



ALLMÄNNA VILLKOR

1. ALLMÄNT

1.1 Dessa allmänna villkor ("Allmänna Villkoren") utgör bilaga till det uppdragsbrev/uppdragsavtal ("Uppdragsbrev") som har ingåtts mellan Wahlgrens Redovisningsbyrå AB, org. nr. 556440-4928 ("Byrån") och den uppdragsgivare/kund som framgår av Uppdragsbrevet ("Uppdragsgivaren"). De Allmänna Villkoren reglerar förhållandet mellan Parterna.

1.2 Dessa allmänna villkor gäller från den 1 mars 2023.

1.3 Byrån och Uppdragsgivaren benämns härnäst individuellt som "Part" och gemensamt som "Parterna".

2. AVTALSINNEHÅLL OCH RANGORDNING

2.1 Avtalet mellan Parterna omfattar Uppdragsbrevet och nedan uppräknade dokument ("Avtalet").

1. Eventuella bilagor till Uppdragsbrevet och tjänstespecifikation.
2. Allmänna Villkoren.
3. SRFs etiska regler.

2.2 Om det skulle förekomma innehållsmässiga motstridigheter mellan ovanstående avtalsdokument, gäller Uppdragsbrevet framför bilagorna och bilagorna gäller inbördes i angiven ordning.

3. TJÄNSTER

3.1 Byråns uppgift är att utföra de tjänster som har avtalats i Uppdragsavtalet ("Tjänster"). Parterna är överens om att Uppdragsavtalets innehåll avseende Tjänster kan fortlöpande utökas eller ändras till sin omfattning. Om så sker gäller dessa Allmänna Villkor även sådana Tjänster.

3.2 Byrån skall utföra Tjänsterna i enlighet med Svensk standard för redovisningstjänster, REX. Det innebär att arbetet ska utföras noggrant och professionellt och i enlighet med gällande lagar, rekommendationer och fastställda etiska regler.

3.3 I det fall Tjänster utförs via extern plattform såsom Fortnox eller annan motsvarande leverantör ("Plattformleverantör") ingår Byrån avtal med Plattformleverantör. Byrån är således administratör. När Avtalet med Uppdragsgivaren upphört överläter Byrån avtalet med Plattformleverantör till Uppdragsgivaren, om inte annat skriftligen överenskommit.

4. MATERIALLEVERANSER

4.1 De uppgifter och det material som Byrån behöver för att fullfölja sina åtaganden skall levereras till Byrån i så god tid att Byrån kan utföra sina Tjänster inom normal arbetstid och med iakttagande av gällande tidsfrister (gemensamt "Materialet").

4.2 Om inget annat har avtalats skall Materialet levereras till Byrån enligt följande:

- (a) bokföringsmaterial senast tio (10) dagar efter utgången av den månad redovisningen gäller;
- (b) material för beräkning och administration av löner minst tio (10) dagar före attest och utbetalningsdag;
- (c) bokslutsmaterial senast trettio (30) dagar efter räkenskapsperiodens utgång;
- (d) deklarations- och beskattningsmaterial senast trettio (30) dagar efter beskattningsårets utgång.

4.3 Uppdragsgivaren skall utföra sin del av samarbetet noggrant i överensstämmelse med rekommendationer, avtalsvillkor och Byråns instruktioner. Alla affärshändelser och verifikationer skall ha fullgod dokumentation och om Uppdragsgivaren själv skall konteringsmärka dessa skall det framgå tydligt av Uppdragsbrevet och utföras enligt Byråns instruktioner. Upplysningar som kan påverka periodbokslut, årsbokslut, årsredovisningar och beskattning, men inte tydligt framgår av räkenskapsmaterialet, skall omedelbart tillställas Byrån.

5. PARTERNAS ÅTAGANDEN

5.1 Uppdragsgivaren är;

- (a) ansvarig för företagets redovisning och de rapporter som baseras på denna;
- (b) ansvarig för att skatter och avgifter redovisas och erläggs på lagstadgat sätt;
- (c) ansvarig för de tillstånd m.m. som krävs för den verksamhet som Uppdragsgivaren bedriver;
- (d) skyldig att ombesörja att räkenskapsmaterialet återspeglar den verkliga affärshändelsen, samt att det insamlas och bevaras;
- (e) ansvarig för att innehållet på Materialet är korrekt och inte strider mot gällande lagar och regler; och
- (f) ansvarig för att de upplysningar och anvisningar som lämnas är riktiga och inte strider mot gällande lag.

5.2 Byrån skall

- (a) ställa sina Tjänster och sin kompetens till Uppdragsgivarens förfogande i enlighet med vad som anges i Avtalet;
- (b) genomföra uppdraget i enlighet med de lagar och regler som gäller under avtalstiden; och
- (c) när och om fel upptäcks i Materialet eller i andra uppgifter som har betydelse för Uppdragsgivaren meddela Uppdragsgivaren detta.

5.3 Parterna skall använda kommersiellt rimliga metoder för viruskontroll och sekretess när information skickas elektroniskt. Parterna accepterar dessa risker och godkänner elektronisk kommunikation dem emellan.



- 5.4 Parterna ska vidta sådana lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder som avses i Dataskyddsförordningen (GDPR) för att skydda personuppgifter som behandlas.
6. ARVODE M.M.
- 6.1 Arvodet för uppdraget kommer att debiteras enligt de beräkningsgrunder som anges i Uppdragsbrevet. Om inget annat har avtalats i Uppdragsbrevet skall Tjänsterna utföras på löpande räkning. De timarvoden som Byrån tillämpar framgår av vid var tid gällande prislista. Byrån äger rätt att ändra samtliga sina priser och arvoden med hänsyn till förändringar i Konsumentprisindex. Prisjusteringen avseende priser och arvoden knyts till den procentuella förändringen av Konsumentprisindex varje månad. Prisjustering motsvarar den månatliga, procentuella förändringen av Konsumentprisindex. Byrån förbinder sig att informera Uppdragsgivaren om förändringar i priser och arvoden senast 30 dagar innan ändringen träder i kraft. Informationen kommuniceras via e-post eller på faktura till Uppdragsgivaren.
- 6.2 I det fall då Uppdragsgivaren inte betalat faktura vid mer än två tillfällen, eller om det bedöms finnas en risk att Uppdragsgivaren kan komma hamna på obestånd, har Byrån rätt att begära förskotts betalning av Uppdragsgivaren.
- 6.3 Utöver arvode har Byrån även rätt till ersättning för utlägg och kostnader i samband med utförandet av uppdraget, såsom bl.a. ansöknings- och registreringsavgifter samt utlägg för bud, porto, resor, kost och logi.
- 6.4 Uppdragsgivaren är medveten om att Byrån har frigjort resurser för att utföra de Tjänster som Uppdragsgivaren har åtagit sig att köpa från Byrån enligt Avtalet. Om Uppdragsgivaren inte lämnar in Material till Byrån skall Uppdragsgivaren ändå erlägga betalning till Byrån. För varje månad som Material inte lämnas in till Byrån är Byrån berättigad till ett månatligt vederlag beräknad som ett genomsnitt av de sammanlagda ersättningar som Uppdragsgivaren har erlagt till Byrån under de sista sex (6) månaderna eller den kortare tid Avtalet varat ("Månatliga Genomsnittsbeloppet"). Detta kan exempelvis se ut som följande: Ersättning i mars månad: 10 000 kr exkl moms, april månad: 20 000 kr exkl moms, maj månad: 15 000 kr exkl moms, juni månad: 10 000 kr exkl moms, juli månad: 10 000 kr exkl moms, augusti månad: 10 000 kr exkl moms; det Månatliga Genomsnittsbeloppet blir då 12 500 kr per månad (75 000 kr xkl moms/6 månader).
- 6.5 Tilläggsarbeten och övertidsarbeten som är en följd av försenad eller ofullständig materialleverans från Uppdragsgivaren, ej avtalade extraarbeten till följd av lagändringar, myndighetspåbud eller liknande skall ersättas separat och är aldrig inräknade i fasta priser.
- 6.6 Betalningsvillkor: Betalning skall ske senast tio (10) dagar efter fakturadatum om inte ett senare datum anges på fakturan. Vid försenad betalning debiteras dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635).
7. UNDERLEVERANTÖRER OCH PERSONAL
- 7.1 Parterna svarar för sina underleverantörer och sin personals prestationer. Part skall rikta sitt anspråk mot avtalspart och kan ej rikta ansvarsanspråk mot underleverantör eller personal.
8. ANSVAR OCH ANSVARSBEGRÄNSNING
- 8.1 Byrån ansvarar bara för sin egen verksamhet. Byrån är inte skadeståndsskyldig för skador till följd av att Uppdragsgivaren lämnat ofullständiga eller felaktiga uppgifter eller instruktioner. Byrån är ej heller ansvarig för uppdragsgivarens användning av Byråns rapportering, eller för företagsledningens affärsmässiga beslut. Vidare är byrån inte ansvarig för bortfall av Uppdragsgivarens produktion, utebliven vinst eller någon annan indirekt skada eller följdskada. Byrån är inte heller ansvarig för följderna av ändring av lagar och andra regler. Byråns totala skadeståndsansvar under Avtalet är begränsat till ett sammanlagt belopp om ett (1) prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (2010:110).
9. KONFIDENTIALITET, SEKRETESS OCH TYSTNADSPLIKT
- 9.1 Parterna förbinder sig att hemlighålla den andre Partens affärshemligheter samt andra konfidentiella uppgifter som kommit till Parts kännedom.
- 9.2 Parternas ömsesidiga sekretesskyldighet fortsätter att gälla även efter att Avtalet upphört. Parterna ansvarar för att sekretesskyldighet även iaktas av personal och underleverantörer.
- 9.3 Tystnadsplikten gäller inte för de uppgifter som Byrån enligt avtal, lagstiftning, myndighetsbeslut, eller p.g.a. professionella skyldigheter som följer av medlemskapet i Srf, är tvungen att lämna till annan än uppdragsgivaren.
10. KVALITETSKONTROLL AV AUKTORISATION
- 10.1 Auktoriserade redovisningskonsulter genomgår kvalitetskontroll minst vart sjätte år. Kvalitetskontrollen utförs av den branschorganisation som upprätthåller auktorisationen, med syfte att säkerställa att arbetet utförs i enlighet med Svensk standard för redovisningstjänster, REX.
- 10.2 De tjänster som utförs för uppdragsgivaren kan bli föremål för den kvalitetskontroll som utförs avseende den Auktoriserade redovisningskonsulten. Alla som deltar i kvalitetskontrollen omfattas av tystnadsplikt.
11. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER
- 11.1 Byrån ansvarar för att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagstiftning.



- 12. BYRÅNS ANSVARSFÖRSÄKRING**
- 12.1 Byrån skall vid alla tillfällen, och på egen bekostnad, inneha för arbetet relevant ansvarsförsäkring.
- 13. REKLAMATION OCH KRAV**
- 13.1 Uppdragsgivaren ska senast inom sju (7) dagar skriftligen till Byrån reklamera sådana fel eller brister i utförandet av uppdraget eller en del av uppdraget som Uppdragsgivaren upptäcker eller bort upptäcka ("Reklamation"). Reklamationen ska innehålla tydliga uppgifter om felets eller bristens art och omfattning. Efter en Reklamation ska Byrån beredas tillfälle att inom skälig tid avhjälpa felet eller bristen – om detta är möjligt – innan Uppdragsgivaren kräver ersättning. Uppdragsgivarens rätt till skadestånd eller annan gottgörelse är förverkad om Reklamationen inte görs inom angiven tid och på angivet sätt.
- 13.2 Krav som grundar sig på Reklamation ska framföras skriftligen tillsammans med skäligt underlag för kravet inom två (2) månader från den dag Reklamationen framfördes. Om krav inte har framställts inom den tid som anges i denna punkt 13 eller framförts på angivet sätt till Byrån har Uppdragsgivaren förlorat sin rätt till talan. Har ett krav meddelats inom den tid som anges i denna punkt 13, men inte reglerats mellan parterna, ska Uppdragsgivaren inleda rättsligt förfarande inom tre (3) månader från det att Uppdragsgivaren meddelade sådant krav. Om Uppdragsgivaren inte inleder ett rättsligt förfarande inom ovan nämnda tid har Uppdragsgivaren förlorat sin rätt till talan.
- 14. AVTALETS GILTIGHETSTID OCH UPSÄGNING**
- 14.1 Avtalet gäller tills vidare med två (2) månaders ömsesidig uppsägning, om inget annat avtalats.
- 15. AVTALSÄNDINGAR OCH UPSÄGNING**
- 15.1 Uppsägning av Avtalet eller andra meddelanden som har betydelse för Parternas förhållande enligt detta Avtal skall ske skriftligen (i vilket ingår e-post till av Uppdragsgivaren angiven e-postadress) senast fjorton (14) dagar innan ändringen träder i kraft.
- 16. RÄTT ATT OMEDELBART HÄVA AVTALET M.M.**
- 16.1 Byrån har rätt att säga upp Avtalet med omedelbar verkan om
- (a) Uppdragsgivarens betalningar är mer än trettio (30) dagar försenade;
 - (b) Uppdragsgivaren upprepat inte levererar Material och uppgifter i tid eller på annat sätt inte medverkar till att Tjänsten kan utföras såsom avtalats;
 - (c) Uppdragsgivaren på annat sätt bryter mot ingånget avtal, lagar, redovisningsrekommendationer och myndigheters anvisningar och Uppdragsgivaren inte korrigerat påtalade fel inom tio (10) dagar efter meddelande från Byrån;
- (d) Uppdragsgivaren behandlar Byråns personal på ett oetiskt eller kränkande sätt; eller Uppdragsgivaren är försatt i konkurs eller av annan anledning inte kan betala sina skulder
- 16.2 Vid en hävning av Avtalet på någon av de grunder som anges under punkt 16.1 skall Byrån ha rätt en ersättning motsvarande två (2) Månatliga Genomsnittsbelopp.
- 16.3 Vid ett upphörande av Avtalet (oavsett grund) äger Uppdragsgivaren inte rätt att få kopior på sina SIE4-filer innan Uppdragsgivaren har reglerat samtliga sina skulder (oavsett slag) gentemot Byrån. När Uppdragsgivaren har reglerat sina skulder till Byrån, och Byrån bekräftat mottagande av betalningarna, lämnar Byrån lämna ut samtliga SIE4-filer till Uppdragsgivaren.
- 17. FORCE MAJURE**
- 17.1 Om Part förhindras att uppfylla sina avtalsförpliktelser genom händelser utanför hans kontroll (force majeure), såsom strejk, arbetsblockad, arbetskonflikt, brand eller annan olycka, naturkatastrof och störningar i tele- eller eldistribution skall Parten vara befriad från sina förpliktelser i detta Avtal till den del de har påverkats av händelsen ifråga.
- 17.2 Part skall omedelbart meddela den andra parten när force majeure uppkommer och upphör.
- 18. ÖVRIGT**
- 18.1 Uppdragsgivaren åtar sig att, under en period om tjugofyra (24) månader efter Avtalets upphörande, varken direkt eller indirekt, värva eller försöka värva Byråns eller något av dess närstående bolags anställda, eller använda dessa anställdas tjänster för något annat syfte än vad som är till Byråns fördel.
- 18.2 Byrån förbehåller sig rätten att ändra dessa Allmänna Villkor. Ändring av dessa Allmänna Villkor träder ikraft vid publicering på Byråns webbplats www.wahlrens.se.
- 18.3 Part kan överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt uppdragsbrevet/avtalet endast om den andra Parten ger sitt skriftliga samtycke därtill.
- 18.4 Reklamationer, uppsägningar och andra meddelanden avseende Avtalets tillämpning samt adressändringar ska översändas genom bud eller rekommenderat brev, e-post eller telefax till parternas senast angivna adresser.
- 19. TVIST**
- Twist mellan Parterna skall först och främst lösas genom förhandling och i andra hand av allmän domstol på den ort där Byrån har sitt säte.