

1. Allmänt

Allmänna villkor reglerar förhållandet mellan en redovisningsbyrå, nedan kallad Byrån och byråns uppdragsgivare/kund, nedan kallad Uppdragsgivare. Tillsammans kallade Parter.

2. Prioritetsordning

Om avtalsdokument som upprättats mellan Parterna sinsemellan strider i sin formulering ska följande prioritetsordning tillämpas:

1. Uppdragsbrev/avtal
2. Underbilagor till uppdragsbrev/avtal och tjänstespecifikation
3. Dessa allmänna villkor
4. Srf konsulternas etiska regler.

3. Tjänster

Byråns uppgift är att utföra de tjänster som avtalats i särskild upprättat *uppdragsbrev/avtal*, nedan kallade Tjänster. Upprättat uppdragsbrev kan fortlöpande utökas eller ändras till sin omfattning. Om så sker gäller dessa allmänna villkor även dessa Tjänster.

Byrån ska utföra Tjänsterna i enlighet med *Rex – Svensk standard för redovisningsuppdrag*. Det innebär att arbetet ska utföras noggrant och professionellt och i enlighet med gällande lagar, rekommendationer och fastställda etiska regler.

4. Materialleveranser

De uppgifter och material som Byrån behöver för att fullfölja sina åtaganden ska levereras till Byrån i så god tid att Byrån kan utföra sina Tjänster inom normal arbetstid och med iakttagande av gällande tidsfrister.

Om *inget annat avtalats* ska materialet levereras till Byrån på följande sätt:

- bokföringsmaterial senast 10 dagar efter utgången av den månad redovisningen gäller;
- material för beräkning och administration av löner minst 10 dagar före attest och utbetalningsdag;
- bokslutsmaterial senast 30 dagar efter räkenskapsperiodens utgång;
- deklarations- och beskattningsmaterial senast 30 dagar efter beskattningsårets utgång.

Uppdragsgivaren ska utföra sin del av samarbetet noggrant i överensstämmelse med rekommendationer, avtalsvillkor och Byråns instruktioner. Alla affärshändelser och verifikationer ska ha fullgod dokumentation och om Uppdragsgivaren själv ska konteringsmärka dessa ska det framgå tydligt av uppdragsavtalet och utföras enligt Byråns instruktioner. Upplysningar som kan påverka periodbokslut, årsbokslut, årsredovisningar och beskattning, men inte tydligt framgår av räkenskapsmaterialet, ska omedelbart tillställas Byrån.

5. Parternas ansvar

Uppdragsgivaren är

- ansvarig för företagets redovisning och de rapporter som baseras på denna;
- ansvarig för att skatter och avgifter redovisas och erläggs på lagstadgat sätt;
- ansvarig för de tillstånd m.m. som krävs för den verksamhet man bedriver;
- skyldig att ombesörja att räkenskapsmaterialet återspeglar den verkliga affärshändelsen, samt att det insamlas och bevaras;
- ansvarig för att de upplysningar och anvisningar som lämnas är riktiga och inte strider mot gällande lag

Byrån ska

- ställa sina Tjänster och sin kompetens till Uppdragsgivarens förfogande i enlighet med ingångna avtal;
- genomföra uppdraget i enlighet med de lagar och andra regler som gäller under avtalstiden;
- när och om fel upptäcks i räkenskapsmaterialet eller i andra uppgifter som har betydelse för Uppdragsgivaren meddela Uppdragsgivaren detta;
- ta ansvar för Uppdragsgivarens skador som är orsakade av Byråns brott mot avtalet, fel i Tjänsten eller försummelse

Byrån ansvarar bara för sin egen verksamhet. Byrån är inte skadeståndsskyldig för skador till följd av att Uppdragsgivaren lämnat ofullständiga eller felaktiga uppgifter eller instruktioner. Byrån är ej heller ansvarig för uppdragsgivarens användning av Byråns rapportering, eller för företagsledningens affärsmässiga beslut. Vidare är byrån inte ansvarig för bortfall av Uppdragsgivarens produktion, utebliven vinst eller någon annan indirekt skada eller följdskada. Byrån är inte heller ansvarig för följderna av ändring av lagar och andra regler.

Parterna ska använda kommersiellt rimliga metoder för viruskontroll och sekretess när information skickas elektroniskt. Parterna accepterar dessa risker och godkänner elektroniskt kommunikation dem emellan.

6. Underleverantörer och personal

Parterna svarar för sina underleverantörer och sin personals prestationer. Part ska rikta sitt anspråk mot avtalspart och kan ej rikta ansvarsanspråk mot underleverantör eller personal.

7. Arvode m.m.

Om inte annat framgår av Uppdragsavtalet gäller att om löpande räkning avtalats mellan Byrån och Uppdragsgivaren beräknas Byråns arvode efter vid varje tidpunkt gällande prislista.

Har överenskommelse träffats om fast pris har Byrån därutöver rätt till ersättning för utlägg och kostnader,

t ex ansöknings- och registreringsavgifter, utlägg för resor, kost och logi, sekreterartjänster, fotokopiering, utskriften, fax, bud, porto etc.

Tilläggsarbeten och övertidsarbeten som är en följd av försenad eller ofullständig materialleverans från Uppdragsgivaren, ej avtalade extraarbeten till följd av lagändringar, myndighetspåbud eller liknande ska ersättas separat och är aldrig inräknade i fasta priser.

Betalningsvillkor: Betalning ska ske senast 10 dagar efter fakturadatum om inte ett senare datum anges på fakturan. Vid försenad betalning debiteras dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635).

8. Konfidentialitet, sekretess, tystnadsplikt

Parterna förbinder sig att hemlighålla den andre Partens affärshemligheter samt andra konfidentiella uppgifter som kommit till Parts kännedom.

Parternas ömsesidiga sekretesskyldighet fortsätter att gälla även efter att avtalet upphört. Parterna ansvarar för att sekretesskyldigheten även iaktas av personal och underleverantörer.

Tystnadsplikten gäller inte för de uppgifter som Byrån enligt avtal, lagstiftning, myndighetsbeslut, eller på grund av professionella skyldigheter som följer av medlemskapet i Srf konsulterna, är tvungen att lämna till annan än uppdragsgivaren.

9. Kvalitetsuppföljning av auktorisationen

Auktoriserade Redovisningskonsulter genomgår kvalitetsuppföljning minst vart sjätte år.

Kvalitetsuppföljning utförs av Srf konsulterna, med syfte att säkerställa att arbetet utförs i enlighet med Rex - Svensk standard för redovisningsuppdrag.

De tjänster som utförs för uppdragsgivaren kan bli föremål för den kvalitetsuppföljning som utförs avseende den Auktoriserade Redovisningskonsulten. Alla som deltar i kvalitetsuppföljningen omfattas av tystnadsplikt.

10. Behandling av personuppgifter

Byrån ansvarar för att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagstiftning.

11. Byråns ansvarsförsäkring

Byrån ska vid alla tillfällen, och på egen bekostnad, inneha för arbetet relevant ansvarsförsäkring.

Om ett skadefall inträffar ska Uppdragsgivaren skriftligen meddela Byrån detta samt ställa nödvändig Information till försäkringsbolagets förfogande så att arten och omfattningen av skadan kan bedömas.

12. Reklamation

Byrån ska efter en reklamation beredas skälig tid för att avhjälpa felet eller bristen. Uppdragsgivarens rätt

till skadestånd eller annan gottgörelse är förverkad om reklamationen inte görs inom skälig tid.

13. Avtalets giltighetstid och uppsägning

Avtalet gäller tillsvidare med två månaders uppsägning, om inget annat avtalats.

14. Avtalsändringar och uppsägning

Uppsägning av avtalet eller andra meddelanden som har betydelse för Parternas förhållande enligt detta avtal ska ske skriftligen.

15. Rätt att omedelbart häva avtalet

Byrån har rätt att säga upp uppdragsavtalet med omedelbar verkan om

- Uppdragsgivarens betalningar är mer än 30 dagar försenade,
- Uppdragsgivaren upprepat inte levererar material och uppgifter i tid eller på annat sätt inte medverkar till att Tjänsten kan utföras såsom avtalats;
- Uppdragsgivaren på annat sätt bryter mot ingånget avtal, lagar, redovisningsrekommendationer och myndigheters anvisningar och Uppdragsgivaren inte korrigerat påtalade fel inom 10 dagar efter meddelande från Byrån;
- Uppdragsgivaren behandlar Byråns personal på ett oetiskt eller kränkande sätt.
- Uppdragsgivaren är försatt i konkurs eller av annan anledning inte kan betala sina skulder.

Uppdragsgivaren har rätt att omedelbart häva avtalet om

- Byrån bryter mot avtalet och inte vidtar åtgärder för att korrigera avtalsbrottet inom rimlig tid.

16. Tvist

Tvist mellan Parterna ska först och främst lösas genom förhandling och i andra hand av allmän domstol på den ort där Byrån har sitt säte.

17. Force majeure

Om Part förhindras att uppfylla sina avtalsförpliktelser genom händelser utanför hans kontroll (force majeure), såsom strejk, arbetsblockad, arbetskonflikt, brand eller annan olycka, naturkatastrof och störningar i tele- eller eldistribution ska Parten vara befriad från sina förpliktelser i detta avtal till den del de har påverkats av händelsen ifråga.

Part ska omedelbart meddela den andra parten när force majeure uppkommer och upphör.

18. Överlåtelse av avtalet

Part kan överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt uppdragsbrevet/avtalet endast om den andra Parten ger sitt skriftliga samtycke därtill.