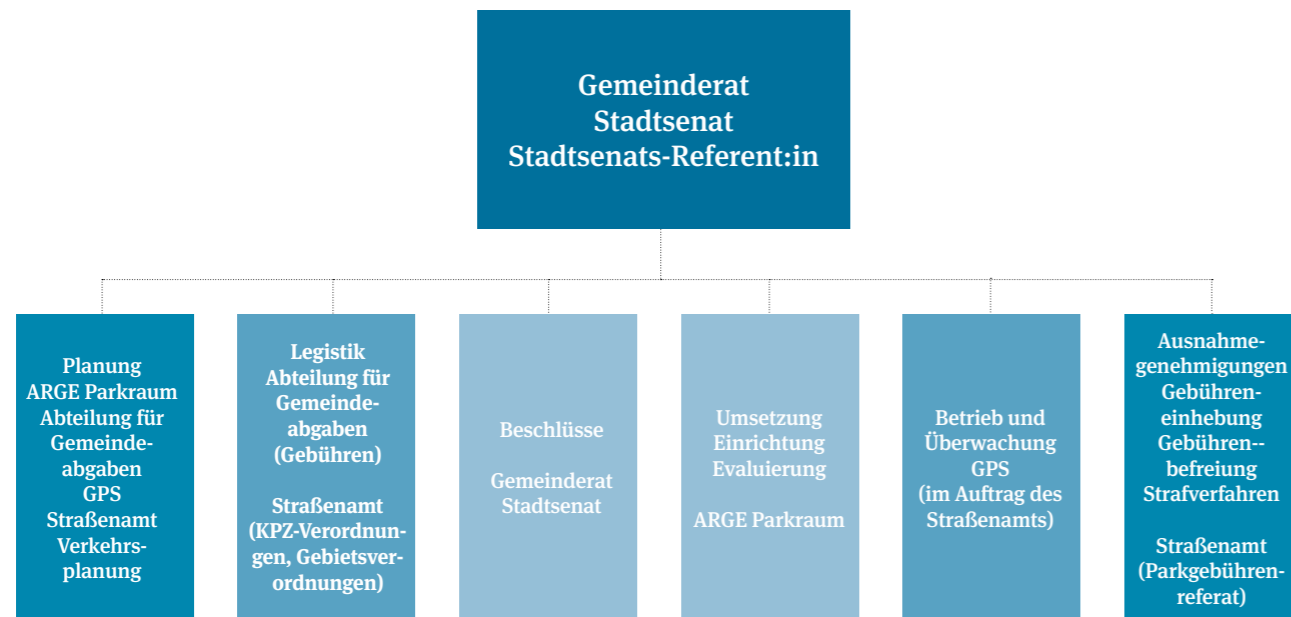


Übersicht operative Aufgaben (Stand 31.12.2021)



DIE ARGE PARKRAUM UND DAS GPS

Die ARGE Parkraum evaluiert regelmäßig den Parkraum in Graz. Ziel ist es, Vorschläge an die Politik zu machen, damit ausreichend Parkraum für Einwohner:innen, Wirtschaftsverkehr, Pendler:innen und Freizeitverkehr, unter der Prämisse der betriebswirtschaftlichen Plausibilität, gegeben ist.



Parkraumüberwachung

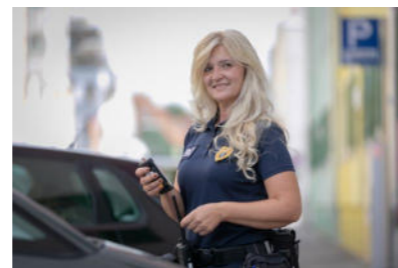
Öffentlicher Parkraum

Das GPS wurde vom Straßenamt mit der Erbringung folgender Leistungen beauftragt:

- Überwachung der gebührenpflichtigen Kurzparkzonen und grünen Parkzonen
- Münzkassettenwechsel bei den Parkscheinautomaten
- Parkraumbewirtschaftung mit Parkscheinautomaten

Ein organisierter und überwachter Parkraum sorgt für ein ausreichendes Parkplatzangebot, erhöhte Verkehrssicherheit, eine erhöhte Aufenthalts-

qualität für Bewohner:innen und eine minimierte Umweltbelastung. Geprüfte und veredigte Mitarbeiter:innen kontrollieren im Auftrag der Stadt Graz die Einhaltung der Gebührenpflicht in den blauen und grünen Zonen sowie die Einhaltung des ruhenden Verkehrs nach den gesetzlichen Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung (StVO).



Parkscheinautomaten

Graz verfügt über ca. 900 Parkscheinautomaten. Mitarbeiter:innen des GPS sorgen täglich dafür, dass sie reibungslos funktionieren. Die Betriebsbereitschaft der Parkscheinautomaten wird in Echtzeit überwacht. Jede Warnung oder Störmeldung wird sofort angezeigt und wenn erforderlich, an die zuständigen Servicemitarbeiter:innen weitergeleitet.



Mittlerweile werden rd. 46% der Parkscheinautomaten mittels Solarenergie versorgt. Ebenso wurden im Jahr 2021 weitere Parkscheinautomaten getauscht, sodass nunmehr an 688 Parkscheinautomaten mit der Bankomatkarte und der Kreditkarte die Parkgebühr entrichtet werden kann.

Mitarbeiter:innen des GPS wickeln Reklamationen und Schadensfälle bei Parkscheinautomaten ab und kontrollieren die Vereinnahmung von Münz- und Kartenzahlungen.

Parkraumstatistik

Im Jahr 2021 konnten die Leistungsstunden im Vergleich zum Jahr 2020 wieder erhöht werden. So wurden knapp 150.000 Überwachungsstunden von den Mitarbeiter:innen der Verkehrsüberwachung erbracht.

	2021	2020	Differenz	in%
Stellplätze BLAUE ZONE	14.660	14.763	-103	-0,70%
Stellplätze GRÜNE ZONE	10.610	10.865	-255	-2,35%
Summe	25.270	25.628	-358	-1,40%
			0	
Geleistete Überwachungsstunden	148.208	130.877	17.331	13,24%
			0	
Parktickets BLAUE ZONE	3.863.695	3.569.751	293.944	8,23%
Parktickets GRÜNE ZONE	1.203.152	1.039.839	163.313	15,71%
Summe	5.066.847	4.609.590	457.257	9,92%
davon mit Handy	947.932	823.899	124.033	15,05%
			0	
Organstrafen Parkgebühren	99.434	88.791	10.643	11,99%
Organstrafen StVO	49.563	47.082	2.481	5,27%
Anzeigen StVO	3.007	2.745	262	9,54%
Lenkerverständigungen StVO	132	148	-16	-10,81%
Summe	152.136	138.766	13.370	9,63%

ORDNUNGSWACHE

Mitarbeiter:innen der Ordnungswache überwachen die Einhaltung von städtischen Verordnungen und sonstigen Rechtsvorschriften.

Die Ordnungswache Graz zeigt Präsenz auf öffentlichen Plätzen, in öffentlichen Parks und Anlagen, in der Umgebung von Haltestellen öffentlicher Verkehrsmittel mit großer Kund:innenfrequenz (z.B. Jakominiplatz, Hauptbahnhof) sowie in der Umgebung von Schulen und sonstigen öffentlichen Einrichtungen.

Seit März 2021 ist auch unsere Tierschutzstreife im Einsatz. Viele Rehkitze konnten schon gerettet sowie Hundegiftköder eliminiert werden.

Rathauswache

Die Rathauswache führt Zutrittskontrollen beim Grazer Rathaus durch. Speziell geschulte Mitarbeiter:innen überwachen neben dem Eingangportal des Rathauses an Gemeinderatstagen auch den Zutritt zum Gemeinderatssitzungssaal. Ebenso werden weitere städtische Einrichtungen (Sozialamt, Wohnungsamt, etc.) bewacht.

Während der COVID-19 Krise leistet die Ordnungswache zusätzliche Kontrollstunden (z.B.: auf den Grazer Bauernmärkten) um die Abstandsregeln und die Maskenpflicht zu kontrollieren um die Ausbreitung des Virus einzudämmen.

Heimwegtelefon

2016 hat Graz als erste Stadt Österreichs ein Heimwegtelefon eingerichtet. Das Service findet breiten Zuspruch in der Bevölkerung und wird vor allem von Frauen gerne in Anspruch genommen. Einige österreichische Städte haben das Grazer Konzept bereits übernommen und bieten ihren Bürger:innen ebenfalls ein Heimwegtelefon.

Bewohner:innen der Stadt Graz können sich freitags, samstags und vor Feiertagen von 22 bis 3 Uhr kostenlos telefonisch am Heimweg begleiten lassen. Durch ein Gespräch haben Anrufer:innen nicht das Gefühl alleine unterwegs zu sein, sie fühlen sich wohler und sicherer. Sollte die Person unterwegs belästigt oder verfolgt werden, verständigt die Ordnungswache sofort die Polizei und schickt sie zum aktuellen Standort.



Die Ordnungswache der Stadt Graz:

- sorgt für ein geregeltes Miteinander
- hebt das Sicherheitsgefühl der Bürger:innen
- verhindert durch ihre Anwesenheit Störungen im öffentlichen Raum
- wirkt gegen Vandalismus und Straßenkriminalität
- ist Ansprechpartner:in für schutzbedürftige und hilfesuchende Personen
- erteilt Auskünfte und ist Service für alle Bürger:innen
- unterstützt einzelne Magistratsabteilungen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben durch Erhebungs- und Kontrolldienste

“ Im Jahr 2021 haben die Mitarbeiter:innen der Ordnungswache 58.081 Stunden für die Sicherheit der Grazer:innen geleistet.

FAHRSCHEINKONTROLLE

Seit 01.01.2019 führt das GPS im Auftrag der Holding Graz Linien täglich umfangreiche Fahrscheinkontrollen in den öffentlichen Verkehrsmitteln von Graz durch. Speziell geschulte Mitarbeiter:innen sind im Grazer Liniennetz in Bussen und Straßenbahnen unterwegs und kontrollieren täglich die Fahrkarten von rund 3.500 Fahrgästen.

Im Kundenservice am Jakominigürtel werden alle Anliegen der Fahrgäste durch Mitarbeiter:innen des GPS bearbeitet und das Zahlungs- und Beschwerdemanagement abgewickelt.

Die Mitarbeiter:innen der Fahrscheinkontrolle geben auch kompetent und stets höflich Auskunft über örtliche Fragen zum Liniennetz und den Tarifen.

So kommen alle gut beraten mit dem richtigen Fahrschein am schnellsten Weg zu ihrem gewünschten Ziel.

Regelmäßige Fahrscheinkontrollen sorgen für Fairness und Gerechtigkeit. Besitzer:innen eines gültigen Fahrscheines sollen ihre Kaufentscheidung nicht bereuen.

Im Jahr 2021 wurde zusätzlich zur Fahrscheinkontrolle auch das Tragen der FFP2 Masken in den öffentlichen Verkehrsmitteln kontrolliert, um für die Fahrgäste größtmögliche Sicherheit zu gewährleisten.

“Im Jahr 2021 haben die Mitarbeiter:innen der Fahrscheinkontrolle durch 32.361 Kontrollstunden für mehr Fairness und Gerechtigkeit in den Öffis gesorgt.“



SICHERHEITSDIENST

Auch im Jahr 2021 kam zum grundsätzlich steten Wachstum der Aufträge im Bereich Sicherheitsdienst zu mehr Bedarf seitens städtischer Auftraggeber:innen im Hinblick auf die COVID-19 Pandemie hinzu.

Ordnerdienst

Auch im Jahr 2021 unterstützen Mitarbeiter:innen des Ordnerdienstes die Stadt Graz beim Betrieb der COVID-Teststraßen.

In zahlreichen Amtsgebäuden erfolgte die Zutrittskontrolle durch Mitarbeiter:innen des GPS. Einlasskontrollen in Grazer Pflegeheimen, aber auch die Kontrolle der Zutrittsbänder bei den Grazer Weihnachtsmärkten zählen ebenfalls zum Portfolio des Ordnerdienstes.

Werttransport

Die Arbeiten des Werttransports erfolgen unter besonderen Sicherheitsvorkehrungen. Mitarbeiter:innen entnehmen Geldkassetten aus Automaten bzw. Geld aus Kassen und bringen diese/s zur Bank. Dafür ist ein hohes Maß an Genauigkeit, Zuverlässigkeit und ein aufmerksames Beobachten der Umgebung erforderlich.

Objektschutz

Mitarbeiter:innen des Revierdienstes sorgen dafür, dass vor allem in der Nacht Gebäude und dazugehörige Freigelände der Stadt Graz geschützt werden.

Bei laufenden Kontrollgängen wird festgestellt, ob beispielsweise jemand vergessen hat, ein Fenster zu schließen oder ob möglicherweise eine unbefugte Person versucht, in ein Gebäude einzudringen.

Durch die Präsenz des Revierdienstes werden potenzielle Straftäter abgeschreckt sowie Schäden und Gefahren wie Feuer frühzeitig bemerkt. Im Gefahrenfall kann rasch Hilfe herbeigerufen werden.

Portierdienst

Diverse Aufträge aus dem Bereich Portierdienste runden das Aufgabengebiet des Sicherheitsdienstes ab.



Graz Gutscheine

Seit Herbst 2020 obliegt dem GPS im Rahmen des Werttransportes die Administration und die Auslieferung der Graz Gutscheine. Die Gutscheine werden von uns elektronisch erfasst, je nach gewünschter Stückelung verpackt und versandfertig vorbereitet. Unser hauseigener Werttransport übernimmt dann die Auslieferung an die jeweiligen Adressen.

Vor allem in der Vorweihnachtszeit bedingen die Graz Gutscheine einen hohen personellen Einsatz.

Im Jahr 2021 wurden Gutscheine im Wert von 10,2 Mio Euro vom GPS ausgeliefert.

GARAGEN

420.000 Menschen sind täglich in der Stadt mobil. 145.000 Menschen kommen jeden Tag mit 120.000 Autos nach Graz.

Das GPS betreibt stadteigene und private Garagen.

Die Mitarbeiter:innen des GPS sorgen dafür, dass die Garagen jederzeit problemlos genutzt werden können:

Sie führen regelmäßige Wartungen durch, kontrollieren Schranken- und Automatenanlagen, usw.

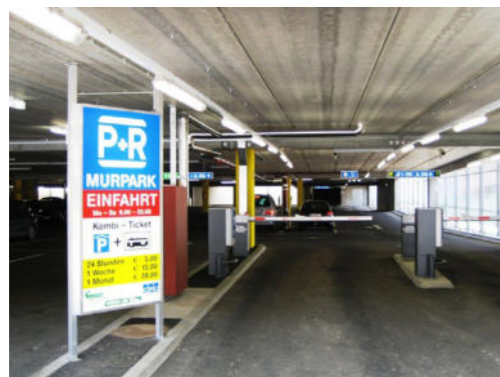


Auslastungsstatistik P+R Betriebe 2021

P+R Anlage	Parkplätze	verkaufte Tageskarten	verkaufte Wochenkarten	verkaufte Monatskarten	verkaufte Halbjahreskarten	verkaufte Jahreskarten	rechnerische Auslastung
Murpark	450	17057	1528	849	92	280	101,01%
Brauquartier	179	3696	507	343	83	163	141,29%
Fölling	201	713	44	65	8	9	10,55%

Aufgrund der COVID-19 Pandemie kam es im Jahr 2020 zu einem Rückgang der Garagenauslastungen im Vergleich zum Vorjahr. Lockdown, Homeoffice Regelungen und die Angst sich anzustecken haben die Menschen wieder vermehrt das eigene Auto für den Arbeitsweg nutzen lassen.

Im Rahmen der Consulting- und Planungsfunktion liefert das GPS umfassendes Know-how in allen Fragen rund um organisierten Parkraum und kann Empfehlungen an öffentliche und private Projektbetreiber:innen aussprechen.



Stadteigene Betriebe:

- P+R Murpark
- P+R Fölling
- PH Thondorf

Private Garagen:

- TG Brauquartier
- P+R Brauquartier

SCHULWEGSICHERUNG

Gemeinsam mit der ERfA GmbH sorgte das GPS auch 2021 wieder für die Sicherheit unserer Kleinsten auf den Schutzwegen vor 23 Grazer Volksschulen.



ÄRZTENOTDIENST



Sollte es einer Patientin oder einem Patienten nicht möglich sein an den Standort am Marburger Kai zu kommen, befördern Mitarbeiter:innen des GPS diensthabende Ärzte außerhalb der Ordinationszeiten (abends, nachts, am Wochenende und an Feiertagen) zu Patienten und leisten den Ärzten bei diversen administrativen Angelegenheiten Hilfe.

Mit 1. Jänner 2020 wurde die Grazer Parkraum- und Sicherheitsservice mit der Beförderung von Dienstärzten des Grazer Ärztenotdienstes beauftragt.

Hierbei handelt es sich um einen Bereitschaftsdienst für dringende medizinische Situationen, die keinen Aufschub der ärztlichen Betreuung bis zum Ordinationsbeginn des Hausarztes, aber auch keiner Intervention durch einen Notarzt bedürfen.

Der Grazer Ärztenotdienst ist am Marburger Kai situiert und bietet Betroffenen die Möglichkeit am Standort medizinische Betreuung zu erhalten bzw. zuhause von einer:m Bereitschaftsmediziner:in behandelt zu werden.

“Im Jahr 2021 führte das GPS 3.459 Fahrten im Auftrag des Gesundheitsamts der Stadt Graz durch.



Ärztenotdienst Graz

ORGANIGRAMM

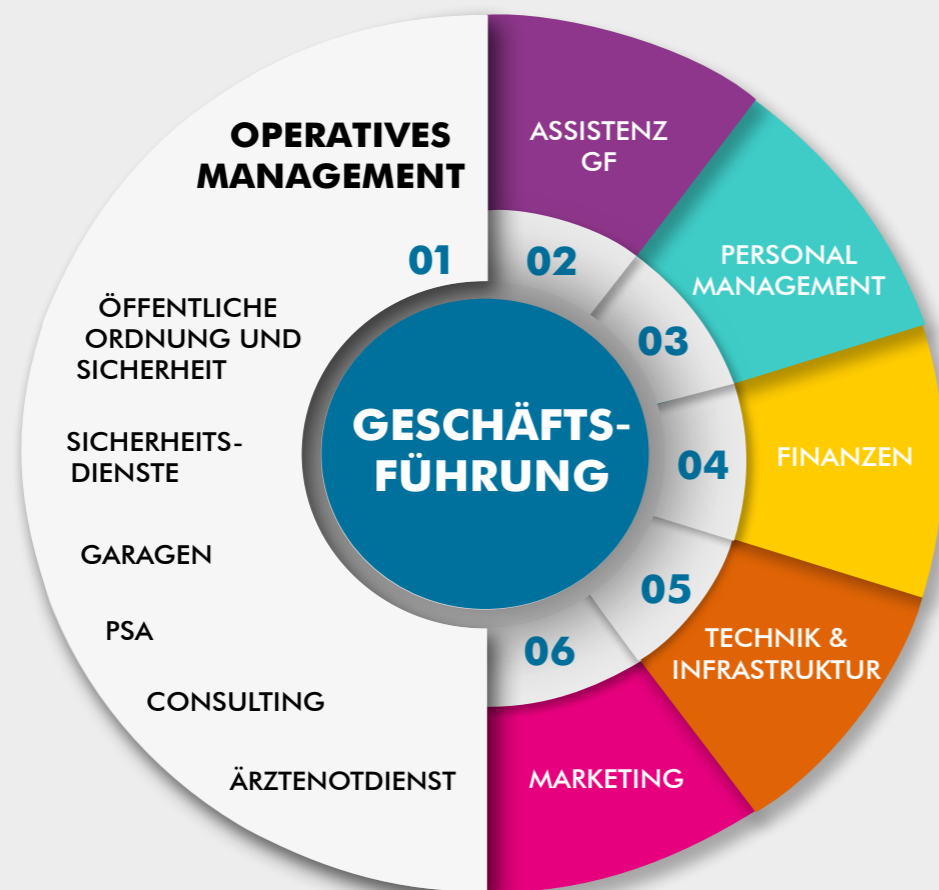
Das nachfolgende Organigramm bildet die Unternehmensstruktur des GPS ab und zeigt die darin enthaltenen Verantwortlichkeiten auf.

Unsere Bandbreite an Dienstleistungen im und für das Haus Graz spiegelt sich im gesamten operativen Management unter den hierbei angeführten primären Aktivitäten wider.

Um diese Aufgaben zur vollsten Zufriedenheit unserer Kundinnen und Kunden zu schaffen, bedarf es ausreichend unterstützender Tätigkeiten, die im unten stehenden Organigramm gekennzeichnet sind.

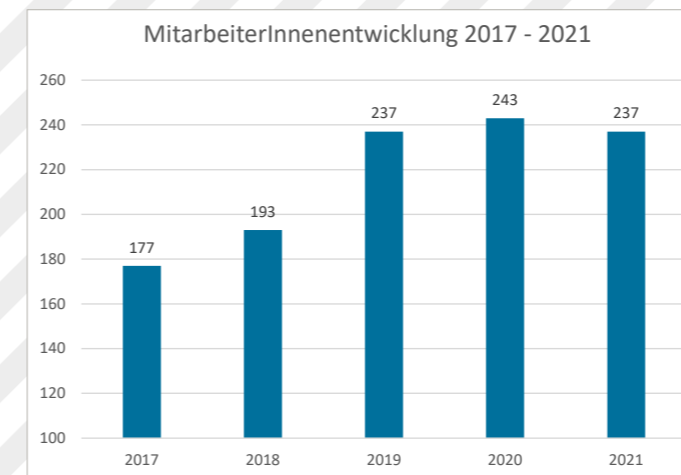
Wir wachsen ständig. Insgesamt sind bereits rund 250 Personen beim Grazer Parkraum- und Sicherheitsservice beschäftigt.

(Stand: Dezember 2021)



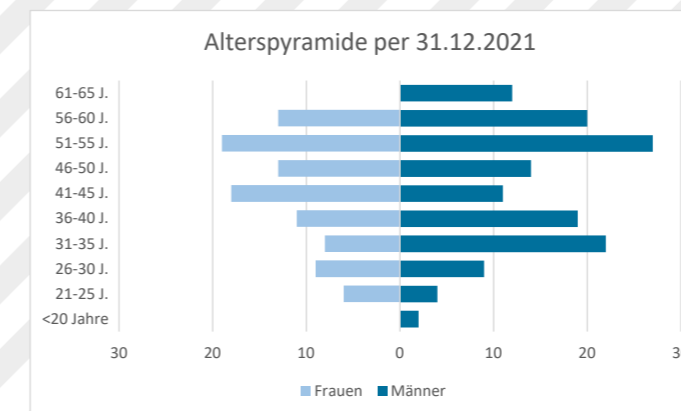
UNSERE MITARBEITER:INNEN

erfreuliche GPS-Nachrichten gibt es aus dem Bereich Personal



Personalentwicklung

In den letzten 5 Jahren konnte das GPS die Mitarbeiter:innenzahl im Durchschnitt um 60 Personen erhöhen. Dieser Umstand ist einerseits neuen Aufgabenbereich zu verdanken, aber auch den kontinuierlich wachsenden bestehenden Aufgabenbereichen des GPS.



Demografie im GPS

Das GPS weist eine ungleichmäßige demografische Verteilung auf. In den höheren Jahrgängen konzentriert sich sehr viel Personal, ebenso konnte die Gruppe der 41-45 jährigen Frauen und die Gruppe der 31-35 jährigen Männer im Jahr 2021 stark besetzt werden.

Gerade im Hinblick auf die oft prekäre Situation für ältere Arbeitssuchende ist das GPS stolz darauf, auch für Quereinsteiger:innen mit einer fundierten Ausbildung eine langfristige Anstellung bieten zu können.

Das GPS zeichnet sich als Arbeitgeber vor allem durch seine flexiblen Arbeitszeitmodelle aus.

Auch Teilzeitbeschäftigungen fast jeden Ausmaßes sind möglich. Gerade heutzutage sind häufige Jobwechsel nichts Ungewöhnliches, das GPS bietet jedoch langfristig sichere Jobs und punktet durch hohe Mitarbeiter:innen-Zufriedenheit.

Im Jahr 2018 haben sich 165 Mitarbeiter:innen an einer zum ersten Mal im GPS durchgeführten Mitarbeiter:innen-Befragung im Unternehmen beteiligt.

In sämtlichen Bereichen gab es vorwiegend positive Rückmeldungen.

Die lange durchschnittliche Betriebszugehörigkeit und eine geringe Fluktuationsrate spiegeln die durchwegs positiven Ergebnisse der Mitarbeiter:innen-Zufriedenheitsbefragung wider.

Pandemiebedingt konnte die Mitarbeiter:innen-Zufriedenheitsumfrage, welche in der Regel alle 2 Jahre erfolgt, 2020 und 2021 nicht stattfinden und wird voraussichtlich im Herbst 2022 nachgeholt.

AUSBILDUNGEN IM GPS

Ausbildung zum Aufsichtsorgan – Ordnungswache

6 Personen wurden 2021 in einem 4-wöchigen intensiven Ausbildungsprogramm zu Aufsichtsorganen der Ordnungswache ausgebildet und am 24.06.2021 feierlich angelobt.

Zu den Lehrinhalten zählen:

- Verfassungs- und Verwaltungsrecht
- ortspolizeiliche Verordnungen
- Jugendschutz
- Naturschutz
- Kommunikation und Konflikt
- Einsatztaktik
- Selbstverteidigung
- Erste Hilfe
- Interkulturalität
- Dienstanweisungen
- Sicherheitsdienst
- Entstehungsbrandbekämpfung
- etc.

Ausbildung zum|zur Fahrschein- kontrolleur:in

Seit 1. Jänner 2019 zählt die Fahrscheinkontrolle in sämtlichen öffentlichen Verkehrsmitteln der Holding Graz zu den Aufgabengebieten des GPS und konnte somit als großer Auftrag ins Haus Graz zurückgeholt werden.

In 3 Kursen (April, Juni und September 2021) wurden 15 Personen in einem jeweils 3-wöchigen intensiven Ausbildungsprogramm zu Fahrscheinkontrolleur:innen ausgebildet und jeweils im Rahmen eines festlichen Aktes unter Anwesenheit eines Vertreters der Holding Graz und des Vizebürgermeisters Mag. Mario Eustachio in den Dienst gestellt.

Zu den Lehrinhalten zählen:

- Linienkunde
- Tarifbestimmungen
- rechtliche Grundlagen
- Konfliktschulung
- Erste Hilfe
- Tourismusschulung
- etc.

Ausbildung zum Auf- sichtsorgan – Ver- kehrsüberwachung

Insgesamt 19 Personen, aufgeteilt auf zwei Kurse (Februar und Oktober), konnten 2021 die Ausbildung zum Straßenaufsichtsorgan absolvieren. In einem 4-wöchigen Intensiv-Ausbildungsprogramm wurden die neuen Mitarbeiter:innen ausgebildet und am 23.02.2021 bzw. am 04.11.2021 feierlich angelobt.

Zu den Lehrinhalten zählen:

- Verfassungsrecht
- allg. Verwaltungsverfahrenrecht
- StVO
- Konfliktvermeidung
- Parkgebührengesetz
- Rechtskunde für Aufsichtsorgane
- Dienstanweisungen
- Tourismusschulungen
- Erste Hilfe
- etc.



Absolvent:innen Ordnungswache 2021

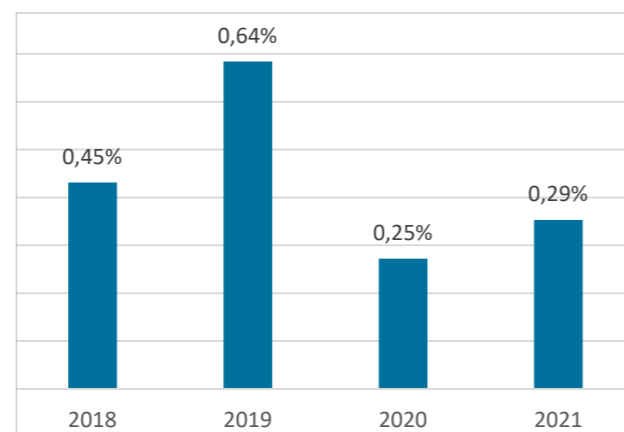
WEITERBILDUNG UNSERER MITARBEITER:INNEN

Weiterbildungskosten

Themen wie Qualifizierung und Weiterbildung sind auch im GPS unverzichtbar.

Im Bereich der neuen Technologien werden alle Mitarbeiter:innen auf dem Laufenden gehalten und bei Bedarf geschult. Geschäftsprozesse können so optimiert und effizienter gestaltet werden. Unsere Mitarbeiter:innen honorieren Weiterbildungsmaßnahmen als Wertschätzung und damit steigen auch Motivation und Leistung.

Im Jahr 2021 betragen die Aufwendungen des GPS für Aus- und Weiterbildungen ungefähr 35.000 Euro. Das entspricht rd. 0,29% der gesamten Betriebsaufwendungen.



Aufgrund der besonderen Umstände im Pandemiejahr 2021 fielen die Aufwendungen für Weiterbildungen unter dem geplanten Wert aus.

DAS SAGEN UNSERE MITARBEITER



„Im Juni 2021 bekam ich die Chance eine Ausbildung beim GPS Graz zum Ordnungswächter zu absolvieren. Der Kurs war sehr anspruchsvoll und interessant. Nach der Dienstprüfung gehörte ich sofort zum Team und wurde herzlich empfangen.“

Im Dienst lernten wir Absolventen sehr viel von unseren erfahrenen Kollegen. Sie haben uns auch viele Tipps gegeben.

Ich finde es toll, dass wir eine super Ausrüstung zur Verfügung gestellt bekommen haben und dass das GPS unsere Arbeit schätzt.

Ich freue mich jeden Tag auf meine Kollegen und auf einen weiteren spannenden Dienst.

Mikael Reindl, Ordnungswache

„Seit Oktober 2021 gehöre ich zum Team von der Straßenverkehrsüberwachung. Nach einem sehr interessanten Kurs wurde ich auch nach praxisorientierter Einschulung sofort in der Straßenaufsicht eingesetzt. Ich wurde herzlich vom Team aufgenommen. Der Dienst in der Praxis ist sehr interessant und erfordert teilweise „Fingerspitzengefühl“ mit dem Umgang der betroffenen Personen. Die Einteilung der Disposition ist immer gut aufgestellt und auf Wünsche wird eingegangen. Die Arbeit an der frischen Luft und die viele Bewegung fördert meine persönliche Fitness. Die tägliche Abwechslung in den verschiedenen Gebieten lässt meine Arbeit nie langweilig werden.“

Robert Krizek, Verkehrsüberwachung



JAHRESABSCHLUSS 2021

Bilanz

AKTIVA		PASSIVA	
A. Anlagevermögen		A. Eigenkapital	
Immaterielles Vermögen (Software)	30.672	Bilanzgewinn	3.445.459
geleistete Anzahlungen	0		
Einbauten in fremden Gebäuden	188.603		
technische Anlagen	0	B. Investitionszuschüsse	36.190
Betriebs- und Geschäftsausstattung	541.829		
Summe Anlagevermögen	761.104	C. Rückstellungen	
		Sonstige Rückstellungen	14.458
B. Umlaufvermögen		D. Verbindlichkeiten	
Forderungen aus Lief. und Leistungen	1.004.457		
Forderungen ggü. verb. Unternehmen	20.859	Verbindlichkeiten ggü. Kreditinstituten	0
Sonstige Forderungen	1.286	Verbindlichkeiten aus Lief. und Leistungen	129.942
Kassenbestand	3.803.309	Verbindlichkeiten ggü. verb. Unternehmen	1.983.312
Summe Umlaufvermögen	4.829.911	Sonstige Verbindlichkeiten	3.682
		Summe Verbindlichkeiten	2.116.936
C. Rechnungsabgrenzung	22.028	SUMME PASSIVA	5.613.043
SUMME AKTIVA	5.613.043		

EBDIT / EBIT

	2021	2020	2019
Umsatzerlöse	13.154.919	11.590.613	11.896.594
- davon Zuschuss Stadt Graz	0	0	0
Personalaufwand	8.735.757	7.821.706	7.661.363
Sachaufwand	3.242.954	2.885.520	2.907.086
EBDIT	1.176.209	883.386	1.328.145
Abschreibung	212.092	202.666	161.400
EBIT	964.117	680.720	1.166.745
Zinsen	-1298	-1303	-1891
Ergebnis	962.819	679.417	1.164.854
Ergebnisabführung	-900.000	-400.000	-600.000
Jahresüberschuss	62.819	279.417	564.854

ERLÖS- UND AUFWANDSTRUKTUR

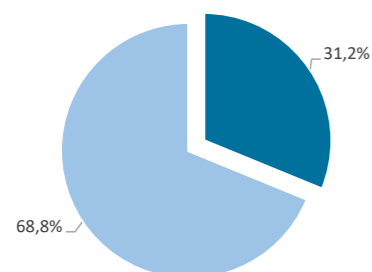
Erlösstruktur GPS	2021	%	2020	%
Jahresumsatz	13.154.919	100%	11.590.613	100%
davon Erlöse Stadt Graz	10.352.981	78,7%	9.268.087	80,0%
- Verkehrsüberwachung				
- Ordnungswache				
- Rathauswache				
- Schulwegsicherung				
- Wartung Parkscheinautomaten				
- Werttransporte und Sicherheitsdienstleistungen				
- Ärztenotdienst				
davon Erlöse Holding	1.805.329	13,72%	1.445.359	12,47%
- Fahrscheinkontrolle (seit 01.01.2019)				
- Werttransporte und Sicherheitsdienstleistungen				
- Graz Gutscheine				
davon Erlöse Betrieb Garagen und Sonstiges	996.609	7,58%	877.167	7,57%

Der Jahresumsatz erhöhte sich trotz Pandemie um über 1,5 Mio Euro im Vergleich zum Vorjahr. Trotz COVID-19 konnte das GPS im Jahr 2021 wieder neue Aufträge in vielen Bereichen lukrieren. Die Ordnungswache konnte ihr Aufgabengebiet erweitern und die Stadt Graz in sicherheitstechnischen

Belangen hinsichtlich COVID-19 zusätzlich unterstützen. Es gab Zuwächse in den Bereichen Werttransporte und Sicherheitsdienstleistungen. Die seit Herbst 2020 vom GPS durchgeführte Administration und der Transport bzw. die Auslieferung der Graz Gutscheine liefen im Jahr 2021 voll an.

VOM HAUS GRAZ BEZOGENE LEISTUNGEN

Aufwandsstruktur GPS 2021



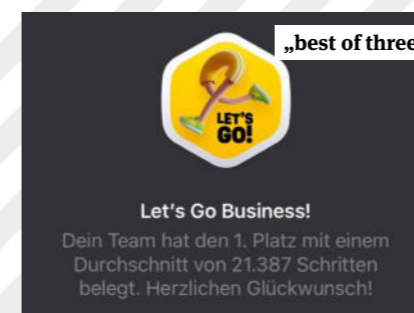
■ vom Haus Graz bezogene Leistungen ■ sonstige bezogene Leistungen

Auch im Jahr 2021 wurden Leistungen in Höhe von über 1 Mio Euro vom Haus Graz bezogen. Dazu zählen unter anderem:

- Kosten für Informationstechnologie
- Instandhaltungen und Sanierungen
- Mietaufwendungen
- etc.

Aufwandsstruktur GPS	2021
Aufwand gesamt (ohne Personalkosten)	3.521.381
vom Haus Graz bezogene Leistungen	1.098.264

JAHRESRÜCKBLICK IN BILDERN



IMPRESSUM



Grazer Parkraum- und Sicherheitsservice

Jakominigürtel 20/1, 8011 Graz

Tel.: +43 316 872 7565
gps@stadt.graz.at
gps.graz.at

Projektverantwortliche

Mag. (FH) Christiane Eisinger, MA

Bilder

Cover: Graz Tourismus/Markus Spenger
S. 3, 8, 9, 12, 20: GPS
S. 11, 14, 15, 19, 23: Fischer
S. 13 achtzigzehn/Hinterleitner