



Allgemeine Geschäftsbedingungen

Allgemeine Auftragsbedingungen für steuerberatende Tätigkeiten

GoldenWay LAW & TAX · Stand 16. September 2026

1 Geltung und Vertragspartner

- (1) Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind zugleich die Allgemeinen Auftragsbedingungen für steuerberatende Tätigkeiten (AAB) von Rechtsanwältin Dr. jur. Natascha M. van Ratingen, handelnd unter GoldenWay LAW & TAX, An der Eickesmühle 37, 41238 Mönchengladbach, E-Mail: info@gwl-kanzlei.de, Telefon: +49 (0) 2166/6378 - 333, nachfolgend „Kanzlei“. Sie ergänzen den jeweiligen Mandats- und Auftragsvertrag über die anwaltliche Hilfeleistung in Steuersachen.
- (2) Die AAB gelten gegenüber Verbrauchern und Unternehmern, wenn sie wirksam in das jeweilige Mandat einbezogen wurden. Die Kanzlei stellt sie vor Vertragsschluss zur Verfügung und ermöglicht ihre Kenntnisnahme. Eine spätere Änderung gilt für ein bestehendes Mandat nur aufgrund einer wirksamen Vereinbarung; die bloße Veröffentlichung einer neuen Fassung genügt nicht.
- (3) Individuell ausgehandelte Vereinbarungen haben Vorrang. Im Verhältnis dieser AAB zum Mandats- und Auftragsvertrag gehen dessen speziellere Regelungen vor. Zwingendes Recht bleibt unberührt. Allgemeine Mandatsbedingungen für andere Rechtsgebiete werden durch diese AAB nicht einbezogen.

2 Auftrag und Leistungsumfang

- (1) Gegenstand, Personen, Unternehmen, Steuerarten und Zeiträume des Mandats ergeben sich aus dem angenommenen Auftrag. Ein Mandat oder seine Erweiterung kommt durch Bestätigung der Kanzlei oder durch eine eindeutige Aufnahme der vereinbarten Tätigkeit zustande. Eine Anfrage oder die bloße Übersendung von Unterlagen begründet für sich genommen noch keine Mandatsannahme. Gesetzliche Pflichten bei der Anbahnung eines Mandats bleiben bestehen.
- (2) Die Kanzlei bearbeitet den Auftrag sorgfältig und fachgerecht. Ein bestimmter steuerlicher oder wirtschaftlicher Erfolg wird nicht zugesagt. Die vereinbarte Art der Leistung und die damit verbundenen gesetzlichen Pflichten bleiben maßgeblich.
- (3) Soweit nicht bereits beauftragt, bedürfen insbesondere die Prüfung von Steuerbescheiden, Einsprüche, Anträge auf Aussetzung der Vollziehung, finanzgerichtliche Verfahren, Steuerstraft- und Bußgeldsachen sowie besondere Gestaltungs-, Umwandlungs- oder Nachfolgeberatungen einer gesonderten Beauftragung. Das Gleiche gilt für ausländisches Steuerrecht sowie arbeitsrechtliche oder sozialversicherungsrechtliche Beratung. Erforderliche Hinweise auf erkennbare Risiken und die Grenzen des übernommenen Auftrags bleiben geschuldet.

3 Bearbeitung und fachliche Grundlagen

- (1) Die Bearbeitung erfolgt auf Grundlage der mitgeteilten Tatsachen und überlassenen Unterlagen sowie der für die betreffende Tätigkeit maßgeblichen Rechtslage. Erkennbare Unstimmigkeiten oder Lücken klärt die Kanzlei im Rahmen ihrer gesetzlichen und vertraglichen Pflichten auf. Eine darüber hinausgehende Prüfung der Echtheit aller Belege oder eine Abschlussprüfung ist nur bei entsprechendem Auftrag geschuldet.



- (2) Die Kanzlei informiert den Mandanten über wesentliche Entwicklungen und erforderliche Entscheidungen im übernommenen Mandat. Nach dessen Abschluss besteht eine laufende Aktualisierungs- oder Überwachungspflicht nur, soweit sie vereinbart ist oder sich aus dem Gesetz ergibt.
- (3) Berufsrechtliche Unabhängigkeit und Tätigkeitsverbote, insbesondere bei widerstreitenden Interessen, bleiben uneingeschränkt bestehen. Die Einbeziehung dieser AAB ersetzt keine gesetzlich erforderliche gesonderte Zustimmung.

4 Mitwirkung des Mandanten

- (1) Der Mandant übermittelt die für den Auftrag erforderlichen Tatsachen, Belege und Daten vollständig, richtig, geordnet und rechtzeitig. Er teilt steuerlich erhebliche Veränderungen sowie Änderungen von Anschrift, Kontaktdaten, Vertretungsberechtigungen und Erreichbarkeit unverzüglich mit. Auf bereits laufende Fristen oder besondere Eilbedürftigkeit weist er ausdrücklich hin.
- (2) Erforderliche Vollmachten, Freigaben und vereinbarte technische Zugänge sind rechtzeitig bereitzustellen. Soweit gesetzliche Identifizierungs- oder Mitwirkungspflichten bestehen, stellt der Mandant die hierfür notwendigen Angaben und Nachweise zur Verfügung.
- (3) Der Mandant prüft ihm zur Abstimmung vorgelegte Entwürfe insbesondere auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der zugrunde liegenden Tatsachen. Die fachliche Prüfung und Verantwortung der Kanzlei werden dadurch nicht auf ihn übertragen. Sein Schweigen gilt nicht als Freigabe, Zustimmung oder Verzicht auf Rechte.
- (4) Fehlende oder verspätete Mitwirkung kann die Bearbeitung verzögern. Die Kanzlei weist auf erkennbare Hindernisse und Risiken hin und fordert erforderliche Ergänzungen an. Die Verantwortlichkeit beider Seiten, ein etwaiges Mitverschulden und die Folgen einer Verzögerung richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften. Diese AAB begründen keinen pauschalen Haftungsausschluss.

5 Fristen und elektronische Erklärungen

- (1) Die Überwachung und Wahrung von Fristen richtet sich nach dem übernommenen Mandat. Für erkennbar relevante Fristen innerhalb dieses Mandats bleiben die gesetzlichen Organisations-, Beratungs-, Hinweis- und Schutzpflichten der Kanzlei bestehen. Unvollständige Unterlagen oder eine noch ausstehende Freigabe entbinden die Kanzlei nicht automatisch von diesen Pflichten.
- (2) Bescheide, Prüfungsanordnungen, Mahnungen, Vollstreckungsankündigungen und andere behördliche Schreiben sind der Kanzlei unverzüglich vollständig mit Angaben zum Zugang und, soweit vorhanden, mit Zustellnachweisen oder Umschlägen zu übermitteln. Eine direkte Übermittlung an die Kanzlei ist nicht zu unterstellen, nur weil eine Vollmacht erteilt wurde.
- (3) Für eine fristgebundene Tätigkeit, die nicht vom Auftrag umfasst ist, ist eine rechtzeitige Mandatserweiterung erforderlich. Bei unklaren Aufträgen oder erkennbarer Eilbedürftigkeit erfolgt die notwendige Abstimmung. Eine allgemeine steuerliche Betreuung ersetzt keinen Auftrag zur Einlegung eines Rechtsbehelfs.
- (4) Elektronische Erklärungen und Datensätze werden im vereinbarten Umfang und unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben übermittelt. Benötigt die Kanzlei eine Freigabe, fordert sie diese an. Der Mandant erteilt sie rechtzeitig und teilt Korrekturen mit. Ausbleibende Rückmeldungen gelten nicht als Freigabe.



6 Buchführung Lohnabrechnung und Abschlüsse

- (1) Bei Buchführungs- und Aufzeichnungsleistungen stellt der Mandant Belege, Kontoauszüge und sonstige Daten zu den vereinbarten Stichtagen bereit. Belegaufbewahrung, Vollständigkeit der Geschäftsvorfälle und sonstige eigene gesetzliche Pflichten verbleiben beim Mandanten, soweit ihre Erfüllung nicht ausdrücklich übernommen wurde.
- (2) Bei Lohn- und Gehaltsabrechnungen sind insbesondere Ein- und Austritte, Arbeitszeiten, Fehlzeiten, Vergütungsänderungen, Sachbezüge und Einmalzahlungen rechtzeitig mitzuteilen. Der Umfang arbeits- oder sozialversicherungsrechtlicher Prüfungen richtet sich nach dem übernommenen Auftrag und den damit verbundenen gesetzlichen Hinweis- und Beratungspflichten.
- (3) Jahresabschlüsse, Einnahmenüberschussrechnungen und sonstige Rechnungslegungsunterlagen werden im vereinbarten Umfang erstellt. Ohne gesonderten Prüfungsauftrag wird damit kein Prüfungsurteil oder Testat erteilt.
- (4) Nachträgliche Änderungen können zusätzliche Arbeiten erforderlich machen. Deren Vergütung richtet sich nach dem Gesetz oder einer wirksamen Vereinbarung und danach, ob sie bereits vom Auftrag und der Vergütung umfasst sind. Arbeiten zur Behebung eigener, von der Kanzlei zu vertretender Fehler werden nicht als zusätzliche vergütungspflichtige Leistungen berechnet.

7 Vergütung Auslagen und Vorschüsse

- (1) Soweit keine wirksame Vergütungsvereinbarung besteht, richtet sich die Vergütung nach den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften. Für die in § 35 RVG genannten Hilfeleistungen gelten die dort in Bezug genommenen Vorschriften der Steuerberatervergütungsverordnung entsprechend. Für andere anwaltliche Tätigkeiten gelten die jeweils einschlägigen Regelungen des RVG. Gesetzliche Gebührenbegrenzungen bleiben unberührt.
- (2) Eine abweichende Vergütungsvereinbarung wird gesondert unter Beachtung der anwendbaren Form- und Hinweisanforderungen getroffen, insbesondere des § 3a RVG, soweit dieser einschlägig ist. Diese AAB vereinbaren weder einen Stundensatz noch eine Pauschalvergütung oder einen Zuschlag.
- (3) Auslagen, Fremdkosten und gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer werden nach den gesetzlichen oder wirksam vereinbarten Grundlagen berechnet, soweit sie nicht bereits abgegolten sind. Die Kanzlei kann gemäß § 9 RVG angemessene Vorschüsse auf entstandene und voraussichtlich entstehende Gebühren und Auslagen verlangen.
- (4) Fälligkeit, ordnungsgemäße Abrechnung, Verzug und Verzugsfolgen richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften und wirksamen Vereinbarungen. Gesetzliche Aufrechnungs- und Zurückbehaltungsrechte des Mandanten werden durch diese AAB nicht eingeschränkt.
- (5) Eine mögliche Erstattung durch Finanzbehörden, Gerichte, Versicherer oder andere Dritte ändert die Zahlungspflicht aus dem Mandat grundsätzlich nicht. Abweichende Zusagen sind gesondert zu vereinbaren. Die Übernahme einer Deckungsanfrage oder Kostenklärung bedarf eines entsprechenden Auftrags.



8 Kommunikation und Erreichbarkeit

- (1) Für die Kommunikation werden die vereinbarten postalischen, telefonischen oder elektronischen Wege genutzt. Der Mandant kontrolliert die vereinbarten Empfangswege in einer dem Mandat angemessenen Häufigkeit und teilt Änderungen oder Störungen unverzüglich mit.
- (2) Für unverschlüsselte E-Mail-Kommunikation gelten die hierzu gesondert getroffenen Festlegungen und gegebenenfalls erteilten Einwilligungen. Die bloße Angabe einer E-Mail-Adresse und die Einbeziehung dieser AAB ersetzen keine erforderliche Einwilligung. Die Kanzlei wahrt die gesetzlichen Sicherheitsanforderungen und stimmt bei besonders sensiblen Inhalten einen geeigneten Übermittlungsweg ab.
- (3) Bei dringenden oder fristgebundenen Anliegen soll der Mandant zusätzlich telefonisch Kontakt aufnehmen. Die Absendung einer Nachricht allein bestätigt noch keine Bearbeitung am selben Tag. Bereits bestehende Pflichten der Kanzlei zur Fristenkontrolle und Bearbeitung bleiben unberührt.
- (4) Die Kanzlei bearbeitet Nachrichten im regulären Kanzleibetrieb. Eine ständige Erreichbarkeit außerhalb der Geschäftszeiten ist nur geschuldet, wenn sie ausdrücklich vereinbart wurde. Für den Zugang rechtserheblicher Erklärungen gelten die gesetzlichen Regeln; diese AAB enthalten keine Zugangsfiktion.

9 Verschwiegenheit Datenschutz und Dienstleister

- (1) Die Kanzlei wahrt die gesetzliche und berufsrechtliche Verschwiegenheit auch nach Beendigung des Mandats. Gesetzlich zulässige oder vorgeschriebene Offenlegungen bleiben möglich. Eine allgemeine Entbindung von der Verschwiegenheit wird durch diese AAB nicht erteilt.
- (2) Personenbezogene Daten werden auf der jeweils einschlägigen Rechtsgrundlage für die Mandatsbearbeitung und die Erfüllung gesetzlicher Pflichten verarbeitet. Die gesonderten Hinweise zur Datenverarbeitung informieren über Zwecke, Rechtsgrundlagen, Empfänger, Speicherdauer und Betroffenenrechte. Die Einbeziehung dieser AAB ist keine zusätzliche datenschutzrechtliche Einwilligung.
- (3) Die Kanzlei darf Mitarbeitende und geeignete Dienstleister im gesetzlich zulässigen Umfang einsetzen. Dabei beachtet sie insbesondere die Anforderungen an Auswahl, Vertraulichkeit, Datensicherheit und gegebenenfalls Auftragsverarbeitung. Soweit eine gesonderte Einwilligung erforderlich ist, insbesondere nach § 43e Absatz 5 BRAO, wird sie vor dem entsprechenden Zugang zu Geheimnissen eingeholt.

10 Verwendung von Arbeitsergebnissen

- (1) Arbeitsergebnisse werden für den vereinbarten Mandatszweck und auf Grundlage des mitgeteilten Sachverhalts erstellt. Der Mandant kann sie für diesen Zweck verwenden und den dafür vorgesehenen Empfängern, insbesondere Finanzbehörden, Gerichten oder anderen am Vorgang beteiligten Stellen, vorlegen.
- (2) Eine Nutzung für andere Sachverhalte, Personen oder Zeiträume kann eine erneute fachliche Prüfung erfordern. Die Weitergabe begründet für sich genommen kein zusätzliches Mandat mit dem Empfänger. Gesetzliche Rechte Dritter und gesetzliche Offenlegungspflichten bleiben unberührt.
- (3) Entwürfe sind als solche zu behandeln. Erkennbare Unrichtigkeiten sind der Kanzlei zur Prüfung mitzuteilen. Gesetzliche Ansprüche und die Verantwortlichkeit der Kanzlei für ihre Leistungen werden dadurch nicht eingeschränkt.



11 Haftung und Versicherung

- (1) Die Haftung der Kanzlei richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften. Durch diese AAB werden weder ein Haftungshöchstbetrag noch eine Verkürzung gesetzlicher Verjährungsfristen vereinbart.
- (2) Eine im Mandatsvertrag oder in sonstigen Informationen genannte Versicherungssumme begrenzt die Haftung nicht. Eine gesonderte Haftungsvereinbarung ist nur wirksam, wenn die jeweils geltenden gesetzlichen und berufsrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind, insbesondere § 52 BRAO, soweit anwendbar.
- (3) Der Mandant soll die Kanzlei auf ihm bekannte außergewöhnlich hohe wirtschaftliche Risiken des konkreten Auftrags hinweisen, damit ein zusätzlicher Versicherungsschutz oder besondere Maßnahmen geprüft werden können. Daraus folgt keine automatische Einschränkung der gesetzlichen Haftung.

12 Beendigung des Mandats

- (1) Ein auf eine Einzelleistung gerichtetes Mandat endet mit der Erledigung des vereinbarten Auftrags. Im Übrigen gelten für die Beendigung die gesetzlichen Vorschriften. Diese AAB schließen insbesondere gesetzliche Kündigungsrechte nach §§ 626 und 627 BGB nicht aus und enthalten keine automatische Vertragsverlängerung.
- (2) Für eine Kündigung wird aus Nachweisgründen Textform, beispielsweise E-Mail, empfohlen. Eine darüber hinausgehende oder gesetzlich nicht erforderliche Form wird durch diese Empfehlung nicht vorgeschrieben.
- (3) Die Kanzlei beachtet bei einer Beendigung ihre gesetzlichen und berufsrechtlichen Schutzpflichten. Sie informiert im erforderlichen Umfang über ihr bekannte unmittelbar bevorstehende Fristen und unterstützt die geordnete Übergabe der herauszugebenden Unterlagen. Die gesetzlichen Grenzen einer Kündigung zur Unzeit bleiben unberührt.
- (4) Die Abrechnung nach Beendigung richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften und wirksamen Vergütungsvereinbarungen, einschließlich der anwendbaren Regelungen des § 628 BGB. Nicht verbrauchte Vorschüsse werden abgerechnet und ein verbleibendes Guthaben erstattet. Eine pauschale Vergütung noch nicht erbrachter künftiger Leistungen wird durch diese AAB nicht begründet.

13 Unterlagen und Aufbewahrung

- (1) Der Mandant kann die Herausgabe der ihm zustehenden Unterlagen nach Maßgabe der gesetzlichen Vorschriften verlangen. Dies gilt entsprechend für elektronische Unterlagen. Für die Übermittlung werden ein geeigneter Übermittlungsweg und, soweit erforderlich, ein gebräuchliches Datenformat abgestimmt.
- (2) Die Kanzlei führt und verwahrt Handakten und Dokumente nach den gesetzlichen und berufsrechtlichen Vorgaben, insbesondere § 50 BRAO. Die eigenen steuerlichen und handelsrechtlichen Aufbewahrungspflichten des Mandanten bleiben bestehen. Eine darüber hinausgehende Archivierungsleistung bedarf einer gesonderten Vereinbarung.
- (3) Ein Zurückbehaltungsrecht wegen offener Gebühren und Auslagen wird nur im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeübt. Die Herausgabe darf insbesondere nicht verweigert werden, soweit das Vorenthalten der Unterlagen nach den Umständen unangemessen wäre. Zwingende Herausgabe- und Auskunftsrechte bleiben unberührt.



14 Verbraucher und Widerruf

- (1) Bei Fernabsatzverträgen und außerhalb von Geschäftsräumen geschlossenen Verträgen können Verbrauchern gesetzliche Widerrufsrechte zustehen. Soweit erforderlich, erhält der Mandant die gesetzlich vorgeschriebenen Verbraucherinformationen, eine gesonderte Widerrufsbelehrung und das Muster-Widerrufsformular. Diese AAB ersetzen diese Unterlagen nicht.
- (2) Ein Tätigkeitsbeginn vor Ablauf einer bestehenden Widerrufsfrist erfolgt nur unter Beachtung der hierfür geltenden gesetzlichen Anforderungen. Ein erforderliches ausdrückliches Verlangen oder eine Zustimmung sowie eine erforderliche Kenntnisbestätigung werden gesondert eingeholt. Die Einbeziehung dieser AAB enthält solche Erklärungen nicht.
- (3) Ein Wertersatz für bis zum Widerruf erbrachte Leistungen und ein vorzeitiges Erlöschen des Widerrufsrechts richten sich ausschließlich nach den gesetzlichen Voraussetzungen. Ein allgemeiner Verzicht auf das Widerrufsrecht wird nicht vereinbart.
- (4) Soweit die gesetzlichen Voraussetzungen des § 356a BGB vorliegen, stellt die Kanzlei bei einem Vertragsschluss über eine Online-Benutzeroberfläche die elektronische Widerrufsfunktion bereit. Andere gesetzlich zulässige Wege zur Erklärung eines Widerrufs bleiben bestehen.

15 Recht und Schlussbestimmungen

- (1) Für das Mandatsverhältnis gilt deutsches Recht. Bei Verbrauchern bleiben zwingende Schutzvorschriften des Staates ihres gewöhnlichen Aufenthalts anwendbar, soweit sie ohne diese Rechtswahl gelten würden.
- (2) Es gelten die gesetzlichen Gerichtsstände. Eine gesonderte Gerichtsstandsvereinbarung ist nur im gesetzlich zulässigen Umfang wirksam. Durch diese AAB wird insbesondere gegenüber Verbrauchern kein zusätzlicher ausschließlicher Gerichtsstand begründet.
- (3) Die Parteien sollen wesentliche Absprachen aus Nachweisgründen dokumentieren. Gesetzliche Formvorschriften bleiben maßgeblich; der Vorrang wirksamer Individualvereinbarungen wird durch eine Dokumentationsempfehlung nicht eingeschränkt.
- (4) Werden einzelne Bestimmungen nicht Vertragsbestandteil oder sind sie unwirksam, richten sich die Folgen nach § 306 BGB. An die Stelle einer unwirksamen Bestimmung treten die gesetzlichen Vorschriften. Eine automatische Ersetzung durch eine wirtschaftlich möglichst ähnliche Klausel wird nicht vereinbart.