

## Allmänna villkor för Samarbetsavtal med XRR Erixon Redovisning & Rådgivning AB gällande fr o m 2019-10-10

### A.1 ÅTAGANDEN

#### 1.1 Leverantörens åtagande

Leverantören bekräftar härmed uppdraget att biträda Beställaren med administrativa tjänster enligt detta avtal. Leverantören ska utföra uppdraget med sådan skicklighet och omsorg som följer av yrkesetiska regler och Svensk standard för redovisningsuppdrag, Rex. Leverantören skall bedriva sin verksamhet så att den inte strider mot svensk lag eller vad som är allmänt godtaget inom verksamhetsområdet.

#### 1.2 Beställarens åtagande

Beställaren ansvarar för att beslut fattas på underlag av tillräcklig omfattning och kvalitet samt att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagar och bestämmelser. Beställaren ska på begäran av Leverantören utan dröjsmål tillhandahålla komplett och korrekt information som behövs för uppdragets genomförande. Om Beställaren, eller tredje man som Beställaren anvisat, dröjer med att tillhandahålla information och material eller inte vidtar åtgärder som krävs för uppdragets utförande, kan detta orsaka förseningar och merkostnader. Leverantören ansvarar inte för sådana förseningar och merkostnader, vare sig det rör sig om ökade arvodeskostnader eller andra merkostnader. Om inte Beställaren och Leverantören särskilt har kommit överens om något annat i Samarbetsavtalet, baseras uppdraget på den information och det material som Beställaren tillhandahåller. Leverantören utgår från att information och material är korrekt och fullständigt, vilket innebär att Leverantören inte självständigt verifierar den information och det material som lämnats. Leverantören ansvarar inte för slutsatser eller rekommendationer baserade på felaktig eller bristfällig information från Beställaren eller tredje man som Beställaren anvisat. Om det finns uppenbara skäl för Leverantören att anta att den information som man fått är felaktig eller bristfällig, ska Beställaren skyndsamt informeras om detta. Under uppdragets utförande ska Beställaren se till att Leverantören utan dröjsmål får löpande information om eventuella förändringar i förutsättningarna för uppdraget. För att Leverantören ska kunna genomföra uppdraget inom de uppsatta tidsramarna eller i övrigt inom rimlig tid och med bibehållen kvalitet, ska Beställaren säkerställa att Beställarens personal finns tillgänglig för att ge Leverantören den assistans som Leverantören rimligen kan begära.

### A.2 ANSVAR, SEKRETESS, REKLAMATION, DATALAGRING MED MERA

#### 2.1 Ansvarsfördelning

Leverantörens ansvar anges i Svensk standard för redovisningsuppdrag - Rex 120 Redovisningskonsultens ansvar och i Srf konsulternas allmänna villkor.

Beställarens ansvarar för att lämna arbetsmaterial i sådan tid och i sådant skick att Leverantören kan utföra sitt uppdrag i enlighet med överenskommelse.

Beställaren har självständigt ansvar för inlämnat material, företagets redovisning och de rapporter som baseras på denna samt för upprättade årsredovisningar och deklARATIONER samt sin arkiveringsplikt enligt bokföringslagen.

#### 2.2 Muntliga råd

Under uppdragets utförande och på begäran av Beställaren kan Leverantören komma att muntligen (vid telefonsamtal eller möten) och mer informellt lämna svar på direkta frågor eller i övrigt lämna kommentarer. Eftersom detta kan innebära ett snabbt svar på eller en snabb kommentar till ett komplicerat problem där Leverantören inte har tillgång till fullständig och korrekt information, blir Leverantören inte ansvarig förrän svaret eller kommentaren bekräftats skriftligen.

#### 2.3 Tredjemansanspråk

Om inte något annat avtalats i Samarbetsavtalet är resultatet av uppdraget avsett att endast användas av Beställaren, och därför accepterar Leverantören inte något ansvar gentemot tredje man eller någon utomstående som försöker utnyttja, dra fördel av eller förlita sig på det arbete som Leverantören utfört i uppdraget. Leverantören ska hållas skadeslös av Beställaren för varje form av krav på ersättning som tredje man riktar mot Leverantören – innefattande leverantörens egna kostnader på grund av tredjemanskrav – till följd av att Beställaren gjort resultatet av uppdraget, eller någon del därav, tillgängligt för tredje man. Beställaren blir dock inte ansvarig för tredjemanskrav, om det kan visas att Leverantören uppsåtligt har handlat felaktigt eller förfarit grovt vårdslöst.

#### 2.4 Konfidentiell information

Med konfidentiell information avses varje råd och upplysning, i muntlig eller skriftlig form, av teknisk, ekonomisk eller kommersiell art som utväxlat mellan Parterna under uppdraget eller som någon av Parterna på något annat sätt får kännedom om med anledning av uppdraget, med undantag för sådana råd och upplysningar som är allmänt kända eller kommer till allmän kännedom på något annat sätt än genom brott mot sekretessåtagandet ovan, eller en Part tagit emot från tredje man som inte är bunden av sekretessåtagandet ovan eller mottagande Part självständigt tagit fram eller redan känner till.

#### 2.5 Parternas sekretessåtagande

Respektive Part förbinder sig att inte röja konfidentiell information om uppdraget, inte heller information om den andra Partens verksamhet och angelägenheter, utan den andra Partens skriftliga samtycke, om detta inte är nödvändigt för att uppdraget ska kunna utföras. Leverantören svarar för att en eventuell underkonsult är bunden av detta sekretessåtagande.

#### 2.6 Undantag från sekretessen

Parterna har rätt och ibland skyldighet att yppa konfidentiell information om det följer av författning, professionella skyldigheter som följer av medlemskap i Srf konsulterna eller myndighetsbeslut. Leverantören har vidare rätt att yppa konfidentiell information till sina försäkringsbolag eller juridiska rådgivare inför eller i samband med ett rättsligt förfarande i den mån det krävs för att Leverantören ska kunna ta tillvara sina rättmätiga intressen. Undantagna från sekretess är också av beställare utsedd styrelseledamot, VD eller revisor.

## 2.7 Reklamation

Beställaren ska utan dröjsmål skriftligen till Leverantören reklamera sådana fel eller brister i utförandet av uppdraget eller en del av uppdraget som Beställaren upptäcker eller bort upptäcka. Reklamationen ska innehålla tydliga uppgifter om felets eller bristens art och omfattning. Efter en reklamation eller anmärkning ska Leverantören beredas tillfälle att inom skälig tid avhjälpa felet eller bristen – om detta är möjligt – innan Beställaren kräver ersättning. Beställarens rätt till skadestånd eller annan gottgörelse är förverkad om reklamationen inte görs inom skälig tid. För att skadeståndskrav ska kunna göras gällande mot Leverantören, ska Beställaren först göra en reklamation och därefter framställa skadeståndskraven skriftligen senast inom tre (3) månader efter reklamationen.

## 2.8 Meddelanden

Reklamationer, uppsägningar och andra meddelanden avseende Samarbetsavtalets tillämpning samt adressändringar ska översändas genom bud eller rekommenderat brev eller e-post till Parternas senast angivna adresser.

## 2.9 GDPR

Båda parter är medvetna om och accepterar att datalagring sker elektroniskt i syfte att fullfölja uppdraget. Beställaren är att anses som personuppgiftsansvarig och leverantören är att anses som personuppgiftsbiträde. Det åligger respektive part att vid behov eller lagkrav informera sina respektive intressenter om att datalagring av nödvändiga uppgifter görs.

## 2.10 Rekrytering

Parterna förbinder sig att under uppdraget och sex (6) månader efter att det upphört inte – vare sig direkt eller indirekt genom någon annan – anställa eller försöka anställa någon hos respektive Part som varit involverad i uppdraget utan motpartens skriftliga medgivande.

## 2.11 Lagändringar med mera

Leverantören genomför uppdraget i enlighet med gällande regler och utifrån förståelsen av tillämpliga författningstolkningar och domslut vid den tidpunkt som uppdraget eller en del av uppdraget genomförs. Leverantören har inget ansvar för följderna av författningsändringar eller omtolkningar som görs efter det datum som Leverantören avrapporterat uppdraget eller en relevant del av uppdraget.

## A.3 UPSÄGNING

### 3.1 Uppdragets tid och uppsägningstid

Uppdraget är löpande med en ömsesidig uppsägningstid om 2 månader. Uppsägningen skall ske skriftligen.

### 3.2 Arvode vid uppsägning

Vid uppsägning av Samarbetsavtalet ska Beställaren betala Leverantören arvode, utlägg och andra kostnader som Leverantören enligt Samarbetsavtalet är berättigad till fram till upphörandetidpunkten. Om uppsägningen inte görs enligt punkt 2.1 eller om den görs av Beställaren och inte grundar sig på ett väsentligt avtalsbrott från Leverantörens sida, ska Beställaren även ersätta Leverantören för andra rimliga kostnader som uppstått i samband med uppsägningen av Samarbetsavtalet. Till sådana kostnader räknas bland annat kostnader för underavtal, särskilda investeringar som föranleds av uppdraget och särskilda avvecklingskostnader till följd av att Samarbetsavtalet upphört i förtid. Leverantören ska vidta skäliga åtgärder för att så långt möjligt begränsa sådana kostnader.

## A.4 ERSÄTTNING

### 4.1 Försenad betalning

Om Beställaren inte betalar en fordran i rätt tid, har Leverantören rätt att omedelbart avbryta uppdraget till dess den utestående fordran är till fullo betald, och Leverantören är då fri från ansvar för en försening eller någon annan skada som kan bli följden av avbrottet. Leverantören har rätt att säga upp Samarbetsavtalet om Beställaren efter mer än trettio (30) dagar efter förfallodagen ännu inte betalat. Motsvarande gäller om Beställaren inte i tid betalar för något annat uppdrag som Leverantören utfört.

### 4.2 Särskild ersättning

Rese- och traktamentskostnader samt övriga kostnader och utlägg ersätts efter överenskommelse med Beställaren.

## A.5 ÖVRIGA VILLKOR

Samarbetsavtalet med dess bilagor utgör hela överenskommelsen mellan Parterna rörande uppdraget. Det ersätter och upphäver varje tidigare förslag, korrespondens, överenskommelse eller annan kommunikation, skriftlig som muntlig. Om något villkor i Samarbetsavtalet konstateras ogiltigt, ska detta inte innebära att Samarbetsavtalet i sin helhet är ogiltiga. I den mån ogiltigheten påverkar en Parts rättigheter eller skyldigheter, ska istället skälig jämkning ske.

Vid förhållande som inte regleras av samarbetsavtal, övriga skriftliga avtal eller dessa allmänna villkor gäller till för var tid gällande allmänna villkor hos Srf konsulterna.

Svenska språket är kontrakts- och kommunikationsspråk. Alla kontraktshandlingar som upprättas skall vara avfattade på svenska.

Dessa allmänna villkor kan uppdateras av leverantören. Aktuella allmänna villkor publiceras på [www.xrr.se/villkor](http://www.xrr.se/villkor).

## 1. Allmänt

Allmänna villkor reglerar förhållandet mellan en redovisningsbyrå, nedan kallad Byrån och byråns uppdragsgivare/kund, nedan kallad Uppdragsgivare. Tillsammans kallade Parter.

## 2. Prioritetsordning

Om avtalsdokument som upprättats mellan Parterna sinsemellan strider i sin formulering ska följande prioritetsordning tillämpas:

1. Uppdragsbrev/avtal
2. Underbilagor till uppdragsbrev/avtal och tjänstespecifikation
3. Dessa allmänna villkor
4. Srf konsulternas etiska regler.

## 3. Tjänster

Byråns uppgift är att utföra de tjänster som avtalats i särskild upprättat *uppdragsbrev/avtal*, nedan kallade Tjänster. Upprättat uppdragsbrev kan fortlöpande utökas eller ändras till sin omfattning. Om så sker gäller dessa allmänna villkor även dessa Tjänster.

Byrån ska utföra Tjänsterna i enlighet med *Rex – Svensk standard för redovisningsuppdrag*. Det innebär att arbetet ska utföras noggrant och professionellt och i enlighet med gällande lagar, rekommendationer och fastställda etiska regler.

## 4. Materialleveranser

De uppgifter och material som Byrån behöver för att fullfölja sina åtaganden ska levereras till Byrån i så god tid att Byrån kan utföra sina Tjänster inom normal arbetstid och med iakttagande av gällande tidsfrister.

Om *inget annat avtalats* ska materialet levereras till Byrån på följande sätt:

- bokföringsmaterial senast 10 dagar efter utgången av den månad redovisningen gäller;
- material för beräkning och administration av löner minst 10 dagar före attest och utbetalningsdag;
- bokslutsmaterial senast 30 dagar efter räkenskapsperiodens utgång;
- deklarations- och beskattningsmaterial senast 30 dagar efter beskattningsårets utgång.

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

## 5. Parternas ansvar

### Uppdragsgivaren är

- ansvarig för företagets redovisning och de rapporter som baseras på denna;
- ansvarig för att skatter och avgifter redovisas och erläggs på lagstadgat sätt;
- ansvarig för de tillstånd m.m. som krävs för den verksamhet man bedriver;
- skyldig att ombesörja att räkenskapsmaterialet återspeglar den verkliga affärshändelsen, samt att det insamlas och bevaras;
- ansvarig för att de upplýsningar och anvisningar som lämnas är riktiga och inte strider mot gällande lag

### Byrån ska

- ställa sina Tjänster och sin kompetens till Uppdragsgivarens förfogande i enlighet med ingångna avtal;
- genomföra uppdraget i enlighet med de lagar och andra regler som gäller under avtalstiden;
- när och om fel upptäcks i räkenskapsmaterialet eller i andra uppgifter som har betydelse för Uppdragsgivaren meddela Uppdragsgivaren detta;
- ta ansvar för Uppdragsgivarens skador som är orsakade av Byråns brott mot avtalet, fel i Tjänsten eller försummelse

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.

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

## 6. Underleverantörer och personal

Parterna svarar för sina underleverantörer och sin personals prestationer. Part ska rikta sitt anspråk mot avtalspart och kan ej rikta ansvarsanspråk mot underleverantör eller personal.

## 7. Arvode m.m.

Om inte annat framgår av Uppdragsavtalet gäller att om löpande räkning avtalats mellan Byrån och Uppdragsgivaren beräknas Byråns arvode efter vid varje tidpunkt gällande prislista.

Har överenskommelse träffats om fast pris har Byrån därutöver rätt till ersättning för utlägg och kostnader,

t ex ansöknings- och registreringsavgifter, utlägg för resor, kost och logi, sekreterartjänster, fotokopiering, utskriften, fax, bud, porto etc.

Tilläggsarbeten och övertidsarbeten som är en följd av försenad eller ofullständig materialleverans från Uppdragsgivaren, ej avtalade extraarbeten till följd av lagändringar, myndighetspåbud eller liknande ska ersättas separat och är aldrig inräknade i fasta priser.

**Betalningsvillkor:** Betalning ska ske senast 10 dagar efter fakturadatum om inte ett senare datum anges på fakturan. Vid försenad betalning debiteras dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635).

### **8. Konfidentialitet, sekretess, tystnadsplikt**

Parterna förbinder sig att hemlighålla den andre Partens affärshemligheter samt andra konfidentiella uppgifter som kommit till Parts kännedom.

Parternas ömsesidiga sekretesskyldighet fortsätter att gälla även efter att avtalet upphört. Parterna ansvarar för att sekretesskyldigheten även iaktas av personal och underleverantörer.

Tystnadsplikten gäller inte för de uppgifter som Byrån enligt avtal, lagstiftning, myndighetsbeslut, eller på grund av professionella skyldigheter som följer av medlemskapet i Srf konsulterna, är tvungen att lämna till annan än uppdragsgivaren.

### **9. Kvalitetsuppföljning av auktorisationen**

Auktoriserade Redovisningskonsulter genomgår kvalitetsuppföljning minst vart sjätte år.

Kvalitetsuppföljning utförs av Srf konsulterna, med syfte att säkerställa att arbetet utförs i enlighet med Rex - Svensk standard för redovisningsuppdrag.

De tjänster som utförs för uppdragsgivaren kan bli föremål för den kvalitetsuppföljning som utförs avseende den Auktoriserade Redovisningskonsulten. Alla som deltar i kvalitetsuppföljningen omfattas av tystnadsplikt.

### **10. Behandling av personuppgifter**

Byrån ansvarar för att personuppgifter behandlas i enlighet med gällande lagstiftning.

### **11. Byråns ansvarsförsäkring**

Byrån ska vid alla tillfällen, och på egen bekostnad, inneha för arbetet relevant ansvarsförsäkring.

Om ett skadefall inträffar ska Uppdragsgivaren skriftligen meddela Byrån detta samt ställa nödvändig Information till försäkringsbolagets förfogande så att arten och omfattningen av skadan kan bedömas.

### **12. Reklamation**

Byrån ska efter en reklamation beredas skälig tid för att avhjälpa felet eller bristen. Uppdragsgivarens rätt

till skadestånd eller annan gottgörelse är förverkad om reklamationen inte görs inom skälig tid.

### **13. Avtalets giltighetstid och uppsägning**

Avtalet gäller tillsvidare med två månaders uppsägning, om inget annat avtalats.

### **14. Avtalsändringar och uppsägning**

Uppsägning av avtalet eller andra meddelanden som har betydelse för Parternas förhållande enligt detta avtal ska ske skriftligen.

### **15. Rätt att omedelbart häva avtalet**

Byrån har rätt att säga upp uppdragsavtalet med omedelbar verkan om

- Uppdragsgivarens betalningar är mer än 30 dagar försenade,
- Uppdragsgivaren upprepat inte levererar material och uppgifter i tid eller på annat sätt inte medverkar till att Tjänsten kan utföras såsom avtalats;
- Uppdragsgivaren på annat sätt bryter mot ingånget avtal, lagar, redovisningsrekommendationer och myndigheters anvisningar och Uppdragsgivaren inte korrigerat påtalade fel inom 10 dagar efter meddelande från Byrån;
- Uppdragsgivaren behandlar Byråns personal på ett oetiskt eller kränkande sätt.
- Uppdragsgivaren är försatt i konkurs eller av annan anledning inte kan betala sina skulder.

Uppdragsgivaren har rätt att omedelbart häva avtalet om

- Byrån bryter mot avtalet och inte vidtar åtgärder för att korrigera avtalsbrottet inom rimlig tid.

### **16. Tvist**

Tvist mellan Parterna ska först och främst lösas genom förhandling och i andra hand av allmän domstol på den ort där Byrån har sitt säte.

### **17. Force majeure**

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 ska Parten vara befriad från sina förpliktelser i detta avtal till den del de har påverkats av händelsen ifråga.

Part ska omedelbart meddela den andra parten när force majeure uppkommer och upphör.

### **18. Överlåtelse av avtalet**

Part kan överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt uppdragsbrevet/avtalet endast om den andra Parten ger sitt skriftliga samtycke därtill.