

Allgemeine Geschäftsbedingungen AGB Büroservice Hildebrandt

Stand Juni 2020



1. **Beteiligte Personen:**
Arno Hildebrandt Büroservice, in Folge als Auftragnehmer bezeichnet
Der Auftraggeber für seine Person oder berechtigt im Namen einer von ihm vertretenen Firma, Organisation oder eines eingetragenen Vereines.
2. **Zustandekommen eines Vertrages:**
Ein Vertrag zwischen den beteiligten Parteien kommt durch schriftlichen Vertragsabschluss oder, ersatzweise, durch schlüssiges Handeln zustande. Hierbei gilt die Übermittlung von Arbeitsmaterialien als Auftragserteilung und die Bearbeitung der übermittelten Materialien oder Daten als Auftragsannahme.
3. **Beauftragung von Buchungsarbeiten:**
Der Auftraggeber nimmt zur Kenntnis, dass der Auftragnehmer kein Steuerberater oder eine diesem Berufsstand gleichgestellte Person ist. Der Auftragnehmer erstellt keine Steuererklärungen und bietet auch keine Steuerberatungen an. Jegliche Äußerung in steuerlichen Dingen ist ausschließlich als private Meinungsäußerung zu betrachten und bedarf der Validierung durch eine Person der rechtlich zugelassenen steuerberatenden Berufe. Der Auftragnehmer sieht sich dennoch verpflichtet auf Sachverhalte die nach seinem Ermessen den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchhaltung (GoB's) widersprechen hinzuweisen. Es obliegt dem Auftraggeber diese in Folge zu überdenken und sich gegebenenfalls fachlichen Rat zu holen.
4. **Übermittlung von Steuererklärungen:**
Der Auftragnehmer übernimmt im Auftrag des Auftraggebers die technische Übermittlung von Daten an das Finanzamt und andere amtliche Stellen ohne diese inhaltlich zu würdigen oder zu bewerten. Ausgenommen hiervon ist die Lohnsteueranmeldung.
5. **Lohn- & Gehaltsabrechnungen:**
Der Auftragnehmer erfasst die für die Lohn- & Gehaltsabrechnung relevanten Daten in einem hierfür zertifizierten Abrechnungsprogramm. Er weist den Auftraggeber auf fehlende Informationen sowie offensichtliche Unrichtigkeiten hin. Es obliegt dem Auftraggeber fehlende oder unvollständige Daten in eigenem Interesse zeitnah zur Verfügung zu stellen.
6. **Einhaltung von Fristen:**
Fristen zur Abgabe von Meldungen und Erklärungen sind durch den Gesetzgeber vorgegeben. Der Auftragnehmer verpflichtet sich diese Fristen zu beachten, ist hierfür aber auf die rechtzeitige Übermittlung der zugrunde liegenden Informationen angewiesen. Um allen Auftraggebern gerecht werden zu können muss eine Bearbeitungszeit von zwei Werktagen vor Fristende nach bayrischem Kalender eingehalten werden. Hierbei sollten die zu bearbeitenden Daten bis spätestens 10:00 Uhr vorliegen.
7. **Vergütung der geleisteten Arbeit:**
Der Auftraggeber verpflichtet sich die Bezahlung der geleisteten Arbeit innerhalb der vereinbarten Zahlungsziele zu erfüllen. Sofern kein anderes Zahlungsziel vereinbart ist gelten 14 Kalendertage ohne Abzug als vereinbart. Skonti werden nicht gewährt.

8. Umfang der Beauftragung:

Der Umfang der zu leistenden Aufgaben wird in einem Leistungskatalog festgehalten. Sofern keine detaillierte Auflistung vorgenommen wird begrenzt sich die zu leistende Arbeit auf die zur Nachweisführung notwendigen Aufgaben. Im Bereich der Verbuchung laufender Geschäftsvorfälle betrifft dies insbesondere Sortierung, Digitalisierung von Thermobelegen, Archivierung, Kontierung und Verbuchung. Der Nachweis hierzu wird durch Übermittlung aussagefähiger Auswertungen (Summen- + Saldenlisten, Kontenblätter, BWA) erbracht. Lohn- & Gehaltsabrechnungen werden durch Übermittlung von s.g. Lohnzetteln, Lohnkonten, Übertragungsnachweisen und weitere Auswertungen nachgewiesen.

9. Prüfpflicht des Auftraggebers:

Der Auftraggeber verpflichtet sich ihm übermittelte Auswertungen und Unterlagen auf Stimmigkeit innerhalb angemessener Frist zu prüfen. Als angemessene Frist ist ein Zeitraum von bis zu 6 Wochen anzusetzen. Für Unstimmigkeiten die nach Ablauf dieser Frist zutage treten haftet der Auftragnehmer nur bei grobem Verschulden. Er verpflichtet sich dennoch diese Unstimmigkeiten zu bereinigen sofern er diese verursacht hat und dies zumutbar und verhältnismäßig ist.

10. Verschwiegenheit:

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu strikter Verschwiegenheit. Informationen die ihm aus der Auftragsbearbeitung oder anderen Quellen zugehen unterliegen der Geheimhaltung. Die Weitergabe von Daten bedarf ausdrücklicher Anweisung. Ausgenommen hiervon sind lediglich die Herausgabe von Informationen und Unterlagen aufgrund von behördlichen Anweisungen oder auf Basis der auftragsgemäßen Abwicklung (z.B. Übermittlung von Lohndaten an die SV-Träger etc.).

11. Datenschutz:

Der Auftragnehmer hat für die Einhaltung der spezifischen Datenschutzregelungen Sorge zu tragen. Detaillierte Informationen hierzu sind in der separaten Aufstellung geregelt und können auf der Web-Site www.bueroservice-hildebrandt.de eingesehen werden. Auf Wunsch werden

diese Bestimmungen auch per Mail oder Post zugesandt.

12. Rückhaltungsrecht / Arbeitsunterbrechung:

Sofern der Auftraggeber seinen Zahlungsverpflichtungen regelmäßig nicht pflichtgemäß nachkommt behält sich der Auftragnehmer das Recht vor seine Arbeit bis zur Bezahlung der zu diesem Zeitpunkt fälligen Rechnungen einzustellen. Unter regelmäßig ist hierbei eine Abfolge von mindestens drei Rechnungen die zum Fälligkeitstag nicht vollständig bezahlt sind zu verstehen. Darüber hinaus behält sich der Auftragnehmer das Recht vor alle ihm überlassene Unterlagen und Dokumente bis zur Bezahlung aller fällig gewordenen Rechnungen zurück zu behalten.

13. Beendigung der Beauftragung:

Der Auftraggeber hat jederzeit das Recht ohne Angabe von Gründen den Vertrag zu beenden. Der Auftragnehmer wird ihm innerhalb einer Frist von maximal fünf Arbeitstagen alle überlassene Unterlagen und Dokumente zur Abholung bereitstellen und, sofern gewünscht, alle Buchungsdaten in elektronischer Form (Datev-Exportformat) aushändigen wenn alle offenen Forderungen beglichen sind. Mit quittierter Rücknahme der genannten Daten und Unterlagen bestätigen Auftraggeber und Auftragnehmer dass keinerlei gegenseitige Forderungen mehr bestehen.

14. Salvatorische Klausel:

Sofern die in der AGB enthaltenen Formulierungen gegen bestehendes oder in Folge geändertes Recht in Teilen oder im Ganzen verstoßen sind diese durch solche rechtlichen Bestimmungen zu ersetzen die dem beabsichtigten Inhalt der AGB am nächsten kommen.