

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN von DM Consulting GmbH

(Stand : 08.06.2020)

Präambel

Die Bilanzbuchhaltergesellschaft DM Consulting GmbH übt ihre berufliche Tätigkeit aufgrund des Bilanzbuchhaltungsgesetzes 2014 (in der Folge „BibuG“) aus und ist dazu nach Nachweis der vom Gesetz geforderten hohen Qualifikation öffentlich bestellt worden.

1. Allgemeine Grundlagen der Zusammenarbeit

1.1 Diese „Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Bilanzbuchhalter“ gelten für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen dem DM Consulting GmbH als Auftragnehmer und dem Auftraggeber, insbesondere für Werkverträge, Verträgen über die Führung von Büchern, die Vornahme der Personalverrechnung und der Abgabenverrechnung im Ausmaß der durch das BibuG festgelegten Berufsrechte und gewerblichen Nebenrechte, die eine fachmännische Dienstleistung und Beratung von Auftraggebern durch DM Consulting GmbH im Rahmen der allgemein anerkannten Berufsgrundsätze und Standesregeln zum Gegenstand haben. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.

1.2 Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein und/oder werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.

1.3 Der DM Consulting GmbH ist berechtigt, den Dienstleistungs-, Beratungs- und/ oder Vertretungsauftrag durch sachverständige, unselbständig beschäftigte Mitarbeiter, oder gewerbliche/freiberufliche Kooperationspartner (ganz oder teilweise), durchführen zu lassen. Die Mitarbeit anderer selbständiger Bilanzbuchhalter ist schriftlich zu vereinbaren.

1.4 Der Auftraggeber sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsauftrages an seinem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Prozesses förderliches Arbeiten erlauben. Der DM Consulting GmbH ist verpflichtet, bei der Erfüllung der vereinbarten Leistung nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung vorzugehen.

2. Geltungsbereich und Umfang

2.1 Die Geschäftsbedingungen gelten, wenn ihre Anwendung ausdrücklich oder stillschweigend vereinbart wurde und auch für Zusatzvereinbarungen zwischen dem DM Consulting GmbH und dem Auftraggeber. Darüber hinaus sind sie mangels anderer Vereinbarung Auslegungsbehef.

2.2 Alle Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsaufträge und sonstigen Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie vom Auftraggeber bestätigt und firmenmäßig gezeichnet werden und verpflichten gegenseitig nur in dem in der schriftlichen vertraglichen Vereinbarung (Werkvertrag) angegebenen Umfang.

2.3 Der DM Consulting GmbH ist verpflichtet sämtliche Dienstleistungen nach der geltenden Rechtslage zu erbringen. Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen Äußerung durch den DM Consulting GmbH, so ist der DM Consulting GmbH nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen. Dies gilt auch für abgeschlossene Teile eines Auftrages.

3. Umfang und Ausführung des Auftrages

3.1 Der Umfang sowie die Ausführung des Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsauftrags werden vertraglich vereinbart.

4. Aufklärungspflicht des Auftraggebers/ Vollständigkeitserklärung

4.1 Der Auftraggeber hat dem DM Consulting GmbH die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen, sowie der gegebenen Auskünfte und Erklärungen auf dessen Wunsch hin, schriftlich zu bestätigen. Darüber hinaus unterliegt diese Vollständigkeitserklärung keinerlei Formvorschriften.

4.2 Der DM Consulting GmbH ist berechtigt, bei Tätigkeiten zur Vorbereitung und Erstellung von Jahres- und anderen Abschlüssen, für Beratungstätigkeiten und andere zu erbringende Tätigkeiten die Angaben des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig anzunehmen. Er hat jedoch den Auftraggeber auf von ihm festgestellte Unrichtigkeiten hinzuweisen.

4.3 Wenn bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und anderen Abschlüssen vom Auftraggeber erhebliche Risiken nicht bekannt gegeben worden sind, bestehen für den DM Consulting GmbH insoweit keinerlei Ersatzpflichten.

4.4 Der Auftraggeber verpflichtet sich, dem DM Consulting GmbH auch ohne dessen besondere Aufforderung, alle für die Erfüllung und Ausführung des Dienstleistungs-, Beratungs- und/ oder Vertretungsauftrages notwendigen Unterlagen rechtzeitig vorzulegen und ihm von allen Vorgängen und Umständen in Kenntnis zu setzen, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sind. Der Auftraggeber leistet Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit von sämtlichen zur Verfügung gestellten Unterlagen und Informationen. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des DM Consulting GmbH bekannt werden.

Ein Verzug der auf der verspäteten Bereitstellung von Unterlagen oder Informationen durch den Auftraggeber zurückgeht, ist nicht vom DM Consulting GmbH zu vertreten

5. Sicherung der Unabhängigkeit

5.1 Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.

5.2 Die Vertragspartner verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, die Gefährdung der Unabhängigkeit der Kooperationspartner und Mitarbeiter des DM Consulting GmbH zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote des Auftraggebers auf Anstellung bzw. Aufträgen auf eigene Rechnung.

6. Berichterstattung

6.1 Der DM Consulting GmbH verpflichtet sich, über seine Arbeit, die seiner Mitarbeiter und gegebenenfalls auch die seiner Kooperationspartner schriftlich Bericht zu erstatten, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird.

6.2 Der Auftraggeber und der DM Consulting GmbH stimmen überein, dass für den Dienstleistungs-, Beratungs- und Vertretungsauftrag eine dem Arbeitsfortschritt entsprechende entweder laufende- oder einmalige Berichterstattung als vereinbart gilt. Die Konditionen der Berichterstattung werden gesondert vereinbart.

6.3 Alle Auskünfte und Stellungnahmen vom DM Consulting GmbH und seinen Mitarbeitern sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich erfolgen oder schriftlich bestätigt werden. Als schriftliche Stellungnahmen gelten nur solche, bei denen eine firmenmäßige Unterfertigung erfolgt. Als schriftliche

Stellungnahmen gelten keinesfalls Auskünfte auf elektronischem Wege, insbesondere auch nicht per E-Mail.

6.4 Bei elektronischer Übermittlung von Informationen und Daten können Übertragungsfehler nicht ausgeschlossen werden. Der DM Consulting GmbH und seine Mitarbeiter haften nicht für Schäden, die durch die elektronische Übermittlung verursacht werden. Die elektronische Übermittlung erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Auftraggebers. Dem Auftraggeber ist es bewusst, dass bei Benutzung des Internet die Geheimhaltung nicht gesichert ist. Weiteres sind Änderungen oder Ergänzungen zu Dokumenten, die übersandt werden, nur mit ausdrücklicher Zustimmung zulässig.

6.5 Der Empfang und die Weiterleitung von Informationen an den DM Consulting GmbH und seine Mitarbeiter sind bei Verwendung von Telefon – insbesondere in Verbindung von automatischen Anrufbeantwortungssystemen, Fax, E-Mail und anderen elektronischen Kommunikationsmittel – nicht immer sichergestellt. Aufträge und wichtige Informationen gelten daher dem Berufsberechtigten nur dann als zugegangen, wenn sie auch schriftlich zugegangen sind, es sei denn, es wird im Einzelfall der Empfang ausdrücklich bestätigt. Automatische Übermittlungs- und Lesebestätigungen gelten nicht als solche ausdrücklichen Empfangsbestätigungen. Dies gilt insbesondere für die Übermittlung von Bescheiden und anderen Informationen über Fristen. Kritische und wichtige Mitteilungen müssen daher per Post oder Kurier an den DM Consulting GmbH gesandt werden. Die Übergabe von Schriftstücken an Mitarbeiter außerhalb der Kanzlei gilt nicht als Übergabe.

6.6 Gibt der DM Consulting GmbH über die Ergebnisse seiner Tätigkeit eine schriftliche Äußerung ab, so haftet er für mündliche Erklärungen über diese Ergebnisse nicht.

6.7 Der Auftraggeber stimmt zu, dass er vom DM Consulting GmbH wiederkehrend allgemeine wirtschaftliche Informationen elektronisch übermittelt bekommt. Es handelt sich dabei nicht um unerbetene Nachrichten gemäß § 107 TKG.

7. Schutz des geistigen Eigentums/Urheberrecht/Nutzung

7.1 Die Leistungen des DM Consulting GmbH sind urheberrechtlich geschützt.

7.2 Der Auftraggeber verpflichtet sich, die im Zuge des Dienstleistungs-, Beratungs- und/ oder Vertretungsauftrages vom DM Consulting GmbH, seinen Mitarbeitern und Kooperationspartnern erstellten Auswertungen, Berichte, Analysen, Entwürfe, Berechnungen, Planungen, Programme, Zeichnungen, Datenträger und dergleichen nur für seine Geschäftszwecke zu verwenden. Im Übrigen bedarf die Weitergabe beruflicher schriftlicher als auch mündlicher

Äußerungen des DM Consulting GmbH an einen Dritten zur Nutzung der schriftlichen Zustimmung des Berufsberechtigten. Eine sonstige Verwertung zu gewerblichen Zwecken ist unzulässig.

7.3 Die Verwendung schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen des DM Consulting GmbH zu Werbezwecken durch den Auftraggeber ist unzulässig. Ein Verstoß berechtigt den DM Consulting GmbH zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge.

7.4 Im Hinblick darauf, dass die erstellten Dienstleistungen geistiges Eigentum des DM Consulting GmbH sind, gilt das Nutzungsrecht derselben auch nach Bezahlung des Honorars ausschließlich für Geschäftszwecke des Auftraggebers und nur in dem im Vertrag bezeichneten Umfang. Jede rechtswidrig erfolgte Weitergabe, auch im Zuge einer Auflösung des Unternehmens oder eines Konkurses, aber auch die kurzfristige Überlassung zu Reproduktionszwecken zieht Schadenersatzansprüche des DM Consulting GmbH nach sich.

7.5 Der DM Consulting GmbH verpflichtet sich seinerseits, das geistige Eigentum des Auftraggebers zu beachten, soweit er bei der Übergabe desselben ausdrücklich darauf hingewiesen worden ist.

8. Mängelbeseitigung und Gewährleistung

8.1 Der DM Consulting GmbH ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an seiner Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsleistung zu beseitigen. Er ist verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Er ist berechtigt, auch für die ursprüngliche Äußerung informierte Dritte von der Änderung zu verständigen.

8.2 Der Auftraggeber hat Anspruch auf kostenlose Beseitigung von Mängeln, sofern diese vom DM Consulting GmbH zu vertreten sind. Dieser Anspruch erlischt sechs Monate nach erbrachter Leistung des DM Consulting GmbH bzw. – falls eine schriftliche Äußerung nicht abgegeben wird – sechs Monate nach Beendigung der beanstandeten Tätigkeit des DM Consulting GmbH .

8.3 Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel, Anspruch auf Minderung, oder – falls die erbrachte Leistung infolge des Fehlschlages der Nachbesserung für den Auftraggeber zu Recht ohne Interesse ist, – das Recht der Wandlung. Im Falle der Gewährleistung hat Nachbesserung jedenfalls Vorrang vor Preisminderung oder Wandlung.

8.4 Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gelten die Bestimmungen des Punktes 9.

9. Haftung

9.1 Der DM Consulting GmbH und seine Mitarbeiter handeln bei der Durchführung der Beratung nach den allgemein anerkannten Prinzipien der Berufsausübung. Der DM Consulting GmbH hat entsprechend den Bestimmungen des § 10 BiBuG eine Berufshaftpflichtversicherung abgeschlossen. Die Haftung des DM Consulting GmbH im Falle schlichter grober Fahrlässigkeit ist auf die im § 10 Abs. 3 BiBuG vorgegebene Mindestversicherungssumme beschränkt. Die Haftungsbeschränkung gilt, wenn der Auftraggeber Verbraucher im Sinne des KSchG ist, nur für den Fall leicht fahrlässiger Schadenszufügung. Dies gilt auch für die Verletzung von Verpflichtungen durch beigezogene Kollegen gemäß Punkt 1.4. Die dabei eventuell entstehende Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche gegen den beigezogenen Dritten gelten als an den Auftraggeber abgetreten.

9.2 Der Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten, nachdem der oder die Anspruchsberechtigten vom Schaden Kenntnis erlangt haben, gerichtlich geltend gemacht werden.

9.3 Eine Haftung des DM Consulting GmbH einem Dritten gegenüber wird bei Weitergabe schriftlicher als auch mündlicher beruflicher Äußerungen durch den Auftraggeber ohne Zustimmung oder Kenntnis des DM Consulting GmbH nicht begründet.

10. Verpflichtung zur Verschwiegenheit/Datenschutz

10.1 Der DM Consulting GmbH ist gemäß § 39 BiBuG verpflichtet, seine Mitarbeiter und die hinzugezogenen selbständigen Bilanzbuchhalter, über alle Angelegenheiten, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht bezieht sich sowohl auf den Auftraggeber als auch auf dessen Geschäftsverbindungen.

10.2 Nur der Auftraggeber selbst, nicht aber dessen Erfüllungsgehilfen, kann den DM Consulting GmbH schriftlich von dieser Schweigepflicht entbinden.

10.3 Der DM Consulting GmbH darf Berichte, Auswertungen und sonstige schriftliche Äußerungen über seine Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht.

10.4 Die Schweigepflicht des DM Consulting GmbH, seiner Mitarbeiter und der hinzugezogenen selbständigen Berufsberechtigten gilt auch für die Zeit nach

Beendigung des Auftrages. Ausgenommen sind Fälle, in denen eine gesetzliche Verpflichtung zur Auskunftserteilung besteht.

10.5 Der DM Consulting GmbH ist befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmungen des Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsauftrages zu verarbeiten, oder durch Dritte verarbeiten zu lassen. Der DM Consulting GmbH gewährleistet gemäß den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses. Dem DM Consulting GmbH überlassenes Material (Datenträger, Daten, Unterlagen, Auswertungen, Programme, etc.), sowie alle Ergebnisse aus der Durchführung der Arbeiten werden grundsätzlich dem Auftraggeber zurückgegeben.

10.6 Der DM Consulting GmbH verpflichtet sich, Vorsorge zu treffen, dass der Auftraggeber seiner Auskunftspflicht nach § 26 Datenschutzgesetz, Artikel 15 DSGVO nachkommen kann. Die dazu notwendigen Aufträge des Auftraggebers sind schriftlich an den DM Consulting GmbH weiterzugeben. Sofern für solche Auskunftsarbeiten kein Honorar vereinbart wurde, ist nach tatsächlichem Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen. Der Verpflichtung zur Information der Betroffenen bzw. Registrierung im Datenverarbeitungsregister hat der Auftraggeber nachzukommen, sofern nichts Anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde.

10.7 Der DM Consulting GmbH hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die er aus Anlass seiner Tätigkeit von diesem erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen dem DM Consulting GmbH und seinem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die dieser in Urschrift besitzt. Der DM Consulting GmbH kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen oder zurückbehalten.

10.8 Der DM Consulting GmbH ist berechtigt die im Zusammenhang mit der Erledigung eines Auftrages ihm übergebenen und die von ihm selbst angefertigten Unterlagen und Dokumente gemäß Punkt 10.5 sowie den über den Auftrag geführten Schriftwechsel im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren.

10.9 Nach Übergabe sämtlicher, vom DM Consulting GmbH erstellten aufbewahrungspflichtigen Daten an den Auftraggeber bzw. an den nachfolgenden Berufsberechtigten ist der DM Consulting GmbH berechtigt, die Daten zu löschen.

11. Honorar und Honorarhöhe

11.1 Der DM Consulting GmbH hat als Gegenleistung zur Erbringung seiner Dienstleistungs-, Beratungs- und/ oder Vertretungsleistungen Anspruch auf Bezahlung eines angemessenen Honorars durch den Auftraggeber. Die Honorarhöhe richtet sich nach der schriftlichen Vereinbarung des Auftraggebers mit dem DM Consulting GmbH. Sofern nicht nachweislich eine andere Vereinbarung getroffen wurde sind Zahlungen des Auftraggebers immer auf die älteste Schuld anzurechnen.

11.2 Die kleinste verrechenbare Leistungseinheit beträgt eine viertel Stunde.

11.3 Erweist sich durch nachträglich hervorgekommene besondere Umstände oder besondere Inanspruchnahme durch den Auftraggeber ein bereits vereinbartes Entgelt als unzureichend, so sind Nachverhandlungen mit dem Ziel, ein angemessenes Entgelt nachträglich zu vereinbaren, üblich. Dies ist auch bei unzureichenden Pauschalhonoraren üblich.

11.4 Für die Ausführung eines Auftrages, dessen gemeinschaftliche Erledigung mehreren Berufsberechtigten übertragen worden ist, wird von jedem das seiner Tätigkeit entsprechende Entgelt verrechnet.

11.5 Die vereinbarte Honorarsumme und Vorschüsse sind mangels anderer Vereinbarungen sofort nach deren schriftlicher Geltendmachung fällig. Für Entgeltzahlungen, die später als 14 Tage nach Fälligkeit geleistet werden, können Verzugszinsen verrechnet werden. Bei beiderseitigen Unternehmensgeschäften gelten Verzugszinsen in der Höhe von 8 % über dem Basiszinssatz als vereinbart (siehe § 352 UGB). Die Beanstandung der Arbeiten des DM Consulting GmbH berechtigt, außer bei offenkundigen Mängeln, nicht zur Zurückhaltung der ihm zustehenden Vergütungen.

11.6 Der DM Consulting GmbH hat neben der angemessenen Honorarforderung, Anspruch auf Ersatz seiner Auslagen. Er kann entsprechende Vorschüsse verlangen und seine (fortgesetzte)-Tätigkeit von der Zahlung dieser Vorschüsse abhängig machen.

11.7 Auch die Wegzeit wird üblicherweise im notwendigen Umfang verrechnet.

11.8 Eine Beanstandung der Arbeiten des DM Consulting GmbH berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur Zurückhaltung der ihm nach Punkt 11.5 zustehenden Vergütungen.

11.9 Eine Aufrechnung gegen Forderungen des DM Consulting GmbH auf Vergütungen nach Punkt 11.5 ist nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

11.10 Die Verjährung richtet sich nach § 1486 ABGB und beginnt mit Ende der Leistung bzw. mit späterer, in angemessener Frist erfolgter Rechnungslegung zu laufen.

11.11 Gegen Rechnungen kann innerhalb von 4 Wochen ab Rechnungsdatum schriftlich beim Berufsberechtigten Einspruch erhoben werden. Andernfalls gilt die Rechnung als anerkannt. Die Aufnahme einer Rechnung in die Bücher gilt jedenfalls als Anerkenntnis.

11.12 Auf die Anwendung des § 934 ABGB im Sinne des § 351 UGB, das ist die Anfechtung wegen Verkürzung über die Hälfte für Geschäfte unter Unternehmern, wird verzichtet.

12. Honoraranspruch

12.1 Unterbleibt die Ausführung des Auftrages durch den DM Consulting GmbH (z.B. wegen Kündigung), so gebührt diesem gleichwohl das vereinbarte Entgelt, wenn er zur Leistung bereit war und durch Umstände, die auf Seiten des Auftraggebers liegen, an der Erbringung verhindert wurde. Der DM Consulting GmbH braucht sich in diesem Fall nicht anrechnen zu lassen, was er durch anderweitige Verwendung seiner und seiner Mitarbeiter Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.

12.2 Unterbleibt eine zur Ausführung des Werkes erforderliche Mitwirkung des Auftraggebers, so ist der DM Consulting GmbH auch berechtigt, ihm zur Nachholung eine angemessene Frist zu setzen mit der Erklärung, dass nach fruchtlosem Verstreichen der Frist der Vertrag als aufgehoben gelte, im Übrigen gelten die Folgen des Abs 1.

12.3 Unterbleibt die Ausführung des Auftrages durch Umstände, die auf Seiten des DM Consulting GmbH einen wichtigen Grund darstellen, so hat er nur Anspruch auf den seinen bisherigen Leistungen entsprechenden Teil des Honorars. Dies gilt insbesondere dann, wenn seine bisherigen Leistungen trotz Kündigung für den Auftraggeber verwertbar sind.

12.4 Der DM Consulting GmbH kann auch die Auslieferung des Leistungsergebnisses von der vollen Befriedigung seiner Ansprüche abhängig machen. Auf das gesetzliche Zurückbehaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) wird in diesem Zusammenhang verwiesen. Wird das Zurückbehaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet der DM Consulting GmbH nur bei krass grober Fahrlässigkeit bis zur Höhe seiner noch offenen Forderung. Bei Dauerverträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen verweigert werden. Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.

13. Kündigung

13.1 Fristablauf

Ein auf bestimmte Zeit geschlossener Vertrag endet mit dem Ablauf der Zeit, für die er eingegangen wurde. Wird das Vertragsverhältnis nach Ablauf der vereinbarten Zeit von beiden Parteien fortgesetzt, so gilt es als auf unbestimmte Zeit verlängert.

13.2 Kündigungsrichtlinien

(1) Ist der Vertrag auf unbestimmte Zeit geschlossen, so kann er von jedem Teil im ersten Vertragsjahr unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist gelöst werden; nach dem angefangenen zweiten Vertragsjahr beträgt die Kündigungsfrist jedoch mindestens zwei Monate, nach dem angefangenen dritten Vertragsjahr mindestens drei Monate, nach dem angefangenen vierten Vertragsjahr mindestens vier Monate, nach dem angefangenen fünften Vertragsjahr mindestens fünf Monate und nach dem angefangenen sechsten Vertragsjahr und in den folgenden Vertragsjahren mindestens sechs Monate. Bei der Berechnung der Dauer der Kündigungsfrist ist bei vorher auf bestimmte Zeit eingegangenen Verträgen, die nach Punkt 13.1 auf unbestimmte Zeit verlängert worden sind, die Laufzeit des auf bestimmte Zeit eingegangenen Vertrages einzurechnen.

(2) Die Vereinbarung kürzerer als der im Abs. 1 genannten Fristen ist unwirksam.

(3) Eine Kündigung ist nur zum Ende eines Kalendermonats zulässig.

13.3 Vorzeitige Auflösung

(1) Der Vertrag kann jederzeit von DM Consulting GmbH aus wichtigem Grund gelöst werden.

(3) Als ein wichtiger Grund, der DM Consulting GmbH zur vorzeitigen Auflösung des Vertragsverhältnisses berechtigt, ist insbesondere anzusehen:

- wenn er unfähig wird, seine Tätigkeit auszuüben, oder
- wenn der Unternehmer
 - a) wesentliche Vertragsbestimmungen verletzt, oder
 - b) sich Tötlichkeiten oder erhebliche Ehrverletzungen gegen DM Consulting GmbH zuschulden kommen lässt, oder
 - c) den Betrieb des Geschäftszweigs aufgibt, in dem DM Consulting GmbH der steuerliche Vertreter ist.

13.4 Ansprüche bei vorzeitiger Auflösung

(1) Hat der Auftraggeber das Vertragsverhältnis vorzeitig gelöst, ohne dass hierfür ein wichtiger Grund vorliegt, so kann der DM Consulting GmbH die Erfüllung des Vertrages oder Ersatz des ihm verursachten Schadens verlangen.

13.5 Konkurs des Unternehmers/Unternehmens

(1) Durch die Eröffnung des Konkurses über das Vermögen des Unternehmers/Unternehmens wird das Vertragsverhältnis gelöst.

(2) Wird das Vertragsverhältnis durch die Konkurseröffnung vor Ablauf der bestimmten Zeit gelöst, für die es eingegangen war, oder war im Vertrag eine Kündigungsfrist vereinbart, so kann der DM Consulting GmbH den Ersatz des ihm verursachten Schadens verlangen.

13.6 Ein – im Zweifel stets anzunehmender – Dauerauftrag kann allerdings, soweit nichts Anderes schriftlich vereinbart ist, ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.

13.7 Bei einem gekündigten Dauerauftragsverhältnis zählen nur jene einzelnen Werke zum verbleibenden Auftragsstand, deren vollständige oder überwiegende Ausführung innerhalb der Kündigungsfrist möglich ist, wobei Jahresabschlüsse innerhalb von 2 Monaten nach Bilanzstichtag als überwiegend ausführbar anzusehen sind. Diesfalls sind sie auch tatsächlich innerhalb berufsüblicher Frist fertig zu stellen, sofern sämtliche erforderlichen Unterlagen unverzüglich zur Verfügung gestellt werden und soweit nicht ein wichtiger Grund vorliegt.

13.8 Kommt der Auftraggeber mit der Annahme der vom Berufsberechtigten angebotenen Leistung in Verzug oder unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Punkt 4 oder sonst wie obliegende Mitwirkung, so ist der DM Consulting GmbH zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt. Seine Honoraransprüche bestimmen sich nach Punkt 1. Annahmeverzug sowie unterlassene Mitwirkung seitens des Auftraggebers begründen auch dann den Anspruch des DM Consulting GmbH auf Ersatz der ihm hierdurch entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, wenn der DM Consulting GmbH von seinem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

14. Kosten und Zahlung

14.1 Zahlungsarten

(1) Vorgesehen wird durch DM Consulting GmbH die Teilnahme am SEPA–Lastschriftverfahren. Sobald die Voraussetzung hierfür erfüllt wird, gibt es keinen Grund und keine andere Möglichkeit eine andere Zahlungsmethode auszuwählen.

Sollten es jedoch akzeptable Gründe geben, die die Teilnahme verhindern, kann der Kunde immer noch einer der anderen Zahlungsarten tätigen.

Diese sind; a) Überweisung

b) Posteinzahlung

c) Barzahlung an unserer Kassa in der Zentrale

14.2. Teilnahme am SEPA–Lastschriftverfahren

(1) Voraussetzung:

a) ein bestehendes Geschäftskonto

(2) Kunden, die Ihre Kosten per Überweisung begleichen, müssen am SEPA–Firmenlastschriftverfahren teilnehmen, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wurde. Die betroffenen Kunden verpflichten sich, dafür zu sorgen, dass das Bankkonto am Fälligkeitstag die nötigen Kosten abdecken kann. Falls die Zahlung aufgrund des Kunden Verschuldens nicht eingezogen werden kann, trägt der Kunde jegliche Gebühren, die die Bank aufgrund solcher Rückbuchungen anrechnet. Diese Kosten werden Ihrer nächsten Zahlung angehängt.

(3) Im Kundenvertrag werden die Einzugstage bestimmt. Zur Auswahl stehen jeweils der 7., 14., und der 21. Tag des Monats. Sollte es seitens DM Consulting GmbH nicht möglich sein an einem dieser Tage, den der Auftraggeber im Kundenvertrag frei bestimmen darf, die offene Zahlung einzuziehen, so wird der Auftraggeber umgehend darüber informiert, dass die Zahlung per Lastschrift im ersten Versuch gescheitert ist. Am darauffolgenden Dienstag wird der DM Consulting GmbH einen zweiten Versuch starten. Scheitert auch der zweite Lastschriftversuch wegen ungenügender Deckung des Kontos, fallen weitere Kosten an. Dies wird durchgehend innerhalb einer Frist von 45 Tagen versucht. Sollte nach Ablauf der Frist die offene Zahlung immer noch nicht beglichen sein, werden alle Services eingestellt.

(4.1) Im Kundenvertrag werden die Erinnerungstermine bestimmt. Der Kunde entscheidet wann, zu welchen Uhrzeiten und in welcher Häufigkeit die Erinnerung für die offenen Zahlungen erfolgen soll. Der Kunde wird hiermit aufmerksam darauf gemacht zu einem bestimmten Einzugstermin auf die Kontodeckung zu achten.

(4.2) Erinnerungsarten:

- a) SMS
- b) E-Mail
- c) Applikation-Benachrichtigung

14.3. Fälligkeit der Kosten

(1) Sofern nichts anderes vereinbart wurde, sind Buchhaltungs- und Personalverrechnungskosten monatlich fällig. Kosten für den Abschluss der Jahresbilanz werden Ihnen ebenso durch Lastschriftverfahren, sofern nichts anderes im Kundenvertrag vereinbart wurde, eingezogen oder vom Steuerkonto abgezogen.

(2) Fälligkeit bei Zahlung per Überweisung oder per Posteinzahlung

Für die Kunden, die Ihre Buchhaltungs- und Personalverrechnungskosten und Kosten der ähnlichen Services eines Monats per Überweisung oder per Posteinzahlung begleichen, ist die Frist des Eingangs in dem Bankkonto des DM Consulting GmbH der 20. des Folgemonats. Sollte das nicht der Fall sein, muss der Kunde mit dem Punkt 14.6 (Zahlungsverzug) unserer AGB rechnen.

(3) Fälligkeit bei Barzahlung an unserer Kassa unserer Zentrale

Auch bei der Barzahlung wird die Frist des Eingangs bei dem DM Consulting GmbH mit dem 20. des Folgemonats gesetzt. Bei Zahlungsverzug gelten die Richtlinien des Punktes 14.6 unserer AGB.

14.4 Kosten für unsere Leistungen

Die vereinbarten monatlichen Kosten an unser Unternehmen beinhalten nur, soweit nichts anderes vereinbart wurde, die Buchhaltung und/oder Personalverrechnung sowie die Beratung Ihres Unternehmens. Während die Kosten für die Buchhaltung und Personalverrechnung an unser Unternehmen vor Vertragsabschluss vereinbart werden, sind die Kosten für

andere Dienste auf unserer Homepage ersichtlich und werden zusätzlich verrechnet. Diese sind jederzeit ersichtlich auf unserer Homepage www.dm-consulting.at unter „Leistungen“ bei „Preise“.

14.5 Preisanpassungsrecht

Die DM Consulting GmbH ist berechtigt, die zukünftigen Kosten für die Buchhaltung & Personalverrechnung an unser Unternehmen anzupassen, wenn sich der Aufwand für unsere bereitgestellten Leistung in Zukunft erhöht oder senkt. Die zu entrichtenden Kosten werden dementsprechend verhältnismäßig mit der Änderung des Aufwands erhöht oder gesenkt. Gründe dafür wären eine Erhöhung der zu buchenden Belege Ihres Unternehmens, die beispielsweise beim Expandieren Ihres Unternehmens entsteht. Über diese Änderungen werden Sie ab Beschluss per E-Mail, Anruf oder persönlich kontaktiert und erhalten eine Frist zum Widerspruch von 30 Tagen ab Erhalt der Information.

14.6 Zahlungsverzug

(1) Mahnungen inkl. Gebühren bei Zahlungsverzug

Sollte der Kunde mit einer Zahlung an die DM Consulting GmbH in Verzug geraten, wird dem Kunden eine Mahnung per E-Mail oder Post geschickt. Zusätzlich werden dem Kunden zusätzliche Bearbeitungsgebühren (Mahngebühren) in Höhe von 10€ verrechnet.

(2) Vertragskündigung bei Zahlungsverzug

Sollte der Kunde bereits 45 Tage lang mit einer Zahlung in Verzug geraten, ist die DM Consulting GmbH berechtigt, den Vertrag mit dem Kunden fristlos zu kündigen und damit jegliche Dienste an den Kunden einzustellen.

14.7 Bindungsfrist

(1) Die durch den DM Consulting GmbH bestimmte Bindungsfrist ist 12 Monate. Eine andere kürzere oder längere Vereinbarung ist nicht möglich.

(2) Bei Vertragsabschlüssen mit Bindungsfrist weichen die vereinbarten Preise von den Preisen der aktuellsten Preisliste ab.

(3) Bei Vertragsabschlüssen ohne Bindungsfrist gelten die Preise der aktuellsten Preisliste.

15. Sonstiges

15.1 Der DM Consulting GmbH ist berechtigt, im Falle der Auftragsbeendigung für weiterführende Fragen nach Auftragsbeendigung und die Gewährung des Zugangs zu den relevanten Informationen über das geprüfte Unternehmen ein angemessenes Entgelt zu verrechnen.

15.2 Der Auftraggeber hat die dem DM Consulting GmbH übergebenen Unterlagen nach Abschluss der Arbeiten binnen 3 Monaten abzuholen. Bei Nichtabholung übergebener Unterlagen kann der Berufsberechtigte nach zweimaliger nachweislicher Aufforderung an den Auftraggeber, übergebene Unterlagen abzuholen, diese auf dessen Kosten zurückstellen und/oder Depotgebühren in Rechnung stellen.

15.3 Zur Sicherung einer bestehenden oder künftigen Honorarforderung ist der Berufsberechtigte berechtigt, ein finanzamtliches Guthaben oder ein anderes Abgaben- oder Beitragsguthaben des Auftraggebers auf ein Anderkonto zu transferieren. Diesfalls ist der Auftraggeber vom erfolgten Transfer zu verständigen. Danach kann der sichergestellte Betrag entweder im Einvernehmen mit dem Auftraggeber oder bei Vollstreckbarkeit der Honorarforderung eingezogen werden.

15.4 Der Auftraggeber ist mit der Zusendung von Newslettern / Klienteninformationen der DM Consulting GmbH einverstanden.

16. Anzuwendendes Recht/Erfüllungsort/Gerichtsstand

16.1 Auf diesen Vertrag zwischen dem DM Consulting GmbH und Auftraggeber ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar.

16.2 Erfüllungsort ist Wien.

16.3 Für Streitigkeiten ist das Gericht in Wien zuständig.

17. Verträge mit Verbrauchern

Für Verträge mit Verbrauchern im Sinne des Konsumenten-schutzgesetzes gelten die vorstehenden Bestimmungen nur insoweit, als das Konsumentenschutzgesetz nicht zwingend andere Bestimmungen vorsieht.

Mediationsklausel :

Für den Fall von Streitigkeiten aus diesem Vertrag, die nicht einvernehmlich geregelt werden können, vereinbaren die Vertragsparteien einvernehmlich zur außergerichtlichen

Änderungen der AGB

Im Fall, dass der DM Consulting GmbH ihre Allgemeinen Geschäftsbedingungen nachträglich ändert, werden die Kunden über diese Änderungen per E-Mail und Telefon informiert und erhalten eine Frist zum Widerspruch von 30 Tagen ab zu erwartendem Erhalt dieser Information. Jede Art von Änderungen bleibt vorbehalten.

