

# Anlage 1

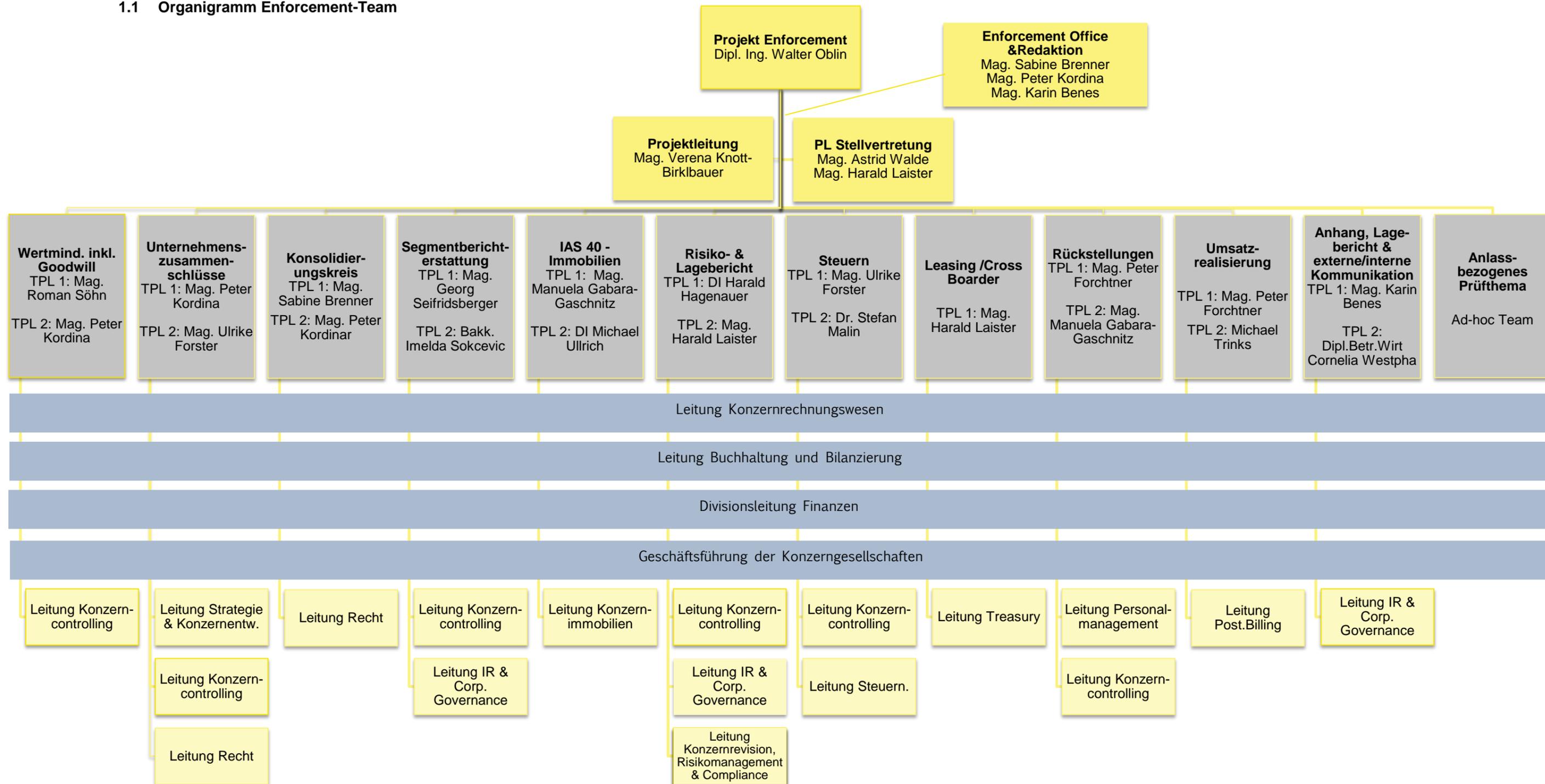
## Inhaltsverzeichnis

1	Leitfaden zur Enforcement Richtlinie .....	1
1.1	Organigramm Enforcement-Team.....	2
<b>2</b>	<b>Dokumentation zentraler Bilanzierungsthemen.....</b>	<b>3</b>
2.1	Rahmenbedingungen und Verantwortlichkeiten des Teilprojektleiters .....	3
<b>3</b>	<b>Dokumentationserfordernisse zentraler Bilanzierungsthemen.....</b>	<b>5</b>
3.1	Auswahl der Teilprojekte .....	5
3.2	Wertminderungen (inklusive Firmenwerte).....	5
3.3	Unternehmenszusammenschlüsse .....	6
3.4	Konsolidierungskreis .....	6
3.5	Segmentberichterstattung .....	7
3.6	IAS 40 – Immobilien .....	8
3.7	Risiko- und Lagebericht.....	9
3.8	Steuern .....	10
3.9	Leasing .....	12
3.10	Rückstellungen .....	13
3.11	Umsatzrealisierung .....	14
3.12	Anhang, Lagebericht & Kommunikation .....	15
3.13	Dokumentationserfordernisse Konzernunternehmen.....	15
<b>4</b>	<b>Dokumentation im Fall eines Enforcement-Verfahrens.....</b>	<b>16</b>
4.1	Anlassbezogene Prüfthemen .....	16
4.2	Zentrale Organisation des Antwortschreibens durch das Team Enforcement Office & Redaktion.....	16
4.3	Inhaltliche und formale Dokumentationsanforderungen bei der Fragen-beantwortung.....	17
4.4	Verantwortlichkeit der Teilprojektleiter .....	17
<b>5</b>	<b>Ansprechpersonen .....</b>	<b>18</b>
<b>6</b>	<b>Anlagen.....</b>	<b>19</b>

## 1 Leitfaden zur Enforcement Richtlinie

Ziel der Österreichischen Post AG ist ein effizientes Prüfverfahren ohne Fehlerfeststellungen. Ergänzend zur Enforcement Richtlinie wurde dieser Leitfaden erstellt. Er legt die Erstellung der Dokumentationen für die zentralen Bilanzierungsthemen fest sowie die Vorgehensweise bei einem Enforcement-Prüfverfahren.

1.1 Organigramm Enforcement-Team



TPL ... Teilprojektleiter

## 2 Dokumentation zentraler Bilanzierungsthemen

In diesem Kapitel werden die Rahmenbedingungen zu den Formvorschriften der Dokumentationen zu den zentralen Bilanzierungsthemen sowie die Verantwortlichkeiten der Teilprojektleiter beschrieben.

### 2.1 Rahmenbedingungen und Verantwortlichkeiten des Teilprojektleiters

#### 2.1.1 Einhaltung der Deadlines und Qualitätssicherung

Beginnend mit dem Konzernabschluss 2013 müssen sämtliche qualitätsgesicherte Unterlagen gemäß den in Kapitel 3 dargestellten Dokumentationserfordernissen bis zum 5. AT nach der Bilanzpressekonferenz des jeweiligen Quartalsabschlusses am Enforcement- Laufwerk abgelegt werden.

Die genauen zeitlichen Anforderungen für die Finalisierung der erforderlichen Dokumentation sind in der Enforcement-Richtlinie dargestellt.

Der Teilprojektleiter hat darauf zu achten, dass die Dokumentation

- vollständig
- konsistent
- Fachlich und inhaltlich valide sowie
- Verständlich ist.

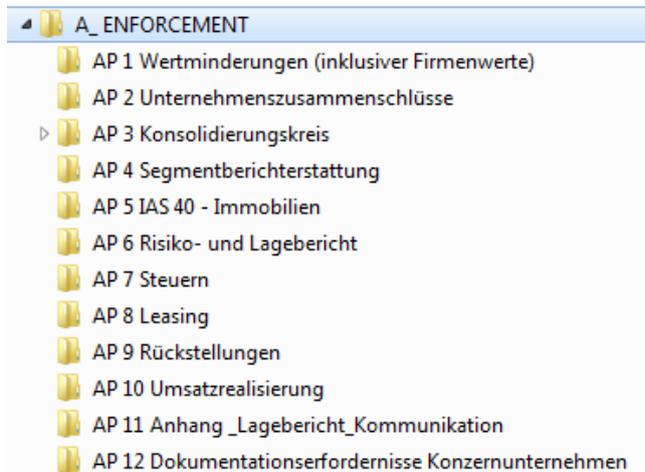
**Der Teilprojektleiter ist verantwortlich, dass spätestens mit Ablauf der jeweiligen Deadline, sämtliche im entsprechenden Unterordner abgelegte Dokumentation qualitätsgesichert ist.**

#### 2.1.2 Elektronische Ablage der Dokumentation

Beginnend mit dem Konzernabschluss 2013 müssen sämtliche qualitätsgesicherte Unterlagen gemäß den in Kapitel 3 dargestellten Dokumentationserfordernissen bis zum 5. AT nach der Bilanzpressekonferenz des jeweiligen Quartalsabschlusses am Enforcement- Laufwerk abgelegt werden.

Sämtliche qualitätsgesicherten Unterlagen sind unter folgendem Pfad abzuspeichern:  
<\\\\FILESRVFS001\\Enforcement:>

Die Berechtigungen für das Laufwerk werden durch Hr. Kordina (DW 24923) bzw. Fr. Brenner (DW 22924) im Auftrag von der Projektleitung vergeben beziehungsweise gelöscht.



In diesem Pfad ist die Ordnerstruktur für jedes zu bearbeitende Themengebiet angelegt. Diese orientiert sich nach dem Organigramm und darf daher in ihrer Reihenfolge nicht verändert werden. Wird ein neues Themengebiet ausgearbeitet, so ist ein neuer Ordner mit fortlaufender Nummerierung anzulegen.

In jedem Ordner sind die folgenden vier Unterordner analog zu den erstellenden Jahres-, Halbjahres bzw. Quartalsabschlüssen beginnend mit 12/2013 bis Q3/2014 zu finden:

- Q1\_2014\_qualitätsgesicherte Dokumentation
- Q2\_2014\_qualitätsgesicherte Dokumentation
- Q3\_2014\_qualitätsgesicherte Dokumentation
- Q4\_2013\_qualitätsgesicherte Dokumentation

Jede qualitätsgesicherte Dokumentation ist zeitgerecht in den entsprechenden Unterordner abzulegen. Dokumente, die für mehrere Abschlüsse Gültigkeit bzw. nur einmal jährlich upgedatet werden müssen, sind pro Abschluss immer wieder neu abzulegen.

Der Dateiname der abgelegten Dateien muss das Fertigstellungsdatum beinhalten, sodass dadurch die Aktualität des Dokumentes ersichtlich ist.

### 2.1.3 Berücksichtigung der jährlichen Prüfungsschwerpunkte

Weiters sind jährlich die aktuellen Prüfungsschwerpunkte, welche die Finanzmarktaufsicht festlegt, zu berücksichtigen und einzuarbeiten.

### 3 Dokumentationserfordernisse zentraler Bilanzierungsthemen

#### 3.1 Auswahl der Teilprojekte

Die österreichische Finanzmarktaufsicht hat gemäß § 1 Abs. 2 RL-KG die jährlichen Prüfungsschwerpunkte für das Enforcement festzulegen und zu veröffentlichen. Die Prüfungsschwerpunkte und die im Zuge der Enforcement-Vorbereitung identifizierten Top-Themen sind jedenfalls bilanzierungsrelevante Inhalte und Teil dieses Leitfadens zur Enforcement Richtlinie. Im Anlassfall sind weitere Themenbereiche / Fragestellungen ad-hoc von dafür gebildeten Teams abzudecken.

Folgende zentrale Bilanzierungsthemen wurden für den Österreichischen Post Konzern identifiziert (siehe auch Enforcement Richtlinie):

- Wertminderungen (inklusive Firmenwerte)
- Unternehmenszusammenschlüsse
- Konsolidierungskreis
- Segmentberichterstattung
- IAS 40 – Immobilien
- Risiko- und Lagebericht
- Steuern
- Leasing
- Rückstellungen
- Umsatzrealisierung
- Anhang / Lagebericht / Kommunikation
- Dokumentationserfordernisse Konzernunternehmen

Nachfolgend wird ein Überblick über die Dokumentationserfordernisse der einzelnen Themen gegeben, in denen die wichtigen Inhalte aufgezeigt werden. Im zweiten Schritt werden die Prozesserfordernisse – operative Umsetzung und Dokumentation – festgelegt.

#### 3.2 Wertminderungen (inklusive Firmenwerte)

##### 3.2.1 Überblick

Dieses Arbeitspaket umfasst die IFRS-Anforderungen zum Thema Wertminderungen inklusive Firmenwerte. Insbesondere sind folgende Themen abzudecken:

- Dokumentation, auf welcher Ebene und auf welcher Grundlage ZGE im Österreichischen Post Konzern gebildet werden
- Dokumentation wie und auf welcher Ebene Vermögenswerte (inklusive Firmenwert) im Österreichischen Post Konzern auf Wertminderung überprüft werden.
- Dokumentation des Vorgehens im Rahmen der jährlichen Impairment-Tests
- Dokumentation der Impairment Tests
  - Dokumentation Ableitung WACC und Wachstumsrate (WACC Handbuch)
  - Dokumentation Planung und Planungsannahmen
  - Dokumentation der Berechnung und der Ergebnisse
- Festlegung und Dokumentation der notwendigen Anhangangaben

Die Dokumentationen zum Arbeitspaket Wertminderungen finden sind unter folgendem Pfad: [...VAP 1 Wertminderungen \(inklusive Firmenwerte\)](#)

##### 3.2.1.1 Prozessbeschreibung

- Übersicht zum Thema Wertminderungen inklusive Firmenwerte im Österreichischen Post Konzern
- Sicherstellung einer Enforcement-tauglichen Dokumentation

## 3.3 Unternehmenszusammenschlüsse

### 3.3.1 Überblick

Dieses Arbeitspaket umfasst die IFRS-Anforderungen zum Thema Erstkonsolidierung und Unternehmenszusammenschlüsse. Insbesondere sind folgende Themen abzudecken:

- Dokumentation der Purchase Price Allocation
- Dokumentation des Erwerbsvorganges nach IFRS 3 insgesamt

Die Dokumentationen zum Arbeitspaket Unternehmenszusammenschlüsse sind unter folgendem Pfad zu finden: [..\AP 2 Unternehmenszusammenschlüsse](#)

### 3.3.2 Prozessbeschreibung

#### ***Akquisitionsmemorandum (Vorlage: 000 Vorlage\_Akquisitionsmemorandum\_01012014)***

Im Akquisitionsmemorandum sind alle relevanten Aspekte des Unternehmenszusammenschlusses bzw. der Erstkonsolidierung abzuhandeln. Aufbau und Inhalte sind in der Vorlage enthalten.

#### ***Dokumentation der Einbeziehung (01 Vorlage\_Bestimmung\_Einbeziehung\_01012014)***

Die Einstufung der Beteiligung und die Art der Einbeziehung sind nach den Vorgaben der Vorlage zu untersuchen und zu dokumentieren.

#### ***Purchase Price Allocation (02 Vorlage\_Dokumentation\_PPA\_01012014)***

Die Durchführung und die Ergebnisse der Purchase Price Allocation sind nach dem Vorbild der Vorlage zu dokumentieren. Die inhaltlichen Vorgaben der PPA Richtlinie sind in der Durchführung zu beachten.

## 3.4 Konsolidierungskreis

### 3.4.1 Überblick

Dieses Arbeitspaket umfasst die IFRS-Anforderungen zum Konsolidierungskreis des Österreichischen Post Konzerns; insbesondere sind folgende Themen abzudecken:

- Aufstellung der Konzernunternehmen / Übersicht zum Konsolidierungskreis
- Wesentlichkeitskonzept
- Dokumentation der Einbeziehungsmethoden aller Beteiligungsunternehmen in den Konzernabschluss mit einem Anteil von weniger als 100%

Die Dokumentationen zum Arbeitspaket Konsolidierungskreis sind unter folgendem Pfad zu finden: [..\AP 3 Konsolidierungskreis](#)

### 3.4.2 Prozessbeschreibung

#### **Aufstellung der Konzernunternehmen**

Der aktuelle Konsolidierungskreis des Österreichischen Post Konzerns (Stand Jahresende 2013) dokumentiert eine detaillierte Liste der Konzerngesellschaften.

Zu jedem Abschlussstichtag ist die Aufstellung der Konzernunternehmen zu aktualisieren.

## Wesentlichkeitskonzept

Im Österreichischen Post Konzern werden sämtliche Beteiligungsunternehmen entsprechend der jeweils gültigen IFRS-Vorschriften in den Konzernabschluss einbezogen. Nichteinbeziehungen mangels Wesentlichkeit finden somit nicht statt.

## Dokumentation der Einbeziehungsmethoden

Die Dokumentation der Form der Einbeziehung von Beteiligungsunternehmen entsprechend der Vorschriften der IFRS hat grundsätzlich zum Zeitpunkt des Unternehmenszusammenschlusses zu erfolgen. Die Vorgehensweise wird in Kapitel 3.3 Unternehmenszusammenschlüsse im Detail erläutert.

Im Zuge der Enforcement-Vorbereitungen sind sämtliche Dokumentationen zur Einbeziehung von Konzernunternehmen, bei denen die Österreichische Post AG direkt oder indirekt weniger als 100% der Anteile hält, zu sammeln und auf den aktuellen Stand zu bringen.

Bei Änderungen von Anteilsquoten, Verträgen oder wirtschaftlichen Verhältnissen einzelner Beteiligungsgesellschaften sowie bei Änderung der entsprechenden Konsolidierungsstandards ist die Form der Einbeziehung für die betroffene(n) Beteiligungsgesellschaft(en) verpflichtend neu zu beurteilen. Die Dokumentationen sind bis zum nächsten zu veröffentlichenden Konzernabschluss zu überarbeiten.

## 3.5 Segmentberichterstattung

### 3.5.1 Überblick

Dieses Arbeitspaket umfasst die IFRS-Anforderungen zur Segmentberichterstattung im Österreichischen Post Konzern; insbesondere sind folgende Themen abzudecken:

- Aktenvermerk zur Segmentabgrenzung inkl. Dokumentation der für den Postkonzern relevanten Anhangangaben
- Überleitung der Konzernunternehmen: rechtliche Einheit vs. CGU (cash generating unit) vs. berichtspflichtiges Segment
- Dokumentation, um die Nichtabhängigkeit von „Wichtigen Kunden“ nachzuweisen

Die Dokumentationen zum Arbeitspaket Segmentberichterstattung sind unter folgendem Pfad zu finden: [.VAP 4 Segmentberichterstattung](#)

### 3.5.2 Prozessbeschreibung

#### **Aktenvermerk zur Segmentabgrenzung inkl. Dokumentation der für den Post Konzern relevanten Anhangangaben**

Der Aktenvermerk untersucht, nach welchen Kriterien und auf welcher Organisationsebene die Abgrenzung der operativen Segmente im Österreichischen Post Konzern erfolgt und welche dieser operativen Segmente als berichtspflichtig anzusehen sind. Weiters wird aufgezeigt, welche Angaben zu den berichtspflichtigen Segmenten zu machen sind.

#### **Aufstellung der Konzernunternehmen: rechtliche Einheit vs. CGU vs. berichtspflichtiges Segment**

Dies betrifft die Erstellung einer Aufstellung der Konzernunternehmen, in der der Zusammenhang zwischen rechtlicher Einheit, CGU lt. CGU-Konzept und des berichtspflichtigen Segments ersichtlich ist.

## **Dokumentation, um die Nichtabhängigkeit von „Wichtigen Kunden“ nachzuweisen**

Die Nichtabhängigkeit von „Wichtigen Kunden“ wird anhand einer Datei nachgewiesen, in der der Umsatz der einzelnen Kunden dem Konzernumsatz gegenübergestellt wird. Es ist auch eine Überleitung vom Umsatz der Großkunden zum Konzernumsatz enthalten.

## **3.6 IAS 40 – Immobilien**

### **3.6.1 Überblick**

Dieses Arbeitspaket umfasst die IFRS-Anforderungen zu den „als Finanzinvestition gehaltenen Immobilien“ des Österreichischen Post Konzerns; insbesondere sind folgende Themen abzudecken:

- Bilanzierungsrichtlinie
- Erläuterung über die Ermittlung der Nutzungsaufteilung
- Erläuterung über die Kriterien, anhand derer entschieden wird, ob die Bewertung mittels dem Ertragswertverfahren oder DCF-Verfahren (discounted cash flow) erfolgt
- Erläuterung über die grundsätzliche Ermittlung der im Rahmen der Ertragswert- bzw. DCF-Methode verwendeten Kapitalisierungszinsen
- Erläuterungen über das Vorgehen zur Ermittlung möglicher Wertminderungen
- Übersicht der als Finanzinvestitionen gehaltenen Immobilien
- Übersicht, welche aktuell im Bestand als Finanzinvestition gehaltenen Immobilien teilweise betrieblich genutzt werden
- Gutachten über die Ermittlung des beizulegenden Zeitwerts zum Jahresende

Die Dokumentationen zum Arbeitspaket „Als Finanzinvestition gehaltene Immobilien“ sind unter folgendem Pfad zu finden: [„VAP 5 IAS 40 - Immobilien](#)

### **3.6.2 Prozessbeschreibung**

#### **Bilanzierungsrichtlinie und Erläuterung über die Ermittlung der Nutzungsaufteilung**

Die Vorschriften zur Bilanzierung und Bewertung von als Finanzinvestitionen gehaltenen Immobilien im Österreichischen Post Konzern sind dem Konzernhandbuch Kapitel 3 „als Finanzinvestitionen gehaltene Immobilien“ zu entnehmen. In diesem Kapitel wird auch auf die Ermittlung der Nutzungsaufteilung bei gemischter Nutzung von Immobilien verwiesen.

#### **Erläuterung über die Kriterien, anhand derer entschieden wird, ob die Bewertung mittels dem Ertragswertverfahren oder DCF-Verfahren erfolgt.**

Die Erläuterung über die Kriterien, anhand derer entschieden wird, nach welchem Verfahren die Bewertung erfolgt, ist dem „Leitfaden - Immobilienbewertung nach IFRS“ der Österreichischen Post AG zu entnehmen.).

#### **Erläuterungen über das Vorgehen zur Ermittlung möglicher Wertminderungen**

Die Erläuterung über das Vorgehen zur Ermittlung möglicher Wertminderungen ist dem „Leitfaden - Immobilienbewertung nach IFRS“ der Österreichischen Post AG zu entnehmen.

#### **Übersicht der als Finanzinvestitionen gehaltenen Immobilien**

Zu jedem Abschlussstichtag ist die Übersicht der als Finanzinvestitionen gehaltenen Immobilien des Österreichischen Post Konzerns zu aktualisieren.

Im vierten Quartal des laufenden Geschäftsjahres wird von der Anlagenbuchhaltung eine Bestandsliste aller Immobilien, die sich im Eigentum der Österreichischen Post AG befinden, an die Abteilung KIM-Asset Management für die jährliche Beurteilung übermittelt. (Quartalsabschluss: Bestandsliste jener Liegenschaften, deren Verkehrswert über 1 MEUR liegt)

Diese überprüft jede Immobilie auf die Anwendbarkeit von IAS 40. Weiters wird die Bestandsliste um die Informationen Eigennutzung, Fremdnutzung und Leerstand auf Basis der Nutzungsverhältnisse (m<sup>2</sup>) in Prozentwerten ergänzt.

Nach Ergänzung der Daten durch die Abteilung KIM - Asset Management werden die Daten von der Anlagenbuchhaltung in einer Übersicht zusammengeführt.

Die Übersicht hat folgende Informationen zu beinhalten:

- Objektbezeichnung
- Baujahr
- Nutzungsdauer
- Art der Nutzung
- Buchwert zum 31.12. Vorjahr und 31.12. laufendes Jahr
- Fair Value zum 31.12. Vorjahr und 31.12. laufendes Jahr
- Bewertungsverfahren
- Ist-Mietertrag und Ist-Leerstand

Die Informationen, im Bewertungsverfahren angesetzte Miete und Leerstandsentwicklung sowie Angaben zum Kapitalisierungszins, sind dem Gutachten zur jeweiligen Liegenschaft zu entnehmen.

### **Übersicht, welche aktuell im Bestand als Finanzinvestition gehaltenen Immobilien teilweise betrieblich genutzt werden**

Zu jedem Abschlussstichtag ist die Übersicht der als Finanzinvestitionen gehaltenen Immobilien des Österreichischen Post Konzerns, die teilweise betrieblich genutzt werden, zu aktualisieren.

### **Gutachten über die Ermittlung des beizulegenden Zeitwerts zum Jahresende**

Zum Jahresabschluss ist durch die Abteilung KIM-Asset Management ein Gutachten über die Bemessung des beizulegenden Zeitwerts für jede „als Finanzinvestition gehaltene Immobilie“ zu erstellen. Die Gutachten werden der Anlagenbuchhaltung in digitaler Form (gespeichert auf Datenträger) übermittelt.

- Für die Dokumentationsanforderungen der Tochtergesellschaften siehe Kapitel 3.13 Dokumentationsanforderungen Konzernunternehmen.

## **3.7 Risiko- und Lagebericht**

### **3.7.1 Überblick**

Ein aktiver Risikomanagement-Prozess ermöglicht es Chancen, unter Berücksichtigung der vorhandenen Risiken, optimal zu nutzen und involviert wesentliche Entscheidungs- und Wissensträger des Unternehmens.

Zudem bildet er die Basis für die rechtlich vorgeschriebene Einrichtung eines Risikomanagementsystems und Internen Kontrollsystems für das Rechnungswesen sowie der Offenlegung wesentlicher Risiken im Lagebericht. Die rechtlichen Rahmenbedingungen für Vorstand, Prüfungsausschuss sowie für Angaben im Lagebericht sind im „Handbuch Risikomanagement der Österreichischen Post AG“ unter Pkt. 2 dargestellt.

Dokumentationen:

- Handbuch Risikomanagement der Österreichischen Post AG
- Risikobericht an den Vorstand per Quartal oder gegebenenfalls ad-hoc
- Risiken im Konzernlagebericht und Lagebericht der Mutter- bzw. Tochtergesellschaften des jeweiligen Geschäftsjahres
- Risiken in den Quartals-/Konzernzwischenberichten nach IAS 34
- Dokumentationen zu wesentlichen Risiken bzw. Rückstellungen
- Dokumentationen zur Prognoseberichterstattung FC I, FC II, Plan, MIP 2015-2017
- Risikomanagementsoftware, Aktualisierung vierteljährlich

Die Dokumentationen (ausgenommen Risikomanagementsoftware) zum Arbeitspaket Risiko- und Lagebericht sind unter folgendem Pfad zu finden: [..\AP 6 Risiko- und Lagebericht](#)

## 3.7.2 Prozessbeschreibung

### Ermittlung und Berichterstattung über die Risiken

Grundsätze, Prozess, Bewertung und Berichterstattung des Risikomanagements über die Risiken sind im Handbuch Risikomanagement ausreichend dargestellt.

Folgende Schnittstellen sind zu beachten:

- Internes und externes Reporting  
Grundsätzlich sollte eine Konsistenz zwischen dem Risikobericht, der an den Vorstand adressiert ist, und dem Lagebericht vorherrschen. Das heißt jedoch nicht, dass die beiden Berichte ident sein müssen, sondern dass eine Überleitung von der externen Berichterstattung zur internen Berichterstattung möglich sein muss.
- Risiken, die unter das IAS 37 fallen, werden in der Bilanz als Rückstellung oder Eventualverbindlichkeit ausgewiesen. Ansonsten erfolgt die Angabe des Risikos im Geschäftsbericht inkl. Lagebericht.  
Die Prüfung des Ausweises der ermittelten Risiken hat regelmäßig (quartalsweise) in Abstimmung zwischen Risikomanagement und Bilanzierungsabteilung zu erfolgen (vgl. auch Arbeitspaket Rückstellungen).

### Hinweis auf Prüfungsschwerpunkt der FMA für das Geschäftsjahr 2013

Bei der Prüfung des Konzernlageberichts (§ 243 UGB) wird besonders auf folgende Aspekte eingegangen:

- Beschreibung der wesentlichen Risiken und Ungewissheiten, denen das Unternehmen ausgesetzt ist
- Analyse der Geschäftstätigkeit unter Einbeziehung der für die Geschäftstätigkeit wichtigsten finanziellen und nichtfinanziellen Leistungsindikatoren

### Vorgangsweise zur Erstellung der Prognoseberichterstattung

Die Vorgangsweise der Konzernplanung und –berichterstattung ist jährlich zu dokumentieren. Insbesondere ist auf die verwendeten Annahmen und Planungsprämissen einzugehen. Der monatliche Ist/Plan, Ist/Vorjahr und der Ist-Zeitreihen-Vergleich bilden einen wesentlichen Bestandteil zur Steuerung des Unternehmens.

## 3.8 Steuern

### 3.8.1 Überblick

Dieses Arbeitspaket umfasst die IFRS-Anforderungen insbesondere zum Ausweis der latenten Steuern des Österreichischen Post Konzerns; folgende Themen sind abzudecken:

- Übersicht über die steuerlichen Verflechtungen der Konzerngesellschaften (Top-Thema)
- Dokumentation latenter Steuern auf Verlustvorträge (Top-Thema)
- Beurteilung von Bilanzierungs-, Bewertungs- und Ausweisfragen sowie sonstiger anlassbezogener Fragestellungen
- Sicherstellung der Erfüllung der erforderlichen Anhangangaben

Die Dokumentationen zum Arbeitspaket Steuern sind unter folgendem Pfad zu finden: [..\AP 7 Steuern](#)

## 3.8.2 Prozessbeschreibung

### Übersicht über die steuerlichen Verflechtungen der Konzerngesellschaften

Die Übersicht über die steuerlichen Verflechtungen der Konzerngesellschaften ist bei Änderungen (zB bei neuen Gruppenmitgliedern) jeweils zu aktualisieren.

### Dokumentation latenter Steuern auf Verlustvorträge

Die detaillierte Vorgangsweise, wie latente Steuern auf Verlustvorträge im Konzern der Österreichischen Post AG bilanziert werden, ist im Aktenvermerk „Bilanzierung latente Steuern auf Verlustvorträge“ zusammengefasst. Dieser ist gegebenenfalls bei Änderungen der Vorgangsweise anzupassen.

Gesellschaften mit steuerlichen Verlustvorträgen haben eine Steuerplanungsrechnung gemäß der Anleitung im Aktenvermerk „Bilanzierung latente Steuern auf Verlustvorträge“ aufzustellen.

Im Fall der Aktivierung latenter Steuern auf Verlustvorträge trotz laufenden Verlusten in der näheren Vergangenheit, ist die im IAS 12 geforderte Dokumentation der substantiellen Hinweise sicherzustellen.

Zum Stichtag 31.12. ist eine Zusammenfassung über die vorhandenen Verlustvorträge im Konzern zu erstellen. Diese ist aufzugliedern nach verwertbaren und nicht verwertbaren Verlustvorträgen. (Auf die verwertbaren Verlustvorträge sind aktive latente Steuern zu bilden und auf die nicht verwertbaren Verlustvorträge sind keine latenten Steuern zu bilden.)

### Beurteilung von Bilanzierungs-, Bewertungs- und Ausweisfragen sowie sonstiger anlassbezogener Fragestellungen

Die Richtigkeit von Bilanzierung, Bewertung und Ausweis im Konzernanhang ist sicherzustellen. Auf Anfrage sind Sonderfragen zu diesen Themen im Zusammenhang mit latenten Steuern des Österreichischen Post Konzerns auszuarbeiten.

Die korrekte Bilanzierung latenter Steuern zum Stichtag 31.12. wird auf Einzelgesellschaftsebene (für wesentliche Gesellschaften) durch jeweils von der Geschäftsführung zu unterzeichnete LAST-Packages sichergestellt. Im Rahmen des jährlichen Monitorings wird vorab festgelegt, welche Gesellschaften im Zusammenhang mit latenten Steuern als wesentlich gelten. Zumindest diese Gesellschaften haben ein LAST-Package zu erstellen.

Auf Konzernebene durchgeführte LAST-Buchungen sind ebenfalls entsprechend zu dokumentieren.

### Sicherstellung der Erfüllung der erforderlichen Anhangangaben

Die Erfüllung der erforderlichen Anhangangaben (IAS 12.79 ff) ist sowohl bei Zwischen- als auch bei Jahresabschlüssen sicherzustellen und entsprechend zu dokumentieren.

Im Wesentlichen sind folgende Themenbereiche zu dokumentieren:

- Aufstellung über zum Stichtag geltende Steuersätze
- Aufstellung über die Entwicklung der Ertragsteuer Rückstellung
- Dokumentation über die Aufgliederung des Steueraufwands
- Aufgliederung der latenten Steuern auf temporäre Differenzen und Verlustvorträge (inkl. ggf. Angabe der substantiellen Hinweise)
- Aufgliederung der Veränderungen der latenten Steuern im Vergleich zum Vorjahr
- Nicht angesetzte aktive latente Steuern auf Verlustvorträge (inkl. Angabe der Verfallbarkeit)
- Angabe der Konzernsteuerquote als auch Darstellung der Steuerüberleitungsrechnung

Im Fall von Änderungen des IAS 12 ist zu beurteilen, ob eine Anpassung der Anhangangaben im Konzernabschluss der Österreichischen Post AG notwendig ist.

- Für die Dokumentationsanforderungen der Tochtergesellschaften siehe Kapitel 3.13 Dokumentationsanforderungen Konzernunternehmen.

## 3.9 Leasing

### 3.9.1 Überblick

Bei lease-and-lease-back-Geschäften vermietet ein Unternehmen an einen Dritten einen Leasinggegenstand und mietet den gleichen Gegenstand wieder zurück. Leasingverträge, die über Ländergrenzen hinweg abgeschlossen werden, um nationale steuerliche Besonderheiten für Vertragspartner aus unterschiedlichen Ländern zu nutzen, werden als „Cross Border Lease“ bezeichnet. Die Österreichische Post AG hat im Jahr 2002 eine Sale & Lease Back Transaktion von Postsortieranlagen mit einem US-Investor abgeschlossen.

Dokumentationen:

- Dokumentation bilanzielle Darstellung Cross Border Lease
- Transaktionshandbuch
- Verträge
- Aufsatz zur bilanziellen Darstellung von US-Leasingtransaktionen von Dkfm. Ansgar Völker

Die Dokumentationen (ausgenommen Verträge, Originalverträge befinden sich beim US-Anwalt der Post AG) zum Arbeitspaket Cross Border Lease sind unter folgendem Pfad zu finden: [..\AP 8 Leasing](#)

Das umfassende Vertragswerk ist über das Konzern-Treasury abzufragen.

### 3.9.2 Prozessbeschreibung

Gemäß SIC 27.5 sind Cross Border Vereinbarungen nicht als Leasingverhältnisse nach IAS 17 zu behandeln, da die eigentliche Zielsetzung derartiger lease-and-lease-back-Transaktionen nicht darin liegt, das Recht auf Nutzung eines Vermögenswertes zu übertragen, sondern einen Steuervorteil für den Investor zu erzielen, der mit dem Initiator durch Zahlung eines Entgelts geteilt wird.

Demnach sind in der Bilanz der Österreichischen Post AG nicht die jeweiligen Erträge und Aufwendungen aus den Leasingtransaktionen zu bilanzieren, sondern lediglich der aus der Transaktion zustehende Anteil am Steuervorteil. Dieser wurde bei Vertragsabschluss zur Gänze cashmäßig vereinnahmt und ist über die Vertragslaufzeit anteilig ertragswirksam darzustellen.

Folgende zusätzliche Angaben im Anhang sind erforderlich:

(a) eine Beschreibung der Vereinbarung einschließlich:

- des betreffenden Vermögenswertes und etwaiger Beschränkungen seiner Nutzung;
- der Laufzeit und anderer wichtiger Bedingungen der Vereinbarung;
- miteinander verknüpfter Transaktionen, einschließlich aller Optionen; und

(b) die erfolgte bilanzielle Behandlung der erhaltenen Entgelte, den Betrag, der in der Berichtsperiode als Ertrag erfasst wurde, und den Posten der Gesamtergebnisrechnung, in welchem er enthalten ist.

Die Erträge aus dem Fruchtgenussrecht sowie die Verpflichtung der Bezahlung der jeweiligen Leasing Raten bis zum Ende der Vertragslaufzeit wurde an zwei Finanzinstitutionen übertragen. Daraus resultiert zusätzlich das Risiko einer Rückzahlungsverpflichtung der noch ausstehenden Leasingverbindlichkeiten im Konkursfall dieser Finanzinstitutionen. Dazu sind Erläuterungen zu diesem Risiko im Anhang aufzunehmen.

- Für die Dokumentationsanforderungen der Tochtergesellschaften siehe Kapitel 3.13 Dokumentationsanforderungen Konzernunternehmen.

## 3.10 Rückstellungen

### 3.10.1 Überblick

Dieses Arbeitspaket umfasst die Anforderungen zum Thema Rückstellungen des Österreichischen Post Konzerns; Rückstellungen werden insbesondere gebildet für:

- Sozialkapital (Abfertigungs- und Jubiläumsgeldrückstellungen)
- Personal sonstige
- Übrige Rückstellungen

Für jede einzelne Rückstellung ist von der Fachabteilung ein Aktenvermerk zu erstellen, der folgende Themen zu beinhalten hat:

- Beschreibung des Sachverhalts und
- Erläuterung der Erfüllung der Kriterien gemäß IAS 37 (siehe unten).

Die Dokumentationen zum Arbeitspaket Rückstellungen sind unter folgendem Pfad zu finden: [..VAP\\_9 Rückstellungen](#)

### 3.10.2 Prozessbeschreibung

#### Kriterien für Rückstellungsbildung

Für die Bildung einer Rückstellung im Abschluss der Österreichischen Post AG müssen folgende Kriterien gemäß IAS 37 erfüllt sein:

- gegenwärtige Verpflichtung aus einem Ereignis der Vergangenheit gegenüber einem Dritten,
- Abfluss von Ressourcen mit wirtschaftlichem Nutzen zur Erfüllung dieser Verpflichtungen wahrscheinlich (> 50%),
- verlässliche Ermittlung des Betrages der Verpflichtung

Für die Bildung von Restrukturierungsrückstellungen sind die oben angeführten Kriterien ebenfalls maßgebend. Zusätzlich ist ein formaler Restrukturierungsplan mit folgenden Mindestangaben erforderlich:

- betroffener Geschäftsbereich und betroffene Standorte
- Funktion und Anzahl der betroffenen Mitarbeiter, für die eine Abfindung vorgesehen ist,
- entstehende Ausgaben und
- Umsetzungszeitpunkt

Bei den Betroffenen muss vor dem Bilanzstichtag eine gerechtfertigte Erwartung geweckt worden sein, dass die Restrukturierungsmaßnahmen durchgeführt werden.

#### Auflösung von Rückstellungen

Werden Rückstellungen in den Folgejahren aufgelöst, ist von der jeweiligen Fachabteilung eine schriftliche Begründung an die Abteilung Buchhaltung und Bilanzierung zu übermitteln.

#### Parameter

Für die Bildung von langfristigen Rückstellungen (insbesondere Personalarückstellungen) sind die für die Berechnung notwendigen Parameter (Diskontierungszinssatz, Gehaltssteigerungen, Fluktuation) einmal jährlich bzw. im Anlassfall festzulegen und zu dokumentieren.

#### Wesentlichkeitskonzept

Es ist sicherzustellen, dass zu jeder Rückstellung eine Enforcement-taugliche Dokumentation vorhanden ist. Der Wesentlichkeitsgrundsatz kann hier nicht angewendet werden.

## Übereinstimmung internes und externes Reporting

Es ist zu prüfen, ob die im Lage- und Risikobericht quantifizierten Risiken in der Bilanz richtig abgebildet wurden. D. h. es ist die Konsistenz zwischen interner (Risikobericht) und externer Berichterstattung (Geschäftsbericht inkl. Lagebericht) sicherzustellen. Risiken mit einer Eintrittswahrscheinlichkeit > 50% sind als Rückstellung in der Bilanz auszuweisen.

- Für die Dokumentationsanforderungen der Tochtergesellschaften siehe Kapitel 3.13 Dokumentationsanforderungen Konzernunternehmen.

## 3.11 Umsatzrealisierung

### 3.11.1 Überblick

Dieses Arbeitspaket umfasst die Anforderungen zum Thema Umsatzrealisierung des Österreichischen Post Konzerns; insbesondere sind folgende Themen abzudecken:

- Übersicht zur Umsatzrealisierung nach IFRS
- Überblick der einzelnen Produkte im Bereich Brief, Werbepost & Filialen sowie Paket und Logistik
- Beschreibung der Umsatzrealisierung, insbesondere im Hinblick auf:
  - Fakturenlauf
  - Zahlung bei Auflieferung bzw. Abgabe
  - Filialumsätze
  - Vorauszahlungen
  - Bonifikationen und
  - Umsatzabgrenzungen

Die Dokumentationen zum Arbeitspaket Umsatzrealisierung sind unter folgendem Pfad zu finden: [..VAP 10 Umsatzrealisierung](#)

### 3.11.2 Prozessbeschreibung

#### Übersicht der Produkte des Österreichischen Post Konzerns

In der Dokumentation sind die wesentlichen Produkte im Bereich Brief, Werbepost & Filialen sowie Paket und Logistik aufzunehmen und im Hinblick auf deren Umsatzrealisierung zu beschreiben.

Der Prozess der internationalen Abrechnung und deren Niederschlag in den Umsatzerlösen (Abgrenzung und Echtabrechnung) sind ebenfalls darzustellen.

#### Einbeziehung neuer Produkte in die Dokumentation

Werden neue Produkte eingeführt, sind diese zu melden und sind in die Dokumentation aufzunehmen. Die Beschreibungen im Produkteinführungsprozess (PEP) sind für die Dokumentation heranzuziehen. Die Abgrenzung der Umsatzerlöse von den sonstigen betrieblichen Erträgen erfolgt durch das Debitorenmanagement im Zuge des PEP.

#### Umsatzabgrenzungen und Bonifikationen

Die jährlich zu buchenden Umsatzabgrenzungen für über den Bilanzstichtag zugestellte Sendungen und für Vorauszahlungen (Rückstellung für noch nicht erbrachte Leistungen) sind zu beschreiben. Änderungen in der Berechnung sind in die Dokumentation aufzunehmen.

Abgrenzungen und Echtabrechnungen (im Folgejahr) für gewährte Bonifikationen an Kunden sind ebenfalls zu beschreiben.

## Wesentlichkeitskonzept

Zu beschreiben sind jedoch nur Produkte, deren Anteil am Gesamtumsatz wesentlich ist. Dokumentationen sind von allen Tochterunternehmen der Österreichischen Post AG, die einen wesentlichen Beitrag zu den Umsatzerlösen liefern, zu verfassen.

→ Für die Dokumentationsanforderungen der Tochtergesellschaften siehe Kapitel 3.13 Dokumentationsanforderungen Konzernunternehmen.

## 3.12 Anhang, Lagebericht & Kommunikation

### 3.12.1 Überblick

Das Arbeitspaket betrifft die Konsistenzprüfung von Konzernabschluss – Anhang, Lagebericht und sämtlicher Finanzberichte, die der externen Kommunikation dienen.

### 3.12.2 Prozessbeschreibung

Folgende Unterlagen müssen zum jeweiligen Stichtag einer Konsistenzprüfung unterzogen werden:

- Jahres-, Halbjahres- und Quartalsabschluss
- Aufsichtsratsbericht zum jeweiligen Quartalsstichtag
- Aufsichtsratspräsentation zum jeweiligen Quartalsstichtag
- Prüfungsausschusspräsentation zum jeweiligen Quartalsstichtag
- Presseinformation zum jeweiligen Quartalsstichtag

Der Schwerpunkt der Konsistenzprüfung liegt auf folgenden Punkten:

- Erläuterungen diverser Sachverhalte analog zu den Anhangangaben wie lt. IAS/IFRS definiert vor allem Restrukturierungsrückstellung – detaillierte Erläuterung der Entwicklung
- Darstellung der Rückstellungen im Aufsichtsratsbericht
- Einheitliche Darstellung der Konsolidierungskreisänderung
- Erläuterung der Segmente wie in der Segmentberichterstattung dargestellt

## 3.13 Dokumentationsanforderungen Konzernunternehmen

### 3.13.1 Überblick

Gemäß des IKS-Prozess „FV11.c Bilanzierung und Reporting an den Konzern“ sind die Konzernunternehmen für die vollständige, richtige und zeitgerechte Erstellung des IFRS Einzelabschlusses gemäß den konzerneinheitlichen Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften und für die Erstellung und Ablage – elektronisch bzw. physisch - der entsprechenden Dokumentation verantwortlich.

Weiters sind für die Konzernunternehmen des Österreichischen Post Konzerns die folgenden zentralen Bilanzierungsthemen relevant:

- Wertminderungen (inklusive Firmenwerte)
- IAS 40 – Immobilien
- Steuern
- Leasing
- Rückstellungen
- Umsatzrealisierung

### 3.13.2 Prozessbeschreibung

Bei den Themen Leasing und Rückstellungen ist die Übermittlung betraglich wesentlicher oder inhaltlich sensibler Sachverhalte ausreichend. Für die Dokumentation der Umsatzrealisierung werden die betroffenen Konzerngesellschaften gesondert vom Konzernrechnungswesen kontaktiert.

Weiters sind sensible Bilanzierungsthemen außerhalb der zentralen Bilanzierungsthemen, durch die jeweiligen Konzernunternehmen enforcement-tauglich vorzubereiten.

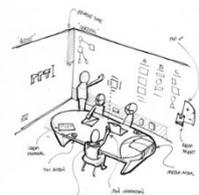
Bis spätestens zum 7. Arbeitstag des jeweiligen Quartals-, Halbjahres- und Jahresabschlusses beginnend ab Q1/2014 ist mittels Vorlage lt. Anlage 1 die Anwendbarkeit der relevanten Bilanzierungsthemen zu bestätigen bzw. die entsprechende Dokumentation zur Verfügung zu stellen oder eine Leermeldung an das Konzernrechnungswesen zu übermitteln. **Für den Jahresabschluss 2013 sind die entsprechenden Unterlagen bis spätestens 27.2.2014 dem Konzernrechnungswesen zur Verfügung zu stellen.** Die Übermittlung der Unterlagen erfolgt an Ihren Betreuer im Konzernrechnungswesen mit der Ihrer Gesellschaft zugeordneten e- Mail Adresse.

## 4 Dokumentation im Fall eines Enforcement-Verfahrens

In diesem Kapitel werden Details zur Dokumentation und Vorgehensweise im Fall eines eingeleiteten Enforcement-Verfahrens geklärt. Im Idealfall sollte ein Großteil der möglichen Fragen mittels der vorhandenen Dokumentation der zentralen Bilanzierungsthemen beantwortet werden können. Für anlassbezogene Prüfthemen werden ad-hoc-Teams gebildet.

Aufbau- und Ablauforganisation des Enforcement-Verfahrens ist in der Enforcement Richtlinie dargestellt.

### 4.1 Anlassbezogene Prüfthemen



Prüfthemen, welche von der Österreichischen Post AG noch nicht bearbeitet wurden und von der Enforcementstelle im Rahmen des Verfahrens gefordert sind, sind durch ein ad-hoc-Team auszuarbeiten. Für diesen Fall schafft die Projektleitung die benötigten Ressourcen und setzt ein Team, welches über das notwendige Fachwissen verfügt, zusammen.

### 4.2 Zentrale Organisation des Antwortschreibens durch das Team Enforcement Office & Redaktion

# FIRE.sys\*

Nach Übermittlung der ersten einzureichenden allgemeinen Unterlagen ist das Team Enforcement Office & Redaktion (siehe Organigramm Enforcement Team) aufgefordert, eine Datei im Programm FIRE.sys zu erstellen, in welcher der Aufbau für die

Enforcement-Fragen vorbereitet ist, um die einzelnen Partikel anschließend an die Teilprojektleiter versenden zu können. Es ist nicht erforderlich, dass alle Teilprojektleiter die Software zur Verfügung haben. Die Word-Partikel können auch ohne FIRE.sys bearbeitet werden. Die Zusammenführung in einer Masterdatei erfolgt zentral durch das Team Enforcement Office & Redaktion.

Bei Eintreffen der Enforcement-Fragen stellt die Projektleitung sicher, dass alle im Organigramm befindlichen Teilprojektleiter umgehend den Fragenkatalog übermittelt bekommen. Ein Kick Off-Meeting wird einberufen, indem alle notwendigen Punkte besprochen und eine GAP-Analyse erstellt wird. Der Teilprojektleiter muss dafür sorgen, dass sich die Lücke in der Dokumentation schnellstmöglich schließt.



Bei der Bearbeitung der vom Enforcement Office & Redaktion mit Hilfe von FIRE.sys auf Word-Partikel aufgeteilten Enforcement-Fragen sind zwei Punkte zu beachten:

- Die beim Öffnen des Worddokuments erscheinende Lizenzvereinbarung ist abzulehnen
- Die erste und letzte Absatzmarke (§) im Dokument darf nicht gelöscht bzw. darf nicht über die letzte Absatzmarke hinaus geschrieben werden



übermittelt.

Die Teilprojektleiter sind in weiterer Folge dafür verantwortlich, dass alle Themen ihres Fachgebietes vollständig, konsistent, fachlich und inhaltlich valide sowie verständlich dokumentiert sind und die Fragen im Word-Partikel bei Ablauf der Frist beantwortet sind. Das Team Enforcement Office & Redaktion ist für die Koordination der Beantwortung aller Partikel und anschließende Zusammenführung verantwortlich und führt die Qualitätssicherung durch. Eventuelle Änderungen erfolgen in Abstimmung mit den Teilprojektleitern bzw. der Projektleitung und erst nach deren Freigabe sowie vorherige Absprache mit dem Finanzvorstand werden die Dokumente und der beantwortete Fragenkatalog

### 4.3 Inhaltliche und formale Dokumentationsanforderungen bei der Fragenbeantwortung

Die Dokumente, welche an die Enforcementstelle verschickt werden, dürfen keinen Hinweis (Logo oder Ähnliches) enthalten, dass diese nicht durch die Österreichische Post AG selbst erstellt wurden, ausgenommen davon sind externe Gutachten.



Weiters sollte berücksichtigt werden, dass nur Dateien verschickt werden, die wirklich angefordert wurden, eventuelle Details können auf Anfrage nachgereicht werden. Bei der Abgabe der Details ist zu beachten, dass es die letztgültige Version ist. Ein Austausch der bereits übermittelten Datei ist nicht möglich.

In jedem Fall ist darauf zu achten, dass eine Konsistenz der Unterlagen zwischen externer und interner Kommunikation besteht und insgesamt ähnliche Begriffe verwendet wurden.

In Excel Dokumenten soll der Ursprung der Zahlen für den Enforcement-Prüfer nachvollziehbar sein, da ansonsten weitere Fragen und somit eine weitere Fragerunde aufkommen könnte. Falls die Zahlen im Excel aus einer anderen Quelle stammen, so ist diese Quelle mit Datum anzuführen und nach Möglichkeit, sofern der Umfang nicht zu groß ist, die Quelle beizulegen. Zwischen den Tabellenblättern sollen keine leeren als „Trennblätter“ eingefügt werden, da der Eindruck von Unvollständigkeit vermittelt werden könnte. Falls dennoch ein Bedarf besteht, so ist das eindeutig zu signalisieren.

Abkürzungen sind anhand einer Legende zu beschreiben. Bei Konzerngesellschaften ist nicht die Gesellschaftsnummer anzugeben, sondern der Name der Gesellschaft. Weiters ist darauf zu achten, dass keine sonstigen postinternen Fachspezifika verwendet werden.

### 4.4 Verantwortlichkeit der Teilprojektleiter

Jeder Teilprojektleiter ist für die Fertigstellung und Überprüfung der Dokumentation für das ihm zugeteilte Bilanzierungsthema auf

- Vollständigkeit
- Konsistenz
- fachliche und inhaltliche Validität
- Verständlichkeit

verantwortlich.

Jeder Teilprojektleiter trägt die Verantwortung im Falle einer Abwesenheit, dass die notwendigen Informationen weitergegeben und etwaige Vorbereitungen getroffen sind, sodass ein Enforcement-Verfahren durch die Abwesenheit nicht gefährdet ist. Die Urlaubspläne müssen daher aufeinander abgestimmt werden.

Die Projektleitung stellt ebenfalls sicher, dass die Vertretungen informiert wurden und dass ein Enforcement-Verfahren jederzeit geleitet werden kann.

## 5 Ansprechpersonen

Verantwortlich für den Inhalt dieses Leitfadens ist Frau Mag. Knott-Birklbauer ([Verena.Knott-Birklbauer@post.at](mailto:Verena.Knott-Birklbauer@post.at), DW 22914). Bei Fragen zum Enforcement wenden Sie sich bitte an Fr. Mag. Astrid Walde ([Astrid.Walde@post.at](mailto:Astrid.Walde@post.at), DW 21910).

6 Anlagen

Anlage 1



Bestätigung zentrale Bilanzierungsthemen Konzernunternehmen

<b>Gesellschaft</b>	
<b>Stichtag</b>	

Hiermit wird das Vorhandensein der nachfolgenden Dokumentationen bestätigt:

	<b>anwend- bar</b>	<b>nicht anwend- bar</b>
<b>Wertminderung (inkl. Firmenwerte)</b>		
Dokumentation		
<b>IAS 40 - Immobilien</b>		
Dokumentation		
<b>Steuern</b>		
Dokumentation		
<b>Leasing</b>		
Dokumentation		
<b>Rückstellungen</b>		
Dokumentation		
<b>Sensible Bilanzierungsthemen</b>		

Datum

Unterschrift Leiter Rechnungswesen