

ÖAK - PRÜFUNG DER AUFLAGENMELDUNGEN

Vorzubereitende Unterlagen

1 Allgemein

- Auflagenmeldung an die ÖAK für das geprüfte Halbjahr
- Erhebungsbogen (Details zu den einzelnen Ausgaben inkl. Schnittberechnung) - ÖAK-Erhebungsbogen bzw. eigenes Excel
- 1 Belegexemplar aus Prüfzeitraum (eine Ausgabe)
- Impressum
- Anzeigenpreisliste aktuell

2 Eigene Druckerei

- Druckaufträge
- Druckrechnungen
- Maschinenlisten/-protokolle, Auftragstaschen
- Expeditmeldung
- Lieferscheine der Druckerei
- Papierrechnungen/Papierverbrauchsverprobung/Druckanweisungen/innerbetriebliche Druckrechnungen
- Zahlungsnachweise für Druck- oder Papierrechnungen (Bankkontoauszug, woraus Zahlung ersichtlich ist)
- Kreditorenkonto der Druckerei/Druckaufwandkonto für geprüftes Wirtschaftsjahr bis dato

3 Druck bei Dritten

- Druckaufträge
- Vereinbarung/Vertrag/letztgültige Preisliste/Offert der Druckerei
- Maschinenlisten/-protokolle
- Druckrechnungen
- Lieferscheine der Druckerei
- Zahlungsnachweise für Druckrechnungen (Bankkontoauszug, woraus Zahlung ersichtlich ist)
- Kreditorenkonto der Druckerei/Druckaufwandkonto für geprüftes Wirtschaftsjahr bis dato

4 Einzelverkauf - Verwaltung im Haus

- Auflistung der regulären Verkaufspreise und Gutschriftaktionen
- Datei über die Verschleißer des geprüften Titels (Kundennummer, Name, PLZ, Liefermenge, Remissionen, Verkaufsmenge)
- Fakturen/Gutschriften an Verschleißstellen, Grossisten, Kolporteure, Sonstige Wiederverkäufer mit Angabe der Liefer- und Remissionsmenge
- Nachweise des Zahlungseinganges (Bankkontoauszug, woraus Zahlungseingang ersichtlich ist)
- Prüfung von Rechnungen und Zahlungseingängen ausgewählter Verschleißer (Stichprobe wird bekanntgegeben)
- alle Erlöskonten für den Einzelverkauf

ÖAK - PRÜFUNG DER AUFLAGENMELDUNGEN

5 Einzelverkauf - Durchführung durch Dritte

- Halbjahreszusammenstellung für den geprüften Zeitraum über die Lieferungen, Remissionen und Verkäufe des Halbjahres
- Halbjahreszusammenstellung für das vorangegangene Halbjahr über die Lieferungen, Remissionen und Verkäufe
- Auflistung der regulären Verkaufspreise und Gutschriftaktionen
- Debitoren- und Kreditorenkonten des geprüften Verlags (als pdf)
- Stichprobenweise Prüfung von Rechnungen, Zahlungsnachweisen zum Verlag (wird bei der Prüfung ausgewählt)
- Datei über die Verschleißer des geprüften Titels (Kundennummer, Name, PLZ, Liefermenge, Remissionen, Verkaufsmenge)
- Stichprobenweise Prüfung von Rechnungen, Zahlungsnachweisen, Debitorenkonten zwischen Grossisten und Verschleißer (wird bei der Prüfung ausgewählt)
- Auswertung über die Entwicklung der Nachremissionen für die letzten 12 Monate
- Vertriebsstatistik - Einsicht in die Daten des geprüften Titels (z.B. MORIS, andere Auswertungstools)

6 Abonnements

- Aufstellung aller gültiger Aboaktionen inkl. Nachweis des ortsüblichen Verkaufspreises der Zugabe und Angabe, in welche ÖAK-Erlösgruppe die Zuordnung erfolgt
- Aboerlöskalkulator (unter <http://www.oeak.at/pruefung/checkliste/>)
- Abodatei für ausgewählte Stichprobentage (Abodatei enthält vorgegebene Mindestangaben)
- Buchhandel, Grossisten- und Verschleißabos: Auslieferungsnachweis, Fakturen, Buchungs- und Zahlungsnachweise
- Aufstellung über Großabos, die als "Großverkauf" oder "Sonstige Entgeltliche Verbreitung" auszuweisen sind (Mengen, Preise, Adresslisten/-dateien) - siehe unten
- Auslieferungsnachweise: Versandlisten/Postrechnungen/Austräger(ab-)rechnungen (Liste der Austräger mit Angabe der ausgetragenen Stück)
- Aufstellung der Abos länger als 3 Monate nicht bezahlt
- Prüfung von Rechnungen und Zahlungseingängen ausgewählter Abos (Stichprobe wird bekanntgegeben)

7 Großverkauf - adressiert

- Aufstellung über Zusammensetzung des Großverkaufes (mit folgenden Mindestangaben: Kundennummer, Name, Stückanzahl, Preis, ÖAK-Erlösgruppe)
- historische Adressdateien der Einzelbezieher bis max. 5 Stück (Aufbewahrung der historischen Daten bis zur übernächsten Meldung)
- Vereinbarungen/Verträge
- Versandnachweis an den Einzelbezieher (Rechnung, Zahlungsnachweis, Kreditorenkonto)
- Rechnungen inkl. Zahlungsnachweise
- Kreditorenkonten ausgewählter Kunden für geprüftes Wirtschaftsjahr bis dato

ÖAK - PRÜFUNG DER AUFLAGENMELDUNGEN**8 Großverkauf - unadressiert**

- Aufstellung über Zusammensetzung des Großverkaufes (mit folgenden Mindestangaben: Kundennummer, Name, Stückanzahl, Preis, ÖAK-Erlösgruppe)
- Vereinbarungen/Verträge
- Auslieferungsnachweise (i.A. Lieferscheine) an Großabnehmer
- Rechnungen inkl. Buchungs- und Zahlungsnachweisen
- Kreditorenkonten ausgewählter Kunden (diese werden bei der Prüfung ausgewählt)

9 Bord-, Lesezirkel und Hotelexemplare

- Auslieferungsnachweise (Postrechnungen, Lieferscheine)
- Vereinbarungen/Verträge mit Abnehmern

10 Selbstbedienung Sonntag und Wochentag

- Listen der SB-Ständer/Taschen: Orte/Anzahl
- Nachweis der ausgelieferten und entnommenen Exemplare (vom Fahrer/Austräger unterfertigt), wird bei der Prüfung ausgewählt
- Rechnung des durchführenden Unternehmens inkl. Zahlungsnachweis bzw. Abrechnungen der Austräger
- Kreditorenkonto des durchführenden Unternehmens

11 Gratisvertrieb - adressiert

- Versandnachweis (z.B. Postrechnung, RedMail, etc.) für den Versand an den Einzelbezieher (Rechnung, Zahlungsbeleg, Kreditorenkonto)
- historische Adressdateien der Einzelbezieher bis max. 5 Stück (Aufbewahrung der historischen Daten bis zur übernächsten Meldung)

12 Gratisvertrieb - Gratisentnahme

- Nachweis für ausgelegte Exemplare: Empfangsbescheinigung der Auslegestelle mit Ausgabennummer, Stückzahlen, Datum und Unterschrift
- Postaufgabebelege, Rechnungen des ausliefernden Unternehmens, Lieferschein der Druckerei mit Angabe der Stückzahlen
- Aufstellung der Remissionen/nicht entnommene Stückzahlen

13 Gratisvertrieb - Sonstiger Gratisvertrieb

- Aufstellung über Verteilung (z.B. Messen): Name des Verteilers, Verteilzentrum, -ort, Angabe der Stückzahlen
- Honorarnoten der Verteiler
- Übernahmebestätigungen, Lieferscheine
- Abrechnungsunterlagen der Träger/Verteiler, Trägerlisten mit Routen unter Angabe der Anzahl der zu beliefernden Haushalte und Anzahl der zur Verteilung übergebenen Stücke, Bestätigungen der Verteiler über tatsächlich verteilte Stücke, Verteilprotokolle
- Aufstellung über die Anzahl der Haushalte im Verbreitungsgebiet durch amtliche oder gleichwertige statistische Unterlagen
- Sonstige (z.B. Freistücke): Postaufgabebelege, Austrägerabrechnungen, Übernahmebestätigungen, Freistück-, Versand- und Empfängerdateien mit Angabe der Stückzahlen

ÖAK - PRÜFUNG DER AUFLAGENMELDUNGEN**14 Vertrieb aus Remissionen/Restauflage**

- Vereinbarung/Auftrag für die Einholung von Remissionsexemplaren
- Einholungsbestätigung von Remissionen durch den Verschleißer (Stückanzahl, Ausgabennummer)
- Aufstellung über Remission/Restauflage und deren Weiterverbreitung (Stückanzahl, Ausgabennummer)
- diverse Unterlagen je nach Weiterverbreitungsform
- Aufstellung über die für den Verlag eingeholten Remissionsexemplare (zur Lagerung/Abholung)
- Lieferscheine von Grossisten an den Verlag/Dritte über die Remissionsexemplare
- Rechnungen, Zahlungsnachweise über die Einholung von Remissionsexemplaren

15 Ausland

- Zusammenstellung für den Stichprobentag
- Adressdatei für den Stichprobentag
- Versandnachweis

16 Bundeslandbezogener Ausweis

- Alle oben angeführten Dateien sind so aufzubereiten, dass auf Grund der Angabe der Adresse die Prüfung des Bundeslandes möglich ist.

17 Nachweise aus der Buchhaltung des Verlages

- Erlöskonten Abos, Einzelverkauf (Grossist, Kolportage, etc.), Ausland, div. Vertriebs Erlöskonten, u.U. Umsatzsteuerkonten, UVAs, Jahreserklärungen und Finanzamtsordner sowie letzte geprüfte Jahresabschlüsse
- relevante Debitoren-/Kreditorenkonten
- Offene-Posten-Listen (in Dateiformat csv, xls oder txt)
- Mahnlisten, Beschreibung des Mahnsystems
- Bankauszüge für Stichproben Zahlungseingänge (Abos, Einzelverkauf, Großverkäufe)
- Erlösverprobung (Mengengerüst lt. Vertrieb x Preis je Abo/Einzelverkauf) und Überleitung zu den verbuchten Erlösen
- Erlöskonten Abos, Einzelverkauf (Grossist, Kolportage, etc.), Großverkauf Ausland, div. Vertriebs Erlöskonten, welche mit der Saldenliste des Verlages abgleichbar ist
- Übermittlung der bzw. Einsichtnahme in die Saldenliste Debitoren/Kreditoren in einer elektronisch, analysierbaren Form, die das geprüfte Halbjahr und den Zeitraum bis zur Durchführung der Prüfung vor Ort umfasst
- Übermittlung der bzw. Einsichtnahme in die Hauptbuchsaldenliste in einer elektronisch, analysierbaren Form, die das geprüfte Halbjahr und den Zeitraum bis zur Durchführung der Prüfung vor Ort umfasst

18 Mitglieder- und Kundenexemplare

- Mitgliederdateien
- Vereinsregisterauszug und Vereinsstatuten
- Kundendateien; Statistiken über Mitglieder
- Versandnachweise (Post, Zusteller, sonstige Versandnachweise)