

Allmänna villkor om Redovisningstjänster

version 2011:1 – februari 2011

1 Allmänt

1.1 Tillämpning

Dessa allmänna villkor gäller Uppdrag avseende de redovisningstjänster som Uppdragstagaren åtar sig att utföra för Uppdragsgivaren enligt ett särskilt Uppdragsbrev.

1.2 Uppdragsavtal och ramavtal

Dessa allmänna villkor och Uppdragsbrev utgör tillsammans Uppdragsavtalet mellan Uppdragstagaren och Uppdragsgivaren.

Uppdragstagaren kan träffa ramavtal med Uppdragsgivaren enligt vilket alla framtida Uppdrag avseende redovisningstjänster ska omfattas av dessa allmänna villkor.

1.3 Motstridigheter

Vid eventuella motstridigheter mellan å ena sidan dessa allmänna villkor och å andra sidan Uppdragsbrevet ska Uppdragsbrevet ha företräde.

2 Uppdragets omfattning och utförande

2.1 Uppdragsbrev

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

2.2 Ändringar och tillägg

Ändringar av och tillägg till ett befintligt Uppdragsavtal gäller endast om de bekräftats skriftligen av båda Parter.

3 Parternas åtaganden

3.1 Uppdragstagarens åtagande

Uppdragstagaren ska utföra Uppdraget med sådan skicklighet och omsorg som följer av yrkesetiska regler och *Svensk standard för redovisningstjänster*, Reko.

3.2 Uppdragsgivarens åtagande

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 komplett 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 merkostnader.

Om inte Uppdragsgivaren och Uppdragstagaren särskilt har kommit överens om något annat i Uppdragsavtalet, baseras Uppdraget på den information och det material som Uppdragsgivaren tillhandahåller.

Uppdragstagaren utgår 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 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.

Om Uppdragstagaren behöver tillträde till Uppdragsgivarens lokaler för att kunna utföra Uppdraget, ska Uppdragsgivaren också tillhandahålla lokaler och de andra resurser Uppdragstagaren rimligen kan begära. Uppdragstagaren åtar sig att efter skriftliga anvisningar från Uppdragsgivaren följa de säkerhetsföreskrifter som gäller för användningen av Uppdragsgivarens datautrustning, tillgången till datanätverk eller lokaler.

4 Behandling av personuppgifter

Inom ramen för Uppdraget och i enlighet med personuppgiftslagen (1998:204) kommer Uppdragstagaren att för Uppdragsgivarens räkning behandla personuppgifter som Uppdragsgivaren lämnat självmant och personuppgifter som Uppdragstagaren inhämtat från externa register. Uppdragstagaren ska vidta de tekniska och organisatoriska åtgärder som krävs enligt personuppgiftslagen för att skydda sådana personuppgifter mot obehörig åtkomst, förstörelse och ändring.

5 Avrapportering m.m.

5.1 Avrapportering

Om Uppdraget innefattar leverans av dokument ska följande gälla. Uppdragstagaren fullgör sitt Uppdrag genom att leverera slutdokument (i pappersform och/eller 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.

5.2 Muntliga råd

Under Uppdragets utförande och på begäran av Uppdragsgivaren kan Uppdragstagaren komma att muntligen (vid telefonsamtal eller 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 till ett komplicerat problem där Uppdragstagaren inte har tillgång till fullständig och korrekt information, blir Uppdragstagaren inte ansvarig förrän svaret eller kommentaren bekräftats skriftligen.

5.3 Utkast till dokument

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.

6 Uppdragets 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 Uppdrags-

brevet eller något annat dokument i Uppdragsavtalet har kommit överens om vilka medarbetare som ska ingå i Uppdragsteamet – utan någon särskild begränsning av rätten att byta ut personal – får Uppdragstagaren byta ut medarbetare om detta inte negativt påverkar Uppdragstagarens åtagande enligt punkt 3, ökar kostnaderna för Uppdragsgivaren eller medför att en eventuell tidsplan i något väsentligt hänseende rubbas.

6.2 Underkonsulter

Om Uppdragsbrevet inte särskilt reglerar Uppdragstagarens rätt och möjlighet att anlita underkonsulter, kan Uppdragstagaren, om det bedöms lämpligt, anlita underkonsulter förutsatt att dessa uppfyller Uppdragstagarens åtagande enligt punkt 3. Uppdragstagaren svarar för underkonsultens arbete som sitt eget och har rätt till ersättning för arbete som utförts av en underkonsult som ingår i Uppdraget. Uppdragstagaren åtar sig också att ansvara för att underkonsulten följer de riktlinjer och åtaganden i övrigt som gäller för Uppdragstagaren gentemot Uppdragsgivaren. Om Uppdragstagaren ingår i ett nätverk, anses alla andra nätverksanslutna företag (nätverksföretag) och individer anslutna till dessa som underkonsulter i de fall de anlitas i Uppdraget.

7 Rekrytering

Parterna förbinder sig att under Uppdraget och sex (6) månader efter att det upphört inte – vare sig direkt eller indirekt genom någon annan – anställa eller försöka anställa någon 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 ett skäligt arvode och då ta hänsyn till bl.a. resursåtgång inklusive specialistkunskap, komplexitet i Uppdraget, forskning och know-how som ut-

vecklats av Uppdragstagaren, användning av teknik och strukturkapital samt om Uppdraget varit så brådskande att arbetet behövt utföras efter ordinarie arbetstid, på helger eller under semesterperioder.

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

8.3 Prisjustering, utlägg och skatter

Uppdragstagaren har rätt att för löpande uppdrag göra sådana prisjusteringar som kan hänföras till allmänna pris- eller kostnadsförändringar.

Utöver arvode har Uppdragstagaren rätt till ersättning för utlägg och kostnader i samband med Uppdraget, såsom bl.a. ansöknings- och registreringsavgifter samt utlägg för resor, kost och logi.

Uppdragsgivaren ska betala Uppdragstagaren den mervärdesskatt eller skatt av annat slag som ska tas ut med anledning av Uppdraget.

9 Fakturering och betalningsvillkor m.m.

9.1 Fakturering och betalningsvillkor

Om inte något annat särskilt avtalats i Uppdragsbrevet ska följande 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 tas dröjsmålsränta ut enligt räntelagen (1975:635).

9.2 Försenad betalning

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

varen inte i tid betalar för något annat uppdrag som Uppdragstagaren utfört.

10 Sekretess

10.1 Parternas sekretessåtagande

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 att Uppdraget ska kunna utföras. Uppdragstagaren svarar för att en eventuell underkonsult är bunden av detta sekretessåtagande.

10.2 Konfidentiell information

Med konfidentiell information avses varje råd och upplysning, i muntlig eller skriftlig form, av teknisk, ekonomisk eller kommersiell art som utväxlats 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 sekretessåtagandet ovan, eller
- en Part tagit emot från tredje man som inte är bunden av sekretessåtagandet ovan eller mottagande Part självständigt tagit fram eller redan känner till.

10.3 Undantag från sekretessen

Parterna har rätt och ibland skyldighet att yppa konfidentiell information om det följer av författning, professionell skyldighet eller myndighets beslut.

Uppdragstagaren har vidare rätt att yppa konfidentiell information till

- sina försäkringsbolag eller juridiska rådgivare inför eller i samband med ett rättsligt förfarande i den mån det krävs för att Uppdragstagaren ska kunna ta tillvara sina rättmätiga intressen,
- eventuella nätverksföretag och deras försäkringsbolag och juridiska rådgivare i syfte att kontrollera Uppdragstagarens eventuella krav på opartiskhet och självständighet samt ut-

föra kvalitetskontroller och övriga risk management-åtgärder, och

- eventuella nätverksföretag i administrativt syfte (internredovisning, finansiell rapportering och nyttjande av gemensamma IT-resurser).

11 Intressekonflikter

Parterna har åtagit sig att såväl innan Uppdragsavtalet träffats som under avtalstiden vidta rimliga åtgärder för att undersöka att inte Uppdraget ger upphov till en intressekonflikt som kan äventyra Uppdragets fullgörande eller vid s.k. kombiuppdrag medföra jäv för den ansvariga revisorn. Vardera Part åtar sig att informera den andra Parten om ändrade förhållanden. Uppdragstagaren måste ges möjlighet att beakta eventuella tvingande regler och andra standarder inom revisions- och rådgivningsbranschen, såsom Fars EtikR 1 *Yrkesetiska regler*. Parterna är överens om att det inte är möjligt att upptäcka och förutse alla de intressekonflikter som eventuellt finns när Uppdragsavtalet träffas eller som, enligt någondera Parts uppfattning, uppstår därefter. Uppdragsgivaren är medveten om att Uppdragstagaren är bunden av sekretess rörande uppdrag för andra kunder och att bakgrunden till en intressekonflikt därför ibland inte kan yppas. Då någondera Part (eller båda) anser att det finns en intressekonflikt, ska dock Parten efter bästa förmåga försöka finna former för att lösa frågan för att Uppdraget ska kunna fullföljas.

12 Giltighetstid och uppsägning

12.1 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.

12.2 Uppsägning – avtalsbrott

En Part får genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan, om den andra Parten bryter mot villkoren enligt Uppdragsavtalet, avvikelsen är av väsentlig betydelse och en möjlig rättelse inte sker inom trettio (30) dagar från det att en skriftlig begäran framställts.

12.3 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.

12.4 Uppsägning – opartiskhet eller självständighet

En Part får genom skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan, om det visar sig att Uppdraget kan komma att hota Uppdragstagarens opartiskhet eller självständighet i egenskap av revisor för Uppdragsgivaren eller någon annan revisionskund och hotet inte går att reducera till en acceptabel nivå genom andra åtgärder.

12.5 Uppsägning – arvode

Vid uppsägning av Uppdragsavtalet ska Uppdragsgivaren betala Uppdragstagaren arvode, utlägg och andra kostnader enligt punkt 8 som Uppdragstagaren enligt Uppdragsavtalet är berättigad till fram till upphörandetidpunkten. Om uppsägningen inte görs enligt punkt 12.3 eller 12.4 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 skäligen åtgärder för att så långt möjligt begränsa sådana kostnader.

13 Ansvar

13.1 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.

13.2 Lagändringar m.m.

Uppdragstagaren genomför Uppdraget i enlighet med gällande regler och utifrån förståelsen av tillämpliga författningstolkningar och domslut 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.

13.3 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 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, eller någon del därav, tillgängligt för tredje man. Uppdragsgivaren blir dock inte ansvarig för tredjemanskrav, om det kan visas att Uppdragstagaren uppsåtligt har handlat felaktigt eller förfarit grovt vårdslöst.

13.4 Begränsning av ansvar

Skador i andra fall än de som avses i punkterna 13.1 och 13.2 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.

13.5 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 socialförsäkringsbalken (2010:110) som gällde när Uppdragsavtalet träffades. Begränsningen gäller dock inte då det visas att Uppdragstagaren förorsakat skadan genom uppsåt eller grov vårdslöshet.

13.6 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 felet eller bristen – om detta 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.

14 Uppdragsdokumentation, meddelanden och elektronisk kommunikation

14.1 Uppdragsdokumentation

Uppdragstagaren bevarar uppdragsdokumentationen i minst tio (10) år efter avslutat Uppdrag och förvarar den på sådant sätt att den inte blir tillgänglig för obehöriga.

14.2 Meddelanden

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 adresser.

14.3 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, komma fram i ofullständigt skick, 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 accep-

terar dessa risker och godkänner elektronisk kommunikation dem emellan.

15 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.

16 Tillämplig lag

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

17 Tvister

Tvister med anledning av Uppdraget ska avgöras av svensk allmän domstol.