

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

LANDWIRTSCHAFTLICHE BUCHFÜHRUNGS-GENOSSENSCHAFT LIPPE eG

- nachstehend „Buchstelle“ genannt -

(Stand: 01.07.2022)

1. Geltungsbereich

Diese Bestimmungen gelten für alle Auftragsverhältnisse, soweit nicht etwas anderes ausdrücklich schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist.

2. Umfang und Ausführung des Auftrages

(1) Das laufende Auftragsverhältnis umfasst die Erledigung aller Buchführungsarbeiten und die Durchführung von Steuerberatungen sowie der hiermit zusammenhängenden Nebentätigkeiten.

(2) Gegenstand von Datenverarbeitungsaufträgen ist die Verarbeitung von Daten des Auftraggebers als Dienstleistung für eine bestimmte Zeitdauer, sofern nichts anderes vereinbart wird.

(3) Die als Dauerauftrag übertragenen Aufträge umfassen, soweit nichts abweichendes vereinbart ist,

- Erledigung der Buchführungsaufgaben einschl. aller Nebenarbeiten,
- Erstellung von Jahresabschlüssen,
- allgemeine Steuerberatung,
- die Vorbereitung und Ausarbeitung der laufenden Steuererklärungen (Einkommensteuererklärungen, einheitliche und gesonderte Feststellung der Einkünfte, Körperschaftssteuer-, Umsatzsteuer- und Gewerbesteuererklärungen).

Für andere Steuererklärungen muss ein gesonderter Auftrag erteilt werden.

(4) Die Buchstelle verpflichtet sich, den Auftrag nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung auszuführen. Gegenstand des Auftrages ist die vereinbarte Leistung, nicht ein bestimmter wirtschaftlicher Erfolg. Die Buchstelle ist berechtigt, sich zur Durchführung des Auftrages Mitarbeiter, fachkundiger Dritter sowie datenverarbeitender Unternehmen zu bedienen.

(5) Soweit Fristen zu beachten sind, hat die Buchstelle für ihre Wahrung zu sorgen, wenn und soweit der Auftraggeber rechtzeitig dazu die erforderlichen Unterlagen und Angaben zur Verfügung gestellt hat.

(6) Die Buchstelle wird die vom Auftraggeber genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, als richtig zugrunde legen. Eine Verpflichtung der Buchstelle, die Vollständigkeit und Richtigkeit der Unterlagen und Angaben nachzuprüfen, besteht nicht. Sie wird den Auftraggeber jedoch auf festgestellte Unrichtigkeiten, Mängel der Buchführung und auffällige Buchhaltungsvorgänge hinweisen.

(7) Kann die Buchstelle einen zugesagten Termin nicht einhalten, so hat sie den Auftraggeber unverzüglich zu unterrichten und für die Behebung des Ausfalls besorgt zu sein.

3. Verschwiegenheitspflicht

(1) Die Buchstelle ist nach Maßgabe der Gesetze verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihr im Zusammenhang mit der Ausführung der Aufträge zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu bewahren, es sei denn, dass der Auftraggeber sie schriftlich von dieser Verpflichtung entbindet. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses weiter.

(2) Bei Mitarbeitern und bei der Heranziehung fachkundiger Dritter sowie datenverarbeitender Unternehmen ist die Buchstelle verpflichtet, dafür zu sorgen, dass diese sich gleichermaßen zur Verschwiegenheit verpflichten.

(3) Die Verschwiegenheitspflicht besteht nicht, soweit die Offenlegung zur Wahrung berechtigter Interessen der Buchstelle oder ihrer Angestellten erforderlich ist. Die Buchstelle ist auch insoweit von der Verschwiegenheitspflicht entbunden, als sie nach den Versicherungsbedingungen ihrer Berufshaftpflichtversicherung zur Information und Mitwirkung verpflichtet ist. Gleiches gilt im Rahmen gesetzlicher Pflichten der Buchstelle zur Offenlegung; bei der Beurteilung des Bestehens und des Umfangs gesetzlicher Offenlegungspflichten hat die Buchstelle lediglich Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit zu vertreten. Sie darf in den vorgenannten Fällen auch Unterlagen übergeben.

(4) Die gesetzlichen Auskunfts- und Aussageverweigerungsrechte (insbesondere nach § 102 AO, § 53 StPO und § 383 ZPO) bleiben unberührt.

(5) Die Buchstelle darf Berichte, Gutachten und sonstige schriftliche Äußerungen über die Ergebnisse ihrer Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen.

4. Mängelbeseitigung

(1) Der Auftraggeber hat Anspruch auf Beseitigung etwaiger Mängel, die die Buchstelle zu vertreten hat. Der Buchstelle ist zunächst Gelegenheit zur Nachbesserung zu geben, soweit eine solche nicht ausnahmsweise unmöglich ist. Der Anspruch muss schriftlich geltend gemacht werden. Der Auftraggeber soll bemüht sein, die Geltendmachung des Anspruchs möglichst unverzüglich vorzunehmen. Die Mängelbeseitigung kann nur binnen einer angemessenen Frist verlangt werden.

(2) Beseitigt die Buchstelle die geltend gemachten Mängel nicht innerhalb einer angemessenen Frist oder lehnt sie die Mängelbeseitigung ab, so kann der Auftraggeber auf Kosten der Buchstelle die Mängel

durch einen anderen beseitigen lassen bzw. nach seiner Wahl Herabsetzung der Vergütung oder Rückgängigmachung des Vertrages verlangen.

(3) Offenbare Unrichtigkeiten (z. B. Schreibfehler, Rechenfehler) können von der Buchstelle jederzeit auch Dritten gegenüber berichtet werden. Sonstige Mängel darf die Buchstelle Dritten gegenüber mit Einwilligung des Auftraggebers berichtigen. Die Einwilligung ist nicht erforderlich, wenn berechtigte Interessen der Buchstelle den Interessen des Auftraggebers vorgehen.

5. Haftung

(1) Die Buchstelle haftet für eigenes Verschulden und für Verschulden ihrer Erfüllungsgehilfen, es sei denn, dass im Einzelfall die Haftung durch besondere Vereinbarung ausgeschlossen wird.

(2) Die Haftung ist - soweit durch gesetzliche Vorschriften oder durch besondere Vereinbarungen kein anderer Betrag festgesetzt ist - auf 1.000.000,00 € für den Einzelfall begrenzt, sofern nicht grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz vorliegen. Das gilt nicht, wenn § 67 a StBerG i.V.m. § 52 DVStB einen anderen Höchstbetrag vorschreiben; in diesem Fall gilt der durch die gesetzlichen Vorschriften vorgegebene Höchstbetrag als vereinbart. Die Buchstelle trägt für einen entsprechenden Versicherungsschutz im Sinne des § 67 a Absatz 1 Nr. 2 StBerG Sorge.

(3) Unter Einzelfall ist die Summe der Schadensersatzansprüche zu verstehen, die von demselben Anspruchsberechtigten aus einer oder verschiedenen Handlungen gegen die Buchstelle oder ihre Mitarbeiter geltend gemacht werden, soweit ein rechtlicher oder wirtschaftlicher Zusammenhang besteht.

(4) Schadensersatzansprüche gegen die Buchstelle verjähren nach den gesetzlichen Bestimmungen (insbes. §§ 195, 199 BGB). Abgesehen von Fällen der Haftung wegen Vorsatzes und grober Fahrlässigkeit verjähren solche Ansprüche jedoch abweichend von § 199 Abs. 3 Nr. 1 BGB ohne Rücksicht auf die Kenntnis oder grob fahrlässige Unkenntnis von den Anspruch begründenden Umständen und der Person des Schuldners spätestens in fünf Jahren von ihrer Entstehung an (Höchstfrist).

(5) Der Anspruch soll innerhalb von sechs Monaten geltend gemacht werden, nachdem der Anspruchsberechtigte von dem Schaden und dem anspruchsbegründenden Ereignis Kenntnis erlangt hat. Der Anspruch erlischt, wenn nicht innerhalb einer Frist von sechs Monaten nach der schriftlichen Ablehnung der Ersatzleistung Klage erhoben wird. Das Recht, die Einrede der Verjährung zu erheben, bleibt hiervon unberührt.

(6) Für mündliche Erklärungen und mündliche Auskünfte der Buchstelle und ihrer Erfüllungsgehilfen, zu denen sich die Buchstelle nicht im Rahmen des Auftrages ausdrücklich verpflichtet hat und die nicht aufgrund eines bestehenden Mandats erteilt wurden, wird nur gehaftet, wenn sie schriftlich bestätigt werden. Für mündliche Erklärungen und mündliche Auskünfte der Buchstelle und ihrer Erfüllungsgehilfen, die aufgrund eines bestehenden Mandats oder eines entsprechenden Auftrags erteilt und nicht

schriftlich bestätigt werden, ist die Haftung auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz beschränkt.

(7) Wird die Leistung der Buchstelle unmittelbar gegenüber einem Dritten erbracht oder hat ein Dritter erkennbar ein besonderes Interesse an der Einbeziehung in den Schutzbereich des Vertrages, stehen der Buchstelle Einwendungen aus dem Vertrag einschließlich dieser Geschäftsbedingungen auch gegenüber dem Dritten zu.

6. Pflichten des Auftraggebers

(1) Der Auftraggeber ist zur Mitwirkung verpflichtet, soweit es zur ordnungsgemäßen Erledigung des Auftrages erforderlich ist. Insbesondere hat er der Buchstelle ohne besondere Aufforderung alle Informationen und Unterlagen, die zur Erledigung der vertraglich obliegenden Arbeiten erforderlich sind, richtig und rechtzeitig zur Verfügung zu stellen, so dass der Buchstelle eine angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht. Notwendige Erklärungen (z.B. Vollständigkeitserklärungen) hat er rechtzeitig abzugeben. Er hat der Buchstelle ferner über alle Vorgänge und Umstände unverzüglich Kenntnis zu geben, die für die Durchführung des Auftrages von Bedeutung sein können. Der Auftraggeber hat auf Verlangen der Buchstelle auch sonst alle Handlungen vorzunehmen, die für die Erfüllung gesetzlicher Pflichten der Buchstelle erforderlich ist (z.B. §§ 2, 3 Abs. 1 Nr. 2 GwG).

(2) Bei einem Datenverarbeitungsauftrag im Sinne von Nr. 2 Abs. 2 hat der Auftraggeber mindestens nachstehende Arbeiten selbst durchzuführen:

- Besuchte Betriebe:

- a) Barkassenführung,
- b) Vorsortieren der Belege nach Geldinstituten und Händlern (bei denen ein lfd. Konto geführt wird).

- Einschickende Betriebe, wie unter Nr. 6 Abs.2

a) und b) und zusätzlich:

- a) Zusätzliche Erstellung von Geldberichten, getrennt nach Geldinstituten und Händlern (bei denen ein lfd. Konto geführt wird) es sei denn, die Daten können mit Hilfe des Kontoauszugsimportverfahrens elektronisch von der Buchstelle angefordert werden.

(3) Der Auftraggeber darf Leistungen der Buchstelle nur mit deren schriftlicher Einwilligung weitergeben, soweit sich nicht bereits aus dem Auftragsinhalt die Einwilligung zur Weitergabe an einen bestimmten Dritten ergibt.

7. Unterlassene Mitwirkung und Annahmeverzug

(1) Nimmt der Auftraggeber ihm obliegende Handlungen nicht rechtzeitig wahr, so verschieben sich ihm gegenüber zugesagte Termine um eine angemessene Zeit, wobei die Buchstelle berechtigt ist, andere Aufträge vorzuziehen. Dasselbe gilt, wenn der Auftraggeber den Auftrag nachträglich ändert oder ergänzt.

(2) Unterlässt der Auftraggeber eine ihm nach Nr. 6 oder sonst wie obliegende Mitwirkung oder kommt er mit der Annahme der von der Buchstelle angebo-

tenen Leistung in Verzug, so ist die Buchstelle berechtigt, eine angemessene Frist mit der Erklärung zu bestimmen, dass sie die Fortsetzung des Vertrages nach Ablauf der Frist ablehnt. Nach erfolglosem Ablauf der Frist darf die Buchstelle den Vertrag fristlos kündigen. Unberührt bleibt der Anspruch der Buchstelle auf Ersatz der ihr durch den Verzug oder die unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens, und zwar auch dann, wenn die Buchstelle von dem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

8. Beendigung des Vertrages

(1) Der Vertrag endet durch Erfüllung der vereinbarten Leistung, durch Ablauf der vereinbarten Laufzeit oder durch Kündigung.

(2) Auftraggeber und Buchstelle können ein Dauerauftragsverhältnis mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines jeden Geschäftsjahres - 30. Juni - kündigen.

(3) Jeder Vertragspartner ist darüber hinaus berechtigt, den Vertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes fristlos zu kündigen (§ 626 BGB). Die Kündigung ist schriftlich unter Angabe von Gründen zu erklären. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn ein Vertragspartner den Vertrag oder Nebenpflichten verletzt und dem anderen eine Fortsetzung des Vertrages bei gerechter Abwägung der Interessen beider Vertragspartner wegen der Schwere der Verletzung und der besonderen Umstände des Einzelfalls, insbesondere der Dauer des Vertrages, nicht zugemutet werden kann.

(4) Soweit von der Buchstelle Dienste höherer Art zu leisten sind, die auf Grund besonderen Vertrauens übertragen zu werden pflegen, kann jeder Vertragspartner den Vertrag fristlos kündigen, wenn bei ihm ein subjektiver Vertrauensverlust eingetreten ist (§ 627 BGB). Die Kündigung ist schriftlich zu erklären.

(5) Im Falle einer fristlosen Kündigung bestimmt sich der Vergütungsanspruch der Buchstelle nach § 628 BGB.

(6) Bei Kündigung des Vertrages durch die Buchstelle sind zur Vermeidung von Rechtsverlusten des Auftraggebers in jedem Fall noch diejenigen Handlungen vorzunehmen, die zumutbar sind und keinen Aufschub dulden (z. B. Fristverlängerungsantrag bei drohendem Fristablauf). Auch für diese Handlungen haftet die Buchstelle nach Nr. 5.

9. Gebühren

(1) Die jeweilig gültigen Gebühren und Entgeltansprüche der Buchstelle werden gegenüber Mitgliedern vom Vorstand festgesetzt. Im übrigen bestimmen sich die Ansprüche nach der auf Grund des § 64 des Steuerberatungsgesetzes erlassenen Gebührenverordnung für Steuerberater, Steuerbevollmächtigte und Steuerberatungsgesellschaften (Steuerberatervergütungsverordnung).

(2) Die Buchstelle ist berechtigt, Vorauszahlung zu verlangen.

10. Versand

Der Versand sämtlicher Materialien und Unterlagen von dem Auftraggeber zur Buchstelle und umgekehrt erfolgt auf Rechnung und Gefahr des Auftraggebers.

11. Aufbewahrung und Herausgabe von Unterlagen

(1) Die Buchstelle hat die Handakten auf die Dauer von zehn Jahren nach Beendigung des Auftrages aufzubewahren. Diese Verpflichtung erlischt jedoch schon vor Beendigung dieses Zeitraums, wenn die Buchstelle den Auftraggeber schriftlich aufgefordert hat, die Handakten in Empfang zu nehmen und der Auftraggeber dieser Aufforderung binnen sechs Monaten, nachdem er sie erhalten hat, nicht nachgekommen ist.

(2) Auf Aufforderung des Auftraggebers hat die Buchstelle dem Auftraggeber die Handakten innerhalb einer angemessenen Frist herauszugeben. Die Buchstelle kann von Unterlagen, die sie an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen und zurückbehalten.

(3) Zu den Handakten im Sinne dieser Vorschrift gehören alle Schriftstücke, die die Buchstelle aus Anlass ihrer beruflichen Tätigkeit von dem Auftraggeber oder für ihn erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Briefwechsel zwischen der Buchstelle und ihrem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die diese bereits in Urschrift, Abschrift oder Fotokopie erhalten hat sowie für die zu internen Zwecken gefertigten Arbeitspapiere.

12. Gerichtsstand, Erfüllungsort, deutsches Recht

(1) Ist der Auftraggeber Kaufmann, so gilt als Gerichtsstand für beide Vertragsparteien der Sitz der Buchstelle als vereinbart.

(2) Erfüllungsort ist der Sitz der Buchstelle, sofern es sich bei dem Auftraggeber um einen Kaufmann handelt.

(3) Für den Auftrag, seine Ausführung und die sich daraus ergebenden Ansprüche gilt nur deutsches Recht.

13. Änderungen und Ergänzungen

Änderungen dieser Geschäftsbedingungen werden dem Auftraggeber schriftlich bekannt gegeben. Sie gelten als genehmigt, wenn der Auftraggeber nicht schriftlich Widerspruch erhebt. Auf diese Folge wird ihn die Buchstelle bei der Bekanntgabe besonders hinweisen. Der Auftraggeber muss den Widerspruch innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe der Änderungen an die Buchstelle absenden.

14. Wirksamkeit bei Teilnichtigkeit

Soweit einzelne Bestimmungen dieser Bedingungen unwirksam sind oder werden sollten, wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt.