

Standard oppdragsvilkår for regnskapsoppdrag

Generelle avtalevilkår for avtale om regnskapsoppdrag inngått mellom

Kunden og Exacta AS

**Avtalevilkår sist revidert
November 2022**

1. AVTALEN MELLOM PARTENE

1.1 Avtaleverket mellom partene

Kunden («Kunden») og regnskapsforetaket («Regnskapsforetaket») har inngått avtale om at Regnskapsforetaket skal påta seg bestemte oppgaver knyttet til regnskapsføring mv. på vegne av Kunden i henhold til Oppdragsavtalen. Disse Standard Oppdragsvilkår utfyller Oppdragsavtalen og regulerer de generelle betingelsene som gjelder mellom Kunden og Regnskapsforetaket (hver av dem omtalt som «Part» og samlet «Partene») i oppdragsforholdet.

Oppdraget forutsetter at Regnskapsforetaket får gjennomført nødvendige kundetiltak i henhold til lov om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering (hvitvaskingsloven) før oppdraget påbegynnes. Oppdraget forutsetter videre at Kunden lojalt besvarer de spørsmål som Regnskapsforetaket måtte ha i forbindelse med gjennomføring av kundetiltak, og om nødvendig fremskaffer dokumentasjon som kan verifisere Kundens opplysninger. Dersom Regnskapsforetaket finner ikke å kunne gjennomføre lovpålagte kundetiltak, skal kunden varsles.

Avtaleverket mellom Kunden og Regnskapsforetaket består av følgende deler:

- Oppdragsavtalen som spesifiserer hvilke tjenester og ansvarsoppgaver Regnskapsforetaket har påtatt seg å utføre på vegne av Kunden
- Standard Oppdragsvilkår som angir generelle avtalevilkår gjeldene mellom Partene
- Eventuelt tillegg av bilag om andre tjenester som er avtalt mellom Partene som ikke fremgår av Oppdragsavtalen

Oppdragsavtalen, Standard Oppdragsvilkår og eventuelle bilag omtales samlet som *Oppdragsavtalen*. Ved motstrid mellom Oppdragsavtalen og eventuelle bilag, skal bilagene gå foran.

1.2 Avtalens bakgrunn og hensikt

Oppdraget innebærer at Partene samarbeider om å utarbeide regnskapsrapporter og innlevere oppgaver slik dette er definert i Oppdragsavtalen. Oppdragsavtalen fratar ikke Kundens egen plikt til å innlevere korrekte oppgaver og utarbeide rapporter etter lovgivningen, men Regnskapsforetak påtar seg en nærmere definert plikt til, på basis av Kundens opplysninger og fremkommet materiale, å utarbeide nærmere definerte rapporter, oppgaver mm. Samarbeidet mellom partene er avhengig av god og fullstendig kommunikasjon og at kunden bidrar til korrekt faktum.

2. PARTENES PLIKTER

2.1 Regnskapsforetakets plikter

Regnskapsforetaket er i oppdraget underlagt de krav og plikter som fremgår av Oppdragsavtalen, og skal utføre sine plikter etter de krav som følger av, lovgivningen, herunder regnskapslovgivningen, bokføringslovgivningen, skatte- og avgiftslovgivningen, selskapslovgivningen og god regnskapsføringsskikk (GRFS).

Som ledd i oppdraget vil Regnskapsforetaket normalt tilby rådgivning innenfor rammen av regnskapsområdet. Annen rådgivning vil eventuelt bli gitt på basis av særskilt avtale. Kunden bærer selv ansvaret for å vurdere hvilken kompetanse de konkrete spørsmål krever.

Henvendelser fra Kunden skal besvares snarest mulig.

2.2 Kundens plikter

Kunden skal lojalt medvirke til at Regnskapsforetaket får gjennomført oppdraget.

Regnskapsmateriale som overleveres til Regnskapsforetaket skal være fullstendig og relatere seg til virksomheten. Frister fremgår av avtaledokument *Oppdragsavtalen*. Dersom det ikke klart fremgår av regnskapsmaterialet hvordan det skal behandles, skal Kunden uoppfordret gi nødvendig tilleggsinformasjon.

Regnskapsforetaket skal både før oppdraget påbegynnes og løpende ved behov underrettes om alt som kan ha betydning for utføringen av oppdraget. Kunden skal orientere Regnskapsforetaket om faktiske forhold som er nødvendig for at Regnskapsforetaket skal kunne utarbeide korrekte rapporter og oppgaver. I tillegg skal kunden opplyse om varsler og informasjon fra det offentlige som er relevant for oppdraget.

Kunden skal så snart regnskapet, rapporter, skattemeldinger mv. er gjort tilgjengelig, gjennomgå disse og gjøre Regnskapsforetaket oppmerksom på mulige feil og mangler.

Henvendelser fra Regnskapsforetaket skal besvares snarest mulig.

2.3 Honorar

Regnskapsforetakets honorar beregnes etter Regnskapsforetakets til enhver tid gjeldende satser og beregningsmetoder. Det foretas årlige prisjusteringer. Endringer i Regnskapsforetakets honorarsatser/beregningsmetode varsles Kunden ved oversendelse per e-post, og trer i kraft 1 måned fra varsel er gitt.

2.4 Kommunikasjon og dokumentasjon

Alle henvendelser knyttet til Oppdragsavtalen skal rettes til Partenes utpekte representanter jf. Oppdragsavtalen eller medarbeidere som disse har utpekt.

Kommunikasjon skal som hovedregel skje elektronisk. Partene aksepterer at alle meldinger etter Oppdragsavtalen kan sendes elektronisk til avtalt e-postadresse.

Begge Parter skal sørge for forsvarlig kommunikasjon, oppbevaring og sikkerhetskopiering av dokumenter og annet materiale, som Partene har ansvaret for og som er aktuelt for oppdraget. Lovgivningen setter krav til oppbevaring av oppbevaringspliktig regnskapsmateriale, og alt oppbevaringspliktig regnskapsmateriale kan oppbevares elektronisk. Med «oppbevaringspliktig regnskapsmateriale» menes regnskapsmateriale som nevnt i bokføringsloven § 13 (1). Dersom oppbevaringspliktig regnskapsmateriale overlates til Regnskapsforetaket på papir, kan Regnskapsforetaket makulere materiale etter at det sikkert elektronisk lagret.

Utlevering og tilgjengeliggjøring av oppbevaringspliktig regnskapsmateriale til Kunden skjer elektronisk i henhold til punkt 8.3.

2.5 Regnskapsmateriale

Dersom oppdraget innebærer at originalt regnskapsmateriale overlates til Regnskapsforetaket, har Regnskapsforetaket kun ansvaret så lenge materialet etter avtalen skal befinne seg hos Regnskapsforetaket.

Regnskapsforetaket skal tilbakelevere Kundens regnskapsmateriale (bilag og dokumentasjon) innen seks måneder etter regnskapsårets slutt eller etter nærmere avtale.

Ved overlevering av regnskapsmateriale til Kunden, skal dokumentasjon og spesifikasjoner som foreligger elektronisk, utleveres i et allment tilgjengelig format. Bokførte opplysninger som skal holdes elektronisk tilgjengelig utleveres i regnskapssystemets filformat eller standard dataformat for elektronisk regnskapsmateriale (SAF-T).

Øvrig regnskapsmateriale overleveres på sitt opprinnelige medium. Originalt materiale på papir som er skannet overleveres kun elektronisk.

2.6 Taushetsplikt

Regnskapsforetakets taushetsplikt følger av regnskapsførerloven § 10.

Partene skal behandle informasjon som Partene blir kjent med i forbindelse med oppdraget konfidensielt,

og slik at informasjon ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Taushetsplikten hindrer ikke at Regnskapsforetaket gir opplysninger om oppdraget til Kundens valgte revisor eller annen person som etter lovgivningen har personlig ansvar for Kundens regnskapsavleggelse.

Taushetsplikten gjelder også etter at Oppdragsavtalen er opphørt.

Regnskapsforetaket skal sørge for at underleverandører og medhjelpere som bistår i utførelsen av oppdraget pålegges tilsvarende taushetsplikt.

3. FULLMAKT OM TILGANG TIL OPPLYSNINGER OG LEVERING AV OPPGAVER

Regnskapsforetaket gis ved denne Oppdragsavtale fullmakt til etter eget tiltak å:

- Kreve regnskapsopplysninger fra relevante tredjepersoner, herunder reskontroopplysninger og bankkontoutskrifter;
- Kreve samtlige relevante opplysninger for utfylling av offentlige oppgaver, herunder laste ned elektroniske data til relevant programvare hos Regnskapsforetaket.
- Fulle ut og sende inn offentlige oppgaver via Altinn eller annen innleveringsportal den eller de aktuelle oppgaveetatene har. Dette inkluderer å signere oppgaven(e) på vegne av Kunden. Slik signatur kan bare skje der Regnskapsforetaket mener at det ikke er i strid med god regnskapsførerskikk og foretaket ikke har grunn til å betvile oppgavens grunnlag eller riktighet; og
- Utlevere reskontroopplysninger til kunde og leverandører til Kunden.

Andre fullmakter, f. eks. fullmakt på konti eiet av Kunden, dokumenteres gjennom skriftlig fullmakt i Oppdragsavtalen.

Ved signering på vegne av Kunden bekrefter Regnskapsforetaket at innsendte oppgaver stemmer med registrerte og dokumenterte opplysninger, og at opplysningene så langt Regnskapsforetaket kjenner til stemmer med de faktiske forhold.

Regnskapsforetaket har adgang til å delegerer fullmakten, med alle forhold som er regulert i denne, videre til ansatte i Regnskapsforetaket ved Det foreligger en oversikt over hvilke personer i Regnskapsforetaket som utøver fullmakten. Denne fullmakt gjelder fra inngåelse av Oppdragsavtalen og inntil oppdraget opphører, eller fullmakten er skriftlig tilbakekalt.

4. EIENDOMSRETT

Kunden har eiendomsrett til eget innlevert materiale. Kunden har også eiendomsrett til ferdigstilte og ikke-ferdigstilte regnskapsmateriale som Regnskapsforetaket har utarbeidet for Kunden.

Regnskapsmateriale og annet som Regnskapsforetaket har utarbeidet som del av oppdraget har Regnskapsforetaket plikt til å utlevere, med mindre reglene om tilbakeholdsrett kommer til anvendelse.

Regnskapsforetaket beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. Regnskapsforetaket kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som er tilegnet i forbindelse med oppdraget dersom dette ikke innebærer brudd mot taushetsplikten eller god forretningsskikk.

5. REGNSKAPSFORETAKETS BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER PÅ VEGNE AV KUNDEN

5.1 Innledning

Kunden er behandlingsansvarlig og har rett og plikt til å bestemme formålet med behandlingen av personopplysninger, og hvilke midler som skal benyttes for behandlingen. Kunden har plikt til å påse at det foreligger et gyldig behandlingsgrunnlag for den behandling Regnskapsforetaket skal utføre. Regnskapsforetaket behandler personopplysninger på vegne av Kunden, og er databehandler.

Regnskapsforetaket vil registrere og behandle personopplysninger om Kundens eiere, ansatte, kunder og leverandører i den utstrekning det er nødvendig for oppfyllelse av Oppdragsavtalen. Kunden er ansvarlig for å informere den som personopplysningene gjelder.

5.2 Arten og formålet med behandlingen

Regnskapsforetakets behandling av personopplysninger skjer med den hensikt å sikre korrekt identifikasjon, regnskapsrapportering og trekkopplysninger, samt kommunikasjons hensikter. Regnskapsforetaket vil kun behandle personopplysninger på vegne av Kunden i henhold til Oppdragsavtalen mellom Partene eller dokumenterbar instruks fra Kunden.

Behandlingen vil vare så lenge Oppdragsavtalen mellom Partene løper. Regnskapsforetaket oppbevarer regnskapsmaterieell med tilknyttede personopplysninger i henhold til hva som er avtalt i Oppdragsavtalen og lovpålagte krav til lagring av regnskaps- og oppdragsdokumentasjon mm. Når den lovpålagte oppbevaringstiden opphører, slettes personopplysningene.

Formålet med og arten av Regnskapsforetakets behandling av personopplysninger er å oppfylle kravene som påhviler Kunden og Regnskapsforetaket, herunder regnskapsplikt mv. Behandling av personopplysninger etter

Oppdragsavtalen gjelder personopplysninger som er innhentet, oppbevart eller på annen måte behandlet etter den til enhver tid gjeldende spesiallovgivning, se punkt 5.3. Regnskapsforetaket behandler ikke personopplysninger utover det som fremgår av Oppdragsavtalen og spesiallovgivningen.

Dersom Partene i sitt samarbeid velger å behandle personopplysninger utover slik pliktig behandling, inngås særlig avtale om det.

Regnskapsforetaket skal etter beste evne bistå Kunden i å oppfylle sine forpliktelser etter personvernlovgivningen ved henvendelser fra Kunden.

5.3 Typen personopplysninger som behandles

Regnskapsforetaket vil behandle personopplysninger for å oppfylle sine forpliktelser i Oppdragsavtalen og den til enhver tid gjeldende spesiallovgivning, herunder regnskapslovgivningen, bokføringslovgivningen, selskapslovgivningen, hvitvaskingsloven, skattelovgivningen, folketrygdloven, arbeidsmiljøloven og GRSF. I dette ligger at personopplysninger som navn, telefonnummer, adresse, personnummer, kort- og betalingsopplysninger samt andre lønnstrekksopplysninger vil kunne bli behandlet. Regnskapsforetaket vil også kunne behandle særlige kategorier personopplysninger, herunder helseopplysninger, sykemeldinger og opplysninger om medlemskap i fagforeninger.

5.4 Underleverandører

5.4.1 Bruk av underleverandører

Regnskapsforetaket har Kundens generelle godkjenning til å benytte underleverandører for å oppfylle sine forpliktelser etter Oppdragsavtalen. Ved inngåelse av Oppdragsavtalen gjøres en liste over hvilke underleverandører Regnskapsforetaket benytter og som kan få tilgang til Kundens personopplysninger tilgjengelig for Kunden, og som Kunden ved signatur på Oppdragsavtalen godkjenner.

Regnskapsforetaket skal sikre at behandling av personopplysninger utført av underleverandører er underlagt de samme forpliktelser som de pålagt Regnskapsforetaket etter Oppdragsavtalen med Kunden. Regnskapsforetaket benytter kun underleverandører som svarer til Regnskapsforetakets krav til personvern sikkerhet, og som kan vise til garantier for at det blir gjennomført tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at underleverandøren oppfylder kravene til den enhver tid gjeldende personvernlovgivning.

5.4.1 Særlig om bruk av underleverandører utenfor EU/EØS

K Kundens personopplysninger vil til enhver tid være lagret i EU/EØS, men som en del av Regnskapsforetakets tjeneste vil

personopplysningene kunne bli aksessert fra en lokasjon utenfor EU/EØS («tredjestat»).

Behandling av personopplysninger utenfor EU/EØS skal skje etter reglene i personvernforordningen kapittel 5. Rettslig grunnlag for overføring av personopplysninger til tredjestater er EUs standardavtaler godkjent av EU-kommisjonen (overføringsgrunnlag). Behandling av personopplysninger i en tredjestat er underlagt en særskilt risikovurdering og særskilte tekniske sikkerhetstiltak.

Behandling av personopplysninger i en tredjestat kan skje dersom Kunden samtykker til behandlingen. Slikt samtykke anses å foreligge ved Kundens signatur på Oppdragsavtalen som omfatter disse Standard Oppdragsvilkår. En til enhver tid oppdatert liste over overføringsgrunnlag skal kunne gjøres tilgjengelig for Kunden ved Kundens forespørsel.

Hvis Regnskapsforetaket ønsker å engasjere nye underleverandører i en tredjestat, skal Kunden varsles om det senest tre måneder før behandlingen starter, og Kunden skal samtykke til behandlingen. Hvis slikt samtykke ikke gis, skal Partene forsøke å finne en alternativ løsning. Alternativt kan Kunden si opp avtalen når varsel er mottatt fra Regnskapsforetaket.

5.5 Personvernsikkerhet

Partene skal foreta egnede tekniske og organisatoriske sikkerhetstiltak så langt det anses hensiktsmessig og nødvendig ved behandling av personopplysninger. Ved forespørsel fra Kunden skal Regnskapsforetaket kunne påvise hvordan Kunden oppfyller sine plikter i avtaleforholdet i henhold til personvernlovgivningen. Regnskapsforetaket skal etter beste evne bistå Kunden å oppfylle sine forpliktelser etter personvernlovgivningen.

Dersom Partene gjennom sitt planlagt ettersyn av personvernsikkerheten eller for øvrig på annen måte oppdager brudd på personvernsikkerheten skal Partene varsle den annen Part uten ugrunnet opphold. Oppdages brudd på personvernsikkerhet har Kunden ansvar for å varsle til Datatilsynet og eventuelt de(n) registrerte dersom slik varsling er påkrevd.

Kunden har ansvaret for nøyaktigheten, integriteten, innholdet, påliteligheten og lovligheten av personopplysningene. Regnskapsforetaket har ikke ansvar for brudd på personvernregler som skyldes Kundens uautoriserte bruk av IT-systemer eller handlinger foretatt av Kundens personell eller personer denne har overlatt tilganger til.

5.6 Ansvar og erstatning

Kunden kan holdes ansvarlig for enhver skade forårsaket av en behandling som er i strid med den til enhver tid gjeldende personvernlovgivning. Regnskapsforetaket kan holdes ansvarlig for brudd på

personvernlovgivningen som retter seg direkte mot Regnskapsforetaket, eller brudd som følge av at Regnskapsforetaket har opptrådt i strid med eller gått utover Kundens lovlige dokumenterbare instruksjoner. Ingen av Partene kan holdes erstatningsrettslig ansvarlig dersom det godtgjøres at Partene ikke er ansvarlige for hendelsen som forårsaker erstatningskravet. Ved erstatningskrav gjelder regressregelen i GDPR artikkel 82 (5).

Dersom en Part blir ilagt overtredelsesgebyr som helt eller delvis skyldes den annen Part, kan den parten som blir ilagt overtredelsesgebyret kreve regress for den del som skyldes den annen parts forhold.

Alminnelige erstatningsrettslige prinsipper og vilkår, herunder beviskrav, krav til årsakssammenheng og erstatningsutmålingsregler kommer til anvendelse så langt de ikke strider med den til enhver tid gjeldende personvernlovgivning.

6. MISLIGHOLD

6.1 Hva som anses som mislighold

Det foreligger mislighold dersom en av Partene ikke oppfyller den annen Parts begrunnede forventning etter Oppdragsavtalen eller alminnelig bakgrunnsrett. Regnskapsarbeid krever løpende kommunikasjon for å oppklare feil og misforståelser, og krever et løpende og gjensidig samarbeid mellom Partene. Det er derfor ikke mislighold om ordinære kontrollrutiner avdekker feil og feilopprettinger av et normalt omfang.

Det foreligger mislighold i rådgivningsoppdrag kun der rådgivningen vesentlig avviker fra den kunnskap og forsvarlighet man med rimelighet kunne kreve fra autorisert regnskapsfører. Regnskapsforetaket er ikke ansvarlig for resultatet av rådgivningen som er gitt.

6.2 Partenes plikter ved mislighold

For at misligholdsbeføyelser skal kunne gjøres gjeldende, må det foreligge skriftlig reklamasjon. Reklamasjon skal fremsendes elektronisk og angi klart at det foreligger et avtalebrudd og hvilken misligholdsbeføyelse som vil bli gjort gjeldende. Reklamasjon må fremsendes uten ugrunnet opphold etter at Parten er blitt eller burde blitt kjent med forholdene som påberopes. Misligholdsbeføyelsen må stå i et rimelig forhold til misligholdet.

Hvis Regnskapsforetakets leveranse er mangelfull, har Regnskapsforetaket rett til å møte et krav om prisavslag, heving og/eller erstatning med krav om omlevering og retting. Kunden skal lojalt medvirke til rettingen.

Er det påberopte mislighold at fremsatt faktura fra Regnskapsforetaket ikke er rettmessig, skal det reklameres innen fakturaens forfall. Dersom det ikke reklameres innen forfall, mister Kunden sin rett til å fremme innsigelser mot fakturaen. Dette gjelder

likevel ikke der Regnskapsforetaket har opptrådt forsettlig eller grovt uaktsom i faktureringen av Kunden.

6.3 Konsekvenser av mislighold

Som misligholdsbeføyelse kan Partene velge de ordinære misligholdsbeføyelser som etter deklarasjonsrett bakgrunnsrett er:

For Kunden

- Prisavslag
- Heving

For Regnskapsforetaket:

- Omlevering
- Stansing- og tilbakeholdsrett, jf. punkt 6.4

I tillegg eller alene kan det etter forholdene kreves erstatning. Erstatningsbeløpet skal dekke Partenes økonomiske tap, likevel slik at erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tapt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser og tap av data.

Ved feil eller manglende leveranse fra Regnskapsforetaket som ikke skyldes forsett eller grov uaktsomhet, begrenses ansvaret til seks ganger årlig honorar, begrenset oppad til 1 MNOK.

6.4 Særlig om stansingsrett og tilbakeholdsrett

Ved Kundens mislighold kan Regnskapsforetaket stanse arbeidet og/eller utøve tilbakeholdsrett i dokument, materiale eller annet som Regnskapsforetaket har utarbeidet på vegne av Kunden, inntil misligholdet opphører.

Regnskapsforetaket skal varsle Kunden før Regnskapsforetaket eventuelt stanser arbeidet, holder tilbake regnskapsmateriale eller stenger tilgangen til regnskapssystemet. Dersom Kunden tas under insolvensbehandling eller det på annen måte blir klart at Kundens evne til å oppfylle sine forpliktelser etter denne Oppdragsavtale, kan Regnskapsforetaket stanse arbeidet.

Stenging av tilgangen til regnskapssystemet kan kun skje der Regnskapsforetaket er lisenshaver til regnskapssystemet, jf. Oppdragsavtalen. Stenging innebærer at både Kundens bilag og Regnskapsforetakets materiell vil være utilgjengelig for Kunden. Bilag vil kunne bli utkopiert og overlevert til Kunden i pdf eller annet allment tilgjengelig format mot forskuddsbetaling til Regnskapsforetaket.

Regnskapsforetaket er i henhold til denne bestemmelsen ikke ansvarlig for eventuelle fristoversittelser, forsinkelsesgebyr mv. som påløper for Kunden som følge av at stansingsretten eller tilbakeholdsretten iverksettes. Når Kundens mislighold opphører, kan Regnskapsforetaket mot tillegghonorar velge å utføre oppdraget med økt innsats eller utover normal arbeidstid slik at fristoversittelser fortrinnsvis unngås.

6.5 Vesentlig mislighold

Partene har rett til å heve Oppdragsavtalen ved vesentlig mislighold.

Regnskapsforetaket anses vesentlig å ha misligholdt avtalen dersom:

- Utførelse av oppdraget avviker vesentlig fra de regler som gjelder for de tjenester som Regnskapsforetaket etter oppdragsavtalen har påtatt seg å utføre, eller
- Regnskapsforetakets frist for levering ikke er overholdt, og det fortsatt ikke er levert innen en uke etter at skriftlig varsel er mottatt fra Kunden, og fristovertrødelsen ikke skyldes forhold på Kundens side

Kunden anses vesentlig å ha misligholdt avtalen dersom:

- Kunden ikke har betalt forfalt honorar med tillegg av renter innen 14 dager fra Regnskapsforetakets puring;
- Regnskapsforetaket ikke gis mulighet til å utføre sitt oppdrag på en forsvarlig måte, ved at Regnskapsforetaket ikke får nødvendig dokumentasjon, eller kommunikasjon mellom Partene svikter i form eller innhold;
- Kunden innretter seg slik at det ikke lengre lar seg gjennomføre lovpålagte kundetiltak i henhold til hvitvaskingsloven, eller resultatet av de gjennomførte kundetiltak ikke gir en adekvat eller tilfredsstillende konklusjon;
- Regnskapsforetaket blir forsøkt pålagt å utføre oppdraget i strid med lover og regler, eller
- Kunden forsettlig eller grovt uaktsomt utfører registreringer mv. i systemet for å unndra skatt eller avgift i strid med gjeldende regelverk.

Dersom Regnskapsforetaket urettmessig stenges ute, eller Kunden på annen måte hindrer Regnskapsforetakets tilgang til IT-systemet slik denne er regulert i Oppdragsavtalen, regnes også dette som vesentlig mislighold.

Heving av Oppdragsavtalen skal skje ved skriftlig erklæring kalt "hevingserklæring" e.l. Erklæringen skal gi en kortfattet beskrivelse av årsaken til hevingen og leveres elektronisk. Partenes plikter etter denne Oppdragsavtale opphører umiddelbart når hevingserklæringen er mottatt av den andre Part.

For det tilfelle at Oppdragsavtalen er hevet på bakgrunn av vesentlig mislighold fra Kundens side har Regnskapsforetaket krav på vederlag i henhold til punkt 8.2 om oppsigelse når Regnskapsforetaket ikke utfører regnskapstjenester i henhold til Oppdragsavtalen i oppsigelsestiden.

For det tilfelle at Oppdragsavtalen er hevet på bakgrunn av vesentlig mislighold fra

Regnskapsforetaket har Regnskapsforetaket krav på vederlag for det arbeidet som er utført frem til hevingserklæring er mottatt, med mindre arbeidet er av en slik karakter at Kunden åpenbart ikke kan benytte seg av det.

6.6 Ansvarsbegrensning

Regnskapsforetaket er uten ansvar dersom regnskapet eller annen pliktig rapportering til det offentlige skulle bli feilaktig eller forsinket innlevert, som følge av uriktig, mangelfull eller forsinket leveranse av regnskapsdokumentasjon eller annen informasjon fra Kunden eller tredjeparter.

Ved felles bruk av IT-systemer er Regnskapsforetaket heller ikke ansvarlig for eventuelle endringer, tillegg eller slettinger av registrerte opplysninger som gjennomføres av Kunden i IT-systemet. Dette omfatter også eventuelle konsekvenser dersom dette medfører feil eller forsinkelser i Kundens regnskap, pliktig regnskapsrapportering og/eller andre offentlige oppgaver mv.

Regnskapsforetaket fraskriver seg også ethvert ansvar for feil eller mangler ved IT-system, kommunikasjon, datasikkerhet, manglende vedlikehold, sikkerhetskopi, rekonstruksjon eller andre forhold som ikke er forårsaket av Regnskapsforetaket.

7. TILSYN

Regnskapsforetaket er underlagt tilsyn og faglige kvalitetskontroller fra Finanstilsynet og bransjeorganisasjon. Kunden skal gi Regnskapsforetaket, Finanstilsynet og bransjeorganisasjon tilgang til relevant materiale og fullt innsyn i fysiske og elektroniske arkiv som dokumenterer regnskapsforetakets arbeid, herunder nødvendig tilgang til IT-systemene.

8. OPPSIGELSE

8.1 Oppsigelse og oppsigelsestid

Oppdragsavtalen løper til den blir sagt opp av en av Partene. Oppsigelsen skal fremsettes overfor den annen Part skriftlig og det skal klart fremgå at det er en oppsigelse.

Partene kan si opp avtalen med 4 måneders oppsigelsestid, regnet fra oppstart av neste merverdiavgiftstermin fra oppsigelsen ble mottatt av Parten. Oppsigelsestiden vil da være to merverdiavgiftsterminer, samt gjestående tid i inneværende termin ved oppsigelse. For oppdrag hvor regnskapstjenestene ikke kan knyttes opp mot merverdiavgiftsterminer, herunder oppdrag om regnskapsføring en gang per kvartal, år eller lignende, er oppsigelsestiden 6 måneder. Oppsigelsestiden begynner å løpe fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen er mottatt av den andre Part.

8.2 Partenes plikter og rettigheter i oppsigelsestiden

Partenes plikter etter Oppdragsavtalen fortsetter å løpe i oppsigelsestiden, herunder skal Regnskapsforetaket utføre de oppgaver som normalt etter Oppdragsavtalen blir foretatt i de måneder oppsigelsestiden omfatter, og Kunden plikter å yte vederlag i henhold til gjeldende prislister. Dersom oppsigelsestiden utløper i årsregnskapsperioden omfatter Regnskapsforetaket oppgaver også å avslutte årsregnskapet og eventuelt ligningspapirer, med mindre Kunden samtidig med oppsigelsen underretter Regnskapsforetaket om at Regnskapsforetaket ikke skal forestå utarbeidelsen av årsregnskapet.

Kunden kan velge at Regnskapsforetak ikke skal utføre det avtalte arbeidet i oppsigelsestiden. Regnskapsforetaket har likevel krav på honorar i oppsigelsestiden, men slik at honoraret reduseres til 75% av honorar som anses å være gjennomsnittshonorar basert på honoraret de siste 12 månedene forut for oppsigelsen. Dersom deler av oppsigelsestiden sammenfaller med Kundens sedvanlig årsoppgjørsperiode, og Regnskapsforetaket normalt utfører dette, skal siste års honorar for årsoppgjøret medregnes i grunnlaget.

8.3 Partenes plikter etter utløpet av oppsigelsestiden

Kunden har det formelle ansvaret for lagring av regnskapsmateriale.

Regnskapsforetaket kan påta seg som en tjeneste å elektronisk oppbevare Kundens oppbevaringspliktig regnskapsmateriale mot vederlag i henhold til Regnskapsforetakets til enhver tid gjeldende prislister. En slik lagringsavtale skal i så fall fremgå av Oppdragsavtalen. Dersom slik avtale ikke er inngått, vil Regnskapsforetaket utlevere Kundens oppbevaringspliktige regnskapsmateriale og øvrige regnskapsmaterielle i et allment tilgjengelig format (pdf, excel mv.). Bokførte opplysninger utleveres i regnskapssystemets filformat eller i standard dataformat for elektronisk regnskapsmateriale (SAF-T).

Utlevering av regnskapsmateriale faktureres etter ordinære prinsipper. Regnskapsforetaket har krav på honorar etter medgått tid, samt honorar til eventuelle underleverandører, for konvertering og utlevering av regnskapsmateriale.

Dersom Regnskapsforetaket ikke har plikt til å oppbevare regnskapsmateriale (enten fordi det ikke er avtalt eller fordi plikten har falt bort som følge av Kundens mislighold), kan Regnskapsforetaket destruere materialet 30 dager etter at varsel om destruksjon er sendt til berørte parter som nevnt i GRFS punkt 4.7.

For perioden fra skriftlig varsel fra Regnskapsforetaket er sendt, og frem til makulering, sletting eller destruksjon av regnskapsmateriale finner sted, kan

Regnskapsforetaket kreve betaling for eventuelle oppbevaringskostnader, herunder lisenskostnader.

9. PARTSSKIFTE OG BRISTENDE FORUTSETNINGER

Partene kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter Oppdragsavtalen etter skriftlig samtykke fra den annen Part. Slikt samtykke skal gis dersom det ikke foreligger saklig grunn til å nekte overføring. Denne bestemmelsen er ikke til hinder for at Regnskapsforetaket overdrar sine fordringer til en annen, som f.eks. ved factoring.

Oppdragsavtalen er inngått under bestemte forutsetninger. Ved vesentlige endringer i forutsetninger for oppdraget, som for eksempel vesentlige endringer i oppdragets omfang, risiko, Kundens eierskap, børspoteringer, fusjoner, fisjoner eller andre betydelige organisatoriske endringer, kan Regnskapsforetaket si opp oppdraget med oppsigelsestid begrenset til perioden før den endrede forutsetning får effekt for oppdraget.

10. VERNETING

Dersom det oppstår tvister i forbindelse med Oppdragsavtalen, skal Partene komme sammen og forsøke å finne frem til en minnelig løsning. Dersom en minnelig løsning ikke oppnås, kan saken bringes inn for ordinære domstoler for rettslig avgjørelse. Partene vedtar Kongsberg og Eiker tingrett som korrekt vernetting.