

Vertrag über Buchhaltungsdienstleistungen (Mandatsvertrag)

zwischen [Name der Firma], [Rechtsform], [Anschrift], vertreten durch [Vertretungsberechtigte/r] (nachfolgend „Mandant“ bzw. „Verantwortlicher“) und Digitally Done EOOD, j.k. Bratya Miladinovi 88, ent. 4, fl. 1, ap. 1, 8000 Burgas, Bulgarien, UIC/EIN 208857359, vertreten durch den Geschäftsführer Alexander Lienau (nachfolgend „Auftragnehmer“).

§ 1 Vertragsgegenstand

(1) Der Auftragnehmer erbringt für den Mandanten Buchhaltungsdienstleistungen nach Maßgabe dieses Vertrages. Die Tätigkeiten umfassen ausschließlich die nach § 6 Nr. 3 und 4 StBerG zulässigen Leistungen: das Buchen laufender Geschäftsvorfälle, die laufende Lohnabrechnung und das Fertigen der Lohnsteuer-Anmeldungen.

(2) Nicht Gegenstand dieses Vertrages sind steuerliche Beratung, die Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen sowie die Vertretung gegenüber Finanzbehörden. Diese Tätigkeiten bleiben dem steuerlichen Berater des Mandanten vorbehalten.

(3) Umsatzsteuer-Voranmeldungen werden vom Auftragnehmer aus der laufenden Buchhaltung vorbereitet und im Agenda Unternehmensportal bereitgestellt; die Prüfung und Übermittlung an das Finanzamt erfolgt durch den Mandanten selbst.

§ 2 Leistungsumfang

Der konkrete Leistungsumfang ergibt sich aus der Leistungs- und Preisübersicht (Anlage 1). Vereinbart sind (Zutreffendes ankreuzen):

- ☐ Lohnbuchhaltung & Personalmanagement (monatliche Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Meldungen an Krankenkassen und Sozialversicherungsträger, Lohnsteuer-Anmeldungen, Bescheinigungswesen, digitale Personalakte, Bereitstellung der Lohnunterlagen über das Agenda Personal Portal)
- ☐ Laufende Finanzbuchhaltung (digitale Belegerfassung, Buchen der laufenden Geschäftsvorfälle, Offene-Posten-Verwaltung, Vorbereitung der Umsatzsteuer-Voranmeldung, monatliche BWA und Auswertungen)

§ 3 Mitwirkungspflichten des Mandanten

(1) Der Mandant stellt alle Belege, Bewegungs- und Stammdaten vollständig und in digitaler Form bereit. Dazu gehören insbesondere:

- bei Übernahme einer bestehenden Buchhaltung: die Daten des laufenden Jahres als DATEV-Export (Sachkonten, Personenkonten, Buchungen) bzw. bei Wechsel zum Jahreswechsel die Daten des Vorjahres;
- Benennung eines Ansprechpartners sowie einer E-Mail-Adresse für die Portale;
- unverzügliche Mitteilung von Änderungen an Stammdaten, Bankverbindungen und Vertretungsverhältnissen.

(2) Lohnbuchhaltung. Der Mandant stellt alle abrechnungsrelevanten Daten eines Monats – Arbeitsstunden, Fehlzeiten, Zuschläge, Einmalzahlungen und Änderungen fester Bezüge – vollständig bereit.

Je nach vereinbartem Abrechnungsverfahren gilt:

- Abrechnung im laufenden Monat: Der Auftragnehmer erstellt die Abrechnungen am 20. des Abrechnungsmonats. Der Mandant stellt die Daten bis zum 18. Kalendertag des Abrechnungsmonats bereit.
- Abrechnung im Folgemonat mit Beitragsschätzung: Der Auftragnehmer erstellt die Abrechnungen bis zum 10. des Folgemonats; die Beiträge werden den Krankenkassen zuvor in voraussichtlicher Höhe gemeldet und gezahlt (§ 23 Abs. 1 SGB IV), der Restbetrag wird im Folgemonat ausgeglichen. Der Mandant stellt die Daten bis zum 3. Kalendertag des Folgemonats bereit.

Welches Verfahren gilt, legen die Parteien bei der Einrichtung des Mandats fest; der Auftragnehmer bestätigt es in Textform.

Ein Wechsel des Verfahrens ist zum Quartalsbeginn mit einer Ankündigung von vier Wochen möglich.

Unabhängig vom Verfahren gilt:

- Eintritte von Mitarbeitern: unverzüglich nach Kenntnis, spätestens fünf Arbeitstage vor Beschäftigungsbeginn. Besteht Sofortmeldepflicht nach § 28a Abs. 4 SGB IV, ist der Auftragnehmer vor Aufnahme der Beschäftigung zu unterrichten.
- Austritte: unverzüglich nach Kenntnis.
- Anfragen von Krankenkassen, Berufsgenossenschaften und Behörden sowie Bescheinigungsanforderungen: innerhalb von drei Arbeitstagen nach Zugang.

Der Auftragnehmer stellt Abrechnungen und Meldungen so rechtzeitig bereit, dass die gesetzlichen Melde- und Zahlungsfristen gewahrt werden können.

(3) Finanzbuchhaltung. Der Mandant stellt sämtliche Belege, Kontoauszüge und Kassendaten eines Monats vollständig bereit:

- ohne Dauerfristverlängerung: bis zum dritten Kalendertag des Folgemonats;
- mit Dauerfristverlängerung nach § 46 UStDV: bis zum zwanzigsten Kalendertag des Folgemonats.

Die Umsatzsteuer-Voranmeldung ist nach § 18 Abs. 1 UStG bis zum zehnten Tag nach Ablauf des Voranmeldungszeitraums zu übermitteln; mit Dauerfristverlängerung verschiebt sich dieser Termin um einen Monat. Der Auftragnehmer stellt die vorbereitete Voranmeldung spätestens drei Kalendertage vor Ablauf dieser Frist im Agenda Unternehmensportal bereit. Prüfung und Übermittlung an das Finanzamt obliegen dem Mandanten (§ 1 Abs. 3).

Antrag und Verlängerung der Dauerfristverlängerung sowie die Anmeldung und Zahlung der Sondervorauszahlung nach § 47 UStDV sind Sache des Mandanten bzw. seines steuerlichen Beraters. Ändert sich daran etwas, teilt der Mandant dies dem Auftragnehmer unverzüglich mit; die Bereitstellungsfrist nach diesem Absatz ändert sich dann entsprechend.

(4) Gehen Unterlagen oder Daten nicht, nicht vollständig oder nicht fristgerecht ein, gilt:

- Der Auftragnehmer teilt dem Mandanten unverzüglich in Textform mit, was fehlt.
- Die Bearbeitungsfristen des Auftragnehmers verlängern sich um den Zeitraum der Verzögerung. Gesetzliche Melde- und Zahlungsfristen können dann nicht mehr gewahrt werden.
- Die Behörden können in diesem Fall Verspätungszuschläge (§ 152 AO) und Säumniszuschläge festsetzen; letztere betragen je angefangenem Monat ein Prozent des rückständigen Betrages (§ 240 AO für Steuern, § 24 SGB IV für Sozialversicherungsbeiträge). Diese und alle weiteren daraus folgenden Nachteile trägt der Mandant; eine Haftung des Auftragnehmers ist insoweit ausgeschlossen (§ 7 Abs. 3).
- Der Auftragnehmer verarbeitet eine erkennbar unvollständige Grundlage nicht zu Abrechnungen, Buchungen oder Meldungen. Auf ausdrückliche Weisung des Mandanten in Textform arbeitet er mit den vorliegenden Daten; die Verantwortung für das Ergebnis trägt in diesem Fall der Mandant.
- Mehraufwand durch Nacherfassung, Nachbearbeitung, Korrektur oder Storno wird nach Aufwand zum Stundensatz gemäß Anlage 1 berechnet, abgerechnet in angefangenen Viertelstunden. Vor umfangreicheren Nacharbeiten weist der Auftragnehmer auf den zu erwartenden Aufwand hin.
- Wiederholt verspätete oder unvollständige Mitwirkung berechtigt den Auftragnehmer nach erfolgloser Abmahnung in Textform zur Kündigung aus wichtigem Grund (§ 5 Abs. 2).

(5) Verzögerungen oder Fehler, die auf verspätete oder unvollständige Mitwirkung des Mandanten zurückzuführen sind, hat der Auftragnehmer nicht zu vertreten.

§ 4 Vergütung

- (1) Es gilt die Preisliste in Anlage 1 in ihrer bei Vertragsschluss gültigen Fassung. Alle Preise sind Nettopreise.
- (2) Die Abrechnung erfolgt im Reverse-Charge-Verfahren (Art. 196 MwStSystRL, § 13b UStG): Die Steuerschuldnerschaft geht auf den Mandanten als Leistungsempfänger über; die Rechnung des Auftragnehmers weist keine Umsatzsteuer aus.
- (3) Die Vergütung ist monatlich nach Rechnungsstellung ohne Abzug fällig. Preisanpassungen kündigt der Auftragnehmer mindestens sechs Wochen im Voraus in Textform an; dem Mandanten steht in diesem Fall ein Sonderkündigungsrecht zum Wirksamwerden der Anpassung zu.

§ 5 Laufzeit und Kündigung

- (1) Der Vertrag beginnt am [Datum] und läuft auf unbestimmte Zeit.
- (2) Beide Parteien können den Vertrag mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende in Textform kündigen. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.
- (3) Bei Vertragsende stellt der Auftragnehmer dem Mandanten alle Daten in einem gängigen Format (DATEV-Export) zur Verfügung und wirkt an einer geordneten Übergabe mit.

§ 6 Vertraulichkeit und Datenschutz

- (1) Der Auftragnehmer behandelt alle im Rahmen des Mandats bekannt gewordenen Informationen streng vertraulich; dies gilt auch nach Vertragsende. Eingesetzte Mitarbeiter und freie Mitarbeiter sind entsprechend verpflichtet.
- (2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage des gesondert geschlossenen Auftragsverarbeitungsvertrages nach Art. 28 DSGVO (Anlage 2).

§ 7 Haftung

- (1) Der Auftragnehmer haftet unbeschränkt für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit sowie bei Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit.
- (2) Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet der Auftragnehmer nur bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten), begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, höchstens jedoch auf die Summe der in den letzten zwölf Monaten vor dem Schadensereignis gezahlten Vergütung.
- (3) Säumniszuschläge, Verspätungszuschläge oder sonstige Nachteile, die auf verletzten Mitwirkungspflichten des Mandanten beruhen, sind von der Haftung ausgenommen.

§ 8 Schlussbestimmungen

- (1) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Textform.
- (2) Es gilt das Recht der Republik Bulgarien unter Ausschluss des UN-Kaufrechts. [Alternativ nach Vereinbarung: deutsches Recht.] Gerichtsstand ist, soweit gesetzlich zulässig, Burgas (Bulgarien).
- (3) Sollten einzelne Bestimmungen unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen unberührt.

Ort, Datum
Mandant
Name, Funktion



Burgas, 17.10.2026
Digitally Done EOOD
Alexander Lienau, Geschäftsführer

Anlage 1: Leistungs- und Preisübersicht (netto)

Lohnbuchhaltung & Personalmanagement

- Grundgebühr (nur Lohn): 39,00 € / Monat – in Kombination mit Finanzbuchhaltung: 79,00 € / Monat gesamt
- Pro Mitarbeiter und Monat: 9,00 € – einheitlich, unabhängig von der Mitarbeiterzahl
- Schichtmodelle, SFN-Zuschläge, Tarifverträge: zzgl. 5,00 € je betroffenem Mitarbeiter und Monat
- Digitale Personalakte: in der Lohnbuchhaltung enthalten; ohne Lohnbuchhaltung 3,00 € je Mitarbeiter und Monat
- Einrichtung: Firmenstammdaten 15,00 € einmalig; Anlegen der Stammdaten 15,00 € je Mitarbeiter
- Beantragung Betriebsnummer bzw. Unternehmensnummer: je 30,00 € einmalig
- Mitarbeiter-Anmeldung 15,00 €; Abmeldungen, Bescheinigungen, AAG-Anträge (U1/U2): 0,00 €
- Baulohn: auf Anfrage

Laufende Finanzbuchhaltung

- Grundgebühr: 59,00 € / Monat – in Kombination mit Lohnbuchhaltung: 79,00 € / Monat gesamt
- Pro Buchung: 0,69 € – einheitlich, unabhängig vom Buchungsvolumen
- Grundeinrichtung inkl. Firmenstammdaten: 49,00 € einmalig
- Datenübernahme bei Wechsel (Saldenvorträge, offene Posten, Standardfall): 99,00 € einmalig
- UStVA-Vorbereitung, BWA, Summen- und Saldenlisten, Auswertungen: 0,00 €

Leistungen nach Aufwand

- Nacherfassung und Nachbearbeitung wegen unvollständig oder verspätet gelieferter Unterlagen (§ 3): 78,00 € / Stunde, abgerechnet in angefangenen Viertelstunden
- Korrektur- und Stornobuchungen, die auf unvollständigen Angaben des Mandanten beruhen: 78,00 € / Stunde
- Aufbereitung unstrukturierter Altdaten: 59,00 € / Stunde, nach vorheriger Abstimmung