

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1. Geltungsbereich

Wir sind als Beratungs- und Treuhandunternehmen tätig. Wir erhalten von unseren Auftraggebern / Auftraggeberinnen Aufträge, welche wir gemäss Art. 394 ff OR bearbeiten, sofern keine anderen gesetzlichen Regelungen vorliegen (z.B. Revisionsstellenmandate) oder andere schriftlichen Abmachungen erfolgt sind.

Die vorliegenden Bestimmungen regeln insbesondere folgende Auftragsarten, wobei dies in der Regel Einmalmandate oder wiederkehrende Mandate sein können:

- Allgemeine Unternehmens- und Steuerberatungstätigkeit
- Nachfolgeregelungen für private Personen oder für Unternehmen
- Steuerberatung für natürliche oder juristische Personen
- Buchführungsmandate (inkl. MWST-Abrechnungen, Zwischenabschlüsse, Reportings)
- Jahresabschlussmandate
- Lohnverarbeitungsmandate
- Steuermandate (Ausfüllen von Steuererklärungen, Kontrolle Steuerveranlagungen und -rechnungen, Einspracheverfahren usw.)
- Family Offices mit diversen Zusatzleistungen (wie Zahlungsverkehr, Botengänge usw.)
- Vorsorge- sowie Willensvollstreckermandate (wobei hier weitere gesetzliche Vorgaben einzuhalten sind)
- Erstellung von Berichten, Unternehmensbewertungen, Studien usw.

2. Auftragserteilung

Die Auftragserteilung kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Aufträge im Zusammenhang mit unabhängigen Berichten und gerichtliche Gutachten werden immer schriftlich bestätigt.

Wenn sich eine Kundenzusammenarbeit etabliert hat, ist es üblich, dass Aufträge auch ohne schriftliche Bestätigung entgegengenommen werden. Dabei gelten die bisherigen angewendeten Auftragsbedingungen, wobei sich die Stundensätze im Rahmen der Entwicklung der Mitarbeitenden oder der Teuerung verändern können.

3. Terminangaben

Terminvorgaben gelten in der Regel als allgemeine Zielvorgabe. Da die Leistungen in der Regel in Zusammenhang mit dem Auftraggeber / der Auftraggeberin oder Dritter erfolgt, sind wir auf die Zusammenarbeit angewiesen. Eine verbindliche Terminvorgabe muss als solche schriftlich vereinbart und als solche festgelegt werden.

4. E-Mailverkehr und Datentransfer

Die Datenübertragung per E-Mail ist heute die übliche Form – auch von vertraulichen oder besonders schützenswerten Daten. Ohne anderslautende Vereinbarung dürfen wir sämtliche Daten per E-Mail

empfangen und auch versenden. Sofern der Empfänger oder die Empfängerin auf ein E-Mail antwortet, gelten E-Mail als schriftliche Mitteilung.

Die Übertragung von Daten durch E-Mail birgt das Risiko, dass diese verändert, manipuliert, abgefangen, veröffentlicht, gelöscht oder sonst irgendwie missbraucht werden. Wir arbeiten mit einem ausgewiesenen EDV-Unternehmen zusammen, welche unsere Einrichtungen up-to-date haltet und die technischen Möglichkeiten vornimmt, um uns vor Datenmissbrauch zu schützen. Allfällige Haftungsansprüche aus Übermittlungsfehler können uns nicht gestellt werden.

Wir stellen mit der Aktenbox eine schweizerische Cloudlösung zur Verfügung. Darin können vertrauliche Daten sicherer transferiert und aufbewahrt werden. Die Aktenbox kann auch verwendet werden, um generell mit dem Auftraggeber / der Auftraggeberin Daten zu bearbeiten.

5. Datensicherheit und Datenschutz

Wir verpflichten uns, über den Auftrag und sämtliche Informationen Stillschweigen zu halten. Die Mitarbeitenden von Agira sind instruiert, wie sie mit Kundendaten umzugehen haben. Wir verarbeiten die Daten unserer Auftraggeber / Auftraggeberinnen und Geschäftspartner nach den datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Schweiz (Datenschutzgesetz, DSG) und der EU (EU-DSGVO entsprechend Art. 6 Abs. 1 lit. b. DSGVO).

Unsere Datenschutzerklärung finden Sie auf unserer Homepage www.agira.ch. Mit der Zusammenarbeit akzeptieren Sie auch unsere Datenschutzerklärung und wie wir mit den Daten umgehen.

Im Rahmen von einzelnen Auftragsformen gehört es zu den damit üblicherweise zu erledigenden Aufgaben, Daten von Dritten einzuverlangen oder an Dritte weiterzuleiten, z.B. Zustellung der Lohnausweise an Mitarbeitende, Lohnmeldung an die Ausgleichskasse, Zustellung diverser Detailunterlagen aus der Buchhaltung an die Steuerbehörde usw. Mit der Erteilung der entsprechenden Aufträge, gibt der Auftraggeber / die Auftraggeberin uns gleichzeitig die Vollmacht, solche Handlungen vorzunehmen.

Falls wir für den Auftraggeber / die Auftraggeberin die ERP-Software Bexio verwenden, nimmt der Auftraggeber / die Auftraggeberin die damit zusammenhängende Offenlegung der Daten an die Schweizerische Mobiliar zur Kenntnis.

Ohne anderslautende schriftliche Vereinbarung ist der Auftraggeber oder die Auftraggeberinnen selbst verantwortlich, dass sie die gesetzlichen Bestimmungen zur Aufbewahrung der Daten für private oder geschäftliche Bereiche einhält oder dass sie Beweisunterlagen für zukünftige Steuerfälle (z.B. Gestehungskosten Liegenschaften) aufbewahrt. Falls wir für die Datenaufbewahrung von privaten oder geschäftlichen Dokumenten beauftragt werden, ist dies schriftlich zu vereinbaren.

6. Nutzungsrechte

Sämtliche Schutzrechte wie Immaterialgüterrechte an den von der Agira AG im Rahmen der Auftragsabwicklung angefertigten Unterlagen und Arbeitsergebnissen sowie dem dabei entwickelten oder angewandten Know-how stehen ausschliesslich der Agira AG zu. Abweichende Regelungen sind schriftlich zu vereinbaren.

Die Weitergabe von Arbeitsergebnissen an Dritte ist nur mit schriftlicher Zustimmung der Agira AG zulässig.

7. Haftung

Wir haften für grobfahrlässige Verletzung unserer Verpflichtungen. Sofern gesetzlich zulässig, ist für die grobfahrlässige Verletzung unserer Verpflichtungen die Haftung auf das Zweifache des Honorars für den einzelnen Auftrag beschränkt. Für leichte Fahrlässigkeit wird nicht gehaftet.

Der Schaden und die Verletzung der Verpflichtung ist unmittelbar nach Feststellung schriftlich der Gesellschaft zu melden.

8. Honorar und Stundensätze

Grundsätzlich verrechnen wir unseren Aufwand nach Stunden. Die Stundensätze von bewegen sich in folgenden Kategorien (zuzüglich MWST):

Erfahrene Experten (Wirtschaftsprüfer, Treuhandexperte, Steuerexperte)	CHF 220 – 300
Jüngere Experten	CHF 180 – 240
Treuhänder mit Fachausweis, Betriebswirtschaftliches Studium mit Erfahrung	CHF 140 – 190
Sachbearbeiter mit mindestens 4 Jahren Berufserfahrung	CHF 120 – 160
Sachbearbeiter	CHF 90 – 130

Die Kosten für EDV, Sekretariat, Kopien, Porti, Rechnungsstellung, Archivierung betragen in der Regel 2 – 5% des Auftragsvolumens und sind in obigen Ansätzen nicht inbegriffen. Sie werden mit einer Pauschale zusätzlich verrechnet.

Falls Pauschalen vereinbart werden, sind diese schriftlich zu nennen. Dabei wird wie folgt unterschieden:

- Effektiver Pauschalbetrag: Es wird ein Fixbetrag abgerechnet, egal wie hohe Kosten entstehen; nur möglich, wenn Leistungen klar definierbar;
- Kostendach: Es wird ein Kostendach vereinbart für die klar zu definierenden Leistungen.
- Projekt- oder Mandatskostenschätzung: In der Regel offerieren wir eine Projekt- oder Mandatskostenschätzung aufgrund von Erfahrungswerten, da die Leistungen oft nicht klar definiert werden können, da der Umfang der Leistung oder die erhaltene Datenqualität unbekannt ist. Wir versuchen, diese Kosten einzuhalten. Der Auftraggeber oder die Auftraggeberin muss jedoch Abweichungen zu den offerierten Kosten in Kauf nehmen, insbesondere wenn die Leistungen ausgeweitet werden oder wenn die Datenbeschaffung aufwendiger wird. Wir sind bestrebt, den Auftraggeber bzw. die Auftraggeberin frühzeitig auf Mehrkosten aufmerksam zu machen. Zusatzaufwendungen, welche nicht in der Schätzung beinhaltet sind, werden separat mit den aktuellen Stundensätzen verrechnet.

Wir offerieren unsere Leistungen in der Regel exkl. Mehrwertsteuer. Sofern der Dienstleistungsempfänger in der Schweiz ist, wird noch zusätzlich die Schweizer Mehrwertsteuer erhoben (aktuell 8.1 %). Wir behalten uns vor, jederzeit allfällige zusätzliche Steuerbelastungen den Auftraggebern weiter zu verrechnen.

Reisekosten und Essspesen, sofern unser Arbeitseinsatz nicht in unseren Geschäftsräumlichkeiten bzw. im Homeoffice stattfindet, werden zusätzlich verrechnet. Dabei gelten folgende Preise:

- Mittagessen	CHF 30.00
- Pro gefahrener Kilometer	CHF 1.00
- Weitere Spesen, öffentliche Verkehrsmittel 1. Klasse (in CH Halbtax)	effektiv

9. Rechnungsstellung und -bezahlung

Wir verrechnen unsere Kosten in der Regel nach Abschluss der Tätigkeit. Bei grösseren Aufträgen oder bei Aufträgen, welche länger als drei Monate dauern, stellen wir Zwischenrechnungen. Unsere Rechnungen sind innert 30 Tagen auf das angegebene Bankkonto, wenn möglich mittels QR-Einzahlungsschein, zu bezahlen.

Falls unsere Rechnungen nach der zweiten Mahnung nicht bezahlt werden und mit dem Kunden keine Einigung erzielt werden kann, haben wir das Recht, Kopien der Rechnungen, Vereinbarungen und diesbezüglicher Kommunikation an ein Inkassobüro oder einen Vertreter zuzustellen, um unsere Forderungen juristisch geltend zu machen.

10. Kündigung eines Auftrages / der Zusammenarbeit

Ein Auftrag kann jederzeit von beiden Parteien mit sofortiger Wirkung oder auf den Ablauf eines bestimmten Datums schriftlich gekündigt werden.

Erfolgt die Kündigung zur Unzeit, ist die kündigende Partei verpflichtet, der anderen Partei den dadurch entstehenden Schaden zu ersetzen und die entsprechenden Stundenaufwendungen zu bezahlen.

Der Auftraggeber / die Auftraggeberin hat die bis zum Kündigungsdatum aufgelaufenen Kosten auf Basis der effektiven Stundenaufwandes zu begleichen.

Sofern der Auftraggeber / die Auftraggeberin im Rahmen der Kündigung Unterlagen ausgehändigt erhalten will, hat er / sie die dadurch entstehenden Kosten zu übernehmen.

11. Schlussbestimmungen

Alle Änderungen dieser AGB's bedürfen der Schriftform.

Mit der Publikation der AGB's durch die Agira AG oder der Auftragserteilung gelten die AGB's als akzeptiert und können nachträglich vom Auftraggeber / von der Auftraggeberin nicht einseitig geändert werden.

Falls ein Auftraggeber / eine Auftraggeberin einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung nicht akzeptieren will, kann er / sie dies im Rahmen der Auftragserteilung schriftlich mitteilen. Anschliessend verhandeln die Parteien über die AGB's und über die Auftragserteilung.

Sollte eine Bestimmung oder ein Teil einer Bestimmung in dieser Vereinbarung für nichtig, rechtswidrig oder unwirksam erklärt werden, wirkt sich dies nicht auf die anderen Bestimmungen aus. Die anderen Bestimmungen bleiben verbindlich und sind anzuwenden. Die falsche Bestimmung soll durch eine Regelung ersetzt werden, welche dem wirtschaftlichen Willen der Vertragsparteien möglichst nahekommt.

Die AGB's untersteht schweizerischem Recht. Sofern keine andere schriftliche Vereinbarung, ist für sämtliche Streitigkeiten aus dem Auftragsverhältnis der Gerichtsstand das zuständige Gericht in Luzern.

Agira AG
Beratung & Treuhand

Luzern, 04.07.2024 / ahe