

# R I C H T L I N I E N für Beratungsaufträge

---

## 1. ALLGEMEINES

Die nachfolgenden Richtlinien gelten für Beratungen, die von der Wirtschaftskammer Tirol - im folgenden WK genannt - im Namen und für Rechnung der zu beratenden Unternehmen in Auftrag gegeben werden. Die Nichteinhaltung bzw. der Verstoß gegen vorliegende Richtlinien zur Durchführung von Beratungen im Auftrag der WK - auch in Teilbereichen - führt zu einem Ausschluss aus dem Beratungspool. Ein Rechtsanspruch auf Erteilung von Beratungsaufträgen durch die WK kann aus der Annahme dieser Auftragsrichtlinien nicht abgeleitet werden. Die Zusammenarbeit mit der WK berechtigt den/die Berater:in nicht, sich im allgemeinen Geschäftsverkehr Konsulent:in/Berater:in der WK („WK-Berater:in“ o.ä.) zu nennen.

### 1.1. *Einsatz von Berater:innen*

Der Einsatz von geeigneten Mitarbeiter:innen (Partner:innen) des beauftragten Beratungsunternehmens ist grundsätzlich möglich, soweit diese selbst im Beratungspool aufgenommen sind, der WK bekannt gegeben werden und die Zustimmung der WK eingeholt wurde. Die WK ist berechtigt, den Einsatz bestimmter Mitarbeiter:innen (Partner:innen) zu wünschen oder abzulehnen. Der/Die von der WK beauftragte Berater:in bleibt in jedem Fall verantwortlich und haftet für die ordnungsgemäße Auftragsdurchführung.

Ein zwischen einem zu beratenden Unternehmen und einem Beratungsunternehmen ohne Einschaltung der WK direkt abgeschlossener Beratungsvertrag kann nachträglich nicht mit Mitteln der WK gefördert werden. Beginnt der/die Berater:in eine Beratung ohne erteilten Auftrag der WK, erfolgt die Beratung auf eigenes Risiko und der/die Berater:in trägt das volle und alleinige Risiko der Einbringlichkeit seines/ihres Honoraranspruches.

Beratungswünsche nach einem/einer bestimmten Berater:in können nur von dem zu beratenden Unternehmen an die WK herangetragen werden und werden soweit erfüllt, als nicht Einwendungen der WK dagegen sprechen (z.B. unzureichende Qualifikation oder Erfahrung im jeweils gewünschten Beratungsbereich; Werbe- bzw. Akquisitionstätigkeit des/der Berater:in unter Hinweis auf eine Beratungsförderung der WK; Verstöße gegen die Auftragsrichtlinien).

### 1.2. *Interessenkonflikt, Werbung, Nennung von Produkten und Leistungen, Unvereinbarkeitsbestimmungen*

Vor Beginn der Beratung hat der/die Berater:in das Bestehen von Rechtsverhältnissen zwischen dem zu beratenden Unternehmen und anderen Berater:innen zu beachten. Der/Die Berater:in hat die WK auf anderweitig durch ihn/sie bereits übernommene Aufträge bzw. gegenüber Dritten bestehende Vertragsverhältnisse immer dann aufmerksam zu machen, wenn sich daraus bezüglich einer Beratung ein Interessenkonflikt ergeben könnte (z.B. die zu beratenden Unternehmen sind unmittelbare Konkurrent:innen oder verfolgen widerstreitende Interessen).

Im Zuge der von der WK beauftragten Beratung darf der/die Berater:in keine direkte oder indirekte Werbe-, Verkaufs- oder Vermittlungstätigkeit jedweder Art durchführen. Ausdrücklich untersagt ist dem/der Berater:in die konkrete Produktwerbung, beispielsweise für Hard- und/oder Software, Maschinen und Einrichtungen jeder Art, Dienstleistungen von Selbständigen oder Gewerbetreibenden etc.

Ferner darf der/die Berater:in keinen Beratungsauftrag entgegennehmen, wenn durch ein Naheverhältnis zu einem/einer einschlägigen Anbieter:in eine neutrale und objektive Beratung nicht absolut gewährleistet werden kann.

# RICHTLINIEN für Beratungsaufträge

Im Zuge der von der WK geförderten Beratung können vom/von der Berater:in weiterführende Beratungen und Weiterbildungsmaßnahmen empfohlen werden. Diese Empfehlungen sind im Beratungsbericht des geförderten WK-Auftrages festzuhalten und als gesonderter Punkt auszuweisen.

Vor der Annahme eines von der WK nicht geförderten Anschlussauftrages ist die vorangegangene WK-Beratung exakt abzugrenzen und abzurechnen. Die zeitliche Überschneidung eines geförderten Beratungsauftrages und eines nicht geförderten Beratungsauftrages bei ein und demselben Unternehmen ist nicht zulässig.

Der/Die Berater:in verpflichtet sich, im Rahmen der Beratung nur solche Fragen und Probleme zu behandeln, die seinem/ihrem Wissen und Können entsprechen und zu deren Bearbeitung er/sie befugt ist. Der/Die Berater:in darf keine Arbeiten durchführen, die aufgrund gesetzlicher Regelungen anderen Berufsgruppen vorbehalten sind.

## **1.3. Verschwiegenheit**

Der/Die Berater:in ist zur absoluten Verschwiegenheit hinsichtlich des Beratungsauftrages sowie aller die Beratung und das zu beratende Unternehmen betreffenden Fakten und Daten gegenüber Dritten - mit Ausnahme der WK, gegenüber der eine Berichtspflicht besteht - verpflichtet. Die Bestimmungen des Datenschutzrechtes sind zu beachten.

## **1.4. Kontakt mit Mitarbeiter:innen des zu beratenden Unternehmens**

Dem/Der Berater:in notwendig erscheinende Kontakte mit Mitarbeiter:innen des zu beratenden Unternehmens sowie mit Außenstehenden (z.B. Geld- und Kreditinstituten, Wirtschaftstreuhändern, Lieferanten) bedürfen der Zustimmung des vertretungsbefugten Organes des zu beratenden Unternehmens.

# **2. BERATUNGSABLAUF**

## **2.1. Auftragsvergabe/Auftragsannahme**

Die Auftragserteilung durch die WK erfolgt schriftlich im Namen und für Rechnung des zu beratenden Unternehmens.

## **2.2. Beratungsvorgespräch**

Der/Die Berater:in ist verpflichtet, zu Beginn der Beratung gemeinsam mit dem zu beratenden Unternehmen das Beratungsziel, Maßnahmen zur Kontrolle der Zielerreichung, den zur Zielerreichung voraussichtlich nötigen Zeitaufwand mit einer Abweichungsgrenze von max. 20 % sowie den als zweckmäßig erachteten Beratungsablauf festzulegen. Auf dieser Basis ist über die voraussichtlichen Beratungskosten ein verbindliches Angebot abzugeben. Das max. Ausmaß einer allfälligen Beratungsförderung wird dem zu beratenden Unternehmen bei Beratungsbeginn im Auftragsschreiben der WK mitgeteilt.

## RICHTLINIEN für Beratungsaufträge

---

### **2.3. Durchführung der Beratung**

Nach schriftlicher Festlegung des Beratungsziels und -ablaufes, des Zeitaufwandes und der Beratungskosten kann mit der Beratung begonnen werden. Sollte sich im Verlauf der Beratung eine über 20 % liegende wesentliche Abweichung von der ursprünglichen Zielvereinbarung hinsichtlich zeitlichem Beratungsaufwand bzw. der angestrebten Lösungen ergeben, so ist mit dem zu beratenden Unternehmen und der WK unverzüglich das Einvernehmen herzustellen.

Treten Gründe auf, die zu einer vorzeitigen Beendigung der Beratung führen können, ist unmittelbar Kontakt mit dem zu beratenden Unternehmen und der WK aufzunehmen. Dies gilt auch dann, wenn die Beratung unter anderen fachlichen Voraussetzungen vereinbart wurde, so dass die vorgesehenen Beratungsziele nicht erreicht werden können. Im Falle einer Abweichung von dieser Bestimmung ist eine Förderungsauszahlung nicht möglich. Der/Die Berater:in ist jedenfalls berechtigt, die Beratung abzubrechen, wenn das zu beratende Unternehmen die für die Beratung notwendigen Unterlagen und Informationen nicht zur Verfügung stellt.

Die Beratung muss nach Auftragserteilung innerhalb eines Zeitraumes von 8 Monaten abgeschlossen sein. Sollte absehbar sein, dass die Einhaltung dieses Zeitraumes nicht möglich ist, ist unverzüglich Kontakt mit der WK aufzunehmen. Bei Beratungen, die sich über einen Zeitraum von mehr als 5 Monaten erstrecken, können das zu beratende Unternehmen und die WK Zwischenberichte einfordern.

Die Beratung hat, soweit sachlich und kostenmäßig zweckmäßig, am Standort des zu beratenden Unternehmens zu erfolgen. Sie soll aus ganzheitlicher Sicht auf die Verhältnisse und Realisierungsmöglichkeiten des zu beratenden Unternehmens abgestimmt werden.

Wenn es für relevante Beratungsfragen bzw. Probleme erforderlich ist, hat der/die Berater:in zusätzlich Kontakt mit dem/der Steuerberater:in oder anderen für das zu beratende Unternehmen tätigen Berater:innen aufzunehmen.

### **2.4. Schlussbesprechung**

Die Beratungsergebnisse sind nach Abschluss der Beratung mit dem zu beratenden Unternehmen in einer Schlussbesprechung zusammenfassend darzustellen und die empfohlenen Maßnahmen ausführlich zu erläutern. Diese Ergebnisse sind in einem schriftlichen Beratungsbericht (Beratungsdokumentation) festzuhalten. Soweit es für die Umsetzung der Beratungsempfehlungen nützlich und/oder für die Weiterentwicklung des zu beratenden Unternehmens dienlich sein kann, ist auf sonstige unterstützende Leistungsangebote der WK/WIFI hinzuweisen.

Wird eine Beratung, aus Gründen die beim/bei der Berater:in liegen, innerhalb eines Zeitraumes von 6 Wochen nicht begonnen oder eine begonnene Beratung innerhalb von 8 Monaten nicht abgeschlossen, kann die WK nach vorheriger Rücksprache mit dem/der Berater:in und im Einvernehmen mit dem zu beratenden Unternehmen den Beratungsauftrag stornieren. In diesem Fall dürfen seitens des/der beauftragten Berater:in bereits angelaufene Kosten weder dem zu beratenden Unternehmen noch der WK angelastet werden.

# RICHTLINIEN für Beratungsaufträge

---

## 3. BERICHT/BERATUNGSABSCHLUSS

### 3.1. Beratungsbericht, Beratungsdokumentation, Beratungsabschluss

Gemäß den WK-Qualitätskriterien ist der Beratungsbericht (die Beratungsdokumentation) in für das zu beratende Unternehmen gut verständlicher Ausdrucksweise wie folgt zu gestalten:

- Beratungsbericht
- Allgemeine Daten des Beratungsunternehmens
- Allgemeine Daten des zu beratenden Unternehmens
- Inhaltsverzeichnis
- Beratungsauftrag und Beratungsziel
- Beschreibung des Beratungsablaufs in den wesentlichen Punkten
- Ausführliche Problembeschreibung und Beschreibung des Ist-Zustandes (Befund)
- Beratungsergebnis
- Maßnahmen und umsetzungsorientierte Realisierungsempfehlungen (z.B. wer, was, wann; Kostenschätzung für die empfohlenen Maßnahmen)
- Darstellung der Entscheidungsgrundlagen und der vorgeschlagenen Lösungswege (Zahlentabellen, Charts, Flip-Chart-Kopien, textliche Beschreibungen etc.). Auf diese Darstellung ist ein besonderes Augenmerk zu legen, da sie das Kernstück der Beratung ist.
- Bei Jungunternehmenskonzepten ist die Erstellung einer Plankostenrechnung inkl. Mindestumsatzrechnung, Deckungsbeitragsrechnung und Break-Even-Analyse integrierter Bestandteil der Beratungsleistung.
- Werden als Grundlage für Investitionsentscheidungen (Neugründung, Betriebserweiterung, Ersatzinvestitionen etc.) Rentabilitätsberechnungen erstellt, so hat der/die Berater:in verpflichtend mehrere Varianten (pessimistisch/optimistisch/wahrscheinlich) zu errechnen, um das Risikoprofil der Investitionsentscheidung zu verdeutlichen.
- Freizeichnungsklausel, etwa: „Die Durchführung der vom/von der Berater:in empfohlenen Maßnahmen muss vom zu beratenden Unternehmen selbst und in eigener Verantwortung vorgenommen werden. Alle Vorschläge und Anregungen wurden vom/von der Berater:in nach bestem Wissen und Gewissen, aufgrund der betrieblichen Einschau, mit Hilfe der erhaltenen Angaben und der vorgelegten Unterlagen zusammengestellt.“
- Jeder Beratungsbericht ist vom/von der Berater:in eigenhändig zu fertigen.
- Alle im Zuge der Beratungsleistung erstellten Unterlagen sind vollständig im Anhang des Berichtes beizulegen.

Der Umfang der Beratungsleistung hat sich an den von der WK für die einzelnen Beratungsschwerpunkte zur Verfügung gestellten Unterlagen (z.B. „Checklisten“) zu orientieren. Die seitens der WK vorgegebenen Mindeststandards von Ergebnissen der einzelnen Beratungsschwerpunkte (in der jeweils geltenden Fassung) sind integrativer Bestandteil der Fördervereinbarung und daher einzuhalten. Im Falle einer weiteren Spezifizierung von Beratungsleistungen für angebotene geförderte Beratungsprodukte ist diesem Spezifizierungsgebot Folge zu leisten.

## RICHTLINIEN für Beratungsaufträge

---

Werden dem/der Berater:in im Zuge der Beratung betriebliche Tatsachen bekannt, die erkennen lassen, dass sich das zu beratende Unternehmen in ernsthaften finanziellen Schwierigkeiten befindet, die eine Insolvenz befürchten lassen, so ist unverzüglich mit der WK Rücksprache zu halten und auf diesen Umstand im Beratungsbericht ausdrücklich und gesondert hinzuweisen.

Sämtliche im Zuge der Beratungsleistung erhaltenen Unterlagen und Präsentationen sind verpflichtend der WK über deren Verlangen gleichzeitig mit dem Bericht auszuhändigen.

Sämtliche im Rahmen der Beratung erarbeiteten Unterlagen, soweit sie nicht Bestandteil des Beratungsberichtes sind, müssen nach Abschluss der Beratung dem zu beratenden Unternehmen direkt zurückgegeben werden. Die Ergebnisse der Beratung stehen dem zu beratenden Unternehmen ausschließlich für interne Zwecke zur uneingeschränkten Werknutzung zur Verfügung. Das zu beratende Unternehmen darf alle Ergebnisse und Unterlagen darüber hinaus in behördlichen Verfahren verwenden. Dieses Werknutzungsrecht wird mit der Bezahlung des Beratungshonorars abgegolten.

### **3.2. Recht auf Einwendungen**

Der/Die Berater:in erkennt das Recht der WK auf Einwendungen zu den Beratungsergebnissen und zur Gestaltung des Beratungsberichtes an. Sobald von diesem Recht Gebrauch gemacht und dies dem/der Berater:in mitgeteilt wurde, darf sich der/die Berater:in hinsichtlich Eintreibung seiner Honorarforderung aus dem gegenständlichen Auftrag der WK bis zur Klärung der offenen Fragen nicht an das zu beratende Unternehmen wenden. Die Einwendung hat bis zur Klärung gerichtsaufschiebende Wirkung. Der/Die Berater:in hat zu diesen Einwendungen Stellung zu beziehen und gemeinsam mit dem zu beratenden Unternehmen und der WK eine einvernehmliche Lösung zu suchen. Der Fachverband Unternehmensberatung, Buchhaltung und Informationstechnologie steht in schwierigen Fällen zwecks Konsensfindung zur Verfügung.

Die WK ist ferner berechtigt, vom zu beratenden Unternehmen eine Beurteilung der Beratung einzuholen und vom/von der Berater:in eine kostenlose Nachbearbeitung zu verlangen, sollte diese gemäß WK-Qualitätskriterien erforderlich sein.

### **3.3. Abrechnung/Auftragsabschluss**

Die zum Zeitpunkt der Auftragserteilung gültigen WK-Honorar- und Spesensätze gelten für die gesamte mit diesem Auftrag abzudeckende Beratungsleistung unabhängig vom Zeitpunkt des Beratungsabschlusses. Erfordert der im WK-Auftrag formulierte und mit dem zu beratenden Unternehmen vereinbarte Beratungsumfang eine Beratungsdauer, die über den WK-Förderungsrahmen hinausgeht, so ist die Gesamtberatung (unabhängig vom Förderungsrahmen) zu den gültigen WK-Honorar- und Spesensätzen abzurechnen.

Nach der Schlussbesprechung bzw. erfolgtem Beratungsabschluss sind vom/von der Berater:in unmittelbar der Beratungsbericht samt aller erstellten Unterlagen und Anhang, die Honorarnote sowie als Beilagen die Stundenaufzeichnung und die Bestätigung der Endbesprechung an die WK zu senden.

Die Honorarnote ist auf den Namen des zu beratenden Unternehmens unter Angabe der Auftragsnummer auszustellen und entsprechend zu gliedern (lt. Musterrechnung). Für die Abrechnung sind detaillierte Leistungsangaben zu machen (Datum der Leistungserbringung, Fahrtrouten etc.). Diese Angaben sind in einem Beiblatt zur Honorarnote (Zeitaufstellung/Leistungsnachweis) zu erfassen.



## RICHTLINIEN für Beratungsaufträge

---

Teilrechnungen sind in begründeten Fällen (z.B. lange Beratungsdauer) unter Beilage eines Zwischenberichtes in Form eines kurzen Protokolls über die bisher erbrachten Leistungen möglich. Die Abrechnung erfolgt jedoch erst nach tatsächlichem Abschluss der Beratung.

Die WK prüft an Hand der vom/von der Berater:in erhaltenen Unterlagen (Honorarnote und Beratungsbericht) die Erreichung der vom Unternehmen gewünschten bzw. gemeinsam formulierten Beratungsziele sowie die Einhaltung der WK-Qualitätskriterien und leitet diese Unterlagen im positiven Fall an das zu beratende Unternehmen weiter. Ab Akzeptanz des Berichtes durch das zu beratende Unternehmen ist der WK-Beratungsauftrag abgeschlossen und die Honorarnote wird fällig.

Die vorgesehene Beratungsförderung wird nach Bezahlung des Honorares durch das zu beratende Unternehmen an den/die Berater:in und Übermittlung der Zahlungsbelege (Einzahlungsbeleg oder ELBA-Überweisungsausdruck) an die WK an das zu beratende Unternehmen ausbezahlt.

Für die Zahlung des zu beratenden Unternehmens übernimmt die WK grundsätzlich keine Haftung. Begleicht ein zu beratendes Unternehmen die Honorarnote trotz Ausschöpfung der üblichen Urgenzmöglichkeiten durch den/die Berater:in nicht, so verpflichtet sich diese:r vor Einleitung allfälliger gerichtlicher Maßnahmen die WK zu verständigen.

Nach Abschluss des von der WK erteilten Auftrages steht es dem/der Berater:in frei, mit dem beratenen Unternehmen weiterführende Beratungsvereinbarungen unabhängig von den Auftrags- und Förderungsrichtlinien der WK zu treffen.

### **3.4. Honorarausfälle**

Bei Ausfall der Honorarforderung des/der Berater:in infolge eines Insolvenzverfahrens (Sanierungsverfahren, Konkursverfahren, Abweisung oder Aufhebung des Konkurses mangels Masse) des zu beratenden Unternehmens übernimmt die WK Tirol keine Haftung für die Einbringlichkeit der Beratungshonorare.