Vereinbarung über einen Auftrag zur Führung der Buchhaltung, der Debitorenverwaltung inklusive Inkasso und der Personaladministration

zwischen

[Name, Adresse], nachfolgend «Auftraggeber»,

und

[Name, Adresse], nachfolgend «Beauftragter».

Präambel

In Anbetracht,

dass der Auftraggeber dem Beauftragten einen Auftrag erteilt,

dass der Beauftragte den Auftrag ausführt,

vereinbaren die Parteien, was folgt:

I. Auftrag

1

Der Auftraggeber beauftragt den Beauftragten zur Führung der Buchhaltung inklusive Lohnbuchhaltung/Personaladministration, sowie der Debitorenverwaltung inklusive Inkasso, namentlich:

Organisation und Aufbau des Rechnungswesens mit Anlage der entsprechenden Dossiers und Akten

Finanzbuchhaltung:

– Buchführung: Kontieren der Belege und Verbuchen derselben.

– Debitorenverwaltung: Überwachen und Bearbeiten der Debitorenbestände; Mahnungen und Einleitung von Betreibungsmassnahmen sind gemäss den jeweiligen Instruktionen des Auftraggebers auszuführen.

– Forderungsinkasso: Vornahme der notwendigen Betreibungshandlungen; Beizug eines Anwaltes für prozessuale Schritte nur nach vorgängiger Instruktion des Auftraggebers.

– Erstellen der Mehrwertsteuerabrechnung und Kontrolle der Mehrwertsteuerverfügungen der Steuerverwaltung.

– Führen der Lohnbuchhaltung.

– Personaladministration: Führen der Personaldossiers, Bearbeiten von Ein- und Austritten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.

– Durchführung des Inventars alle [Anzahl] Monate.

– Erstellen eines Zwischenabschlusses am Ende jedes [Periodizität].

– Erstellen eines Jahresabschlusses (Jahresbilanz, Erfolgsrechnung, ggf. Anhang) per [Datum] bis jeweils zum [Datum] des Folgejahres.

Kosten- und Leistungsrechnung:

– Erstellen einer Betriebsabrechnung:

– Kostenartenrechnung;

– Kostenstellenrechnung;

– Kostenträgerzeitrechnung;

– kurzfristige Erfolgsrechnung.

– Erstellen einer Selbstkostenrechnung (Kostenträgerstückrechnung).

Statistiken und Vergleichsrechnung:

– Erstellen einer betriebswirtschaftlichen Statistik.

– Erstellen eines einzelbetrieblichen Vergleichs (Zeit-, Verfahrens- und Soll-Ist-Vergleich).

II. Dauer des Vertrages

2

Der Beauftragte nimmt seine Tätigkeit per [Datum] auf. Dieser Vertrag ist auf unbestimmte Dauer abgeschlossen und kann von einer Vertragspartei unter Berücksichtigung von Art. 404 Abs. 2 OR jederzeit gekündigt werden.

3

Der Beauftragte behält sich vor, bei einer Kündigung des Auftraggebers vor dem Erstellen des ersten Jahresabschlusses per [Datum] den Anfangsaufwand für die Einarbeitung der Mitarbeiterinnen in die Unterlagen des Auftraggebers in Rechnung zu stellen.

III. Entschädigung

4

Der Beauftragte erhält vom Auftraggeber für die Erfüllung der Pflichten gemäss vorliegendem Vertrag eine Jahrespauschale von CHF [Zahl]. Davon ausgenommen sind abweichende Vereinbarungen betreffend Inkasso.

Variante (Individuelle Honorarvereinbarung):

Jahrespauschale/Abrechnung nach Aufwand/Abrechnung nach Aufwand mit Kostendach, wobei folgende Stundenansätze zur Anwendung gelangen:

|  |  |
| --- | --- |
| Treuhänder/Buchhalter: | CHF [Zahl] |
| Sachbearbeiterin mit höherer Fachausbildung: | CHF [Zahl] |
| kaufmännischer Sachbearbeiter: | CHF [Zahl] |
| Sekretariat: | CHF [Zahl] |
| Auszubildende: | CHF [Zahl] |

5

Für das Inkasso von ausstehenden Forderungen stellt der Beauftragte den tatsächlichen Aufwand inkl. allfälliger Kosten in Rechnung, wobei ein Stundenansatz von CHF [Zahl] zur Anwendung kommt.

6

[Fall Jahrespauschale] Die Jahrespauschale wird ohne Aufforderung jährlich am [Datum] fällig.

Der Beauftragte stellt [Periodizität, z.B. alle 2 Monate] Rechnung, zahlbar innert 30 Tagen ab Rechnungsstellung.

7

Der Beauftragte ist berechtigt, für bereits geleistete Arbeit und Auslagen Zwischenrechnungen zu stellen. Der Beauftragte kann auch angemessene Kostenvorschüsse auf zu erbringende Dienstleistungen und Auslagen vor Beginn der Arbeit verlangen.

IV. Verpflichtungen des Beauftragten

8

Der Beauftragte hat seine Aufwendungen zu dokumentieren und dem Auftraggeber auf Wunsch darzulegen.

9

Der Beauftragte hat Geschäftsgeheimnisse zu wahren und Kenntnisse über die Abläufe und Verhältnisse beim Auftraggeber geheim zu halten. Diese Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach Beendigung des Auftragsverhältnisses bestehen.

V. Schlussbestimmungen

A. Gerichtsstand

10

Als Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dem vorliegenden Vertrag wird [Ort] vereinbart.

B. Vertragsausfertigung

11

Von diesem Vertrag erhält jede Partei ein Exemplar. Allfällige frühere Vereinbarungen werden mit Unterzeichnung dieses Vertrages hinfällig.

[Ort, Datum, Unterschriften]