

BERATUNGSVERTRAG

zwischen

- Auftraggeber -

und der

Pawlitzky & Saeltzer
Steuerberatungsgesellschaft mbH

Botzstr. 1

07743 Jena

vertreten durch die Geschäftsführer

Herrn Dirk Saeltzer

Steuerberater

Herrn Dr. Eric Pawlitzky

Rechtsanwalt

- Auftragnehmer -

1. Vertragsgegenstand

1. Die Auftraggeber beauftragen die Auftragnehmerin mit der Abwicklung sämtlicher Arbeiten, zu denen die Auftraggeber nach handelsrechtlichen oder steuerrechtlichen Vorschriften hinsichtlich der Führung von Handelsbüchern, der Anfertigung von Jahresabschlüssen und steuerlichen Erklärungen und der Überwachung von Fristen verpflichtet sind, ausgenommen das Sammeln und Ablegen von Buchhaltungsbelegen und das Führen von Kassenbüchern.

Die Auftraggeber werden der Auftragnehmerin eine Postvollmacht zur Abwicklung des Schriftverkehrs mit dem Finanzamt erteilen. Diese Postvollmacht berechtigt die Auftragnehmerin zum Empfang sämtlicher die Auftraggeber betreffende Post der Finanzämter.

Damit die Auftragnehmerin die oben genannte Aufgabe erfüllen kann, werden die Auftraggeber die Auftragnehmer stets über folgende Ereignisse bzw. Vorhaben unaufgefordert informieren:

- gravierende Veränderungen in den familiären Verhältnissen,
- gravierende Änderungen in der Ertragslage des Unternehmens,
- über das gewöhnliche Maß des laufenden Geschäftsbetriebes hinausgehende Investitionsvorhaben,
- Änderungen in der Finanzierungsstruktur des Unternehmens,
- beabsichtigte Änderungen der Rechtsform oder in der Eigentümerstruktur des Unternehmens,
- Veränderungen in strategischen Zeitplanungen,
- Änderungen des Unternehmensgegenstandes,
- Abschluss von Verträgen über wiederkehrende Leistungen oder wiederkehrende Verpflichtungen von überdurchschnittlicher Bedeutung für die Auftraggeber,
- sowie über sämtliche anderen wirtschaftlich bedeutsamen Ereignisse, die über die Routine des gewöhnlichen Geschäftsbetriebes hinausgehen.

Ferner werden die Auftraggeber die Auftragnehmerin ausführlich über wesentliche Ereignisse und Umstände in der Historie des eigenen Unternehmens oder in der bisherigen steuerlichen Veranlagungen sowie über den Stand schwebender Verfahren informieren. Dazu wird die Auftragnehmerin als Hilfe eine Checkliste, welche die Auftraggeber jedoch nicht von ihrer aktiven Mitwirkungspflicht und Aufklärungspflicht entbindet, bereitstellen.

2. Die Parteien sind sich darin einig, dass die Erfüllung der oben genannten Aufgaben durch die Auftragnehmerin nur dann möglich ist, wenn die Auftraggeber der Auftragnehmerin die erforderlichen Unterlagen und Auskünfte rechtzeitig und vollständig zur Verfügung stellt. Die Auftragnehmerin wird den Auftraggebern Fristen und Termine rechtzeitig mitteilen. Die Auftragnehmerin

haftet den Auftraggebern nicht für Schäden, die aus der Versäumnis von Fristen und Terminen aufgrund fehlender oder unzureichender Mitwirkung entstehen.

3. Im Rahmen der steuerlichen und wirtschaftlichen Beratung steht die Auftragnehmerin für die Beratung zu handels- und gesellschaftsrechtlichen Fragen zur Verfügung soweit das Rechtsberatungsgesetz dem nicht entgegensteht. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, sich zu die Auftraggeber betreffenden rechtlichen Fragen mit den Mitgliedern der Sozietät Schmidt, Anton & Partner GbR, Rechtsanwälte und Steuerberater, der die Geschäftsführer Dirk Saeltzer und Dr. Eric Pawlitzky der Auftragnehmerin angehören, im berufsüblichen Umfang zu konsultieren.
4. Soweit es sich berufsrechtlich erforderlich macht, können einzelne Aufträge der Auftraggeber, wenn diese sich vordergründig auf rechtliche Probleme beziehen, der vorgenannten Sozietät zur Erledigung übertragen werden (z. B. Anfertigung und Überprüfung von Verträgen, Klärung zivilrechtlicher, insbesondere erbrechtlicher Fragen).
5. Einer gesonderten Vereinbarung bedürfen Beratungen zu zollrechtlichen Fragen, zu Problemen des internationalen oder ausländischen Steuerrechts. In diesen Fällen kann der Auftragnehmer frei entscheiden, ob er entsprechende Aufträge annimmt. Die Beratungen der Auftragnehmerin erstrecken sich grundsätzlich nur auf Fragen des in der Bundesrepublik Deutschland anzuwendenden Rechts.
6. Im Falle einer Beratung zu ausländischem Recht bleibt es der Auftragnehmerin ferner vorbehalten, sich in Abstimmung mit den Auftraggebern geeignete ausländische Partner der wirtschaftsprüfenden oder steuerberatenden Berufe als Konsultationspartner zu wählen.
7. Größere Einzelaufträge im Rahmen der wirtschaftlichen oder steuerlichen Beratung werden die Vertragsparteien auf Wunsch eines Vertragspartners schriftlich definieren und bestätigen, wenn dies für die genaue Abgrenzung von Aufgaben oder beim zeitgleichen oder arbeitsteiligen Tätigwerden mehrerer Berater zweckdienlich ist.
8. Für den Fall, dass die Auftraggeber mit fälligen Honorarzahungen oder vereinbarten Vorschüssen trotz Mahnung im Rückstand sind, kann die Auftragnehmerin die Annahme weiterer Aufträge ablehnen oder laufende Arbeiten in angemessenem Umfang unterbrechen.

2. Gebühren

1. Die von der Auftragnehmerin erbrachten Leistungen werden grundsätzlich nach der jeweils geltenden aktuellen Fassung der Steuerberatergebührenverordnung abgerechnet. U. a. für die Erstellung bzw. Überprüfung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen werden demnach Wertgebühren nach der Steuerberatergebührenverordnung berechnet, soweit kein Pauschalhonorar vereinbart wurde.
2. Für laufende Beratungen zu allgemeinen steuerlichen Fragen, die nicht zu größeren Gestaltungsprojekten gehören und nicht größere Gegenstandswerte zum Inhalt haben, für die Prüfung von Steuerbescheiden und für die laufende Finanzbuchhaltung vereinbaren die Parteien abweichend von den Grundsätzen der Steuerberatungsgebührenverordnung die Berechnung des Honorares nach Zeitanfall.
3. Diesbezüglich werden folgende Stundensätze, zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer, vereinbart.

Steuerberatung und betriebswirtschaftliche Beratung

| Leistungsbezeichnung | in Euro |
|---|---------|
| - durch Berufsträger | 100,00 |
| - durch qualifizierte fachliche Mitarbeiter | 80,00 |
| - Buchführungsarbeiten | 46,00 |
| - technische Hilfsarbeiten | 21,00 |

4. Bei der Berechnung des Zeitaufwandes für Finanzbuchhaltungsarbeiten gehen die Partner davon aus, dass in einer Zeitstunde im Durchschnitt dreißig Buchungssätze kontiert, in der EDV erfasst, abgestimmt und ausgewertet sowie bei Bedarf mit dem Mandanten besprochen werden.
5. Für Leistungen der fortlaufenden Lohnabrechnung wird pro Arbeitnehmer und Monat eine Pauschale von 11,00 Euro, zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer, vereinbart. Eingeschlossen in diese Pauschale sind die

Berechnung des Nettolohnes oder des Bruttolohnes (je nach Einzelfall), die Berechnung der Lohnsteuer und der Sozialversicherungsbeiträge, die Anfertigung von Gehaltszetteln, Lohnjournalen, Anmeldungen für Sozialversicherungsträger und Lohnsteuer und die Anfertigung von Überweisungsträgern oder den für Diskettenclearing bestimmten Datenträgern mit den entsprechenden Zahlbeträgen.

6. Nicht in diese Pauschale eingeschlossen sind aperiodisch anfallende Lohnbuchhaltungsarbeiten wie Anmeldungen von Betrieben oder Arbeitnehmern, Teilnahme an Lohnsteuerprüfungen, Beratungen zu lohnsteuerlichen Gestaltungen sowie Kosten der Einrichtung der Lohnbuchhaltung.
7. Bei der Berechnung von Baulohn erhöht sich die oben genannte Pauschale auf 13,00 Euro pro Arbeitnehmer und Monat.
8. Für Beratungen zu Fragen des internationalen Steuerrechts, zu Fragen ausländischer Steuern und zu Fragen, die den Kernbereich einer Unternehmensstrategie betreffen (Strategieberatung) wird ein Stundensatz von 150,00 € vereinbart.
9. Fahrtkosten und Spesen werden gesondert berechnet. Bei den Fahrtkosten wird abweichend von der Steuerberatergebührenverordnung eine Pauschale von 0,31 Euro pro gefahrenem Kilometer angesetzt. Im Gegenzug verzichtet die Auftragnehmerin auf die Berechnung von Fahrzeitenpauschalen.
10. Bei Rechnungen ab dem Betrag von 153,00 Euro wird eine Auslagenpauschale von 20,00 Euro berechnet.
11. Für umfangreichere Aufgaben, insbesondere für die Erstellung von Steuererklärungen oder Jahresabschlüssen, wird die Auftragnehmerin nach Klärung der Aufgabe je nach Bedarf Kostenvoranschläge erstellen.
12. Die Auftragnehmerin ist stets berechtigt, vor Aufnahme der Arbeiten angemessene Honorarvorschüsse zu verlangen und während der Arbeiten Abschlagsrechnungen zu legen. Sie kann die Aufnahme bzw. die Fortsetzung von Arbeiten von der Begleichung der berechneten Vorschüsse bzw. Abschläge abhängig machen.

3. Datenschutz und Umgang mit Informationen und Unterlagen

1. Die Auftraggeber erklären Ihr Einverständnis damit, dass die Auftragnehmerin von persönlichen Unterlagen der Auftraggeber im erforderlichen berufsüblichen Umfang Kopien sowie eigene Aufzeichnungen anfertigt und diese auch nach Beendigung des Mandatsverhältnisses aufbewahrt, personenbezogene Daten in der EDV-Anlage der Auftragnehmerin verarbeitet und auch über das Bestehen des Mandatsverhältnisses hinaus speichert. Die vorstehenden Regelungen gelten auch für den Fall, dass im Bestand der Gesellschafter oder der Geschäftsführung der Auftraggeberin personelle Veränderungen auftreten.
2. Den Auftraggebern ist bekannt, dass die in der Kanzlei der Auftragnehmerin aufbewahrten Unterlagen und gespeicherten Daten grundsätzlich allen Mitarbeitern der Auftragnehmerin zugänglich sind.
3. Den Auftraggebern ist bekannt, dass die Aufbewahrung von sämtlichen Unterlagen der Kanzlei einschließlich der überlassenen Mandantenunterlagen in gewöhnlichen Aktenschränken bzw. Archivsystemen erfolgt. Eine feuersichere Aufbewahrung (z. B. in Tresoren) erfolgt nicht. Die Auftraggeber werden daher bei bedeutsamen oder nichtreproduzierbaren Dokumenten, Daten oder Unikaten Sicherungskopien anfertigen oder von vornherein nur Kopien übergeben.
4. Die Auftraggeber werden die Auftragnehmerin ausdrücklich darauf hinweisen, wenn die Versendung von Daten per Fax oder Email nur nach telefonischer Ankündigung und Absprache oder von Emails nur in codierter Form erfolgen und wenn Postsendungen außen stets als „persönlich/vertraulich“ gekennzeichnet werden sollen.
5. Die Auftraggeber werden für die rechtzeitige Mitteilung geänderter Adressen bzw. Rufnummern und bei ihrer Zustelladresse für das Vorhandensein eines Briefkastens sorgen, der auch größere, für A4-Formate bestimmte Versandtaschen aufnehmen kann.
6. Grundsätzlich werden Originalbelege der Auftraggeber nicht in der Kanzlei der Auftragnehmerin aufbewahrt, sondern nach Erledigung der Arbeiten an die Auftraggeber zurückgegeben. Die Auftragnehmerin ist berechtigt, an den übergebenen Unterlagen im gesetzlich zulässigen Umfang ein Zurückbehaltungsrecht auszuüben, wenn die Auftraggeber mit Honorarzahlungen im Rückstand sind.

4. Haftung

Die Durchführung des Vertrages sowie die Verantwortlichkeit und Haftung der Auftragnehmerin richten sich, auch im Verhältnis zu Dritten, nach den Allgemeinen Auftragsbedingungen für Steuerberater, Steuerbevollmächtigte und Steuerberatungsgesellschaften in der jeweils geltenden Fassung. Die Haftungssumme für den einzelnen Schadensfall wird auf 1.000.000,00 Euro begrenzt. Ein Exemplar dieser Allgemeinen Auftragsbedingungen ist diesem Vertrag beigelegt und wird Vertragsgegenstand.

5. Vertragsdauer und Kündigung

1. Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Ausgenommen hiervon sind die in Punkt 2. dieses Vertrages genannten Stundensätze, welche jeweils für zwölf Monate bindend sein sollen. Die letztgenannte Frist verlängert sich jeweils um weitere zwölf Monate, wenn die Parteien nicht spätestens einen Monat vor Ablauf dieser Frist Änderungen fordern.
2. Das Vertragsverhältnis ist aus wichtigem Grund jederzeit kündbar. Als wichtige Gründe gelten zwischen den Parteien
 - grobes vertrauenswidriges Verhalten,
 - mangelnde Mitwirkung der Auftraggeber bei der Bereitstellung von Auskünften und Unterlagen,
 - Honorarschulden von mehr als 2.500,00 Euro oder das Fortbestehen von Honorarschulden, auch über geringere Beträge, trotz fehlender Stundungsvereinbarungen und wiederholter Mahnung,
 - Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen der Auftraggeber oder Ablehnung der Eröffnung mangels Masse.
3. Im Falle einer Kündigung aus wichtigem Grund durch die Auftragnehmerin soll die Anwendung des § 627 Abs. 2 BGB (Kündigung zur Unzeit) ausdrücklich nicht zur Anwendung kommen.
4. Im Falle einer Kündigung – gleich aus welchem Grund – werden begonnene Arbeiten, die aufgrund der Vertragsbeendigung nicht mehr fertiggestellt werden sollen, in angemessener Weise bzw. hilfsweise nach Zeitaufwand gemäß den vorgenannten Stundensätzen abgerechnet.
5. Für sonstige Kündigungen wird als Termin das Ende des Kalendervierteljahres mit einer Frist von zwei Monaten (Posteingang bei der empfangenden Seite) vereinbart. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

6. Änderungen des Vertrages

Änderungen des Vertrages, insbesondere Änderungen der Stundensätze, des Leistungsgegenstandes und der Übergang zu anderen Abrechnungsmodi, bedürfen der gegenseitigen Vereinbarung in schriftlicher Form.

7. Zahlungsverkehr und Rechnungslegung

Honorarzahlungen werden die Auftraggeber stets unbar auf eines der Konten der Auftragnehmerin leisten. In Ausnahmefällen kann auch nach gesonderter Vereinbarung eine andere Zahlungsweise vereinbart werden.

Honorarzahlungen sind zu den auf der Rechnung vermerkten Terminen ohne Abzug zur Zahlung fällig, ohne dass es dazu einer nochmaligen Mahnung bedarf.

8. Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nicht durchsetzbar sein oder sollte sich in diesem Vertrag eine Lücke befinden, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen oder nicht durchsetzbaren Bestimmung werden die Parteien diejenige wirksame und durchsetzbare Bestimmung vereinbaren, welche dem Sinn und Zweck der unwirksamen oder nicht durchsetzbaren Bestimmung entspricht. Im Falle einer Lücke werden die Parteien diejenige Bestimmung vereinbaren, die dem entspricht, was nach Sinn und Zweck dieses Vertrages vereinbart worden wäre, hätte man die Angelegenheit von vornherein bedacht.

Jena, den

Jena, den

Pawlitzky & Saeltzer
Steuerberatungsgesellschaft mbH

vertreten durch die Geschäftsführer
Herrn Dirk Saeltzer
Steuerberater
und Herrn Dr. jur. Eric Pawlitzky
Rechtsanwalt

- Auftraggeber -

- Auftragnehmer -