

Generelle aftalevilkår for REVI-GRAY CVRnr. 25271246, version 2019-01-09

1.	Formål.....	1
2.	Omfang	2
3.	Honorar	2
4.	Fast honoraraftale eller overslag.....	2
5.	Pristalsregulering og betalingsbetingelser	3
6.	Rådgivningsopgaver mv.....	3
7.	Løbetid og opsigelsesvarsel.....	3
8.	Ansvarsfordeling / Tavshedspligt	3
9.	Fuldmagt & samtykkeerklæring.....	4
10.	Ekstern assistance	4
11.	Persondatapolitik	4
12.	Brugs-, ejendoms-og ophavsret.....	5
13.	Elektronisk kommunikation	5
14.	Tvister & misligholdelse	5
15.	Øvrige vilkår	5

1. Formål

Formålet med denne aftale er, at bekræfte vores fælles forståelse af betingelserne for revisors assistance samt arten af og begrænsningerne i det arbejde, aftalen omfatter.

Parterne skal holde hinanden orienteret om ethvert væsentligt forhold som kan have betydning for aftalens indhold.

Aftalen omfatter ikke enkeltstående rådgivnings- og erklæringsopgaver, dog vil besvarelser på almindeligt forekomne spørgsmål, pr. telefon og mail i vides muligt omfang være inkluderet. Det oplyses af revisor såfremt dette ikke er tilfældet.

2. Omfang

Aftalens omfang vil være de på side 1 omhandlende hovedpunkter.

Revisors arbejdshandlinger vil blive udført i overensstemmelse med almindeligt anerkendte retningslinjer for hvert af de omhandlende områder. Revisor vil tilrettelægge og udføre arbejdet i overensstemmelse med lovgivningen.

Forudsætninger for revisors udførelse af de aftalte arbejdshandlinger er baseret på, at revisor modtager alle de oplysninger som revisor anser for nødvendig fra virksomheden i rimelig tid før afleveringsfrist. Er andet ikke aftalt, anses 14 dage før afleveringsfrist for at være i rimelig tid.

Eventuelle erklæringsopgaver, ekstra opgaver og løbende rådgivningsopgaver igangsættes alene efter henvendelse fra virksomheden.

Ved behov for belysning af øvrige forudsætninger, eller en specificeret aftaleoversigt, vil bilag 1, som er en del af denne aftale præcisere vore opgaver.

3. Honorar

Er der forud for arbejdets påbegyndelse ikke indgået aftale om fast honorar, beregnes honoraret efter medgået tid (inkl. tid til transport/rejse), til den aktuelle timesats.

Omkostninger, der relaterer sig til levering af assistance, såsom udlæg, rimelige rejseomkostninger, indkvartering og leveomkostninger betales af virksomheden udover det aftalte honorar, med mindre andet er aftalt.

Revisor er berettiget til at fakturere honorar (herunder aconto honorar), omkostninger og udlæg månedsvis bagud, eller samtidig med aflevering, dog kan større omkostninger og udlæg faktureres straks ved afholdelse. Revisor forbeholder sig ret til i særlige tilfælde, at kræve forudbetaling eller anden sikkerhed for betalingen.

4. Fast honoraraftale eller overslag

En honoraraftale er baseret på revisors kendskab til virksomhedens nuværende aktivitetsniveau. Og at virksomhedens aktiviteter, systemer, forretningsgange m.v. ikke ændrer sig væsentligt i løbet af regnskabsåret, eller at der opstår ændringer i anvendt regnskabsregulering.

Ved et overslag er det revisors pligt til løbende, at vurderer om overslaget kan overholdes, og er forpligtet til at informerer virksomheden, såfremt der forventes en overskridelse på mere end 10%. En evt. overskridelse skal accepteres af virksomheden, inden opgaven færdiggøres.

Ekstra tidsforbrug som følge af manglende overholdelse af honorarforudsætningerne eller ændrede forudsætninger som virksomheden er ansvarlig for, faktureres efter medgået tid, til den aktuelle timesats.

Ekstra tidsforbrug som følge af ændringer i regnskabsregulering (lovgivningen), vil blive faktureret med 50 % af den medgået tid til den aktuelle timesats, første år og efterfølgende indarbejdet i aftalen.

5. Pristalsregulering og betalingsbetingelser

Revisor kan indenfor nærværende aftale årligt pristalsregulere med op til 5 %.

En sådan pristalsregulering kan dog tidligst kunne finde sted efter afslutningen af opgaverne efter første regnskabs år. Og vil give virksomheden ret til at ophøre aftalen uden varsel, såfremt reguleringen ikke kan accepteres.

Betalingsbetingelsen for denne aftale er netto 8 dage fra fakturadato.

Ved betaling efter forfald påregnes rente i henhold til gældende lovgivning.

6. Rådgivningsopgaver mv.

Eventuelle andre løbende rådgivnings- og erklæringsopgaver, opgaver, som måtte blive os pålagt, enten af virksomheden eller lovbestemte, vil blive faktureret efter medgået tid til den aktuelle timesats.

Ligeledes vil opgaver som skulle være løst af virksomheden, blive faktureret efter medgået tidsforbrug til den aktuelle timesats.

Løbende rådgivningsopgaver og eventuelle erklæringsopgaver omfattet af aftalen vil blive indeholdt i honoraret, herunder besvarelser på almindeligt forekomne spørgsmål, pr. telefon og mail.

Udarbejdelse af særskilt honoraroverslag på rådgivnings- og erklæringsopgaver vil alene ske på opfordring fra virksomheden.

7. Løbetid og opsigelsesvarsel

Denne aftale træder i kraft ved underskrivelse af begge parter og er gældende for et regnskabsår, eller indtil de i aftalens omfang beskrevne opgaver er løst.

Herefter vil aftalen være fortløbende for et år ad gangen, indtil den opsiges af en af parterne, eller indtil en anden aftale træder herfor.

Denne aftale kan til enhver tid opsiges af parterne med øjeblikkelig virkning. Dog vil revisor så vidt mulig give en frist svarende til 3 måneder, før afleveringsfrist af opgaver omfattet af aftalen, således virksomheden har mulighed for at finde en anden til at udfører opgaven.

8. Ansvarsfordeling / Tavshedspligt

Virksomhedens ledelse har ansvaret for, at virksomhedens regnskabsgrundlag er til stede, herunder at der foreligger behørig dokumentation af bogføringens enkelte poster i form af originalbilag, købs- og salgsfakturaer, lønbilag, kontoudtog samt afstemninger mv.

Ledelsen skal påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter virksomhedens forhold tilfredsstillende måde.

Ledelsen har endvidere ansvaret for, at give revisor adgang til at foretage de undersøgelser revisor finder nødvendige, samt at meddele revisor alle oplysninger af betydning revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

Det er revisors ansvar, at leverer den i aftalen beskrevne assistance, og at denne udføres i overensstemmelse med god regnskabsskik, samt at revisor anvender sin faglige ekspertise til

at assistere ledelse med at udfører assistance i overensstemmelse med gældende lovgivning på området.

I den forbindelse skal det præciseres, at vi er underlagt tavshedspligt overfor tredjemand, og at der stilles krav om uafhængighed og habilitet.

Vi gør opmærksom på, at selvom vi yder revisorassistance, er det altid vore kunder selv, som er ansvarlige for overholdelse af bogførings- og regnskabslovgivningen samt skattelovgivningen.

9. Fuldmagt & samtykkeerklæring

Ved underskrift af denne aftale giver virksomheden samtykke til revisors registrering, behandling og videregivelse af de oplysninger revisor modtager som led i opfyldelsen af denne aftale. Behandlingen og videregivelsen af oplysninger må ikke gå videre end, hvad der kræves til opfyldelse af denne aftales formål.

Det er imidlertid aftalt, at vi har fuldmagt til at indhente oplysninger hos virksomhedens eksterne samhandels partnere så som kunder, leverandører, banker, finansierings- og leasings selskaber, Skattestyrelsen og tilsvarende offentlige myndigheder vedrørende regnskabsmæssige og skattemæssige forhold.

10. Ekstern assistance

Det er aftalt, at vi i særlige tilfælde, hvor der er tale om komplicerede eller risikofyldte forhold, kan anvende ekstern assistance med henblik på at sikre den bedst mulige rådgivning mv.

Virksomheden orienteres løbende herom, og har ret til, uden begrundelse, at afvise et sådant forslag

11. Persondatapolitik

Revisor er forpligtet til at opfylde kravene i persondataloven. Revisor respekterer fuldt ud sine kunders ønske om hemmeligholdelse af personlige oplysninger. Revisors indsamling og håndtering af personoplysninger sker derfor i overensstemmelse med Persondataloven. Vi indsamler og opbevarer kun de personoplysninger om vores kunder, som er nødvendige for at sikre, at vores kunder modtager en professionel og korrekt behandling.

Revisor videregiver ikke virksomheden personoplysninger til tredjemand uden sine virksomhedens samtykke. Dog kan revisor videregive virksomhedens personoplysninger til andre samarbejdsfirmaer og private personer, i den udstrækning dette er nødvendigt for, at vi kan varetage kundens interesser og levere den aftalte ydelse.

12. Brugs-, ejendoms-og ophavsret

Revisor har og beholder alle ophavsrettigheder og immaterielle rettigheder til programmer, systemer, metoder og modeller i overensstemmelse med gældende lovgivning. Sådanne programmer, systemer, metoder og modeller må ikke videregives til tredjemand, uden at revisor har givet skriftlig tilladelse hertil.

13. Elektronisk kommunikation

Revisor og virksomheden accepterer brugen af elektronisk kommunikation i forbindelse med levering af ydelser, godkendelse af materiale (årsregnskaber, skatteopgørelser, selvangivelser mv.) og løbende korrespondance.

Enhver part er ansvarlig for at beskytte egne systemer og interesser i forbindelse med elektronisk kommunikation. Revisor eller revisors underleverandører er ikke ansvarlige for fejl, tab, uautoriseret adgang, virus, forsinkelse, ødelæggelse mv. i forbindelse med eller forårsaget af elektronisk kommunikation og information.

Revisor tilbyder kommunikation med sikkermail igennem Bluewhale.

14. Tvister & misligholdelse

Uenighed om indhold af arbejdsopgaver eller gennemførelse af aftalen, skal forsøges løst ved forhandlinger. Fører forhandlingerne ikke til noget skal sagen afgøres ved voldgift efter reglerne ved Det danske Voldgiftsinstitut i København.

Voldgiftsrettens kendelse skal være motiveret, og den tabende part skal bære 75% af sagens omkostninger.

Såfremt en af parterne misligholder sine forpligtelser væsentligt i henhold til aftalen, er den anden part berettiget til at ophæve aftalen uden yderligere varsel.

Væsentlig misligholdelse af virksomhedens betalingsforpligtelser er gyldig grund til, at revisor berettiget kan ophæve aftalen og tilbageholde udført arbejde som ikke er afregnet. Manglende adgang, eller meget sen adgang, til oplysninger som revisor finder nødvendige, anses ligeledes som misligholdelse af aftalen.

Ingen af parterne kan rejse krav om godtgørelse eller skadeserstatning på grund af aftalens ophør. Hverken for indirekte tab eller følgeskader, herunder tab af goodwill, image, indtjening, fortjeneste eller tab af data.

Revisor er berettiget til at fakturere honorar for arbejde udført indtil aftalens ophør. Og vil udlevere materialer, og det arbejde der er udført indtil dette tidspunkt, så snart honoraret er betalt.

15. Øvrige vilkår

Det er aftalt, at opbevaring og arkivering af kundematerialer i størst mulig udstrækning varetages af virksomheden selv.