

Allgemeine Geschäftsbedingungen(AGB)

1. Allgemeines

Im Folgenden wird der "selbständige Buchhalter" durch "Auftragnehmer" ersetzt.

1.1 Der Auftragnehmer erbringt eine Hilfsleistung in Steuersachen gemäss § 6 Nr. 3+4 Steuerberatungsgesetz nämlich die Kontierung und Verbuchung der laufenden Geschäftsvorfälle, die Erstellung der laufenden Lohn- und Gehaltsabrechnungen, der Sozialversicherungsmeldungen und der Lohnsteueranmeldung für den Auftraggeber, jedoch ohne darüber hinausgehende Steuerberatung, Einrichtung oder Abschluss einer Buchhaltung.

1.2 Der Auftragnehmer ist nach Massgabe der Gesetze verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihm im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrages zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn schriftlich entbindet.

Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.

1.3 Der Auftragnehmer wird die vom Auftraggeber genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, als richtig zugrunde legen. Soweit er Unrichtigkeiten feststellt, ist er verpflichtet, darauf hinzuweisen.

2. Auftraggeber

2.1 Der Auftraggeber liefert monatlich sämtliche Belege, die erforderlich sind zum Verbuchen und Ausdrucken der einzelnen, nach tatsächlichen Geschäftsvorfällen getrennten Eurobeträgen in seinen vollständigen monatlichen Sach-, Kunden- und Lieferantenkonten entsprechend dem vereinbarten Kontenplan des Auftraggebers.

2.2 Der Auftraggeber ist zur Mitwirkung verpflichtet, soweit es zur ordnungsgemässen Erledigung des Auftrages erforderlich ist. Insbesondere hat er dem Auftragnehmer unaufgefordert alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen vollständig und so rechtzeitig zu übergeben, dass dem Auftragnehmer eine angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht. Entsprechendes gilt für die Unterrichtung über alle Vorgänge und Umstände, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können.

2.3 Unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Abs.2 oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der Auftragnehmer berechtigt, eine angemessene Frist mit der Erklärung zu bestimmen, dass er die Fortsetzung des Vertrages nach Ablauf der Frist ablehnt. Nach erfolglosem Ablauf der Frist darf der Auftragnehmer den Vertrag fristlos kündigen. Unberührt bleibt der Anspruch des Auftragnehmers auf Ersatz der ihm entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens und zwar auch dann, wenn der Auftragnehmer von dem Kündigungsrecht gebraucht macht.

2.4 Der Auftraggeber verpflichtet sich, Arbeitsergebnisse des Auftragnehmers nur mit dessen schriftlicher Einwilligung weiterzugeben, soweit sich nicht bereits aus dem Auftragsinhalt die Einwilligung zur Weitergabe an einen bestimmten Dritten ergibt.

3. Mitwirkung Dritter

3.1 Der Auftragnehmer ist berechtigt, zur Ausführung des Auftrages, fachkundige Dritte sowie Daten verarbeitende Unternehmen heranzuziehen.

3.2 Bei der Heranziehung von fachkundigen Dritten und Daten verarbeitenden Unternehmen hat der Auftragnehmer dafür zu sorgen, dass diese sich zur Verschwiegenheit entsprechend 1.2 verpflichten.

4. Mängelbeseitigung

4.1 Der Auftraggeber hat Anspruch auf Beseitigung etwaiger Mängel. Dem Auftragnehmer ist Gelegenheit zur Nachbesserung zu geben.

4.2 Beseitigt der Auftragnehmer die geltend gemachten Mängel nicht innerhalb einer angemessenen Frist oder lehnt er die Mängelbeseitigung ab, so kann der Auftraggeber im Rahmen der Nr.5.1 AGB auf Kosten des Auftragnehmers die Mängel beseitigen lassen bzw. nach seiner Wahl eine angemessene Herabsetzung der Vergütung bzw. Rückvergütung verlangen.

4.3 Offenbare Unrichtigkeiten (Bsp. Schreib-, Rechen-, Übertragungsfehler) können vom Auftragnehmer jederzeit auch Dritten gegenüber berichtigt werden. Sonstige Mängel darf der Auftragnehmer Dritten gegenüber mit Einwilligung des Auftraggebers berichtigen. Die Einwilligung ist nicht erforderlich, wenn berechnete Interessen des Auftragnehmers den Interessen des Auftraggebers vorgehen.

5. Haftung

5.1 Der Auftragnehmer haftet für eigenes sowie für das Verschulden seiner Erfüllungsgehilfen.

5.2 Der Anspruch des Auftraggebers gegen den Auftragnehmer auf Ersatz eines nach fahrlässig verursachten Schadens wird auf 10.000 € (In Worten: 10000 Euro) begrenzt. In jedem Schadensfall wird die Versicherung des Auftragnehmers zur Prüfung herangezogen. Diese beurteilt dann, ob tatsächlich ein Vermögensschaden beim Auftraggeber entstanden ist oder nicht und legt dessen Höhe fest.

5.3 Der Schadensersatzanspruch des Auftraggebers verjährt nach zwei Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem der Anspruch entstanden ist.

6. Honorar, Rechnungen

6.1 Die Abrechnung erfolgt entweder nach Stunden oder mit einem vereinbarten Pauschalbetrag. Der Stundensatz wird jährlich überprüft und ggf. angepasst. Die Änderungen bedürfen nicht der Schriftform. Dem Auftraggeber wird dies rechtzeitig mitgeteilt.

6.2 Rechnungen des Auftragnehmer sind sofort nach Rechnungsstellung ohne Abzug zahlbar.

7. Aufbewahrungspflicht, Transport

7.1 Der Auftragnehmer hat Handakten auf die Dauer von zehn Jahren nach Beendigung des Auftrages aufzubewahren, es sei denn es erfolgt auf Wunsch des Auftraggebers eine Weitergabe der Unterlagen an dessen Steuerbüro. Diese Verpflichtung erlischt jedoch schon vor Ablauf dieses Zeitraums, wenn Auftragnehmer den Auftraggeber schriftlich aufgefordert hat, diese Akten in Empfang zu nehmen und der Auftraggeber dieser Aufforderung binnen sechs Monaten nachdem er die Aufforderung erhalten hat nicht nachgekommen ist.

7.2 Zu den Handakten in diesem Sinne gehören alle Schriftstücke, die der Auftragnehmer aus Anlass des Auftrages vom Auftraggeber oder für ihn erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Briefwechsel zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber und für Schriftstücke, die dieser bereits in Urschrift oder Abschrift erhalten hat, sowie für die zu internen Zwecken gefertigten Arbeitspapiere.

7.3 Auf Anforderung des Auftraggebers, spätestens nach Beendigung des Auftrages, hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber die Handakten innerhalb einer angemessenen Frist herauszugeben.

7.4 Der Auftragnehmer kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen und zurückbehalten.

7.5 Die Aufbewahrungspflicht des Auftragnehmers für Datenträger, Listen und Speicherinhalte richten sich nach den Absätzen 1-3. Dies gilt nur, sofern die Daten beim Auftragnehmer erstellt worden sind und dem Auftraggeber keine entsprechenden Kopien überlassen wurden.

7.6 Der Transport und die Aufbewahrung sämtlicher Unterlagen geht auf Rechnung und Gefahr des Auftraggebers.

8. Herausgabe und Zurückbehaltungsrecht von Arbeitsergebnissen und Unterlagen

8.1 Der Auftragnehmer kann die Herausgabe seiner Arbeitsergebnisse und der Handakten verweigern, bis er wegen seiner Gebühren und Auslagen befriedigt ist.

8.2 Dies gilt nicht, soweit die Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) Zurückbehaltung nach den Umständen, insbesondere wegen Unverhältnismässigkeit, gegen Treu und Glauben verstossen würde.

8.3 Bis zur Beseitigung rechtzeitig geltend gemachter Mängel ist der Auftraggeber zur Zurückbehaltung eines angemessenen Teils der Vergütung berechtigt.

9. Vertragsdauer und Kündigung

9.1 Der Vertrag endet durch Erfüllung der vereinbarten Leistungen, durch Ablauf der vereinbarten Laufzeit oder durch Kündigung. Ein auf unbestimmte Zeit geschlossener Vertrag kann von jedem Vertragspartner nach Massgabe der §§ 62 ff BGB gekündigt werden.

9.2 Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Nach Beendigung der Zusammenarbeit sind die Unterlagen beim Buchhaltungsbüro abzuholen.

10. Schlussbestimmungen

10.1 Für den Auftrag, seine Ausführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt nur Deutsches Recht. Gerichtsstand und Erfüllungsort ist für beide Vertragsparteien der Sitz des Auftragnehmers.

10.2 Sollte eine Vertragsbestimmung unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt. Anstelle des Unwirksamen soll angemessenes Wirksames treten.

Ergänzung zu den AGBs (Stand September 2006)

1. Dem Auftraggeber wird die Möglichkeit gegeben, den PC des Auftragnehmers unentgeltlich zu nutzen, um die Umsatzsteuer für sein Unternehmen auf Papier auszugeben. Die Erklärung kann dann vom Steuerpflichtigen/Auftraggeber unterschrieben und an die Finanzverwaltung weitergeleitet werden. Eine Kopie für die Handakte kann ebenfalls erstellt und an den Auftragnehmer weitergegeben werden.

2. Mit dem Inkrafttreten des Zweiten Gesetzes zur Änderung steuerlicher Vorschriften (Steueränderungsgesetz 2003) vom 15. Dezember 2003 werden Unternehmer zur elektronischen Übermittlung von Umsatzsteuer-Voranmeldungen verpflichtet. Dies gilt für alle Voranmeldungszeiträume, die nach dem 31.12.2004 enden.

Der Auftragnehmer stellt dem Auftraggeber bei Bedarf einen PC im eigenen Büro zur Verfügung, welcher einen Online-Zugang besitzt.

Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, auch diesen Zugang unentgeltlich zu nutzen und seine Umsatzsteuer über das Programm Elster an die Finanzverwaltung zu übermitteln.

Ein Übermittlungsprotokoll kann ebenfalls erstellt werden.