

# Bedingungen für die Tätigkeit von nichtamtlichen Sachverständigen und Experten im Rahmen von Akkreditierungsverfahren

## Inhalt

<b>1. Anwendungsbereich.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Kommunikation mit Akkreditierung Austria .....</b>	<b>3</b>
2.1. E-Mail.....	3
2.2. Postweg.....	3
<b>3. Bestellung .....</b>	<b>3</b>
3.1. Annahme der Bestellung .....	4
<b>4. Verpflichtungen .....</b>	<b>4</b>
4.1. Allgemeine Verpflichtungen .....	4
4.1.1. Geheimhaltung .....	4
4.1.2. Unabhängigkeit.....	4
4.2. Verpflichtungen im Rahmen von Akkreditierungsverfahren .....	5
4.2.1. Durchführung der Begutachtung .....	5
4.2.2. Meldung der vereinbarten Audittermine .....	5
4.2.3. Auskunftspflicht .....	5
4.3. Zeitaufwände .....	5
4.4. Haftung .....	5
<b>5. Gebührenanspruch von nichtamtlichen Sachverständigen / Experten (Barauslagen).....</b>	<b>6</b>
5.1. Gebühren für die Tätigkeit als Sachverständiger / Experte .....	6
5.2. Sonstige verrechenbare Kosten .....	7
5.2.1. Verwendung des eigenen Kfz.....	7
5.2.2. Ersatz des Fahrpreises per Bahn / Bus .....	7
5.2.3. Flugzeug.....	8
5.2.4. Taxi.....	8
5.2.5. Unterkunft - Nächtigung und Frühstück .....	8
5.2.6. Ausländische Sachverständige .....	9

5.3. Umsatzsteuer .....	9
5.3.1. Umsatzsteuer für Unternehmer/Unternehmen, die vorsteuerabzugsberechtigt sind .....	9
5.3.2. Umsatzsteuer für Unternehmer, die NICHT vorsteuerabzugsberechtigt sind .....	10
<b>6. Rechnungslegung .....</b>	<b>10</b>
6.1. Grundsätzliches .....	10
6.2. Zeitpunkt der Rechnungslegung.....	11
6.3. Rechnungslegungen in Akkreditierungsangelegenheiten.....	11
6.3.1. Auftragsreferenz .....	11
6.3.2. Einbringen der Rechnungen in Akkreditierungsverfahren .....	11
- 6.3.3. Begleichung des Sachverständigenhonorars und der angefallenen Nebenkosten .....	12
6.4. Inhalte der Honorarnoten .....	12
6.4.1. Allgemeine Daten.....	12
6.4.2. Gebühren für die Tätigkeit als Sachverständiger / Experte gemäß 4.1.....	13
6.4.3. Sonstige verrechnete Kosten gemäß 4.2. ....	13
6.4.4. Umsatzsteuer .....	13
6.4.5. Endbetrag .....	13
6.4.6. Kontoinformationen / Bankdaten.....	13
6.4.7. Unterschrift .....	13
6.5. Zeitpunkt der Begleichung der Barauslagen.....	15
<b>7. Bezeichnungen.....</b>	<b>15</b>
<b>8. Gesetzliche Verweise .....</b>	<b>15</b>
<b>"Leitfaden L02_Beilage.....</b>	<b>16</b>

Änderungen zur Vorgängerversion sind grau hinterlegt.



## 1. Anwendungsbereich

Diese Bedingungen gelten für Sachverständige und technische Experten im Akkreditierungsverfahren von Konformitätsbewertungsstellen. Die Grundlagen für den Gebührenanspruch für die nichtamtlichen Sachverständigen ist der § 53a des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes, AVG 1991 idF in Verbindung mit dem Gebührenanspruchsgesetz, GebAG 1995 idF sowie der Reisegebührenverordnung, RGV 1955 idF.

## 2. Kommunikation mit Akkreditierung Austria

### 2.1. E-Mail

Bei einer Kommunikation mit Akkreditierung Austria per E-Mail hat dies über die E-Mailadresse [akkreditierung@bmwfw.gv.at](mailto:akkreditierung@bmwfw.gv.at) zu erfolgen.

Im "Betreff" ist die ID-Nummer der Konformitätsbewertungsstelle, der Bestellakt sowie kurz das Hauptthema der E-Mail anzuführen.

Beispiel: "*Betreff: 0000\_92.714/0000-I/12/2014 - Honorarnote Musterfrau*"

### 2.2. Postweg

Ihr postalischer Schriftverkehr ist ausnahmslos zu adressieren an:

Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft  
Abteilung I/12 - Akkreditierung Austria  
Stubenring 1  
1010 Wien

## 3. Bestellung

Kompetente Personen werden von der Akkreditierung Austria zur Durchführung akkreditierungsrelevanter Tätigkeiten als Sachverständiger / Experte / Hospitant einer Konformitätsbewertungsstelle bestellt.

Die Bestellung ergeht separat an jeden für das jeweilige Akkreditierungsverfahren ausgewählten externen Sachverständigen / Experten / Hospitanten.



Gleichzeitig ergeht auch an die zu begutachtende Konformitätsbewertungsstelle die Information über die Bestellung des Sachverständigen (-Teams).

### **3.1. Annahme der Bestellung**

Der/die Sachverständige / Experte bzw. Expertin / Hospitant bzw. Hospitantin übermittelt die Annahme der Bestellung formlos durch Beantwortung des Bestellungs-E-Mails an [akkreditierung@bmwfw.gv.at](mailto:akkreditierung@bmwfw.gv.at).

Mit dieser Annahme

- gelten die im Bestellungsschreiben angeführten Bestellungsgrundlagen sowie
- die Erfordernisse dieses Leitfadens

als verbindlich vereinbart.

Sollte der Leitfaden dem offiziellen Bestellungsschreiben in einzelnen Punkten widersprechen, so gilt für diese Punkte das Bestellungsschreiben.

Sollte die Konformitätsbewertungsstelle begründeten Einspruch gegen die Bestellung des Sachverständigen anführen, kann Akkreditierung Austria die Bestellung des Sachverständigen - trotz Zusage durch den Sachverständigen - zurücknehmen, ohne dass der Sachverständige Anspruch auf Ersatzleistungen durch die Akkreditierung Austria erwirbt.

## **4. Verpflichtungen**

### **4.1. Allgemeine Verpflichtungen**

#### **4.1.1. Geheimhaltung**

Der Sachverständige ist über die Sachverständigentätigkeit hinaus zur Geheimhaltung aller ihm bekannt gewordenen Vorgänge und Sachverhalte, die er im Zusammenhang mit der Durchführung der Begutachtung erlangt hat, verpflichtet.

Unterlagen, die dem Sachverständigen zur Durchführung der Begutachtung zur Verfügung gestellt wurden, dürfen keinesfalls Dritten, auf welche Weise auch immer, zugänglich gemacht oder vervielfältigt werden.

#### **4.1.2. Unabhängigkeit**



Der Sachverständige ist verpflichtet, in den Fällen des § 7 Abs. 1 AVG 1991 oder wenn Gründe vorliegen, die geeignet sind, seine volle Unabhängigkeit in Zweifel zu ziehen, oder wenn er beratend für die zu begutachtende Stelle tätig war, die Begutachtung abzulehnen.

## **4.2. Verpflichtungen im Rahmen von Akkreditierungsverfahren**

### **4.2.1. Durchführung der Begutachtung**

Der Sachverständige ist mit der Zusage zu seiner Bestellung zur Durchführung der Begutachtung verpflichtet.

### **4.2.2. Meldung der vereinbarten Audittermine**

Der leitende Sachverständige hat Akkreditierung Austria formlos per E-Mail den/die mit der Konformitätsbewertungsstelle vereinbarten Audittermin/e möglichst rechtzeitig zu übermitteln. Bei Wiederholungsbegutachtungen ist diese Information zumindest 30 Tage vor dem spätestens zulässigen Begutachtungstermin erforderlich.

Diese Information ist zur Sicherstellung der effektiven Einhaltung der Auditintervalle erforderlich.

### **4.2.3. Auskunftspflicht**

Sachverständige sind ohne weitere Kosten gegenüber der Akkreditierungsstelle zu erläuternden Auskünften verpflichtet.

## **4.3. Zeitaufwände**

Der jeweils im Einzelfall zulässige maximale Zeitaufwand für die Durchführung von Begutachtungen wird von der Akkreditierung Austria anlässlich der Bestellung des Sachverständigen festgelegt.

In Ausnahmefällen ist eine Überschreitung der angegebenen Zeitaufwände möglich, bedarf aber unbedingt der vorhergehenden ausdrücklichen schriftlichen Genehmigung durch die Akkreditierung Austria (vorzugsweise per E-Mail). Die erteilte Genehmigung wird von der Akkreditierung Austria dokumentiert. Nicht genehmigte Überschreitungen werden nicht vergütet.

## **4.4. Haftung**



Die Haftung der Sachverständigen richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des ABGB (insbesondere nach § 1299).

## **5. Gebührenanspruch von nichtamtlichen Sachverständigen / Experten (Barauslagen)**

Mit den Gebühren gemäß den Punkten 5.1. bis 5.2. sind alle sonstigen Kosten wie z.B. für Hilfs- und Bürokräfte, Kopien, Telefonate, Reisezeiten, Spesen u.ä. abgegolten.

Die angeführten Gebührensätze sind für Bestellungen von Sachverständigen durch die Akkreditierung Austria ab dem 11.03.2015 anwendbar.

### **5.1. Gebühren für die Tätigkeit als Sachverständiger / Experte**

Akkreditierung Austria bezahlt maximal nachfolgende Gebühren für die Tätigkeit als Sachverständiger / Experte:

Werte in Euro

Abrechnungsart:	Leitende SV, wenn mehrere SVs/TE zu koordinieren sind pauschal	Vor- & Nachbereitung pro Halbtage Begutachtung	Begutachtung pro Halbtage
Alle Begutachtungen vor Ort	400	200	400

Akkreditierung Austria kann in begründeten Fällen von diesen Kostensätzen abweichen. In diesen Fällen sind die Kostensätze, die in der Bestellung angeführt werden, verrechenbar.

## 5.2. Sonstige verrechenbare Kosten

### 5.2.1. Verwendung des eigenen Kfz

Für die Reisebewegungen zur Adresse der zu begutachtenden Stelle gebührt das amtlich festgesetzte Kilometergeld gemäß Reisegebührenverordnung für Beamte (RGV 1955). Bei der Geltendmachung des amtlichen Kilometergeldes ist der schnellste Streckenverlauf, vorzugsweise mit dem Routenplaner HERE ([www.here.com](http://www.here.com)) festzuhalten. Die Verwendung des Kfz steht dem Sachverständigen auch dann frei, wenn die Wegstrecke zwischen Wohnort und der zu begutachtenden Konformitätsbewertungsstelle mit einem öffentlichen Verkehrsmittel oder zu Fuß zurückgelegt werden könnte (z.B. in derselben Gemeinde).

Für jede mitbeförderte Person (weiterer SV oder Beobachter) gebührt der Mitbeförderungszuschlag zum amtlichen Kilometergeld. In der Honorarnote sind die Fahrstrecke und die Beträge für die Mitfahrer aufzulisten.

Reisebewegungen am Ort der Begutachtung sind gesondert aufzulisten und zu begründen (z.B.: private Nächtigung, Witness-Audits, mehrere Standorte).

Werden im Zuge von Akkreditierungsbegutachtungen mehrere Stellen hintereinander begutachtet, ohne dass der Sachverständige dazwischen zu seinem Wohnort zurückkehrt, gelten die Bestimmungen dieses Absatzes für die Reisebewegung zwischen den Stellen.

Mit dem amtlichen Kilometergeld sind alle eventuell anfallenden sonstigen Kfz-Kosten (Autobahn-Vignette, Parkgebühren, Straßen- und Tunnelmauten, Unfallschäden, Versicherungen, Treibstoff, Abnutzung usw. - siehe Steuerhandbuch 2012 des BMF) abgegolten. Die Kosten für eine Garage, die in Zusammenhang mit allfälligen Übernachtungen anfallen (z.B.: Garagengebühren von Hotels) sind von dieser Regelung ausgenommen und sind in der Honorarnote gesondert auszuweisen.

### 5.2.2. Ersatz des Fahrpreises per Bahn / Bus

Bei Benützung eines Massenverkehrsmittels steht der Ersatz des Fahrpreises der 1.Klasse Bahn (die Bahnkarte ist der Honorarnote zumindest in Kopie des Originals beizuschließen) zu.

Reisen mit dem Bus sind nach den effektiven Kosten abzurechnen.

### 5.2.3. Flugzeug

Die Vergütung von innerösterreichischen Flugreisen ist zuvor von der Akkreditierung Austria zu genehmigen. Flugreisen sind nach den effektiven Kosten abzurechnen.

### 5.2.4. Taxi

- Bei Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Bahn, Bus, Flugzeug) sind eventuell getätigte Taxifahrten in tatsächlicher Höhe in Rechnung zu stellen.
- Die Kosten für die Benützung eines anderen Beförderungsmittels, das nicht Massenbeförderungsmittel ist (z.B.: Taxi), wird dem Sachverständigen auch dann ersetzt, wenn Gewicht, Umfang oder Beschaffenheit der Werkzeuge, Geräte oder sonstigen Gegenstände, die der Sachverständige zur Beweisaufnahme mitnehmen muss, dies rechtfertigt.
- Die Taxirechnungen sind in Kopie mit Begründung für die Verwendung des Taxis vollständig ausgefüllt (Datum, Fahrtstrecke von ..... nach ....., Betrag) der Honorarnote beizulegen. Sollten weitere Sachverständige mitfahren, sind diese im Zuge der Geltendmachung auf der Taxirechnung anzuführen.

### 5.2.5. Unterkunft - Nächtigung und Frühstück

- Die Kosten der Nächtigung inklusive Frühstück sind in tatsächlicher Höhe (Kopie der Rechnung ist beizuschließen) in Rechnung zu stellen.
- Die Hotelkosten für notwendige Nächtigungen im Zuge der Begutachtung sind durch den Sachverständigen selbst zu begleichen. Die Hotelrechnung muss auf den Namen und die Adresse des Sachverständigen ausgestellt sein, damit die Kosten geltend gemacht werden können. **Die Bezahlung der Hotelkosten durch die zu begutachtende Konformitätsbewertungsstelle ist unzulässig.**
- Die Inanspruchnahme privater Nächtigungsmöglichkeiten (Zweitwohnung, Verwandte, usw.) ist in den entsprechenden Abrechnungsunterlagen durch das Wort „privat“ zu kennzeichnen, um nicht den Verdacht zu erwecken, dass die Nächtigungskosten von „Dritten“ beglichen wurden.



## 5.2.6. Ausländische Sachverständige

Ausländische Sachverständige haben, nach entsprechender Vereinbarung, Anspruch auf Ersatz der Flugkosten, sowie jener Kosten, die sich aus der Anfahrt zum Flughafen und der Reisebewegung vom Flughafen zum Hotel bzw. zum Ort der Begutachtung und retour ergeben. Zumindest die Kopien der Originalbelege (Rechnung, Bordincard, Taxirechnung usw.) sind der Honorarnote beizulegen. Die Verwendung von sonstigen Transportmitteln ist an die Zustimmung der Akkreditierung Austria gebunden. Von der Akkreditierung Austria zur Verfügung gestellte Transportmittel sind zu verwenden.

## 5.3. Umsatzsteuer

Es wird zwischen Unternehmern/Unternehmen, die vorsteuerabzugsberechtigt sind und Unternehmern, die nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind, unterschieden:

### 5.3.1. Umsatzsteuer für Unternehmer/Unternehmen, die vorsteuerabzugsberechtigt sind

Aufgrund der Rücksprache mit dem Bundesministerium für Finanzen (BMF) Abt. VI/4, zuständig für Umsatzsteuer, sind für die Verrechnung von Umsatzsteuer für Unternehmer/Unternehmen, die **vorsteuerabzugsberechtigt sind**, folgende Regelungen einzuhalten:

#### Grundsätzlich:

Erbringt ein Unternehmer auf eigenen Namen und auf fremde Rechnung Besorgungsleistungen, so sind die für die besorgten Leistungen geltenden Steuersätze auf die Nettobeiträge laut Umsatzsteuergesetz 1994, BGBl. Nr. 663/1994 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 194/1999 i.d.g.F. anzuwenden.

#### Konkret heißt das:

- Auf die Gebühren lt. Punkt 5.1. ist die gesetzliche Umsatzsteuer anzuwenden (im Normalfall: 20% USt.) und separat auszuweisen.
- Auf die Gebühren gemäß Punkt 5.2.1. (Amtliches Kilometergeld) ist eine Umsatzsteuer in Höhe der gemäß Punkt 5.1. verrechneten anzuwenden.
- Für die Fahrspesen gemäß Punkt 5.2.2. bis 5.2.4. sowie die Kosten der Unterkunft gemäß 5.2.5. sind entweder:

- die Nettobeträge heranzuziehen und eine Umsatzsteuer in Höhe der gemäß Punkt 5.1. verrechneten anzuwenden. Die Umsatzsteuer ist separat auszuweisen oder alternativ dazu
- können die Brutto-Kosten für Fahrspesen sowie Unterkunft nach der Berechnung der Umsatzsteuer hinzugerechnet werden.

### 5.3.2. Umsatzsteuer für Unternehmer, die NICHT vorsteuerabzugsberechtigt sind

Für Unternehmer, die **nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind**, gelten folgende Grundsätze:

- die unter Punkt 5.1. angeführten Gebühren ohne Umsatzsteuer in der Rechnung aufzunehmen
- alle unter 5.2. angeführten Kosten sind in Höhe der angefallenen bzw. berechneten (5.2.1.) Kosten einschließlich allfälliger Umsatzsteuer zu verrechnen.

## 6. Rechnungslegung

### 6.1. Grundsätzliches

Die Honorarnote für die Tätigkeit als Sachverständiger im Rahmen von Akkreditierungsverfahren von akkreditierten Konformitätsbewertungsstellen ist ausschließlich an das BMWFW zu richten; dies betrifft insbesondere auch die Reise- und Hotelkosten, die in keinem Fall von der zu begutachtenden Stelle vorfinanziert werden dürfen.

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass nur solche Kosten anerkannt und refundiert werden, die **belegmäßig** nachgewiesen werden; fehlende, falsche oder unvollständige Belege können keine Grundlage für die Refundierung von beantragten Kosten bilden.

Hospitanten haben keinen Anspruch auf Refundierung der Kosten.

Eine gemeinsame Verrechnung von Sachverständigengebühren aus mehreren Bestellungen von Akkreditierung Austria ist aus Gründen der Nachvollziehbarkeit und Zuordenbarkeit der Gebühren unzulässig.

## 6.2. Zeitpunkt der Rechnungslegung

Sachverständige haben die Gebühren für ihre Tätigkeit **innerhalb von 14 Tagen nach der Begutachtung (in der Regel vor Ort-Begutachtung)** schriftlich unter Aufgliederung der einzelnen Gebührenbestandteile gemäß 6.4. bei der Akkreditierung Austria geltend zu machen.

Werden in einem Bestellakt gemeinsam bestellte Begutachtungen nicht in engem zeitlichen Zusammenhang durchgeführt (max. 2 Wochen Unterschied), sind separate Rechnungen zu legen.

## 6.3. Rechnungslegungen in Akkreditierungsangelegenheiten

### 6.3.1. Auftragsreferenz

Bei der Bestellung wird den Sachverständigen / Technischen Experten eine bestellungsspezifische Auftragsreferenz mitgeteilt. **Diese Auftragsreferenz ist auf der Rechnung sowie – bei Übermittlung per E-Mail – im Betreff anzuführen.**

### 6.3.2. Einbringen der Rechnungen in Akkreditierungsverfahren

Die Honorarnote für die Tätigkeit als Sachverständiger / Experte im Rahmen von Akkreditierungsverfahren von Konformitätsbewertungsstellen ist entweder

- per E-Mail
  - als eigenhändig unterschriebene und eingescannte pdf-Rechnung oder
  - als digital signierte pdf-Rechnungsamt aller angefallenen Nebenkosten eingescannt im pdf-Format an [akkreditierung@bmwfw.gv.at](mailto:akkreditierung@bmwfw.gv.at)

oder

- in Papierform samt aller angefallenen Nebenkosten im Original an  
Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft  
Abteilung I/12 - Akkreditierung Austria  
A-1010 Wien, Stubenring 1

zu übermitteln.

Die Übermittlung als "E-Rechnung an den Bund" ist nur vorgesehen, wenn die Zahlung durch den Bund erfolgt. Dies würde dem SV / TE gesondert mitgeteilt werden.



### 6.3.3. Begleichung des Sachverständigenhonorars und der angefallenen Nebenkosten

I. Üblicherweise wird gemäß § 10 Abs. 6 AkkG 2012 der Konformitätsbewertungsstelle die direkte Bezahlung des Honorars und der angefallenen Nebenkosten nach sachlicher und rechnerischer Kontrolle durch Akkreditierung Austria per Bescheid vorgeschrieben werden.

Dazu werden

- die bekanntgegebenen Kontodaten der Konformitätsbewertungsstelle weitergegeben und
- die SV / TE über die erfolgte Vorschreibung der direkten Bezahlung mittels E-Mail informiert.

II. Sollte die Bezahlung der Barauslagen ausnahmsweise nicht gemäß I., sondern durch Akkreditierung Austria / BMWFW direkt erfolgen, werden SV / TE von Akkreditierung Austria gesondert informiert.

### 6.4. Inhalte der Honorarnoten

Die Rechnungen können unter Zuhilfenahme des auf der Homepage von Akkreditierung Austria verfügbarem File "Leitfaden L02\_Beilage\_VXX\_YYYYMMDD.xls" i.d.g.F. gelegt werden.

Rechnungen haben zumindest folgende Angaben zu enthalten:

#### 6.4.1. Allgemeine Daten

- Rechnungsempfänger:  
Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft  
Abteilung I/12 - Akkreditierung Austria  
Stubenring 1  
1010 Wien
- Name und Adresse des Rechnungslegers
- Ort und Datum der Rechnungslegung
- Auftragsreferenz (gem. 6.3.1.)
- Ihre Rechnungsnummer



- Ort und Datum aller durchgeführten Begutachtungen und Witness-Audits
- UID-Nummer (falls Umsatzsteuer geltend gemacht wird)

#### **6.4.2. Gebühren für die Tätigkeit als Sachverständiger / Experte gemäß 4.1.**

- Betrag für Audit-Vor- und Nachbereitung inkl. Funktion (LSV, QSV, TSV, TE)
- Betrag für Audit vor Ort (Anzahl der Tage)

#### **6.4.3. Sonstige verrechnete Kosten gemäß 4.2.**

- Reisekosten + Belege in Kopie (Flug inkl. Boardingcard, Bahn, Taxi) oder
- amtliches Kilometergeld gemäß RGV 1955 igF (mit nachvollziehbarer Route, Abweichungen usw.; z.B. Auszug aus dem Fahrtenbuch). Die Angaben haben zumindest folgende Angaben zu enthalten: Datum, Abfahrtszeit, Ankunftszeit, Fahrtstrecke)
- Taxirechnung (inkl. Begründung, Fahrtstrecke, Ort und Zeit der Fahrt)
- Hotelkosten (falls zutreffend) + Belege in Kopie lautend auf Name und Adresse des Sachverständigen

#### **6.4.4. Umsatzsteuer**

Die gesetzliche Umsatzsteuer ist gemäß Punkt 4.3 zu verrechnen und separat auszuweisen.

#### **6.4.5. Endbetrag**

Endbetrag mit zwei Nachkommastellen (ungerundet)

~~aufgerundet auf € 0,10 gemäß § 53a Abs. 2 AVG 1991 igF~~

#### **6.4.6. Kontoinformationen / Bankdaten**

Kontoinformationen Inland: IBAN, Name des Kontoinhabers

Kontoinformationen Ausland: IBAN, BIC, Name des Kontoinhabers,  
Name & Adresse des Bankinstitutes

#### **6.4.7. Unterschrift**

Auf Rechnungen, die in elektronischer Form per E-Mail gelegt werden, ist eine Unterschrift erforderlich. Diese Unterschrift kann entweder

- händisch vom Sachverständigen / Experten auf der Rechnung erfolgen,



& die eingescannten Rechnung(en) der Nebenkosten per E-Mail übermittelt werden oder

- durch digitale Signatur der Rechnung(en) und Übermittlung per E-Mail erfolgen.

-

-



## 6.5. Zeitpunkt der Begleichung der Barauslagen

Die Bezahlung erfolgt, nachdem

- der Begutachtungsbericht und
- die von allen Sachverständigen abgezeichneten "Verbesserungsmaßnahmen-Kurzbericht-abschließende Beurteilung"

von Akkreditierung Austria akzeptiert wurde und damit die Aufgabe des Sachverständigen oder Technischen Experten erledigt ist.

## 7. Bezeichnungen

- Soweit personenbezogene Bezeichnungen in diesem Leitfaden nur in der männlichen Form angeführt sind, beziehen sie sich auf Frauen und Männer in gleicher Weise. Bei der Anwendung dieses Leitfadens ist bezüglich einer bestimmten Person die jeweilige geschlechtsspezifische Anrede oder Bezeichnung zu verwenden.

## 8. Gesetzliche Verweise

### **Gebühren der nichtamtlichen Sachverständigen gemäß AVG § 53a. (1):**

*"Nichtamtliche Sachverständige haben für ihre Tätigkeit im Verfahren Anspruch auf Gebühren nach den §§ 24 bis 37 und 43 bis 51 des Gebührenanspruchsgesetzes 1975. Die Gebühr ist gemäß § 38 des Gebührenanspruchsgesetzes 1975 bei der Behörde geltend zu machen, die den Sachverständigen herangezogen hat."*

### **Verrechnung von Barauslagen gemäß § 10 Abs. 6 Akkreditierungsgesetz 2012 – AkkG 2012, BGBl. I Nr. 28/2012, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 40/2014:**

- *"(6) Barauslagen, die der Akkreditierungsstelle im Rahmen der Verfahren gemäß den Bestimmungen des § 9 erwachsen, sind von der Konformitätsbewertungsstelle zu tragen. Geleitet von den Grundsätzen der Zweckmäßigkeit, Raschheit und Kostenersparnis kann die Akkreditierungsstelle der Konformitätsbewertungsstelle durch Bescheid auftragen, diese Kosten, nach Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit durch die Akkreditierungsstelle, direkt an den Rechnungsleger zu bezahlen."*



## "Leitfaden L02\_Beilage

Der Leitfaden L02\_Beilage\_VXX\_YYMMDD.xls ist als separates EXCEL-File zur Vereinfachung der Rechnungslegung vorgesehen.

-

-

