

Auftrags- und Durchführungsbedingungen

Stand: November 2025

Unsere Leistungen erbringen wir auf Basis unserer aktuell geltenden Stundensätze. Die Zusammenarbeit richtet sich nach unseren Allgemeinen Auftragsbedingungen (AAB) und unseren Besonderen Auftragsbedingungen (BAB), jederzeit abrufbar unter <https://www.steuerservice.at/aab-und-bab/>.

1) Honorarabrechnung

Akonto-Zahlung vor Arbeitsbeginn

Vor Beginn der vertraglich vereinbarten Leistungen ist eine einmalige Akonto-Zahlung zu leisten. Diese Zahlung gilt als Vorauszahlung und wird auf die ersten Leistungsabrechnungen angerechnet. Ohne fristgerechten Zahlungseingang besteht keine Leistungspflicht.

Laufende Honorarabrechnung

Die Abrechnung der laufenden Leistungen erfolgt monatlich, auf Basis der jeweils geltenden Stundensätze laut Honorarvereinbarung und Angebot.

Zahlungsabwicklung mittels SEPA-Lastschrift

Die monatlichen Honorare werden per SEPA-Lastschrift eingezogen. Der Auftraggeber hat eine gültige SEPA-Lastschriftanzeige zu unterzeichnen und ein entsprechendes Mandat zu erteilen. Änderungen der Bankverbindung sind umgehend schriftlich mitzuteilen.

Verzug und Mahnwesen

Bei Rücklastschriften oder Zahlungsverzug behalten wir uns vor, die Leistungserbringung auszusetzen und Verzugszinsen gemäß UGB geltend zu machen. Mahnspesen und Inkassokosten gehen zu Lasten des Auftraggebers.

Abrechnungsgrundlagen und Nachweise

Abgerechnet werden die tatsächlich erbrachten Leistungen gemäß Zeiterfassungssystem. Leistungsnachweise werden monatlich auf Anfrage zur Verfügung gestellt und gelten ohne Widerspruch binnen 7 Tagen als genehmigt.

2) Zahlungserinnerungen und Mahnwesen

Jede Mahnstufe dauert 30 Tage bzw. ein Monat. Die ersten beiden Monate nach Leistungserbringung (Stufe 0 und Stufe 1) bleiben ohne Mahnspesen und ohne Verzugszinsen.

Zahlungsziel

Nach Erhalt unserer Honorarnote (ab Rechnungsdatum) gilt ein Zahlungsziel von 14 Tagen. Anschließend beginnt eine zusätzliche mahnfreie Zeit von bis zu 14 Tagen, jedenfalls maximal bis Ende des Folgemonats der erbrachten Leistungen.

Bsp: Leistungsmonat Oktober – Rechnungsdatum 31.10. – Rechnungsversand bis 5.11. – Zahlungsziel bis 15.11. – Ende des Zahlungsziels ist 30.11.

Mahnstufe 1

Erhalten wir im Folgemonat nach erbrachten Leistungen („Monat 1“) keinen Zahlungseingang, wird die Forderung in die 1. Mahnstufe überführt. Es werden noch keine Mahnspesen und Verzugszinsen verrechnet.

Bsp: Leistungsmonat Oktober – Rechnungsdatum 31.10. – Rechnungsversand bis 5.11. – Zahlungsziel bis 15.11. – Ende Mahnstufe 1 per 31.12.

Mahnstufe 2 bis 4

Ab der 2. Mahnstufe im zweiten Monat nach dem Leistungsmonat verrechnen wir pauschale Mahnspesen in Höhe von € 30,- pro weiterer Mahnstufe (also € 30,- für die 2. Stufe, nochmals € 30,- für die 3. Stufe, weitere € 30,- für die 4. Mahnstufe). Zusätzlich werden ab der 2. Mahnstufe Verzugszinsen in Höhe von 8 % p.a. (taggenau berechnet) auf die gesamte offene Forderung seit Rechnungsdatum in Rechnung gestellt.

Mahnstufe 5 - KSV

Nach der 4. Mahnstufe behalten wir uns vor, die Forderung an den KSV (Kreditschutzverband) zu übergeben und offene Forderungen gerichtlich einzuklagen.

Wir sind bestrebt, eine professionelle Geschäftsbeziehung zu wahren und dabei achten wir darauf, unseren Aufwand gering, aber effektiv zu halten. Umso wichtiger ist es auch für uns als Unternehmen, offene Forderungen gering zu halten.

3) DigitalConnect - Pauschale

Unser Paket „DigitalConnect“ bündelt alle automatisierenden, digitalen und technischen Leistungen unserer Kanzlei in einem transparenten Pauschale. Damit erhalten unsere Klienten dauerhaften Zugang zu modernen, sicheren und effizienten digitalen Prozessen.

Das Pauschale beläuft sich auf **EUR 15,00 netto pro Intervall bzw. Periode** bei Buchhaltung, Rechnungswesen, Personalverrechnung oder Erstellung steuerrelevanter Unterlagen, diverser Steuererklärungen sowie Jahresabschlüssen bzw. Einnahmen-Ausgaben-Rechnungen und bei steuerlicher Beratung.

Dieses Pauschale wird automatisch als eigene Position auf den Honorarnoten ausgewiesen.

Enthaltene Leistungen

- Einrichtung und Wartung aller Schnittstellen (z. B. BMD-Cloud, FinanzOnline, ELBA, d.velop, DATEVconnect)
- Nutzung geprüfter digitaler Signaturdienste (MOXIS, DocuSign, A-Trust, ID Austria)
- Revisionssichere Archivierung aller digitalen Unterlagen
- Automatische Datenübertragung von Belegen, Bankbuchungen und Lohnunterlagen
- Digitale Belegeübermittlung statt Papierordnern
- Automatisierte Buchungsprozesse und Schnittstellenpflege
- Regelmäßige Systemaktualisierungen und Datenschutzprüfungen

Eingesetzte Tools

- BMD NTCS, BMD.Com, BMDGo, MyBMD für Buchhaltung, Lohnverrechnung, Klientenkommunikation und digitale Zusammenarbeit,
- Finmatics Desktop & App für automatisierte Belegverarbeitung und KI-gestützte Buchungsvorschläge,
- MOXIS für rechtssichere digitale Unterschriften,
- sowie weitere Tools zur Automatisierung, Archivierung, Datenübertragung und Workflow-Optimierung.

Ihre Vorteile

- Zeitersparnis: kein Versand, Papierhandling, Postwege
- Sicherheit: verschlüsselte, rechtskonforme Archivierung
- Komfort: Digitale Unterschriften statt Ausdrucke und Scans
- Nachvollziehbarkeit: Revisionssichere Ablage aller Dokumente
- Kostenkontrolle: Einheitliche Pauschale statt Einzelabrechnung
- Umweltvorteil: Kein Papierverbrauch, keine Transportwege
- Zukunftssicherheit: Permanente technische Anpassung an gesetzliche und IT-Standards

Warum eine Pauschale?

Digitale Prozesse verursachen laufende technische Kosten, die früher manuell abgedeckt wurden:

- Hosting und Wartung der Cloud-Systeme und digitalen Speichermedien
- Sicherheitszertifikate und Verschlüsselungen
- Lizenz- & Beratungskosten für diverse Schnittstellen
- Programmierungs- und Wartungskosten für IT & EDV
- Pflege automatischer Datenimporte
- Digitale Signatur- und Archivsysteme

4) Kooperationsphase zur Evaluierung der

Zusammenarbeit (6 Monate)

Zum erfolgreichen Aufbau einer nachhaltigen und effizienten Mandatsbeziehung sehen wir in den ersten sechs Monaten der Zusammenarbeit eine strukturierte Kooperationsphase vor. Diese dient der gegenseitigen Evaluierung, ob die Zusammenarbeit in organisatorischer, inhaltlicher und kommunikativer Hinsicht den beiderseitigen Erwartungen entspricht.

In dieser Phase achten wir insbesondere auf folgende Punkte:

- Verlässliche und zeitgerechte Kommunikation bei Rückfragen unsererseits oder notwendigen Abstimmungen
- Digitale, strukturierte Übermittlung aller relevanten Belege und Unterlagen zur Einhaltung gesetzlicher Fristen und effizienter Bearbeitung (primär über unsere Plattform FINMATICS)
- Beidseitige Klarheit und Transparenz bei Erwartungen, Verantwortlichkeiten und Abläufen sowie direkte Kommunikation
- Pünktliche und monatliche Honorarbezahlung unserer Leistungen über das vereinbarte SEPA-Lastschriftverfahren

Diese Phase stellt keine Einschränkung der Leistungen dar, sondern gewährleistet einen professionellen Start der Mandatsbeziehung. Sie dient als bewusst vereinbarter Orientierungszeitraum, um die Zusammenarbeit auf eine verlässliche, partnerschaftliche und langfristige Basis zu stellen.

Nach Ablauf dieser Phase erfolgt – bei beidseitiger positiver Rückmeldung – die automatische Überführung in eine unbefristete Mandatsbetreuung. Sollte sich im Rahmen der Evaluierung herausstellen, dass die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Zusammenarbeit nicht gegeben sind, behalten sich beide Seiten das Recht vor, das Mandat einvernehmlich zu beenden.

Ich (wir) bestätige(n), auf die vertraglichen Rahmenbedingungen hingewiesen worden zu sein und bestätige(n) weiters den Erhalt der vorliegenden vertraglichen Rahmenbedingungen.