



Mandats- und Auftragsvertrag

Steuerberatung einschließlich besonderer Mandatsbedingungen

Zwischen

Name / Firma

Anschrift

Geburtsdatum / gesetzl. Vertretung

Steuernummer / Steuer-ID (optional)

Aktenzeichen (falls bekannt)

- nachfolgend „Mandant“ genannt -

und GoldenWay LAW & TAX, Rechtsanwaltskanzlei & Steuerberatung, Rechtsanwältin Dr. jur.
Natascha M. van Ratingen, An der Eickesmühle 37 · 41238 Mönchengladbach - nachfolgend „Kanzlei“
genannt - wird folgender Vertrag über die Hilfeleistung in Steuersachen geschlossen:



§ 1 Mandatsgegenstand und Leistungsumfang

(1) Die Kanzlei erbringt durch Rechtsanwältin Dr. jur. Natascha M. van Ratingen im Rahmen ihrer beruflichen Befugnisse Hilfeleistung in Steuersachen. Rechtsanwälte sind nach § 3 StBerG zur unbeschränkten geschäftsmäßigen Hilfeleistung in Steuersachen befugt.

(2) Gegenstand und Umfang des Mandats bestimmen sich ausschließlich nach den nachfolgend ausgewählten Leistungen sowie ergänzenden Individualvereinbarungen. Nicht ausgewählte Leistungen sind nur umfasst, wenn sie später ausdrücklich beauftragt und von der Kanzlei angenommen werden.

Beauftragte Leistungen - Zutreffendes bitte ankreuzen:

Laufende steuerliche Beratung

Finanzbuchführung / steuerliche Aufzeichnungen

Einkommensteuererklärung

Lohn- und Gehaltsabrechnung

Umsatzsteuererklärungen / Umsatzsteuervoranmeldungen

Einnahmenüberschussrechnung (EÜR)

Körperschaftsteuererklärung

Jahresabschluss / Bilanz / Gewinn- und Verlustrechnung

Gewerbesteuererklärung

Prüfung von Steuerbescheiden

Feststellungserklärungen

Einspruchs- / außergerichtliches Rechtsbehelfsverfahren

Erbschaft- / Schenkungsteuer (soweit beauftragt)

Begleitung Betriebsprüfung / Nachschau

Steuerliche Gestaltungsberatung (konkretisiert unten)

Finanzgerichtliches Verfahren - gesonderter Auftrag erforderlich

Steuerstraft- / Bußgeldsache - gesonderter Auftrag erforderlich

Sonstige Steuererklärungen:

Steuererklärungen

Sonstiges:



Weitere Leistungen

(3) Konkretisierung / Steuerarten / Veranlagungszeiträume / Unternehmen / besondere Aufgaben

Angaben zum Auftrag

(4) Die Kanzlei schuldet eine sorgfältige und fachgerechte Tätigkeit, jedoch keinen bestimmten steuerlichen, wirtschaftlichen oder unternehmerischen Erfolg. Eine betriebswirtschaftliche, arbeitsrechtliche, sozialversicherungsrechtliche oder ausländisch-steuerrechtliche Beratung ist nur geschuldet, soweit sie ausdrücklich beauftragt und angenommen wurde.

§ 2 Zustandekommen, Erweiterung und Abgrenzung des Mandats

(1) Die bloße Übersendung von Unterlagen, Daten, Zugangsdaten oder behördlichen Schreiben begründet noch keine Pflicht zur Bearbeitung oder Fristenüberwachung. Ein Mandat oder eine Mandatserweiterung kommt erst durch ausdrückliche Bestätigung oder eindeutige Aufnahme der beauftragten Tätigkeit durch die Kanzlei zustande.

(2) Die laufende steuerliche Betreuung umfasst nicht automatisch die Prüfung jedes Steuerbescheids, die Einlegung von Rechtsbehelfen, finanzgerichtliche Verfahren, steuerstrafrechtliche Verteidigung, Umwandlungen, Unternehmensnachfolgen, verbindliche Auskünfte oder die laufende Überwachung steuerlicher Gestaltungsmöglichkeiten. Solche Tätigkeiten bedürfen einer gesonderten Beauftragung, soweit sie nicht ausdrücklich in § 1 ausgewählt wurden.

(3) Eine Ausweitung auf weitere Personen, Gesellschaften, Unternehmen, Steuerarten oder Veranlagungszeiträume bedarf ebenfalls einer gesonderten Beauftragung.

§ 3 Grundlagen der Bearbeitung und Mitwirkungspflichten

(1) Der Mandant stellt alle für die Bearbeitung erforderlichen Informationen und Unterlagen vollständig, richtig, geordnet und so rechtzeitig zur Verfügung, dass eine sachgerechte Bearbeitung und die Einhaltung übernommener Fristen möglich ist.

(2) Die Kanzlei darf die Angaben und Unterlagen des Mandanten grundsätzlich als vollständig und richtig zugrunde legen, soweit keine erkennbaren Unstimmigkeiten bestehen. Eine Prüfung der Echtheit von Unterlagen oder der wirtschaftlichen Berechtigung sämtlicher Geschäftsvorfälle ist nur



geschuldet, wenn dies ausdrücklich zum Auftrag gehört oder konkrete Anhaltspunkte eine weitergehende Prüfung erfordern.

(3) Der Mandant informiert die Kanzlei unverzüglich über Änderungen seiner persönlichen, betrieblichen, gesellschaftsrechtlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse, soweit diese steuerlich erheblich sein können. Änderungen der Kontaktdaten und längere Abwesenheiten sind ebenfalls mitzuteilen.

(4) Entwürfe von Steuererklärungen, Abschlüssen, Berechnungen und sonstigen Arbeitsergebnissen sind vom Mandanten insbesondere hinsichtlich der zugrunde liegenden Tatsachen zu prüfen. Korrekturen und Ergänzungen sind unverzüglich mitzuteilen.

(5) Der Mandant stellt erforderliche Vollmachten, Freigaben und technischen Zugänge rechtzeitig bereit. Gesetzliche Aufzeichnungs-, Aufbewahrungs- und Mitwirkungspflichten des Mandanten werden durch die Beauftragung der Kanzlei nicht aufgehoben.

§ 4 Fristen, Bescheide und elektronische Übermittlung

(1) Die Kanzlei übernimmt die Überwachung und Wahrung einer steuerlichen Frist nur, wenn die fristauslösenden Unterlagen und Informationen rechtzeitig vollständig vorliegen und die betreffende fristgebundene Tätigkeit vom Mandat umfasst bzw. ausdrücklich angenommen wurde.

(2) Steuerbescheide, Prüfungsanordnungen, Mahnungen, Vollstreckungsankündigungen und sonstige Verwaltungsakte sind der Kanzlei unverzüglich nach Zugang vollständig zu übermitteln, sofern eine Prüfung oder Reaktion gewünscht wird. Auf besonders kurze oder bereits laufende Fristen ist ausdrücklich hinzuweisen.

(3) Die Einlegung eines Einspruchs, eines Antrags auf Aussetzung der Vollziehung, einer Klage oder eines sonstigen Rechtsbehelfs erfolgt nur aufgrund eines entsprechenden Auftrags. Ein automatischer Rechtsbehelf allein aufgrund der allgemeinen steuerlichen Betreuung ist nicht geschuldet.

(4) Soweit Steuererklärungen, Anmeldungen, Bilanzen oder andere Datensätze elektronisch übermittelt werden, erfolgt die Übermittlung auf Grundlage der vom Mandanten bereitgestellten und - soweit vorgesehen - freigegebenen Daten. Der Mandant hat erforderliche Freigaben so rechtzeitig zu erteilen, dass die Übermittlung fristgerecht erfolgen kann.

§ 5 Besondere Regelungen für Buchführung, Lohn und Jahresabschluss

(1) Bei Finanzbuchführungs- und Aufzeichnungsleistungen stellt der Mandant sämtliche Belege und Angaben bis zu den vereinbarten Stichtagen vollständig und geordnet bereit. Die Kanzlei ist ohne besonderen Auftrag nicht verpflichtet, die sachliche oder wirtschaftliche Berechtigung jedes einzelnen Geschäftsvorfalles zu prüfen.

(2) Bei Lohn- und Gehaltsabrechnungen sind insbesondere Einstellungen, Austritte, Arbeitszeiten, Fehlzeiten, Vergütungsänderungen, Sachbezüge, Einmalzahlungen und sonstige abrechnungsrelevante Umstände bis zum vereinbarten Abrechnungsstichtag mitzuteilen. Eine arbeitsrechtliche Prüfung von Verträgen oder Vergütungsmodellen ist nur Bestandteil des Mandats, wenn sie gesondert beauftragt wurde.



(3) Jahresabschlüsse, Einnahmenüberschussrechnungen und sonstige Rechnungslegungsunterlagen werden auf Grundlage der vorgelegten Unterlagen und erteilten Auskünfte erstellt. Soweit keine gesonderte Prüfungs- oder Bestätigungsleistung vereinbart ist, handelt es sich nicht um eine Abschlussprüfung, prüferische Durchsicht oder sonstige Leistung mit Testat- oder Bestätigungswirkung.

(4) Nachträglich mitgeteilte oder geänderte Tatsachen können zu Korrekturen bereits erstellter Buchführungen, Abrechnungen, Erklärungen oder Abschlüsse führen. Hierdurch entstehender zusätzlicher Aufwand ist gesondert zu vergüten, soweit er nicht bereits von der vereinbarten Vergütung umfasst ist.

§ 6 Vergütung, Auslagen und Vorschüsse

(1) Soweit keine wirksame abweichende Vergütungsvereinbarung getroffen wird, richtet sich die Vergütung nach den jeweils einschlägigen gesetzlichen Vorschriften. Für die anwaltliche Hilfeleistung bei der Erfüllung allgemeiner Steuerpflichten sowie steuerlicher Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten gilt insbesondere § 35 RVG in Verbindung mit den dort in Bezug genommenen Vorschriften der Steuerberatervergütungsverordnung (StBVV). Für außergerichtliche Rechtsbehelfsverfahren, gerichtliche Verfahren und sonstige anwaltliche Tätigkeiten gelten die einschlägigen Vorschriften des RVG.

(2) Auslagen, Fremdkosten und gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer werden zusätzlich berechnet, soweit sie nicht bereits durch eine gesetzliche oder vereinbarte Vergütung abgegolten sind.

(3) Die Kanzlei ist berechtigt, angemessene Vorschüsse auf bereits entstandene und voraussichtlich entstehende Gebühren und Auslagen zu verlangen. Rechnungen und Vorschussanforderungen sind innerhalb der angegebenen Zahlungsfrist zu begleichen.

Vergütungsgrundlage - Zutreffendes bitte ankreuzen:

Gesetzliche Vergütung nach den jeweils einschlägigen Vorschriften.

Gesonderte Vergütungsvereinbarung vom ist Bestandteil des Mandats.

Ergänzende Angabe

Eine von der gesetzlichen Vergütung abweichende Vergütungsvereinbarung muss die jeweils geltenden gesetzlichen Form- und Hinweisanforderungen erfüllen. Eine Erstattung durch Dritte ist regelmäßig auf die gesetzlich erstattungsfähige Vergütung begrenzt.

§ 7 Kommunikation, Verschwiegenheit und Datenschutz

(1) Die Kommunikation kann per Post, Telefon, E-Mail sowie über vereinbarte elektronische Portale und fachbezogene Übermittlungswege erfolgen. Dem Mandanten ist bekannt, dass unverschlüsselte E-Mail-Kommunikation trotz üblicher Schutzmaßnahmen Risiken für Vertraulichkeit, Integrität und rechtzeitigen Zugang aufweisen kann.



(2) Bei dringenden oder fristgebundenen Angelegenheiten genügt die bloße Absendung einer elektronischen Nachricht nicht als Bestätigung einer Bearbeitung am selben Tag. Der Mandant soll in solchen Fällen zusätzlich telefonisch Kontakt aufnehmen.

(3) Die Kanzlei wahrt die gesetzliche und berufsrechtliche Verschwiegenheit. Personen und Dienstleister, die zulässigerweise in die Kanzleiorganisation oder Mandatsbearbeitung eingebunden werden, werden nach den gesetzlichen und berufsrechtlichen Vorgaben zur Vertraulichkeit verpflichtet bzw. datenschutzrechtlich eingebunden.

(4) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt nach den geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften. Ergänzende Informationen ergeben sich aus den Datenschutzhinweisen der Kanzlei.

§ 8 Berufshaftpflichtversicherung und Haftung

(1) Die Kanzlei unterhält eine Berufshaftpflichtversicherung. Die derzeitige Deckungssumme beträgt 500.000 EUR je Versicherungsfall.

(2) Die Angabe der Deckungssumme stellt keine vertragliche Begrenzung der gesetzlichen Haftung auf 500.000 EUR dar. Die Haftung richtet sich grundsätzlich nach den gesetzlichen Vorschriften.

(3) Eine vertragliche Beschränkung von Ersatzansprüchen wegen fahrlässig verursachter Schäden wird nur durch eine gesonderte, wirksame Vereinbarung unter Beachtung der jeweils einschlägigen gesetzlichen und berufsrechtlichen Voraussetzungen getroffen.

(4) Der Mandant wird gebeten, die Kanzlei unverzüglich darauf hinzuweisen, wenn mit dem Mandat aus seiner Sicht ein außergewöhnlich hohes wirtschaftliches Risiko verbunden ist, damit gegebenenfalls ein weitergehender Versicherungsschutz oder eine besondere Mandatsregelung geprüft werden kann.

§ 9 Laufzeit, Beendigung und Unterlagen

(1) Ein auf eine Einzelleistung gerichtetes Mandat endet mit Erledigung der beauftragten Tätigkeit. Ein laufendes Mandat kann nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften beendet werden. Das Recht zur außerordentlichen Beendigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

(2) Bei Beendigung eines laufenden Mandats informiert die Kanzlei den Mandanten im Rahmen ihrer gesetzlichen und berufsrechtlichen Pflichten über ihr bekannte, unmittelbar bevorstehende wesentliche Fristen oder Handlungserfordernisse, soweit dies zur Vermeidung von Rechtsnachteilen erforderlich ist.

(3) Akten und Unterlagen werden nach den für die Kanzlei geltenden gesetzlichen und berufsrechtlichen Vorschriften geführt und aufbewahrt. Eigene steuer- und handelsrechtliche Aufbewahrungspflichten des Mandanten werden hierdurch nicht ersetzt.

(4) Mit Beendigung des Mandats werden die bis dahin entstandenen Gebühren, Auslagen und sonstigen vereinbarten Entgelte abgerechnet. Gesetzliche Zurückbehaltungsrechte bleiben im zulässigen Umfang unberührt.



§ 10 Verbraucher, Widerruf und Schlussbestimmungen

(1) Ist der Mandant Verbraucher und wird der Vertrag im Fernabsatz oder außerhalb von Geschäftsräumen geschlossen, kann ein gesetzliches Widerrufsrecht bestehen. Soweit erforderlich, erhält der Mandant eine gesonderte Widerrufsbelehrung und ein Muster-Widerrufsformular. Soll die Tätigkeit vor Ablauf der Widerrufsfrist beginnen, werden die gesetzlich erforderlichen Erklärungen gesondert eingeholt.

(2) Soweit ein Verbrauchervertrag über eine Online-Benutzeroberfläche geschlossen wird und die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, stellt die Kanzlei die gesetzlich erforderliche elektronische Widerrufsfunktion bereit.

(3) Für das Mandatsverhältnis gilt deutsches Recht. Soweit eine Gerichtsstandsvereinbarung gesetzlich zulässig ist, wird für Kaufleute, juristische Personen des öffentlichen Rechts und öffentlich-rechtliche Sondervermögen Mönchengladbach als Gerichtsstand vereinbart. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Gerichtsstände.

(4) Individuelle Vereinbarungen gehen diesen Bedingungen vor. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder nicht Vertragsbestandteil werden, richtet sich der Vertragsinhalt insoweit nach den gesetzlichen Vorschriften; die übrigen Bestimmungen bleiben im gesetzlich zulässigen Umfang unberührt.

(5) Die Allgemeinen Auftragsbedingungen für steuerberatende Tätigkeiten (AAB) der Kanzlei in der bei Vertragsschluss übergebenen Fassung ergänzen diesen Vertrag. Bei Widersprüchen haben Individualvereinbarungen und dieser Mandatsvertrag Vorrang.

Erklärungen und Anlagen

Die Allgemeinen Auftragsbedingungen für steuerberatende Tätigkeiten (AAB) wurden vor Vertragsschluss zur Verfügung gestellt.

Die Datenschutzhinweise wurden zur Verfügung gestellt.

Eine Vollmacht / Empfangsvollmacht wurde gesondert erteilt.

Eine gesonderte Vergütungsvereinbarung wurde geschlossen.

Widerrufsbelehrung und Muster-Widerrufsformular wurden übergeben (nur soweit erforderlich).

Die Bearbeitung soll auf ausdrücklichen Wunsch vor Ablauf einer bestehenden Widerrufsfrist beginnen (gesonderte gesetzliche Erklärung erforderlich).

Mönchengladbach, den



Rechtsanwältin Dr. jur. Natascha M. van Ratingen

Mandant / gesetzliche Vertretung