

Allgemeine Geschäftsbedingungen Buchhaltungsbüro

Die folgenden „Allgemeinen Auftragsbedingungen“ gelten für Vertrag zwischen Buchhaltungsbüro und Ihren Auftraggebern, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

1. Umfang und Ausführung des Auftrags

1. Für den Umfang der vom Buchhaltungsbüro zu erbringenden Leistung ist der erteilte Auftrag maßgebend.
2. Der Auftrag wird nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung ausgeführt.
3. Das Buchhaltungsbüro wird die vom Auftraggeber genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, als richtig zugrunde legen. Soweit er Unrichtigkeiten feststellt, ist er verpflichtet, darauf hinzuweisen.
4. Die Prüfung der Richtigkeit, Vollständigkeit und Ordnungsmäßigkeit der übergebenen Unterlagen und Zahlen gehört nur zum Auftrag, wenn dies schriftlich gesondert vereinbart ist.
5. Der Auftrag stellt keine Vollmacht für die Vertretung vor Behörden, Gerichten und sonstigen Stellen dar. Sie ist gesondert zu erteilen.

2. Verschwiegenheitspflicht

1. Das Buchhaltungsbüro ist nach Maßgabe der Gesetze verpflichtet, über alle Tatsachen, die es im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrags zu Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn schriftlich entbindet. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.
2. Die Verschwiegenheitspflicht besteht im gleichen Umfang auch für die Mitarbeiter des Buchhaltungsbüros.
3. Die Verschwiegenheitspflicht besteht nicht, soweit die Offenlegung zur Wahrung berechtigter Interessen des Buchhaltungsbüros erforderlich ist. Das Buchhaltungsbüro ist auch, soweit von der Verschwiegenheitspflicht entbunden, als es nach den Versicherungsbedingungen seiner Berufshaftpflichtversicherung zur Information und Mitwirkung verpflichtet ist.
4. Gesetzliche Auskunft- und Aussageverweigerungsrechte nach § 102 AO, 53 Stopp, § 383 ZPO bleiben unberührt.
5. Das Buchhaltungsbüro darf Berichte und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse seiner Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen.

3. Mitwirkung Dritter

1. Das Buchhaltungsbüro ist berechtigt, zur Ausführung des Auftrags Mitarbeiter, fachkundige Dritte sowie Datenverarbeitende Unternehmen heranzuziehen.
2. Bei der Heranziehung von fachkundigen Dritten und Datenverarbeitenden Unternehmen hat das Buchhaltungsbüro dafür zu sorgen, dass dieses sich zur Verschwiegenheit entsprechend Nr. 2 Abs. 1 verpflichtet.

4. Mängelbeseitigung

1. Der Auftraggeber hat Anspruch auf Beseitigung etwaiger Mängel. Dem Buchhaltungsbüro ist Gelegenheit zur Nachbesserung zu geben.
2. Beseitigt das Buchhaltungsbüro die geltend gemachten Mängel nicht innerhalb einer angemessenen Frist oder lehnt es die Mängelbeseitigung ab, so kann der Auftraggeber auf Kosten des Buchhaltungsbüros die Mängel durch einen anderen Anbieter beseitigen lassen, bzw. nach seiner Wahl Herabsetzung der Vergütung oder Rückgängigmachung des Vertrags verlangen.
3. Offenbare Unrichtigkeiten (z.B. Schreibfehler, Rechenfehler) können vom Finanzbuchhalter jederzeit, auch Dritten gegenüber, berichtigt werden. Sonstige Mängel darf der Finanzbuchhalter Dritten gegenüber mit Einwilligung des Auftraggebers berichtigen. Die Einwilligung ist nicht erforderlich, wenn berechtigtes Interesse des Finanzbuchhalters den Interessen des Auftraggebers vorgehen.

5. Haftung

1. Das Buchhaltungsbüro haftet für eigenes sowie für das Verschulden seiner Erfüllungsgehilfen.
2. Der Anspruch des Auftraggebers gegen das Buchhaltungsbüro auf Ersatz eines nach Abs. 1 fahrlässig verursachten Schadens wird auf 100.000,00 Euro (in Worten: einhunderttausend Euro) begrenzt.
3. Soweit im Einzelfall hiervon abgewichen, insbesondere die Haftung auf einen geringeren als Abs. 2 genannten Betrag begrenzt werden soll, bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung, die gesondert zu erstellen ist und dem Auftraggeber zusammen mit diesen Allgemeinen Auftragsbedingungen bei Vertragsabschluss ausgehändigt werden muss.
4. Soweit ein Schadenersatzanspruch des Auftraggebers kraft Gesetzes nicht einer kürzeren Verjährungsfrist unterliegt, verjährt er in drei Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem der Anspruch entstanden ist.

6. Pflichten des Auftraggebers

1. Der Auftraggeber ist zur Mitwirkung verpflichtet, soweit es zur ordnungsgemäßen Erledigung des Auftrags erforderlich ist. Insbesondere hat er dem Finanzbuchhalter unaufgefordert alle für die Ausführung des Auftrags notwendigen Unterlagen vollständig und so rechtzeitig zu übergeben, dass dem Buchhaltungsbüro angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht. Entsprechendes gilt für die Unterrichtung über alle Vorgänge und Umstände, die für die Ausführung des Auftrags von Bedeutung sein können. Der Auftraggeber ist verpflichtet, alle schriftlichen und mündlichen Mitteilungen des Buchhaltungsbüros zur Kenntnis zu nehmen und bei Zweifelfragen Rücksprache zu halten.
2. Der Auftraggeber hat alles zu unterlassen, was die Unabhängigkeit des Buchhaltungsbüros oder seiner Erfüllungsgehilfen beeinträchtigen könnte.
3. Der Auftraggeber verpflichtet sich, Arbeitsergebnisse des Buchhaltungsbüros nur mit dessen schriftlicher Einwilligung weiterzugeben, soweit sich nicht bereits aus dem Auftragsinhalt die Einwilligung zur Weitergabe an einen bestimmten Dritten ergibt.

7. Unterlassene Mitwirkung und Annahmeverzug des Auftraggebers

Unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Nr. 6 oder sonstige obliegende Mitwirkung oder kommt er mit der Annahme der vom Finanzbuchhalter angebotenen Leistung in Verzug, so ist das Buchhaltungsbüro berechtigt, eine angemessene Frist mit der Erklärung zu bestimmen, dass es die Fortsetzung des Vertrags nach Ablauf der Frist ablehnt. Nach erfolglosem Ablauf der Frist darf das Buchhaltungsbüro den Vertrag fristlos kündigen (vgl. Nr. 10 Abs. 3). Unberührt bleibt der Anspruch des Buchhaltungsbüros auf Ersatz der ihm durch den Verzug oder die unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, und zwar auch dann, wenn das Buchhaltungsbüro von dem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

8. Bemessung der Vergütung
 1. Die Vergütung erfolgt gemäß eines individuell erstellten Angebots.
 2. Eine Aufrechnung gegenüber einem Vergütungsanspruch des Buchhaltungsbüros ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.
9. Vorschuss
 1. Für bereits entstandene und die voraussichtlich entstehenden Gebühren und Auslagen kann der Finanzbuchhalter einen Vorschuss fordern.
 2. Wird der eingeforderte Vorschuss nicht gezahlt, kann das Buchhaltungsbüro nach vorheriger Ankündigung seine weitere Tätigkeit für den Auftraggeber einstellen, bis der Vorschuss eingeht. Das Buchhaltungsbüro ist verpflichtet, seine Absicht, die Tätigkeit einzustellen, dem Auftraggeber rechtzeitig bekannt zu geben, wenn dem Auftraggeber Nachteile aus einer Einstellung der Tätigkeit erwachsen können.
10. Beendigung des Vertrags
 1. Der Vertrag endet durch Erfüllung der vereinbarten Leistungen, durch Ablauf der vereinbarten Laufzeit oder durch Kündigung. Der Vertrag endet nicht durch den Tod, durch den Eintritt der Geschäftsunfähigkeit des Auftraggebers oder im Falle einer Gesellschaft durch deren Auflösung.
 2. Ein auf unbestimmte Zeit geschlossener Vertrag kann – wenn und soweit er einen Dienstvertrag im Sinne der §§ 611, 675 BGB darstellt – von jedem Vertragspartner nach Maßgabe der §§ 626ff BGB gekündigt werden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Soweit im Einzelfall hiervon abgewichen werden soll, bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung, die gesondert zu erstellen ist und dem Auftraggeber zusammen mit diesen Allgemeinen Geschäftsbedingungen bei Vertragsabschluß ausgehändigt werden muss.
 3. Bei Kündigung des Vertrags durch das Buchhaltungsbüro sind zur Vermeidung von Rechtsverlusten des Auftraggebers in jedem Fall noch diejenigen Handlungen vorzunehmen, die zumutbar sind und keinen Aufschub dulden.
 4. Das Buchhaltungsbüro verpflichtet sich, dem Auftraggeber alles, was es zu Ausführung des Auftrags erhält oder erhalten hat und was es aus der Geschäftsbesorgung erlangt, herauszugeben. Außerdem ist das Buchhaltungsbüro verpflichtet, dem Auftraggeber die erforderlichen Nachrichten zu geben, auf Verlangen über den Stand der Angelegenheit Auskunft zu erteilen und Rechenschaft abzulegen.
 5. Nach Beendigung der Zusammenarbeit sind die Unterlagen beim Buchhaltungsbüro abzuholen.
11. Aufbewahrung, Herausgabe und Zurückbehaltungsrecht von Arbeitsergebnissen und Unterlagen
 1. Das Buchhaltungsbüro hat die Unterlagen auf die Dauer von sieben Jahren nach Beendigung des Auftrags aufzubewahren. Diese Verpflichtung erlischt jedoch schon vor Beendigung dieses Zeitraums, wenn das Buchhaltungsbüro den Auftraggeber schriftlich aufgefordert hat, die Unterlagen in Empfang zu nehmen, und der Auftraggeber dieser Aufforderung binnen sechs Monaten, nachdem es sie erhalten hat, nicht nachgekommen ist.
 2. Zu den Unterlagen im Sinne dieser Vorschrift gehören alle Schriftstücke, die das Buchhaltungsbüro aus Anlass seiner beruflichen Tätigkeit von dem Auftraggeber oder für ihn erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Briefwechsel zwischen dem Auftragnehmer und dem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die dieser bereits in Urschrift oder Abschrift erhalten hat, sowie für die zu internen Zwecken gefertigten Arbeitspapiere.
 3. Auf Anforderung des Auftraggebers, spätestens nach Beendigung des Auftrags, hat das Buchhaltungsbüro dem Auftraggeber die Unterlagen innerhalb einer angemessenen Frist herauszugeben. Das Buchhaltungsbüro kann von Unterlagen, die es an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen und zurückbehalten.
 4. Das Buchhaltungsbüro kann die Herausgabe seiner Arbeitsergebnisse und der Unterlagen verweigern, bis es wegen seiner Gebühren und Auslagen befriedigt ist. Dies gilt nicht, soweit die Zurückhaltung nach den Umständen, insbesondere wegen verhältnismäßiger Geringfügigkeit der geschuldeten Beträge, gegen Treu und Glauben verstoßen würde. Bis zur Beseitigung vom Auftraggeber rechtzeitig geltend gemachter Mängel ist der Auftraggeber zur Zurückbehaltung eines angemessenen Teils der Vergütung berechtigt.
12. Anzuwendendes Recht und Erfüllungsort
 1. Für den Auftrag, seine Ausführung und die sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt nur Deutsches Recht.
 2. Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung bzw. der Ort der weiteren Beratungsstelle des Buchhaltungsbüros, soweit nicht etwas anderes vereinbart wird.
13. Wirksamkeit bei Teilnichtigkeit

Falls einzelne Bestimmungen dieser Auftragsbedingungen unwirksam sein oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. Die unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige zu ersetzen, die dem angestrebten Ziel möglichst nahe kommt.
14. Änderungen und Ergänzungen

Änderungen und Ergänzungen dieser Auftragsbedingungen bedürfen der Schriftform.
15. Der Anhang über die Beschreibung der durchzuführenden Arbeiten ist Bestandteil dieser allgemeinen Auftragsbedingungen.