

# Allmänna villkor för skattekonsulttjänster - ADVICE Kvarnström Westin Pernholt KB

## 1. Uppdragets omfattning och utförande

1.1 Dessa allmänna villkor gäller för uppdrag som Advice KWP KB (nedan "Uppdragstagaren") utför åt Uppdragsgivaren inom områdena deklarationsupprättande, hantering av löpande skattefrågor som uppkommer i Uppdragsgivarens verksamhet samt skatterådgivning i övrigt.

1.2 Uppdragets omfattning och för uppdraget gällande specifika villkor som arvode, tidplan och kontaktpersoner anges i ett separat dokument benämnt Uppdragsbekräftelsen som upprättas av Uppdragstagaren och överlämnas till Uppdragsgivaren innan uppdraget påbörjas. Dessa allmänna villkor gäller tillsammans med Uppdragsbekräftelsen. Vid eventuella motstridigheter mellan Uppdragsbekräftelsen och dessa allmänna villkor, skall stadgande i Uppdragsbekräftelsen ha företräde.

1.3 Ändringar och tillägg till Uppdragsbekräftelsen eller till dessa allmänna villkor gäller endast om de upprättas skriftligen och undertecknas av båda parter.

1.4 Uppdragstagaren förbinder sig att bemanna uppdraget med för ändamålet kvalificerad personal och utföra uppdraget med sådan skicklighet och omsorg som följer av tillämplig god yrkessed inom den bransch där Uppdragstagaren är verksam. Uppdragstagaren äger rätt att anlita underkonsulter för uppdragets utförande.

1.5 Uppdragstagaren har rätt att i den mån det är nödvändigt för uppdragets utförande inhämta information och kunskap från andra personer, såväl intern som externt, än den person som är ansvarig hos Uppdragstagaren för uppdragets utförande.

1.6 Uppdragstagaren skall ha rätt att med redovisningskonsulter och hos Uppdragsgivaren ansvarig ekonomisk personal utbyta relevant information rörande uppdraget.

## 2. Uppdragsgivarens åtaganden

2.1 Uppdragsgivaren skall på begäran av Uppdragstagaren utan dröjsmål tillhandahålla sådan komplett och korrekt information som behövs för uppdragets utförande. Om Uppdragsgivaren eller tredje man som Uppdragsgivaren anvisat, dröjer med att tillhandahålla information och material eller inte vidtar sådana åtgärder som krävs för uppdragets utförande, kan detta förorsaka förseningar, merkostnader eller att uppdraget överhuvudtaget inte kan utföras på korrekt sätt. Uppdragstagaren ansvarar inte för sådana merkostnader och förseningar eller andra olägenheter som kan uppkomma, utan allt ansvar och alla merkostnader får därvid bäras av Uppdragsgivaren. Då Uppdragstagaren skall upprätta deklaration är det av särskild vikt att Uppdragsgivaren tillhandahåller information och material i rätt tid och i rätt omfattning. Det åligger Uppdragsgivaren att tillse att Uppdragsgivarens personal finns tillgänglig för att ge Uppdragstagaren det biträde som Uppdragstagaren rimligen kan begära och löpande besvara eventuella frågor som uppkommer under uppdragets utförande.

2.2 Uppdragsgivaren ansvarar för att dess verksamhet bedrivs i enlighet med gällande lagar och bestämmelser.

2.3 Om inte parterna överenskommit annat i Uppdragsbekräftelsen, baseras uppdraget på den information och det material som Uppdragsgivaren tillhandahåller till Uppdragstagaren.

2.4 Uppdragstagaren har rätt att utgå från att den information och det material som Uppdragsgivaren tillhandahåller för uppdragets utförande, såsom exempelvis bokföring och rapporter baserade på bokföringen, är korrekt och fullständig, vilket

innebär att Uppdragstagaren inte har skyldighet att självständigt verifiera den information och det material som överlämnats. Uppdragstagaren ansvarar inte för slutsatser eller rekommendationer baserade på felaktig eller bristfällig information som lämnats av Uppdragsgivaren eller tredje man som Uppdragsgivaren anvisat. Om det finns uppenbara skäl för Uppdragstagaren att anta att den information man fått är felaktig eller bristfällig, ska Uppdragstagaren utan dröjsmål informera Uppdragsgivaren om detta och uppmana Uppdragsgivaren att återkomma med korrekt information.

2.5 Om nya förutsättningar uppkommer under uppdragets utförande skall Uppdragsgivaren utan dröjsmål informera Uppdragstagaren om detta.

## 3. Ekonomi

3.1 Om inte annat anges i Uppdragsbekräftelsen så utför Uppdragstagaren uppdraget enligt löpande räkning med arvode beräknat per nedlagd timme vars storlek kan baseras på uppdragets komplexitet, resursåtgång och nyttjad specialistkunskap. Därtill kommer ersättning för direkta kostnader och utlägg samt mervärdesskatt.

3.2 Fakturering sker löpande månadsvis om inte annat anges i Uppdragsbekräftelsen. Alternativt kan Uppdragstagaren fakturera uppdraget a conto baserat på uppskattat arvode för uppdraget. Betalningsvillkoren är 15 dagar netto från fakturadatum.

3.3 Uppdragstagaren är godkänd för F-skatt.

3.4 Vid försenad betalning äger Uppdragstagaren rätt att debitera dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635). Om dröjsmålet med betalning varar mer än tio dagar äger Uppdragstagaren rätt att avbryta sitt arbete omedelbart till dess att den förfallna fakturan är till fullo betald. Uppdragstagaren är vid sådan händelse fri från ansvar för försening eller annan skada som kan bli följden av avbrottet. Om dröjsmålet med betalning varar mer än 30 dagar från fakturans förfallodatum äger Uppdragstagaren rätt att häva uppdragsavtalet med omedelbar verkan.

## 4. Behandling av personuppgifter och lagen om penningtvätt

4.1 Om Uppdragstagaren behandlar personuppgifter inom ramen för uppdraget skall Uppdragstagaren vidta de tekniska och organisatoriska åtgärder som krävs enligt personuppgiftslagen (1998:204) för att skydda sådana personuppgifter mot obehörig åtkomst, förstörelse och ändring.

4.2 Uppdragstagaren lyder under lagstiftningen om penningtvätt och har därför en skyldighet att inhämta uppgifter om Uppdragsgivaren för att erhålla kännedom om denne. Detta innebär att Uppdragstagaren kommer att begära identitetshandlingar för Uppdragsgivarens företrädare och uppdatera uppgifter löpande om kundens organisation och verksamhet m.m.

## 5. Avrapportering av uppdraget

5.1 Om uppdraget innefattar leverans av dokument är uppdraget fullgjort när Uppdragstagaren levererar ett slutdokument i pappersform eller elektronisk form till Uppdragsgivaren. Slutdokumentet kan exempelvis vara en deklaration, råd eller rekommendationer i en promemoria, rapporter, utlåtanden eller inlagor till myndigheter eller korrespondens.

5.2 Utkast till dokument som tillhandahålls löpande utgör inte Uppdragstagarens slutliga ställningstagande och Uppdragsgivaren kan därför inte förlita sig på eller agera eller avstå från att agera med stöd av sådana utkast.

# Allmänna villkor för skattekonsulttjänster - ADVICE Kvarnström Westin Pernholt KB

## 6. Sekretess

6.1 Uppdragstagaren förbinder sig att utan begränsning i tiden, d.v.s. även för tiden efter att uppdraget slutförts, inte för tredje man avslöja eller för egen räkning direkt eller indirekt utnyttja företagshemligheter eller annan konfidentiell information hänförlig till Uppdragsgivaren eller dess kunder eller information rörande uppdraget. Med "konfidentiell information" förstås varje upplysning som ej är allmänt känd hänförlig till Uppdragsgivaren, dess verksamhet eller kunder samt till uppdraget, i alla delar, oavsett om upplysningen dokumenterats på något särskilt sätt eller inte. Motsvarande sekretessförbindelse skall gälla för Uppdragsgivaren för det fall att denne får tillgång till konfidentiell information rörande Uppdragstagaren eller dess verksamhet under uppdragets utförande.

6.2 Vardera Parten förbinder sig att inte yppa eller förete innehållet i Uppdragsbegränsningen för tredje man.

6.3 Allt originalmaterial som Uppdragstagaren får tillgång till i samband med detta Uppdrag är Uppdragsgivarens egendom. Detta gäller oavsett vilken typ av material det är fråga om samt oavsett om Uppdragstagaren erhållit materialet från Uppdragsgivaren eller någon utomstående eller om Uppdragstagaren själv producerat materialet. Då uppdraget är slutfört skall, om Uppdragsgivaren så önskar, Uppdragstagaren till Uppdragsgivaren överlämna allt arbetsmaterial och all annan egendom som tillhör Uppdragsgivaren och/eller Uppdraget men som är i Uppdragstagarens besittning. Uppdragstagaren skall dock ha rätt att behålla egna kopior av materialet eller delar av detta.

## 7. Nyttjanderätt till resultat samt immateriella rättigheter

7.1 Uppdragsgivaren har inte rätt att till tredje man eller i den egna organisationen sprida eller använda material som Uppdragstagaren tillhandahållit inom ramen för uppdraget för annat ändamål eller i annan omfattning än vad som angivits i Uppdragsbegränsningen. Uppdragstagaren äger rätt att utan begränsning återanvända eller nyttja innehållet i resultatet från uppdraget i andra uppdrag förutsatt att detta inte medför brott mot bestämmelserna om sekretess i punkten 6.1 ovan.

7.2 Uppdragstagaren behåller äganderätten till alla immateriella rättigheter, såväl ägda eller utvecklade före uppdraget som utvecklade under uppdraget. Ingendera parten får använda den andra partens varumärken, logotype eller andra näringskännetecken utan att först inhämta skriftligt samtycke från den andra parten.

## 8. Avtalstid och uppsägning m.m.

8.1 Detta uppdragsavtal gäller från och med den dag som anges i Uppdragsbegränsningen eller från den dag uppdraget påbörjas om något startdatum inte angivits i Uppdragsbegränsningen. Uppdragsavtalet gäller fram till den dag då uppdraget avslutats.

8.2 Part äger rätt att skriftligen uppsäga detta uppdragsavtal till omedelbart upphörande om den andra parten försätts i konkurs, träder i likvidation, inställer sina betalningar eller inleder företagsrekonstruktion.

8.3 Part äger rätt att skriftligen uppsäga detta uppdragsavtal till omedelbart upphörande om den andra parten begår ett väsentligt avtalsbrott och inte vidtar rättelse inom tjugo dagar från det att skriftlig rättelseanmaning översänts.

## 9. Ansvar och begränsning av ansvar

9.1 Uppdragstagaren är inte ansvarig för skada som beror på svensk eller utländsk lag eller myndighetsåtgärd, krigshändelse, strejk, blockad, bojkott, lockout eller annan liknande omständighet av force majeure karaktär.

9.2 Uppdragstagaren genomför uppdraget i enlighet med gällande regler och utifrån förståelsen av tillämpliga

författningstolkningar och domslut samt annan praxis vid den tidpunkt som uppdraget eller del av uppdraget utförs. Uppdragstagaren har inget ansvar för följderna av författningsändringar eller nya tolkningar av domar och annan praxis som görs efter den dag då Uppdragsgivaren avrapporterat eller på annat sätt avslutat sitt uppdrag.

9.3 Resultatet av uppdraget är endast avsett att användas av Uppdragsgivaren och därför accepterar inte Uppdragstagaren något ansvar gentemot tredje man eller annan utomstående som nyttjat eller försökt nyttja det arbete som Uppdragstagaren utfört inom ramen för uppdraget. Uppdragsgiven förbinder sig att hålla Uppdragstagaren skadeslös för varje anspråk som kan framställas av tredje man mot Uppdragstagaren i anledning av att Uppdragsgivaren gjort resultatet av uppdraget tillgängligt för tredje man.

9.4 Det åligger Uppdragstagaren att ha erforderliga ansvarsförsäkringar i enlighet med vad som är rimligt inom branschen. 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.

9.5 För skador, förluster och kostnader som inte täcks av försäkring är Uppdragstagarens ansvar gentemot Uppdragsgivaren för skador, förluster och kostnader i anledning av uppdraget begränsat till det högsta av antingen tre (3) gånger betalat arvode för Uppdraget enligt Uppdragsavtalet eller tjugofem (25) gånger det prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (2010:110) som gällde när Uppdragsavtalet träffades.

## 10. Reklamation

10.1 Om Uppdragsgivaren vill rikta anmärkning avseende fel eller brist i Uppdragstagarens utförande av uppdraget, skall detta ske skriftligen utan dröjsmål dock senast inom tio dagar efter det att Uppdragsgivaren fick kännedom om den omständighet som utgör grund för anmärkningen eller bort upptäcka sådan omständighet. Reklamationen skall innehålla tydliga uppgifter om felet eller bristens art och omfattning. När Uppdragstagaren mottagit sådan reklamation har de rätt att inom tjugo dagar vidtaga rättelse. Om rättelse ej sker inom stadgad tidsfrist äger Uppdragsgivaren rätt till prisavdrag eller skadestånd. Om reklamationen inte görs inom föreskriven tid förfaller Uppdragsgivarens rätt till skadestånd eller annan gottgörelse. Skadeståndskrav måste framställas inom tolv månader från dagen för reklamationen för att kunna göras gällande.

## 11. Övrigt

11.1 Uppdragstagaren åtar sig att bevara uppdragsdokumentationen i minst tio år efter avslutat uppdrag.

11.2 Meddelande till part skall anses ha kommit parten tillhanda om det lämnats av bud eller sänts via rekommenderad försändelse eller e-post till den adress som anges i Uppdragsbegränsningen. Om parten skriftligen meddelar att ny adress gäller skall meddelande lämnas till den nya adressen.

11.3 Om någon bestämmelse i Uppdragsbegränsningen eller dessa allmänna villkor konstateras ogiltig, skall detta inte innebära att dessa allmänna villkor eller Uppdragsbegränsningen i sin helhet är ogiltiga. I den mån ogiltigheten påverkar parts rättigheter eller skyldigheter skall istället skälig jämkning ske.

11.4 Svensk lag skall tillämpas för uppdraget och eventuella tvister skall avgöras enligt reglerna för Stockholms Handelskammarens skiljedomsinstitut. Skiljenämnden skall bestå av en skiljeman och platsen för förfarandet skall vara Stockholm.