

Standard leveransevilkår for regnskapsføringsoppdrag

Fastsatt av Norges Autoriserte Regnskapsføreres Forening (NARF) 15.12.2008

Innholdsfortegnelse

1. Etablering av oppdrag	1
2. Partenes representanter	1
3. Informasjonsplikt og regnskapsansvar	2
4. Oppbevaring	2
5. Kontrollarbeid	2
6. Opplysnings- og bistandsplikt overfor offentlige myndigheter	2
7. Behandling av personopplysninger	3
8. Mislighold	3
9. Tilbakeholdsrett ved mislighold	3
10. Oppsigelse	3
11. Opphør av avtale	4
12. Oppdragsavtalen eller bilag til Oppdragsavtalen	4
13. Tvister	4
14. Motstrid	4

Disse Standard leveransevilkår for regnskapsføringsoppdrag gjelder for avtaler mellom Kunde og Regnskapsbyrå som har inngått standard Oppdragsavtale utarbeidet av NARF.

1. Etablering av oppdrag

Ved etablering av oppdrag skal Regnskapsbyrået sammen med Kunden vurdere de av Kundens interne rutiner som påvirker oppdraget og søke å tilpasse disse på en måte som sikrer forsvarlig regnskapsføring.

Kunden skal orientere Regnskapsbyrået om sin drift og beskrive konkrete økonomiske og rettslige forhold som er av betydning for at Regnskapsbyrået skal kunne utføre oppdraget etter de regler som følger av regnskaps- og skattelovgivningen mv.

Kunden er ansvarlig for å umiddelbart orientere Regnskapsbyrået om endringer av betydning for oppdragsutførelsen/ regnskapsavleggelsen.

2. Partenes representanter

Kundens kontaktperson anses å ha fullmakt til å gi, motta og kommentere alle regnskapsmessige opplysninger som har en naturlig sammenheng med Oppdragsavtalen.

Dersom oppdraget omfatter bankbelastning (remittering), jf Oppdragsavtalen punkt 1 h), anses kontaktpersonen også å inneha fullmakter på vegne av Kunden i betalingsforhold.

Kompetent foretaksorgan hos Kunden kan ved skriftlig varsel til Regnskapsbyrået trekke tilbake fullmakt til Kundens kontaktperson og gi ny fullmakt til annen person.

Partene skal ved bytte av kontaktperson eller Oppdragsansvarlig orientere hverandre skriftlig om endringen.

3. Informasjonsplikt og regnskapsansvar

Kunden plikter uoppfordret å overlevere alt grunnlag og gi alle nødvendige opplysninger for at Regnskapsbyrået skal kunne utføre sitt oppdrag i samsvar med Oppdragsavtalen.

Avtalepartene skal til enhver tid sørge for å orientere hverandre om forhold av betydning for at regnskapsarbeidet kan utføres etter gjeldende lover og regler.

Kunden skal så snart regnskapet og andre rapporter/oppgaver er mottatt fra Regnskapsbyrået gå igjennom disse og gjøre Regnskapsbyrået oppmerksom på eventuelle feil som måtte foreligge.

Regnskapsbyrået skal videre søke å orientere og rådgi Kunden om relevant lovgivning innen rammen av det arbeid som reguleres i Oppdragsavtalen.

Regnskapsbyrået har intet ansvar dersom regnskapet skulle bli feilaktig som følge av manglende eller mangelfull regnskapsdokumentasjon, eventuelt mangelfull informasjon fra Kunden, med mindre Regnskapsbyrået åpenbart måtte oppdage manglene.

Avtale om regnskapsføring reduserer uansett ikke Kundens eget ansvar for korrekt bokføring, regnskapsavleggelse og oppgaveinnlevering.

4. Oppbevaring

Den del av Kundens regnskapsmateriale som etter Oppdragsavtalen er overlatt i Regnskapsbyråets besittelse, skal oppbevares aktsomt og etter de krav bokføringsloven stiller. Det eventuelle ansvar som Regnskapsbyrået har påtatt seg for oppbevaring av Kundens oppbevaringspliktige regnskapsmateriale (jf Oppdragsavtalen punkt 1 f)), faller uansett bort ved terminering av Oppdragsavtalen.

Dersom regnskapsmateriale lagres elektronisk hos Regnskapsfører, plikter denne å sørge for

betryggende datasikkerhet og backup som sikrer mot tap av lagret informasjon. Kunden er ansvarlig for å ajourholde dokumentasjon av de deler av regnskapssystemet mv. som etter Oppdragsavtalen håndteres av Kunden selv.

Det eventuelle ansvar som Regnskapsbyrået har påtatt seg for oppbevaring av Kundens oppbevaringspliktige regnskapsmateriale (jf Oppdragsavtalen punkt 1 f)), faller uansett bort ved terminering av Oppdragsavtalen.

5. Kontrollarbeid

Regnskapsbyrået skal oppklare tekniske feil ved bokføringen, samt bokførings-/registreringsmessige feil som oppdages i de avstemte konti. Uopprettede feil som skyldes manglende bilag eller opplysninger, søkes oppklart ved rapportering fra Regnskapsbyrået til Kunden. Rapporten forutsettes besvart og returnert senest sammen med neste periodes bilagsoversendelse.

6. Opplysnings- og bistandsplikt overfor offentlige myndigheter

Kunden har etter offentligrettslig lovgivning plikt til å besvare henvendelser fra offentlig myndighet om egen økonomi og virksomhet. Regnskapsbyrået har rett til å besvare slike henvendelser hva angår spørsmål som anses som en naturlig del av oppdraget. Regnskapsbyrået skal normalt orientere Kunden dersom slike opplysninger/bistand blir avkrevd Regnskapsbyrået. Regnskapsbyrået har rett til å fakturere Kunden for denne bistand etter de prinsipper for honorarberegning som gjelder mellom partene.

Regnskapsbyrået har rapporteringsplikt til Økokrim i medhold av hvitvaskingsloven. Dersom Kunden selv er rapporteringspliktig etter samme lov, har Kunden fullt ansvar for overholdelse av egne rapporteringsplikter.

7. Behandling av personopplysninger

7.1. Regnskapsbyråets rådgivning over personopplysninger

Regnskapsbyrået har ikke rett til å behandle personopplysninger på annen måte enn det som fremgår av Oppdragsavtalen.

Regnskapsbyrået har ikke rett til å overlevere personopplysningene til andre for lagring eller bearbeidelse uten etter forutgående skriftlig avtale med Kunden.

7.2. Informasjonssikkerhet

Kunden (behandlingsansvarlig) og Regnskapsbyrået (databehandler) skal gjennom planlagte og systematiske tiltak sørge for tilfredsstillende informasjonssikkerhet med hensyn til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet ved behandling av personopplysninger som er omfattet av lov om behandling av personopplysninger. Sikkerhetstiltakene omfatter både organisatoriske, fysiske og tekniske sikkerhetstiltak.

For å oppnå tilfredsstillende informasjonssikkerhet skal avtalepartene dokumentere informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for medarbeiderne hos den behandlingsansvarlige og hos databehandleren. Dokumentasjonen skal også være tilgjengelig for Datatilsynet og Personvernemnda.

8. Mislighold

Avtalepartene har rett til å heve avtalen ved vesentlig mislighold fra den annen part.

Regnskapsbyrået anses uansett vesentlig å ha misligholdt avtalen dersom:

- Bokføringen og/eller det utarbeidede regnskap i vesentlig grad avviker fra de regler som gjelder for bokføring/utarbeidelse av regnskap.
- Regnskapsbyråets frist for levering av regnskapet ikke er overholdt, og det fortsatt ikke er levert innen én uke etter at skriftlig varsel er mottatt fra Kunden.

Kunden anses uansett vesentlig å ha misligholdt avtalen dersom:

- Kunden ikke har betalt Regnskapsbyråets honorarkrav eller andre krav ved forfall, og betaling heller ikke er skjedd innen 14 dager etter skriftlig purring fra Regnskapsbyrået.
- Regnskapsbyrået ikke gis mulighet til å utføre sitt oppdrag på en forsvarlig måte, så som ved at Regnskapsbyrået ikke får utlevert de relevante regnskapsbilag mv.
- Regnskapsbyrået blir forsøkt pålagt å utføre oppdraget i strid med lover og regler.

Heving skal skje ved skriftlig erklæring benevnt "Hevingserklæring" og fremsendes på betryggende måte. Hevingserklæringen skal gi en kortfattet summarisk henvisning til hevingsgrunnen.

9. Tilbakeholdsrett ved mislighold

Regnskapsbyrået har tilbakeholdsrett i eget utarbeidet regnskapsmateriale (regnskapsrapporter, oppgaver, spesifikasjoner mv.) for sitt krav på honorar og eventuelle andre krav overfor Kunden.

10. Oppsigelse

Oppsigelsestiden er gjensidig avtalt i Oppdragsavtalen.

Oppsigelsestiden begynner å løpe fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen er foretatt. Regnskapsbyrået skal i oppsigelsestiden utføre de oppgaver som normalt etter avtalen vil bli foretatt i de måneder oppsigelsestiden omfatter og utføre de oppgaver som naturlig hører sammen med regnskapsføringen for

disse måneder, så som f eks innsendelse av oppgaver for skattetrekk/arbeidsgiveravgift, merverdiavgift mv.

Dersom oppsigelsestiden utløper i løpet av årsregnskapsperioden omfatter Regnskapsbyråets oppgaver også å avslutte årsregnskapet, eventuelt med ligningsoppgaver, med mindre Kunden samtidig med oppsigelsen underretter Regnskapsbyrået om at det ikke skal forestå utarbeidelse av årsregnskapet.

Dersom Kunden i oppsigelsestiden velger å ikke la Regnskapsbyrået utføre det avtalte arbeid har Regnskapsbyrået likevel krav på honorar, men slik at honoraret reduseres til 75% av honoraret som anses å være et gjennomsnittshonorar basert på honoraret i de 12 siste måneder forut for oppsigelsen. Dersom deler av oppsigelsestiden sammenfaller med Kundens sedvanlige årsoppgjørperiode, og Regnskapsbyrået normalt utfører dette, skal siste års honorar for årsoppgjøret medregnes i grunnlaget.

11. Opphør av avtale

Ved opphør av samarbeidet etter Oppdragsavtalen skal Regnskapsbyrået overlevere alt regnskapsmateriale som ikke tidligere er kommet i Kundens besittelse, med mindre punkt 9 om tilbakeholdsrett kommer til anvendelse. Overleveringen skal skje i det formatet (papir/elektronisk filformat) som er avtalt generelt for oppdraget.

Oppdraget forutsetter at bokførte opplysninger som i utgangspunktet er tilgjengelig elektronisk, overleveres til Kunden på en måte som gjør at Kunden kan overholde kravet i bokføringsloven § 13 annet ledd om fortsatt elektronisk tilgjengelighet i 3 år og seks måneder etter regnskapsårets slutt.

Denne bestemmelse medfører ingen endringer i eiendomsretten til registreringene, eller Regnskapsbyråets rett til å ta seg betalt for de bokførte/registrerte opplysningene.

Der Kunden er unntatt fra kravet i bokføringsloven § 13 siste ledd, jf bokføringsforskriften kapittel 7, må eventuell overlevering av elektroniske registreringer avtales særskilt mellom partene, enten i bilag til Oppdragsavtalen eller i det situasjonen oppstår.

Den programvare som er benyttet for registrering, utarbeidelse av spesifikasjoner, rapporter mv. kan uansett ikke overdras sammen med registreringene uten samtykke fra programvarens rettighetshaver.

12. Oppdragsavtalen eller bilag til Oppdragsavtalen

Mindre justeringer av inngått Oppdragsavtale eller bilag til Oppdragsavtale kan skje ved daterte endringsbilag. Slike endringer er gjeldende når Regnskapsbyrået utferdiger og undertegner bilaget, og Kunden er orientert.

13. Tvister

Dersom det oppstår uenighet mellom partene om forståelsen av denne Oppdragsavtale med bilag eller Standard leveransevilkår, eventuelt andre tvistepunkter i tilknytning til avtalen, har hver av partene anledning til å be om en uttalelse fra disiplinærutvalget i Norges Autoriserte Regnskapsføreres Forening (NARF).

Foreleggelse av spørsmål for disiplinærutvalget innebærer ingen begrensning i partenes rett til å prøve spørsmålet for domstolene.

14. Motstrid

Ved motstrid mellom Oppdragsavtalen og disse Standard leveransevilkår skal Oppdragsavtalen gå foran.

Ved motstrid mellom Oppdragsavtalen og bilag til avtalen skal bilagene gå foran.
