

Allmänna villkor om redovisningstjänster

version 2010:1 – mars 2010

1 Allmänt

Dessa allmänna villkor gäller Uppdrag avseende redovisningstjänster som Redovisningsbyrån alt. Revisionsbyrån (Uppdragstagaren) åtar sig att utföra för Uppdragsgivaren i enlighet med ett särskilt Uppdragsbrev. Nedanstående villkor och Uppdragsbrev, med bilagor eller skriftliga tillägg eller referenser, utgör tillsammans Uppdragsavtalet mellan Uppdragstagaren och Uppdragsgivaren.

Uppdragstagaren kan träffa ramavtal med Uppdragsgivaren varav framgår att alla framtida Uppdrag avseende redovisningstjänster ska omfattas av dessa allmänna villkor. Vid eventuell konflikt mellan å ena sidan dessa allmänna villkor och annan dokumentation som utgör en del av Uppdragsavtalet och å andra sidan Uppdragsbrevet, ska Uppdragsbrevet ha företräde.

2 Uppdragets omfattning och utförande

2.1 Uppdragsbrev

Uppdragets närmare omfattning och inriktning regleras i Uppdragsbrev, som ska bekräftas skriftligen av Uppdragsgivaren.

2.2 Behovsbekräftelse

Uppdragsgivaren ansvarar för att Uppdragets omfattning och inriktning enligt Uppdragsavtalet bedömts tillgodose Uppdragsgivarens behov på ett rimligt sätt.

2.3 Ändring och tillägg

Ändringar eller tillägg till befintligt Uppdragsavtal är giltiga endast om de bekräftats skriftligen av båda Parter.

3 Parternas åtaganden

Uppdragstagaren ska utföra Uppdraget med sådan skicklighet och omsorg som följer av god yrkessed och Svensk standard för redovisningstjänster, Reko.

Uppdragsgivaren ansvarar för att beslut fattas på underlag av tillräcklig omfattning och kvalitet samt att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagar och bestämmelser.

Uppdragsgivaren ska på begäran av Uppdragstagaren utan dröjsmål tillhandahålla sådan kom-

plett och korrekt information som behövs för Uppdragets genomförande. Om Uppdragsgivaren eller tredje man som Uppdragsgivaren anvisat dröjer med att tillhandahålla information och material eller inte vidtar åtgärder som krävs för Uppdragets utförande, kan detta orsaka förseningar och merkostnader. Uppdragstagaren ansvarar inte för sådana förseningar och merkostnader, vare sig det rör sig om ökade arvodeskostnader eller andra kostnader.

Om inte Uppdragsgivaren och Uppdragstagaren särskilt kommit överens om något annat i Uppdragsavtalet, baseras Uppdraget på den information och det material som Uppdragsgivaren tillhandahåller. När Uppdraget genomförs, utgår Uppdragstagaren från att informationen och materialet är korrekt och fullständigt, vilket innebär att Uppdragstagaren inte självständigt verifierar den information och det material som lämnats. Uppdragstagaren ansvarar inte för slutsatser eller rekommendationer baserade på felaktig eller bristfällig information från Uppdragsgivaren eller av tredje man som Uppdragsgivaren anvisat. Om det finns uppenbara skäl för Uppdragstagaren att anta att den information som man fått är felaktig eller bristfällig, ska Uppdragsgivaren skyndsamt informeras om detta. Under Uppdragets utförande ska Uppdragsgivaren se till att Uppdragstagaren utan dröjsmål får löpande information om eventuella förändringar i förutsättningarna för Uppdraget.

För att Uppdragstagaren ska kunna genomföra Uppdraget inom de uppsatta tidsramarna eller i övrigt inom rimlig tid och med bibehållen kvalitet, ska Uppdragsgivaren säkerställa att Uppdragsgivarens personal finns tillgänglig för att ge Uppdragstagaren den assistans som Uppdragstagaren rimligen kan begära.

Uppdragstagaren åtar sig att efter skriftliga anvisningar från Uppdragsgivaren följa de säkerhetsföreskrifter som gäller för användningen av Uppdragsgivarens datautrustning eller tillgången till datanätverk.

4 Behandling av personuppgifter

Uppdragsgivaren svarar för att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagstiftning.

Uppdragstagaren ska följa Uppdragsgivarens skriftliga instruktioner för behandling av personuppgifter och beakta bestämmelserna i personuppgiftslagen (1998:204) när sådana uppgifter behandlas.

5 Avrapportering och ansvarsbegränsningar

Om uppdraget innefattar leverans av dokument ska följande gälla. Uppdragstagaren fullgör sitt Uppdrag genom att leverera slutdokument (lagrade såväl fysiskt på papper som i elektronisk form) till Uppdragsgivaren. Dokumenten kan omfatta råd och rekommendationer i rapporter, mötesanteckningar, korrespondens samt handlingar upprättade på Uppdragsgivarens begäran, såsom förslag till bokslut och årsredovisning.

Under Uppdragets utförande och på begäran av Uppdragsgivaren kan Uppdragstagaren komma att muntligen (vid telefonsamtal eller vid möten) och mer informellt lämna svar på direkta frågor eller i övrigt lämna kommentarer. Eftersom detta kan innebära ett snabbt svar på eller en snabb kommentar om ett komplicerat problem där Uppdragstagaren inte har tillgång till fullständig och korrekt information, blir Uppdragstagaren inte ansvarig förrän svaret eller kommentaren bekräftats skriftligen.

Utkast till dokument som Uppdragstagaren tillhandahåller Uppdragsgivaren under hand utgör inte Uppdragstagarens slutliga ställningstagande, och Uppdragsgivaren kan därför aldrig förlita sig på eller agera eller avstå från att agera med stöd av sådana utkast.

Om uppdraget omfattar upprättande av bokslutsrapport, är denna avsedd endast för Uppdragsgivaren och Uppdragstagaren har inget ansvar för skada som uppstår i samband med att rapporten utnyttjas av annan.

6 Uppdragstagarens bemanning

6.1 Egen personal

Uppdragstagaren åtar sig att bemanna Uppdraget med personal på ett sådant sätt att åtagandet enligt punkt 3 uppfylls. Om Parterna i Uppdragsbrevet eller något annat dokument i Uppdragsavtalet har kommit överens om vilka medarbetare som ska ingå i Uppdraget – utan någon särskild begränsning av rätten att byta ut personal – får Uppdragstagaren byta ut medarbetare om detta inte negativt påverkar Uppdragstagarens åtagan-

de enligt punkt 3 eller ökar kostnaderna för Uppdragsgivaren eller medför att eventuell tidplan i något väsentligt hänseende rubbas.

6.2 Underkonsulter

Om Uppdragsbrevet inte särskilt reglerar Uppdragstagarens rätt och möjlighet att anlita underkonsulter, kan Uppdragstagaren, om man bedömer det nödvändigt, anlita underkonsulter förutsatt att dessa uppfyller Uppdragstagarens åtagande enligt punkt 3.

7 Rekrytering

Parterna förbinder sig att under Uppdraget och sex (6) månader efter det att det upphört inte – vare sig direkt eller indirekt genom någon annan – anställa, försöka anställa eller på något annat sätt binda upp någon personal hos respektive Part som varit involverad i Uppdraget.

8 Arvode, utlägg, m.m.

8.1 Allmänt

Om inte något annat särskilt avtalats i Uppdragsbrevet ska nedanstående gälla för arvode, utlägg och kostnader, tillkommande skatter och avgifter, m.m.

8.2 Beräkning av arvode

Arvodet för Uppdraget kommer att debiteras enligt de beräkningsgrunder som anges i Uppdragsbrevet. Om sådana beräkningsgrunder saknas kommer Uppdragstagaren att debitera skäligt arvode och då beakta tidsåtgång, komplexitet i Uppdraget, behovet av specialistkunskap, användning av teknik och strukturkapital samt om Uppdraget varit så brådskande att arbetet behövt utföras efter ordinarie arbetstid, på helger och under semesterperioder.

Uppdragstagaren ska underrätta Uppdragsgivaren skriftligen så snart det är uppenbart att det beräknade arvodet kommer att överskridas. Uppdragsgivaren har att senast inom tio (10) arbetsdagar efter underrättelsen meddela Uppdragstagaren om man har några invändningar.

8.3 Prisjustering, utlägg och skatter

Om inte något annat särskilt avtalats i Uppdragsbrevet har Uppdragstagaren rätt att för löpande Uppdrag göra sådana prisjusteringar som kan hänföras till allmänna prisjusteringar hos Uppdragstagaren.

Utöver arvode har Uppdragstagaren rätt till ersättning för utlägg och kostnader i samband med Uppdraget såsom ansöknings- och registreringsavgifter, utlägg för resor, kost och logi. Därutöver kan Uppdragstagaren debitera för sekretariatjänster, fotokopiering, utskrifter, fax, bud, porto etc.

Uppdragsgivaren ska betala Uppdragstagaren den mervärdesskatt eller annan skatt, som utgår i anledning av Uppdraget.

9 Fakturering och betalningsvillkor

Om inte något annat särskilt avtalats i Uppdragsbrevet ska nedanstående gälla. Uppdragstagaren fakturerar Uppdragsgivaren löpande baserat på det arbete som utförts och de utlägg som gjorts. Uppdragstagaren kan alternativt fakturera Uppdragsgivaren a conto baserat på uppskattat arvode för Uppdraget. Uppdragsgivaren ska betala senast tio (10) dagar från fakturadatum. Vid försenad betalning debiteras dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635).

Om Uppdragsgivaren inte betalar en fordran i rätt tid har Uppdragstagaren rätt att omedelbart avbryta Uppdraget till dess den utestående fordran är till fullo betald, och Uppdragstagaren är då fri från ansvar för en försening eller någon annan skada som kan bli följd av avbrottet. Uppdragstagaren har rätt att säga upp Uppdragsavtalet enligt punkt 12 om Uppdragsgivaren efter mer än trettio (30) dagar efter förfallodagen ännu inte betalat. Motsvarande gäller om Uppdragsgivaren inte i tid betalar för något annat uppdrag som Uppdragstagaren utfört.

10 Sekretess

Respektive Part förbinder sig att inte röja konfidentiell information om Uppdraget för utomstående, inte heller information om den andra Partens verksamhet och angelägenheter utan den andra Partens skriftliga samtycke, om detta inte är nödvändigt för Uppdragets utförande.

Med konfidentiell information avses varje råd och upplysning, i muntlig eller skriftlig form, av teknisk, ekonomisk eller kommersiell art som utväxlat mellan Parterna under Uppdraget eller som någon av Parterna på något annat sätt får kännedom om med anledning av Uppdraget, med undantag för sådana råd och upplysningar som

- är allmänt kända eller kommer till allmän kännedom på något annat sätt än genom brott mot sekretessåtagande ovan, eller
- en Part tagit emot från tredje man som inte är bunden av sekretessåtagandet ovan, eller
- en Part måste lämna enligt lag eller till följd av yrkesmässig skyldighet eller för att rätta sig efter en myndighets beslut.

Dessutom har Parterna rätt att yppa konfidentiell information

- till sina försäkringsbolag eller juridiska rådgivare, eller
- i samband med ett rättsligt förfarande i den mån det krävs för att Parterna ska kunna ta tillvara sina rättmätiga intressen.

11 Giltighetstid och uppsägning

11.1 Uppdragsavtalets giltighetstid

Uppdragsavtalet börjar gälla från den dag som anges i Uppdragsbrevet eller från den dag Uppdraget påbörjas om något startdatum inte anges i Uppdragsbrevet. Uppdragsavtalet gäller fram till dess Uppdraget avslutats.

11.2 Uppsägning - avtalsbrott

En Part får genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan om den andra Parten bryter mot villkoren enligt Uppdragsavtalet och avvikelserna är av väsentlig betydelse.

11.3 Uppsägning - obestånd m.m.

En Part får genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan om den andra Parten inte kan betala sina skulder eller har konkursförvaltare, företagsrekonstruktör eller likvidator utsedd eller om det finns skäl att anta att något sådant kommer att inträffa.

11.4 Uppsägning - arvode

Vid uppsägning av Uppdragsavtalet ska Uppdragsgivaren till Uppdragstagaren betala arvode, utlägg och andra kostnader enligt punkt 8 som Uppdragstagaren enligt Uppdragsavtalet är berättigad till fram till uppsägningstidpunkten. Om uppsägningen inte görs enligt punkt 11.2 eller 11.3 eller om den görs av Uppdragsgivaren och inte grundar sig på ett väsentligt avtalsbrott från

Uppdragstagarens sida, ska Uppdragsgivaren även ersätta Uppdragstagaren för andra rimliga kostnader som uppstått i samband med uppsägningen av Uppdragsavtalet. Till sådana kostnader räknas bl.a. kostnader för underkonsultavtal, särskilda investeringar som föranleds av Uppdraget och särskilda avvecklingskostnader till följd av att Uppdragsavtalet upphört i förtid. Uppdragstagaren ska vidta skäliga åtgärder för att så långt möjligt begränsa sådana kostnader.

12 Ansvar

12.1 Force majeure

Uppdragstagaren är inte ansvarig för en skada som beror på svensk eller utländsk lag eller myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, blockad, bojkott, lockout eller någon annan liknande omständighet. Ifråga om strejk, blockad, bojkott och lockout gäller förbehållet även om Uppdragstagaren själv är föremål för eller vidtar en sådan konfliktåtgärd.

12.2 Lagändringar m.m.

Uppdragstagaren genomför Uppdraget i enlighet med de regler som gäller under avtalstiden och utifrån förståelsen av tillämplig författningstolkning, domslut och gällande regler vid den tidpunkt som Uppdraget eller en del av Uppdraget genomförs. Uppdragstagaren har inget ansvar för följderna av författningsändringar eller omtolkningar som görs efter det datum som Uppdragstagaren avrapporterat Uppdraget eller en relevant del av Uppdraget.

12.3 Tredjemansanspråk

Om inte något annat avtalats i Uppdragsbrevet är resultatet av Uppdraget avsett att endast användas av Uppdragsgivaren, och därför accepterar Uppdragstagaren inte något ansvar gentemot tredje man eller någon utomstående som till äventyrs försöker utnyttja, dra fördel av eller förlita sig på det arbete som Uppdragstagaren utfört i Uppdraget. Uppdragstagaren ska hållas skadeslös av Uppdragsgivaren för varje form av krav på ersättning som tredje man riktar mot Uppdragstagaren – innefattande Uppdragstagarens egna kostnader på grund av tredjemanskrav – till följd av att Uppdragsgivaren gjort resultatet av Uppdraget tillgängligt för tredje man. Uppdragsgivaren blir dock inte ansvarig för tredjemanskrav om det kan visas att Uppdragstagaren

uppsåtligen har handlat felaktigt eller förfarit grovt vårdslöst.

12.4 Begränsning av ansvar

Skador i andra fall än de som avses i 12.1 och 12.2 ska Uppdragstagaren ersätta endast om Uppdragstagaren förfarit oaktsamt. Uppdragstagaren är inte i något fall ansvarig för bortfall av produktion, utebliven vinst eller någon annan indirekt skada eller följdskada av något som helst slag.

12.5 Maximalt ersättningsbelopp

Uppdragstagarens ansvar för alla skador, förluster, kostnader och utgifter i Uppdraget är begränsat till det högsta av antingen två (2) gånger betalat arvode för Uppdraget enligt Uppdragsavtalet eller tio (10) gånger det prisbasbelopp enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring som gällde när Uppdragsavtalet träffades. Begränsningen gäller dock inte då det visas att Uppdragstagaren förorsakat skadan genom uppsåt eller grov vårdslöshet.

12.6 Reklamation

Uppdragsgivaren ska utan dröjsmål skriftligen till Uppdragstagaren reklamera sådana fel eller brister i utförandet av Uppdraget eller en del av Uppdraget som Uppdragsgivaren upptäcker eller bort upptäcka. Reklamationen ska innehålla tydliga uppgifter om felets eller bristens art och omfattning. Efter en reklamation eller anmärkning ska Uppdragstagaren beredas tillfälle att inom skälig tid avhjälpa fel eller brist – om så är möjligt – innan Uppdragsgivaren kräver ersättning. Uppdragsgivarens rätt till skadestånd eller annan gottgörelse är förverkad om reklamationen inte görs inom skälig tid.

För att skadeståndskrav ska kunna göras gällande mot Uppdragstagaren, ska Uppdragsgivaren först göra en reklamation och därefter framställa skadeståndskraven skriftligen senast inom tolv (12) månader efter reklamationen.

13 Uppdragsdokumentation – Meddelande – Elektronisk kommunikation

13.1 Uppdragsdokumentation

Uppdragstagaren behåller uppdragsdokumentationen i minst tio (10) år efter avslutat Uppdrag.

13.2 Meddelande

Reklamationer, uppsägningar och andra meddelanden avseende Uppdragsavtalets tillämpning samt adressändringar ska översändas genom bud eller rekommenderat brev, e-post eller telefax till Parternas senast angivna adress. Meddelanden ska anses ha kommit mottagaren tillhanda

- om lämnat med bud: vid överlämnandet till mottagaren,
- om avsänt med rekommenderat brev: tre (3) arbetsdagar efter avlämnandet för postbefordran,
- om avsänt med e-post: vid avsändandet om mottagandet behörigen bekräftats, och
- om avsänt med telefax: vid avsändandet om mottagandet behörigen bekräftats.

13.3 Elektronisk kommunikation

Elektronisk överföring av information mellan Parterna kan inte garanteras vara säker eller fri från virus eller fel, och följaktligen kan sådan information obehörigen fångas upp, förvanskas, förloras, förstöras, försenas eller komma fram i ofullständigt skick eller skadas på något annat sätt eller vara riskabelt att använda av någon annan anledning. Parterna är medvetna om att system och rutiner inte kan garantera att överföringar inte kommer att utsättas för risker, men båda Parter samtycker till att använda kommersiellt rimliga metoder för viruskontroll eller sekretess innan information skickas elektroniskt. Parterna accepterar dessa risker och godkänner elektronisk kommunikation dem emellan.

14 Fullständigt avtal, partiell ogiltighet

Uppdragsavtalet utgör hela överenskommelsen mellan Parterna rörande Uppdraget. Det ersätter och upphäver varje tidigare förslag, korrespondens, överenskommelse eller annan kommunikation, skriftlig som muntlig.

Om någon bestämmelse i Uppdragsbrevet konstateras ogiltig ska detta inte innebära att dessa Allmänna villkor eller Uppdragsavtalet i sin helhet är ogiltiga. I den mån ogiltigheten påverkar en Parts rättigheter eller skyldigheter, ska istället skälig jämkning ske.

15 Tillämplig lag

Svensk lag, med undantag för dess lagvalsregler, ska tillämpas på Uppdraget.

16 Tvister

Tvister i anledning av Uppdraget ska avgöras av allmän domstol.