

**Allgemeine Geschäftsbedingungen der FALTAS CONSULTING by Essam Faltas
für Buchhaltungs- und Personalverrechnungsdienstleistungen**

0. Präambel

Essam FALTAS ist selbständige Bilanzbuchhalter, übt seine berufliche Tätigkeit aufgrund des Bilanzbuchhaltungsgesetzes 2006 (in der Folge kurz "BibuG") aus und ist dazu nach Nachweis der gesetzlich geforderten hohen Qualifikation öffentlich bestellt worden.

Essam FALTAS (folgend AN genannt) und der unterzeichnete Auftraggeber (folgend AG genannt) vereinbaren zunächst die Geltung dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen (in der Folge kurz „AGB“). Soweit diese AGB keine Regelung treffen, gelten die Auftragsbedingungen der WKO.

1. Allgemeine Grundlagen

- 1.1. Diese AGB gelten für alle Dienstleistungen, mit denen der AN vom AG beauftragt wird, insbesondere daher für laufende Buchhaltung, Lohnverrechnung, Kostenrechnung, betriebswirtschaftliche Beratung, Erstellung von Jahresabschlüssen und der Abgabenverrechnung im Ausmaß der durch das BibuG festgelegten Berufsrechte und gewerblichen Nebenrechte, die eine fachmännische Dienstleistung und Beratung im Rahmen der allgemein anerkannten Berufsgrundsätze erfordern.
- 1.2. Der AN ist berechtigt, die ihm erteilten Aufträge auch von seinem Personal oder sonstigen Erfüllungsgehilfen abwickeln zu lassen.

2. Geltungsbereich und Umfang

- 2.1. Alle Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsaufträge und sonstigen Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie vom AG schriftlich bestätigt und firmenmäßig gezeichnet werden und verpflichten gegenseitig nur in dem schriftlichen vertraglichen Vereinbarung angegebenen Umfang.
- 2.2. Der AN ist verpflichtet, sämtliche Dienstleistung nach der geltenden Rechtslage zu erbringen. Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen Äußerung durch den AN, so ist der AN nicht verpflichtet, den AG auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerung hinzuweisen. Dies gilt auch für abgeschlossene Teile eines Auftrages.
- 2.3. Der AN hat/kann generell die nach dem gewöhnlichen Verlauf der Sache üblichen und/oder notwendigen Leistungen vornehmen. Dies ohne gesonderte Beauftragung.

3. Aufklärungspflicht des AG/Vollständigkeitserklärung

- 3.1. Der AN darf sich darauf verlassen, dass ihm vom AG vollständige Unterlagen übergeben werden. Über Wunsch hat der AG die Vollständigkeit schriftlich zu bestätigen.
- 3.2. Der AG verpflichtet sich, dem AN auch ohne dessen besondere Aufforderung, alle für die Erfüllung und Ausführung des Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorzulegen und ihn von allen Vorgängen und Umständen in Kenntnis zu setzen, die für die

Ausführung des Auftrags von Bedeutung sind. Für Schäden, die aus der verspäteten Bereitstellung von Unterlagen oder Informationen durch den AG resultieren, haftet der AN nicht.

- 3.3. Für Kapitalgesellschaften (GmbHs, AGs) und protokollierte Vollkaufleute/Unternehmer iSd Unternehmergezbuches (UGB) gilt zusätzlich: Eine besondere Aufklärungspflicht des AG besteht bei den Jahresabschlüssen, zu denen gemäß den Bestimmungen des Rechnungslegungsgesetzes ein Anhang gehört. Soweit der AN bei der Erstellung des Anhangs mitwirken soll und Daten benötigt werden, die sich nicht schon aus der Bilanz- und der Gewinn- und Verlustrechnung ergeben, sowie zusätzlicher Berechnungen bedürfen, ist ihm ein besonderer schriftlicher Auftrag zu erteilen. Hat daher der AN die ihm vorliegenden Daten verarbeitet, so ist der Auftrag durch den AN erfüllt, wenn Bilanz-, Gewinn- und Verlustrechnung und jene Teile des Anhangs erstellt sind, für die die Daten vorhanden sind, oder ohne gesonderte Berechnungen heranzuziehen sind.
- 3.4. Bei elektronischer Übermittlung von Informationen können Übertragungsfehler nicht ausgeschlossen werden. Der AN und Erfüllungsgehilfen haften nicht für Schäden, die durch Übertragungsfehler entstehen. Die elektronische Übermittlung (inkl. Internet/E-mail) erfolgt ausschließlich auf Gefahr des AG. Dem AG ist es bewusst, dass bei Nutzung des Internet die Geheimhaltung seiner Daten nicht gesichert ist. Weiters sind Änderungen oder Ergänzung zu Dokumenten, die übersandt werden, nur mit ausdrücklicher Zustimmung zulässig.

4. Honorar

- 4.1. Das Honorar des AN wird gemäß aktueller Preisliste des AN vereinbart, die unter www.faltas.at abrufbar ist und dem AG auf Wunsch auch per e-mail oder per Post übermittelt wird.
- 4.2. Der AN ist berechtigt, die Vorauszahlung seines Honorars zu begehren, auch Teilrechnungen nach seiner Einteilung zu legen. Er ist verpflichtet, Unterlagen, Urkunden etc., die ihm zur steuerlichen Beurteilung, Bearbeitung, Behandlung zur Verfügung gestellt wurden, erst dann herauszugeben, wenn seine Forderung samt Nebenverbindlichkeiten getilgt ist (§ 471 ABGB, § 369 UGB). Dieses Recht besteht hinsichtlich aller Unterlagen ohne Rücksicht darauf, ob die Unterlagen mit der Honorarforderung in einem Zusammenhang stehen. Jedenfalls folgt der AN dem AG eine Saldenliste aus, sodass der AG weiterarbeiten kann. Der AG ist jedenfalls verpflichtet, dem AN angeblich drohende Nachteile schriftlich nachzuweisen. Der AN ist bis zur vollen Begleichung seines Honorars nicht verpflichtet, mit seinen Dienstleistungen fortzufahren.
- 4.3. Honorarnoten des AN gelten als anerkannt, wenn sie nicht binnen der Frist von 2 Wochen nach Zugang begründet schriftlich beanstandet werden.

Sämtliche Honorarnoten des AN sind prompt und ohne jeden Abzug innerhalb von 8 Kalendertagen nach Zugang des HN zur Zahlung fällig. Für den Fall nicht fristgerechter Zahlung werden Verzugszinsen in Höhe von 9,2 % über den jeweiligen Basiszinssatz per anno vereinbart. Arbeitet der AN mit Kredit, ist er im Verzugsfall berechtigt, nach seiner Wahl dem AG auch den entsprechenden Kreditzinssatz als Verzugszinssatz zu verrechnen. Zusätzlich wird pro Mahnabwicklung (Mahn schreiben, Telefonat etc.) ein Unkostenbeitrag in Höhe von EUR 15,- vereinbart.

- 4.4 Honorarforderungen des AN verjähren frühestens 5 Jahre nach Beendigung sämtlicher Tätigkeiten für den AG; Zahlungen werden jeweils auf die älteste Verbindlichkeit und dies in der Reihenfolge Kosten, Zinsen und dann erst Kapital angerechnet, sofern der AN diese nicht anders widmet.
- 4.5. Eine Aufrechnung allfälliger Ansprüche des AG mit Forderungen des AN ist unzulässig und hiermit vertraglich ebenso ausgeschlossen wie allfällige Zurückbehaltungsrechte des AG gegenüber dem AN. Gutschriften erfolgen mit dem Vorbehalt der Widerrufsmöglichkeit, wenn aktuelle oder künftige Forderungen des AN bis zur Beendigung des Auftragsverhältnisses nicht bezahlt werden.

5. Kündigung

- 5.1. Der AN hat das Recht, ohne Angaben von Gründen das Vertragsverhältnis binnen 10 Tagen nach Vertragsschluss zu beenden. In diesem Falle schuldet der AG nur die bis dahin tatsächlich durchgeführten Leistungen erteilte Aufträge.
- 5.2. Die Kündigung ist beiderseits ohne Angaben von Gründen unter Einhaltung von dreimonatigen Kündigungsfrist zum Ende eines Kalendermonats möglich. Unterlagen werden Zug um Zug gegen Bezahlung des offenen Honorars herausgegeben. Unabhängig davon, ist der AN ist berechtigt, von allen Unterlagen des AG Kopien anzufertigen und einzubehalten.
- 5.3. Soweit konkrete Aufgabenstellungen vorliegen, wie etwa die Erstellung der Bilanz samt Gewinn- und Verlustrechnung, ist der AN zwar gehalten, ab Entzug der Aufgabenabwicklung jede Arbeit sofort einzustellen, es steht ihm aber dennoch der Anspruch auf volles Entgelt zu ohne Rücksicht darauf, ob und wie viel er schon angearbeitet hat und ob und welche Beträge er sich durch die entfallende Zeit ersparen konnte.
- 5.4. Der AN ist berechtigt, vom AG erhaltene Unterlagen nach deren gesetzlicher Aufbewahrungsfrist zu vernichten und zwar ohne dies dem AG mitteilen zu müssen.

6. Verschwiegenheitsverpflichtung

- 6.1. Der AN ist hinsichtlich aller Angelegenheiten, die ihm aus oder im Zusammenhang mit seiner beruflichen Tätigkeit für den AG bekannt werden, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Verschwiegenheitsverpflichtung gilt auch über das Ende des Auftragsverhältnisses hinaus.
- 6.2 Für den Fall, dass gerichtliche oder außergerichtliche Einbringungsmaßnahmen hinsichtlich offenen Honorars notwendig sind, entbindet der AG den AN vollumfänglich von der Verschwiegenheitspflicht.

7. Haftung

- 7.1 Die Haftung des AN für fehlerhafte Beratung oder Vertretung des AN oder seines Personals wird auf grobes Verschulden eingeschränkt, wenn der AN Verbraucher iSd KSchG ist, auf leichte Fahrlässigkeit, und ist jedenfalls auf die für den konkreten Schadensfall zur Verfügung stehende Versicherungssumme beschränkt.

Der AN haftet nur gegenüber seinem AG, nicht gegenüber Dritten. Der AG ist verpflichtet, Dritte, die aufgrund des Zutuns des AG mit den Leistungen des AN in Berührung geraten, auf diesen Umstand ausdrücklich hinzuweisen.

- 7.2 Sämtliche Ansprüche gegen den AN verfallen, wenn sie nicht vom AG binnen sechs Monaten ab dem Zeitpunkt, in dem der AN von Schaden, der Person des Schädigers oder vom sonst anspruchsbegründenden Ereignis Kenntnis erlangt, gerichtlich geltend gemacht werden, längstens aber nach Ablauf von fünf Jahren nach dem anspruchsbegründenden Verhalten.

8. Allgemeines

8.1 Erfüllungsort ist Wien.

8.2 Für den Auftrag, seine Durchführung und alle sich hieraus ergebenden Ansprüche gilt ausschließlich österreichisches Recht. Ausschließlicher Gerichtsstand ist das für den ersten Wiener Gemeindebezirk zuständige Gericht in Wien.

8.3 Sollten einzelne Bestimmungen dieser AGB ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein, so berührt das die Wirksamkeit der AGB im übrigen nicht. AG und AN verpflichten sich, unwirksame Bestimmungen durch Regelung zu ersetzen, die diesen im wirtschaftlichen Ergebnis möglichst nahekommen.

8.4 Diese AGB sind ab 15.9.2009 gültig und ersetzen sämtliche älteren AGB-Versionen, die auf www.faltas.at veröffentlicht waren.

9. Auftragsverhältnis/Vollmacht

Ich (Wir) beauftrage(n) Herrn Essam FALTAS, anhand der ihm von mir (uns) zur Verfügung gestellten Unterlagen und der ihm von mir (uns) erteilten Auskünfte, die vollständig und richtig sind (auch im Sinne der jeweiligen Vollständigkeits- und Richtigkeitsformel der Finanzverwaltung, wie sie auf der letzten Seite der Steuererklärungsformulare festgehalten ist), mit der Durchführung aller Tätigkeiten, die zur Erstellung meiner (unserer) Steuererklärungen bzw. deren Einreichung und Interpretation bei den zuständigen Finanzbehörden notwendig sind.

Weiters beauftrage(n) ich (wir) Herrn Essam FALTAS, nach Maßgabe der weiteren Auftragsdetaillierung alle jene Maßnahmen und Rechtshandlungen zu setzen, welche zu meiner (unserer) steuerlichen und wirtschaftlichen Vertretung erforderlich oder nützlich erscheinen.

Ferner ist Essam FALTAS berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages Dritter zu bedienen.

Die nähere Detaillierung des konkreten Inhaltes des Auftragsverhältnisses ist der Anlage zum Auftragsverhältnis und der Vollmacht zu entnehmen.

Auftraggeber:

Finanzamt:.....Steuernummer:.....

.....
Auftrag- und Vollmachtgeber

.....
Essam FALTAS als Auftrag- und Vollmachtnehmer

VOLLMACHT

Im Sinne der obigen Ausführungen bevollmächtige(n) ich (wir)

Herrn Essam FALTAS,
A - 1180 Wien, Gentzgasse 22-24/4/1.Stock

mich (uns) als meinen (unseren) Vertreter in allen steuerlichen, wirtschaftlichen und sonstigen Angelegenheiten gegenüber den zuständigen Behörden und Personen rechtsgültig zu vertreten, für mich (uns) Eingaben, Steuererklärungen etc. zu unterfertigen, Akteneinsicht zu nehmen sowie alles Ihnen in meinem (unserem) Interesse zweckdienlich Erscheinende zu verfügen, sämtliche durch die Abgabenvorschriften vorgesehenen Handlungen zu setzen, die ein Steuerpflichtiger vorzunehmen berechtigt bzw. verpflichtet ist.

Dies gilt auch für die Vertretung in arbeits- und sozialrechtlichen Angelegenheiten vor Arbeitsmarktverwaltungen im Zuge von Personalberatungen sowie die Vertretung in Angelegenheiten des Betriebsanlagenrechts gegenüber den Gewerbebehörden.

Ebenso gilt diese Vollmacht auch für alle Kassenangelegenheiten, die mit der Finanzbehörde abzuwickeln sind, wie Umbuchungs- und Rückzahlungsanträge, Übernahme von Geld und Geldeswert in meinem (unserem) Namen.

Gleichzeitig erteile(n) ich (wir) Herrn Essam FALTAS Vollmacht zum Empfang von Schriftstücken, insbesondere der Abgabenbehörden, welche nunmehr ausschließlich dem Bevollmächtigten zuzustellen sind.

Durch die vorliegende Vollmacht werden noch etwa beim Finanzamt erliegende vorhergehende Vollmachten außer Kraft gesetzt. Diese Vollmacht gilt, solange ihr Widerruf dem Finanzamt nicht schriftlich angezeigt worden ist, und verliert ihre Wirksamkeit nicht dadurch, dass die Steuernummer geändert oder ein anderes Finanzamt für meine (unsere) Steuersachen zuständig wird.

Ausweiskontrolle gemäß §69 BiBuG in Verbindung mit §17 der Bilanzbuchhaltungs-(berufs) ausübungsrichtlinie der Paritätischen Kommission:

Herr / Fraulegitimiert sich durch:
Ausweisart:.....Nr.....
Ausstellungsbehörde.....Ausstellungsdatum.....
Wirtschaftlicher Eigentümer, falls nicht ident mit dem Auftraggeber, ist:
.....

Wien, am

.....
Auftrag- und Vollmachtgeber

.....
Essam FALTAS als Auftrag- und Vollmachtnehmer

HINWEIS:

Buchhalter, Personalverrechner und Bilanzbuchhalter nach Bilanzbuchhaltungsgesetz (BibuG) sind verpflichtet, gemäß § 69 BibuG in Verbindung mit § 17 der Bilanzbuchhaltungs-(Berufs)ausübungsrichtlinie der Paritätischen Kommission folgende Sorgfaltspflichten vor dem Hintergrund der Geldwäsche- und Terrorismusbekämpfung einzuhalten:

- ❖ Feststellung und Überprüfung der Identität des Auftraggebers auf der Grundlage von Dokumenten, Daten und Informationen, die von einer glaubwürdigen und unabhängigen Quelle stammen. Die Vorlage eines aktuellen amtlichen Lichtbildausweises reicht zur Identitätsfeststellung in der Regel aus.
- ❖ Die Feststellung der Identität des wirtschaftlichen Eigentümers anhand angemessener Maßnahmen, die dem gesamthaft erkennbaren Risiko der Geschäftsbeziehung entsprechen. Die Maßnahmen sollen die Eigentums- und Kontrollstruktur des Auftraggebers verständlich machen.
- ❖ Handelt der Auftraggeber nicht im eigenen Namen, betrifft die Identifizierungspflicht auch den wirtschaftlichen Eigentümer.
- ❖ Ist der Auftraggeber bzw. der wirtschaftliche Eigentümer ein Unternehmen, Gesellschaft oder eine sonstige juristische Person, sind beweiskräftige aktuelle Dokumente wie beispielsweise ein Firmenbuchauszug vorzulegen. Weiters sind amtliche Lichtbildausweise der vertretungsbefugten Personen der Gesellschaft in vertretungsbefugter Zusammensetzung vorzulegen.
- ❖ Einholung von Informationen über Zweck und angestrebte Art der Geschäftsbeziehung,
- ❖ Durchführung von Maßnahmen, die die Aktualität des Risikoprofils der Geschäftsbeziehung gewährleisten.
- ❖ Durchführung von Verfahren zur Feststellung, ob es sich bei dem Auftraggeber um eine politisch exponierte Person im Sinne des § 19 Abs.2 Z 3 Bilanzbuchhaltungs-(Berufs)ausübungsrichtlinie handelt.

Vereinfachte Sorgfaltspflichten ergeben sich aus § 19 der Bilanzbuchhaltungs-(Berufs)ausübungsrichtlinie insbesondere betreffend Sammelkonten, die von Notaren oder anderen selbständigen Angehörigen von Rechtsberufen aus Mitgliedstaaten oder Drittländern gehalten werden sowie betreffend inländische Behörden. Verstärkte Sorgfaltspflichten ergeben sich aus § 20 der Bilanzbuchhaltungs-(Berufs)ausübungsrichtlinie insbesondere betreffend Transaktionen oder Geschäftsbeziehungen zu politisch exponierten Personen