

AUFTRAGSBEDINGUNGEN SLT Siart Lipkovich + Team GmbH & Co KG

Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft

vom September 2026

1. SLT Siart Lipkovich + Team GmbH & Co KG folgend nur AN genannt- und der unterzeichnete Auftraggeber - folgend nur AG genannt - vereinbaren zunächst die Geltung dieser Auftragsbedingungen. Soweit diese Auftragsbedingungen keine Regelung treffen, gelten die jeweils aktuellen Auftragsbedingungen der Kammer der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen.
2. Diese AGB gelten für alle Handlungen, zu denen der AN vom AG beauftragt wird, insbesondere daher für: laufende Steuerberatungstätigkeit, laufende Routinebetreuung, Buchhaltung, Lohnverrechnung, Kostenrechnung, betriebswirtschaftliche Beratung, Sonderberatung (Betriebsprüfung, Umgründungen, etc.), Erstellung von Abschlüssen (Jahres- oder Zwischenabschlüssen) samt Steuererklärungen, Gutachten, Prüfungen mit und ohne Bestätigungsvermerk, etc.

Der AN kann generell die nach dem gewöhnlichen Verlauf der Sache üblichen und/oder notwendigen Leistungen vornehmen. Der AN ist nur zu Beratungshandlungen und Hinweisen verpflichtet, die in unmittelbarem Zusammenhang mit seiner Leistungserbringung stehen und die sich aus der Art der Auftragsdurchführung gemäß Auftrag ergeben bzw. berufsmäßig ergeben sollten.

Zur Klarheit wird festgehalten, dass der AN lediglich mit den Arbeiten gemäß Auftragschreiben beauftragt ist.

Darüberhinausgehende Beratungsleistungen müssen gesondert schriftlich beauftragt werden. Dies gilt nicht für sich aus der Sache ergebenden Tätigkeiten wie beispielsweise Unterstützung bei Betriebsprüfungen, Recherchearbeiten, Rechtsmittel, Rechtsformgestaltung, Umgründungen sowie Personalverrechnungsfragen.

Der AN unterliegt keiner generellen Hinweispflicht, sondern lediglich einer solchen im Zusammenhang mit den Leistungen gemäß Auftragschreiben.

Besondere Auftragsbedingungen für Buchhaltung und Jahresabschluss mit automatischer Verbuchung gemäß Datenimport:

Wenn die Buchhaltung einen solchen Verarbeitungsgrad aufweist, dass Daten aus der EDV des AG in das System des AN eingespielt werden, so gilt folgendes:

Die Verantwortung für die Ordnungsmäßigkeit der Belege und der Übermittlung und vor allem die Richtigkeit der Umsatzsteuer (steuerbar, nicht steuerbar, Umsatzsteuersatz) liegt beim AG.

Den AN trifft keine Prüfungspflicht. Dies ist ja auch technisch gar nicht möglich.

Dem AG ist bewusst, dass die Rationalisierung nur dann sinnvoll und korrekt möglich ist, wenn er die Grundlagen korrekt und ordnungsgemäß liefert.

3. Der AN ist berechtigt, die ihm erteilten Aufträge über Personal oder sonstige Erfüllungsgehilfen abzuwickeln. Im Falle des Verschuldens von Personal oder Eigenverschulden des AN wird die Haftung auf grobes Verschulden eingeschränkt; zieht der AN einen anderen eigenberechtigten Fachmann zur Durchführung des Auftrages heran, so ist seine Haftung auf Auswahlverschulden beschränkt.
4. Der AN darf sich darauf verlassen, dass ihm vom AG vollständige Unterlagen übergeben werden. Über Wunsch hat der AG dies schriftlich zu bestätigen.

Für Unternehmen gem. § 1,2ff UGB gilt zusätzlich: Eine besondere Aufklärungspflicht des AG besteht bei den Jahresabschlüssen, zu denen gemäß den Bestimmungen des Rechnungslegungsgesetzes ein Anhang gehört. Soweit der AN bei der Erstellung des Anhangs mitwirken soll und Daten benötigt werden, die sich nicht schon aus der Bilanz- und der Gewinn- und Verlustrechnung ergeben sowie zusätzlicher Berechnungen bedürfen, ist ihm ein besonderer schriftlicher Auftrag zu erteilen. Hat daher der AN die ihm vorliegenden Daten verarbeitet,

so ist der Auftrag durch den AN erfüllt, wenn Bilanz-, Gewinn- und Verlustrechnung und jene Teile des Anhangs erstellt sind, für die die Daten vorhanden sind, oder ohne gesonderte Berechnungen heranzuziehen sind.

Die Weitergabe des Jahresabschlusses oder sonstiger Ausarbeitungen im Ganzen oder in Teilen an Dritte ist nur mit dem Hinweis gestattet, dass gemäß Punkt 6 (1) der allgemeinen Auftragsbedingungen für Wirtschaftstreuhandberufe dadurch eine Haftung dem Dritten gegenüber nicht begründet wird.

Eine Weitergabe außer zu dem vereinbarten Verwendungszweck an Dritte, die nicht im Auftrag erfasst sind, insbesondere an Medien – dies sowohl im Ganzen oder in Teilen, ist untersagt.

Bei Gutachten:

Eine Weitergabe außer zu dem vereinbarten Verwendungszweck an dritte, die nicht im Auftrag erfasst sind, insbesondere an Medien, ist untersagt – dies sowohl im Ganzen oder in Teilen.

5. **HONORAR**

- a) Das zunächst gültige Honorar wurde mit gesondertem Auftragsschreiben vereinbart.

Der AN ist berechtigt, die Vorausbezahlung seines Honorars zu begehren, auch Teilrechnungen nach seiner Einteilung zu legen. Er ist verpflichtet, Unterlagen, Urkunden etc., die ihm zur steuerlichen Beurteilung/Bearbeitung/Behandlung zur Verfügung gestellt wurden, erst dann herauszugeben, wenn seine Forderung samt Nebenverbindlichkeiten getilgt ist. Dieses Recht besteht hinsichtlich aller Unterlagen ohne Rücksicht darauf, ob die Unterlage mit der Honorarforderung in einem Zusammenhang steht. Allenfalls folgt der AN dem AG eine Saldenliste aus, sodass der AG weiterarbeiten kann. Der AG ist jedenfalls verpflichtet, ihm angeblich drohende Nachteile dem AN schriftlich nachzuweisen. Der AN kann bis zum Zufluss des Honorars mit der Weiterarbeit inne halten. Die Honorarforderungen verjähren frühestens 3 Jahre nach Beendigung sämtlicher Tätigkeiten für den AN; Zahlungen werden jeweils auf die älteste Verbindlichkeit und in der Reihenfolge Kosten, Zinsen und dann erst Kapital angerechnet, soweit der AN nicht anders widmet. (Die Verjährung richtet sich nach § 1486 ABGB und beginnt mit Ende der Leistung, bzw. mit späterer, in angemessener Frist – 3 Monate - erfolgter Rechnungslegung zu laufen).

Honorarnoten des AN gelten als anerkannt, wenn sie nicht binnen einer Frist von 1 Woche ab Ausstellungsdatum begründet schriftlich beanstandet werden.

- b) Sämtliche Beträge verstehen sich ohne Umsatzsteuer, sind prompt zur Zahlung fällig. Im Verzugsfalle schuldet der AG dem AN den jeweils gültigen Unternehmerzinssatz. Die Abrechnung der Verzugszinsen erfolgt vierteljährlich. Der AN kann auch seine Bankzinsen verrechnen. Weiteres wird pro Mahnschrift (Korrespondenz, Telefon etc.) ein Betrag von mindestens EUR 40,00 netto vereinbart, vorbehaltlich sonstiger Kosten.

- c) Der AG ist nicht berechtigt, gegen Forderungen des AN aufzurechnen oder aus sonstigen Gründen die Zahlung zu verweigern oder zu verzögern.

Gutschriften erfolgen mit dem Vorbehalt der Widerrufsmöglichkeit, wenn aktuelle oder künftige Fälligkeiten bis zur Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht prompt bezahlt werden.

Bei Auftragsbeginn werden die Honorare der Stammverankerung und Übernahme, bzw. Einrichtung der Konten, Buchhaltung, Lohnverrechnung, Bilanzeinrichtung in der Regel nicht verrechnet, sohin die Ingangsetzungs- und Einrichtungskosten. Unter Einrichtungskosten werden jene Kosten verstanden, die die Kennenlernphase und Organisationsphase betreffen. Dies insoweit sie im üblichen Rahmen sind.

Die Mitarbeit des AG ist prompt und unbedingt erforderlich.

Diese Kosten werden nachverrechnet, wenn das Auftragsverhältnis kürzer als drei Jahre dauert.

- d) Der AG muss, bei sonstigem Verfall, den Schadenersatz binnen 6 Monaten ab Kenntnis gerichtlich geltend machen.

Die Ersatzpflicht des AN ist auf seine tatsächliche bestehende Berufshaftpflichtversicherung bzw. auf die allenfalls niedrigere Versicherungspflicht gem. WTBG beschränkt.

- e) Bei Wahl der standardisierten Verrechnung wird das Honorar in monatlichen fixen Beträgen vorausbezahlt und zwar jeweils für den aktuellen Monat. Sollten sich nach Abrechnung der Leistungen mit den Vorauszahlungen daraus Guthaben ergeben und andere Honorare, z. B für Sonderberatung, offen sein, dann können die Guthaben damit verrechnet werden. Festgehalten wird ausdrücklich, dass es sich um keine Pauschalverrechnung handelt.
Für die Abrechnung der standardisierten Honorarabrechnung gilt Punkt f) sinngemäß.
- f) Festgehalten wird, dass die Vereinbarung nur dann gilt, wenn die Unterlagen entsprechend den üblichen (Buchhaltungs- und Bilanzierungsaufzeichnungen) Standards aufbereitet werden und angeforderte Unterlagen unverzüglich angeliefert werden. Dem AN ist bewusst, dass das in Aussicht genommene Honorar nur unter Zugrundelegung dieser Prämisse gehalten werden kann. Die Standards wurden besprochen und übergeben und sind dem AN bewusst. Mehrleistungen, die durch höheren Umfang an Belegen bzw. der notwendigen Zeit verursacht sind, werden nachverrechnet.
- g) **Es wird darauf hingewiesen, dass bei Übernahme des Mandats der Zustand der Grundaufzeichnungen und die Aufbereitung durch den Vorgänger, also der tatsächliche Arbeitsaufwand, auch bei Einhaltung der Standards nicht abgeschätzt werden kann. Daraus kann sich ergeben, dass das Honorar für das erste Jahr nicht gehalten werden kann.**
- h) Der Mindeststundensatz, der dem AN für Leistungen seiner Mitarbeiter zusteht, wird nach den seinerzeitigen Empfehlungen für WT Berufe der Kammer der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen ermittelt und 50 % dazugeschlagen. Der AG nimmt zur Kenntnis, dass die bloße Verrechnung von Stundensätzen nicht der Organisation des AN entspricht. Bei Beratungstätigkeiten des Herrn Prof. Mag. Rudolf Siart oder Mag. René Lipkovich oder der Mitarbeit eines Mitarbeiters oder Gesellschafters mit Wirtschaftsprüferbefugnis wird, angelehnt an die seinerzeitigen Honorarempfehlungen, ein Stundensatz von € 450,00 verrechnet. Der AN ist jedoch auch berechtigt, die nach den Autonomen Honorarkriterien der Rechtsanwälte, insbesondere nach TP 8/2, angeführten Beträge heranzuziehen.
Der Mindestmitarbeitersatz für Jahresabschlussarbeiten beträgt derzeit €175,00 pro Stunde. Für Buchhaltungsarbeiten € 105,00 Für Steuerberatung € 245,00. Für Wirtschaftsprüfungen € 350,00. Je nach Qualifikation des Mitarbeiters können, höhere Stundensätze verrechnet werden. Die Auswahl und der Einsatz der Mitarbeiter obliegt dem AN.
Anpassung aller Sätze – auch der gesondert vereinbarten - jährlich um 3 % oder nach Verbraucherpreisindex, wenn höher.
- i) Der AN kann eine Anpassung der Honorare (Pauschalien und auch Honorar für Einzelleistungen) begehren, wenn sich abzeichnet, dass die Honorarprognose (erste Schätzung) nicht mehr angemessen ist. In diesem Fall kann der AN auch im Nachhinein sein Erhöhungsbegehren stellen; dies gilt auch für die Verrechnung der laufenden Buchführung, bzw. bei der standardisierten Verrechnung. Eine Abrechnung erfolgt bei Erhöhung des Buchungsumfanges oder der benötigten Zeit und bei Nichteinhaltung der Standards.
- j) Bei der Mitwirkung an Gründungen und Umgründungen kann 50 % des Honorars eines Anwaltes zusätzlich zur Zeitgebühr verrechnet werden.
Werden bei Leistungen bereits vorhandene EDV-Programme und Systeme des AN verwendet, so kann der Zeitvorteil der daraus entsteht in Rechnung gestellt werden, dies nach Schwierigkeitsgrad und Einschätzung des AN. (Abgeltung für Programmarbeiten und erworbene EDV-Programme, Logistik und organisatorisches Know-how).
Für Buchführung und Lohnverrechnung sowie für den Jahresabschluss wird für das nächste Buchungsjahr bzw. Bilanzjahr das zuletzt verrechnete Honorar zugrunde gelegt. Es sei denn der Mehraufwand an Zeit ist größer als 10%. Dann wird das Honorar entsprechend angepasst. Dies unter Berücksichtigung der Erkenntnisse aus der Verfertigung der Buchführung bzw. des Jahresabschlusses des letzten Jahres (Nichteintreten der Honorarprognose aus welchen Gründen immer). Reduziert oder erhöht sich der Arbeitsumfang wesentlich, so gelten die allgemeinen Regeln dieser Auftragsbedingungen.
- k) Bei Neuaufnahme in die Betreuung kann ein Standardsatz von € 400,00 verrechnet werden, wenn es sich nicht um einmalige Aufträge sohin um Dauerbetreuung handelt. Bei einer Zusammenarbeit von mindestens 3 Jahren

werden diese Kosten nicht verrechnet (siehe auch Punkt 5c). Diese Aufnahme beinhaltet insbesondere die Verankerung im Mandantenstammsystem, Sorgetragung für Fristenwahrnehmungen, Listungen, Sicherstellung Fristen, Einreichung UVAs, etc.

Anlaufkosten für Buchhaltung, Lohnverrechnung und Jahresabschluss werden nachverrechnet, wenn das Auftragsverhältnis vor Ablauf von 3 Jahren beendet wird.

Anlaufkosten sind jene Kosten, die über das in der Auftragsvereinbarung geschätzte Ausmaß (Stunden mal Stundensatz) hinausgehen.

- l) SLT SIART LIPKOVICH +TEAM News sind **eine unentgeltliche Leistung von SLT Siart Lipkovich + Team GmbH & Co KG**.
- m) Bei Buchhaltungsarbeiten kommen die Verrechnungssätze gemäß Punkt 5h + € 0,20 pro Buchung auf ein Konto zur Verrechnung. **Auf Standards und Leistungsumfang wird verwiesen.**
Für Lohnverrechnung werden zurzeit bei einem Dienstnehmer € 35,00 pro Monat verrechnet, bei mehreren Dienstnehmern € 32,00 pro Dienstnehmer und Monat. Die Lohnverrechnung der BUAK unterliegenden Dienstnehmer (Bauarbeiter-, Urlaubs- & Abfertigungskasse) beträgt € 35,00 pro Dienstnehmer und Monat. Mit dem jeweiligen Satz pro Dienstnehmer Abrechnung und Monat, werden die laufenden (Routine) Arbeiten abgedeckt. Darüber hinaus geleistete Arbeiten, werden mit den jeweiligen Stundensätzen, der tätigen Mitarbeiter des AN verrechnet. Die Abgrenzung erfolgt gemäß beiliegender Tätigkeitsliste. Die Anlage des Dienstgeberstammes und des Dienstnehmerstammes wird nicht verrechnet, wenn ein mindestens 3 Jahre dauerndes Auftragsverhältnis besteht. Bei vorzeitiger Beendigung des Auftragsverhältnisses können diese Einrichtungskosten nachverrechnet werden (siehe Punkt 5c).
Stellt sich bei Buchhaltung, Lohnverrechnung und Jahresabschluss heraus, dass ein wesentliches Zeitausmaß (Abweichung 10%), zum einen wegen der Komplexität der Aufgaben, zum anderen wegen nicht den Standards entsprechender Zurverfügungstellung von Unterlagen benötigt wird, so kann auch nach Zeitaufwand (benötigte Stunden mal Stundensatz des Mitarbeiters) abgerechnet werden. Beziehungsweise das vereinbarte Honorar angepasst werden. Durch den AN. Er hat lediglich die Mehrstunden nachzuweisen (Zeitaufzeichnungen).
- n) Die Verrechnungssätze gemäß Punkt c) bis h) unterliegen ebenfalls einer Valorisierung gemäß den Regelungen in Punkt 5.
- o) Eine Wertanpassung erfolgt generell für alle Leistungen und Stundensätze in der Höhe von 3% bzw. durch die Anwendung des Verbraucherpreisindex 2000, Basis = Monat der Auftragserteilung.
- p) Barauslagen und Spesen aus dem laufenden Betrieb werden nicht verrechnet; Ausnahmen sind spezielle große Aktionen, die das übliche Maß von den anfallenden Spesen her (Porto, Kopien etc.) überschreiten
- q) Gutschriften sind nur gültig, bzw. bleiben nur aufrecht, wenn Zahlungsvereinbarungen eingehalten werden und spätere Honorarnoten prompt (binnen 7 Tagen) bezahlt werden.
- r) Die kleinste verrechnete Einheit ist eine Viertel-Stunde.

6. **KÜNDIGUNG**

- a) Die Kündigung ist beiderseits ohne Einhaltung von Fristen möglich. Unterlagen werden Zug um Zug gegen Bezahlung des offenen Honorars herausgegeben. Aus der Sicht des AN notwendige Abstimmungsarbeiten vor und zur Übergabe eines ordnungsgemäßen Mindeststundensatz Rechnungswesens werden verrechnet (Beendigungsarbeiten, Übergabearbeiten).
- b) Der Leistungserbringung und der Honorarvereinbarung liegt zugrunde, dass die **jeweiligen Standards** (Buchhaltung, Lohnverrechnung, Jahresabschluss) für die zur Verfügungsstellung von Unterlagen und Aufbereitung der Unterlagen, betreffend Buchhaltung, Jahresabschluss und Lohnverrechnung durch den AG eingehalten werden und der Umfang gleich bleibt (+/- 10 %).
- c) Soweit konkrete Aufgabenstellungen vorliegen, wie etwa die Erstellung des Jahresabschlusses, so ist der AN zwar gehalten, ab Entzug der Aufgabenabwicklung jede Arbeit sofort einzustellen, es steht ihm aber dennoch der Anspruch auf volles Entgelt zu ohne Rücksicht darauf, ob und wieviel er schon angearbeitet hat und ob und welche Beträge er sich durch die entfallende Zeit ersparen konnte.

- d) Generell braucht der AN sich keine Schmälerung im Sinne des § 1168 ABGB einwenden zu lassen.

7. ELEKTRONISCHE DATENÜBERTRAGUNG (Internet, E-Mail, Fax)

- a) Alle Auskünfte und Stellungnahmen vom AN und seinen Mitarbeitern sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen oder schriftlich bestätigt werden. Als schriftliche Stellungnahmen gelten nur solche, bei denen eine firmenmäßige Unterfertigung oder zumindest die Vertretung durch einen (kollektivzeichnungsberechtigten) Prokuristen erfolgt. Als schriftliche Stellungnahmen gelten keinesfalls Auskünfte auf elektronischem Wege, insbesondere auch nicht per E-Mail.

Die Haftung dafür ist ausgeschlossen.

- b) Bei elektronischer Übermittlung von Informationen können Übertragungsfehler nicht ausgeschlossen werden. Der AN und seine Mitarbeiter haften auch nicht für Schäden, die durch Übermittlungsfehler entstehen. Die elektronische Übermittlung (inkl. Internet/ E-Mail) erfolgt ausschließlich auf Gefahr der AG. Dem AG ist es bewusst, dass bei der Nutzung des Internets die Geheimhaltung nicht gesichert ist. Weiters sind Änderungen oder Ergänzungen zu Dokumenten, die durch den AN übersandt werden, nur mit ausdrücklicher Zustimmung zulässig.
- c) Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den AN und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon, insbesondere in Verbindung mit automatischen Anrufbeantwortungssystemen, Fax, E-Mail und anderen elektronischen Kommunikationsmitteln nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher den AN nur dann als zugegangen, wenn sie auch schriftlich zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als solche ausdrückliche 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 AN gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als Übergabe.
Die Übernahme gilt nur rechtswirksam, wenn schriftlich bestätigt.
- d) Der AG ist mit der emailmäßigen Übermittlung und Verständigung über jegliche Informationen und Werkleistungen (z. B. Buchhaltung, Steuererklärung) trotz der allgemein bekannten auftretenden technischen Schwierigkeiten (Datenschutz und Unsicherheiten) einverstanden.

8. PERSÖNLICHE DATEN

AN nimmt zur Kenntnis, dass SLT Siart Lipkovich + Team GmbH & Co KG jegliche Verarbeitung personenbezogener Daten in ihrer Funktion als Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) vornehmen wird. Durch den vorliegenden Auftrag wird weder eine gemeinsame Verantwortlichkeit nach Artikel 26 DSGVO noch ein Auftragsverarbeitungsverhältnis nach Artikel 28 DSGVO begründet.

Weiters nimmt der AG zur Kenntnis, dass er der Verarbeitung der von ihm bekannt gegebenen E-Mail-Adressen zu Zwecken der Zusendung werblicher Informationen jederzeit widersprechen kann. Der AG bestätigt, auf die Datenschutzerklärung von SLT Siart Lipkovich + Team GmbH & Co KG hingewiesen worden zu sein und den Erhalt einer Kopie der Auftragsvereinbarung.

Daten des AG werden aus Haftungsgründen nicht gelöscht. Auf die Verschwiegenheitspflicht des AN und seine Mitarbeiter wird hingewiesen.

9. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

- a) Der AN ist berechtigt, vom AG erhaltene Unterlagen nach dessen gesetzlicher Aufbewahrungsfrist ohne weitere Anfrage zu vernichten.
- b) Der AG entbindet den AN im Falle von Honorareintreibungen schon jetzt von der Verschwiegenheitspflicht. Der AN ist verpflichtet, sich bei Angaben zur Sache auf das Nötigste zu beschränken.
- c) Als Gerichtsstand und Erfüllungsort für die Durchsetzung von Honoraransprüchen wird die ausschließliche Zuständigkeit des Bezirksgerichtes für Handelssachen Wien, nach Wahl des Klägers und soweit der Streitwert dies zulässt, auch des Handelsgerichtes Wien vereinbart.

10. DER AG HAT DAS RECHT, OHNE ANGABE VON GRÜNDEN DAS VERTRAGSVERHÄLTNIS BINNEN 10 TAGEN NACH VERTRAGSABSCHLUSS ZU BEENDEN. In diesem Falle schuldet der AG nur die bis dahin tatsächlich durchgeführten Leistungen bzw. allfällig schon an Dritte (z.B. Rechtsanwalt) erteilte Aufträge. Wenn dringende Arbeiten sofort durchzuführen sind, beträgt das Rücktrittsrecht nur 2 Tage. _____
Der Rücktritt wird erst mit fristgerechtem Zugang (Fax) wirksam.

Für allfällige Berufsversehen haben wir eine Vermögensschadens-Haftpflichtversicherung mit einem Deckungsbeitrag von 2.000.000,00 abgeschlossen. Unsere Haftung ist auf diesen Betrag begrenzt.

HINWEIS:

Die Kammer der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen in 1100 Wien, Am Belvedere 10/Top 4 ist zuständig für Erkundigungen, aber auch Beschwerden über die Art und Weise der Auftragsabwicklung, Honorarfragen.

(Unterschrift mit Namen in Blockbuchstaben und damit einverstanden):

(Datum)

(Unterschrift)

(Name in Blockbuchstaben)