



# ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN **Bilanzbuchhalter**

nach dem  
Bilanzbuchhaltungsgesetz

2006

(Grundlage WKO für Mitglieder des Fachverbandes Unternehmensberatung und  
Informationstechnologie der Wirtschaftskammerorganisation)

Ausgabe  
2014

## **Präambel**

Die selbständige Bilanzbuchhalterin (in der Folge „BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY“) übt ihre berufliche Tätigkeit aufgrund des Bilanzbuchhaltungsgesetzes 2006 (in der Folge „BiBuG“) aus und ist dazu nach Nachweis der vom Gesetz geforderten hohen Qualifikation öffentlich bestellt worden.

## **1. Allgemeine Grundlagen der Zusammenarbeit**

### 1.1

Diese „Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Bilanzbuchhalter“ gelten für sämtliche Rechtsgeschäfte zwischen BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY als Auftragnehmer und dem Auftraggeber, insbesondere für Werkverträge, Verträgen über die Führung von Büchern, die Vornahme der Personalverrechnung und der Abgabenverrechnung im Ausmaß der durch das BiBuG festgelegten Berufsrechte und gewerblichen Nebenrechte, die eine fachmännische Dienstleistung und Beratung von Auftraggebern durch BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY im Rahmen der allgemein anerkannten Berufsgrundsätze und Standesregeln zum Gegenstand haben. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültige Fassung.

### 1.2

Für den Fall, dass einzelne Bestimmungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen unwirksam sein und/oder werden sollten, berührt dies die Wirksamkeit der verbleibenden Bestimmungen und der unter ihrer Zugrundelegung geschlossenen Verträge nicht. Die unwirksame ist durch eine wirksame Bestimmung, die ihr dem Sinn und wirtschaftlichen Zweck nach am nächsten kommt, zu ersetzen.

### 1.3

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY ist berechtigt, den Dienstleistungs-Beratungs- und/oder Vertretungsauftrag durch sachverständige, unselbständig beschäftigte Mitarbeiter oder gewerbliche/freiberufliche Kooperationspartner (ganz oder teilweise) sowie durch andere selbständige Bilanzbuchhalter durchführen zu lassen.

### 1.4

Der Auftraggeber sorgt dafür, dass die organisatorischen Rahmenbedingungen bei Erfüllung des Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsauftrages an seinem Geschäftssitz ein möglichst ungestörtes, dem raschen Fortgang des Prozesses förderliches Arbeiten erlauben.

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY ist verpflichtet, bei der Erfüllung der vereinbarten Leistung nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung vorzugehen.

## **2. Geltungsbereich und Umfang**

### 2.1

Die Geschäftsbedingungen gelten, wenn ihre Anwendung ausdrücklich vereinbart wurde und auch für Zusatzvereinbarungen zwischen BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY und dem Auftraggeber.

### 2.2

Alle Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsaufträge und sonstigen Vereinbarungen sind nur dann rechtsverbindlich, wenn sie vom Auftraggeber bestätigt und firmenmäßig gezeichnet werden und verpflichten gegenseitig nur in dem in der schriftlichen vertraglichen Vereinbarung (Werkvertrag) angegebenen Umfang.

### 2.3

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY ist verpflichtet sämtliche Dienstleistungen nach der geltenden Rechtslage zu erbringen. Ändert sich die Rechtslage nach Abgabe der abschließenden beruflichen Äußerung durch die BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY, so ist die BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY nicht verpflichtet, den Auftraggeber auf Änderungen oder sich daraus ergebende Folgerungen hinzuweisen. Dies gilt auch für abgeschlossene Teile eines Auftrages.

## **3. Umfang und Ausführung des Auftrages**

### 3.1

Der Umfang sowie die Ausführung des Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsauftrags werden vertraglich vereinbart.

## **4. Aufklärungspflicht des Auftraggebers/Vollständigkeitserklärung**

### 4.1

Der Auftraggeber hat BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY die Vollständigkeit der vorgelegten Unterlagen, sowie der gegebenen Auskünfte und

Erklärungen auf dessen Wunsch hin, schriftlich zu bestätigen. Darüber hinaus unterliegt diese Vollständigkeitserklärung keinerlei Formvorschriften.

### 4.2

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY ist berechtigt, bei Tätigkeiten zur Vorbereitung und Erstellung von Jahres- und anderen Abschlüssen, für Beratungstätigkeiten und andere zu erbringende Tätigkeiten die Angaben des Auftraggebers, insbesondere Zahlenangaben, als richtig anzunehmen. Sie hat jedoch den Auftraggeber auf von ihm festgestellte Unrichtigkeiten hinzuweisen.

#### 4.3

Der Auftraggeber verpflichtet sich, der BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY auch ohne deren besondere Aufforderung, alle für die Erfüllung und Ausführung des Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsauftrages notwendigen Unterlagen zeitgerecht vorzulegen und sie von allen Vorgängen und Umständen in Kenntnis zu setzen, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sind. Die Konkretisierung der „zeitgerechten“ Vorlage wird gesondert vereinbart. Der Auftraggeber leistet Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit von sämtlichen zur Verfügung gestellten Unterlagen und Informationen. Dies gilt auch für alle Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit der BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY bekannt werden. Ein Verzug, der auf die verspätete Bereitstellung von Unterlagen oder Informationen durch den Auftraggeber zurückgeht, ist nicht von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY zu vertreten.

### **5. Sicherung der Unabhängigkeit**

#### 5.1

Die Vertragspartner verpflichten sich zur gegenseitigen Loyalität.

#### 5.2

Die Vertragspartner verpflichten sich gegenseitig, alle Vorkehrungen zu treffen, die geeignet sind, die Gefährdung der Unabhängigkeit der Kooperationspartner und Mitarbeiter der BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY zu verhindern. Dies gilt insbesondere für Angebote des Auftraggebers auf Anstellung bzw. der Übernahme von Aufträgen auf eigene Rechnung.

### **6. Berichterstattung**

#### 6.1

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY verpflichtet sich, über ihre Arbeit, die ihrer Mitarbeiter und gegebenenfalls auch die ihrer Kooperationspartner schriftlich Bericht zu erstatten, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird. Die Übermittlung mittels E-Mail ist zulässig.

#### 6.2

Der Auftraggeber und BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY stimmen überein, dass für den Dienstleistungs-, Beratungs- und Vertretungsauftrag eine dem Arbeitsfortschritt entsprechende entweder laufende oder einmalige Berichterstattung als vereinbart gilt.

Die Konditionen der Berichterstattung werden gesondert vereinbart.

#### 6.3

Gibt BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY über die Ergebnisse ihrer Tätigkeit eine schriftliche Äußerung ab, so haftet sie für mündliche Erklärungen über diese Ergebnisse nicht.

## **7. Schutz des geistigen Eigentums/Urheberrecht/Nutzung**

### 7.1

Die Leistungen von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY sind urheberrechtlich geschützt.

### 7.2

Der Auftraggeber verpflichtet sich, die im Zuge des Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsauftrages von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY, ihren Mitarbeitern und Kooperationspartnern erstellten Auswertungen, Berichte, Analysen, Entwürfe, Berechnungen, Planungen, Programme, Zeichnungen, Datenträger und dergleichen nur für seine Geschäftszwecke zu verwenden. Eine sonstige Verwertung zu gewerblichen Zwecken ist unzulässig.

### 7.3

Die Verwendung beruflicher Äußerungen von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY zu Werbezwecken durch den Auftraggeber ist unzulässig. Ein Verstoß berechtigt die BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY zur fristlosen Kündigung aller noch nicht durchgeführten Aufträge.

### 7.4

Im Hinblick darauf, dass die erstellten Dienstleistungen geistiges Eigentum von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY sind, gilt das Nutzungsrecht derselben auch nach Bezahlung des Honorars ausschließlich für Geschäftszwecke des Auftraggebers und nur in dem im Vertrag bezeichneten Umfang.

Jede rechtswidrig erfolgte Weitergabe, auch im Zuge einer Auflösung des Unternehmens oder eines Konkurses, aber auch die kurzfristige Überlassung zu Reproduktionszwecken zieht Schadenersatzansprüche von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY nach sich.

### 7.5

Im Falle einer Vertragsauflösung werden ausdrücklich keine digitalen Daten an den Auftraggeber übergeben, da diese sich im Eigentum von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY befinden und dem Urheberrecht unterliegen. Es werden lediglich Auswertungen in Papierform sowie sämtliche Belege, welche sich im Eigentum des Auftraggebers befinden, ausgefolgt. Ein Anspruch auf die Übergabe von digitalen Daten existiert ausdrücklich nicht.

### 7.6

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY verpflichtet sich ihrerseits, das geistige Eigentum des Auftraggebers zu beachten, soweit sie bei der Übergabe desselben ausdrücklich darauf hingewiesen worden ist.

## **8. Mängelbeseitigung und Gewährleistung**

### 8.1

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY ist berechtigt und verpflichtet, nachträglich bekannt werdende Unrichtigkeiten und Mängel an ihrer Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsleistung zu beseitigen. Sie ist verpflichtet, den Auftraggeber hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Sie ist berechtigt, auch von der ursprünglichen Äußerung informierte Dritte von der Änderung zu verständigen.

### 8.2

Der Auftraggeber hat Anspruch auf kostenlose Beseitigung von Mängeln, sofern diese von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY zu vertreten sind. Dieser Anspruch erlischt jedenfalls sechs Monate nachdem der Auftraggeber Kenntnis von den Mängeln der beanstandeten Leistung der BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY erlangt hat.

### 8.3

Der Auftraggeber verpflichtet sich, BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY allfällige Mängel oder Verbesserungsaufträge sofort und rechtzeitig in ausschließlich schriftlicher Form mitzuteilen und auch BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY entsprechende Zeit zu gewähren, Unrichtigkeiten und Mängel zu beseitigen. Für den Fall, dass BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY keine Möglichkeit zur Mängelbeseitigung gegeben wurde, erlöschen sämtliche Gewährleistungs- und Schadenersatzansprüche.

### 8.4

Der Auftraggeber hat bei Fehlschlägen der Nachbesserung etwaiger Mängel, Anspruch auf Minderung, oder – falls die erbrachte Leistung infolge des Fehlschlages der Nachbesserung für den Auftraggeber zu Recht ohne Interesse ist, – das Recht der Wandlung. Im Falle der Gewährleistung hat Nachbesserung jedenfalls Vorrang vor Preisminderung oder Wandlung.

### 8.5

Soweit darüber hinaus Schadenersatzansprüche bestehen, gelten die Bestimmungen des Punktes 9.

## **9. Haftung**

### 9.1

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY und ihre Mitarbeiter handeln bei der Durchführung der Beratung nach den allgemein anerkannten Prinzipien der Berufsausübung. BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY hat entsprechend den Bestimmungen des § 10 BiBuG eine Berufshaftpflichtversicherung abgeschlossen. Sie haftet für Schäden nur im Falle, dass ihr Vorsatz oder

äußerst grobe Fahrlässigkeit nachgewiesen werden kann, und zwar im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften sowie bis zu einer maximalen Höhe des eineinhalbfachen Monatsbetrages der mit BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY vereinbarten Honorarsumme der jeweils betreffenden Leistung.

Dies gilt auch für die Verletzung von Verpflichtungen durch beigezogene Kollegen gemäß Punkt 1.4.

## 9.2

Der Schadenersatzanspruch kann nur innerhalb von sechs Monaten, nachdem der oder die Anspruchsberechtigten vom Schaden Kenntnis erlangt haben, gerichtlich geltend gemacht werden. Sämtliche Ansprüche sind ausnahmslos in schriftlicher Form unverzüglich, nachweislich und rechtzeitig an BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY zu melden.

## **10. Verpflichtung zur Verschwiegenheit/Datenschutz**

### 10.1

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY sowie ihre Mitarbeiter und die hinzugezogenen selbständigen Bilanzbuchhalter sind gemäß § 39 BiBuG verpflichtet, über alle Angelegenheiten, die ihnen im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht bezieht sich sowohl auf den Auftraggeber als auch auf dessen Geschäftsverbindungen.

### 10.2

Nur der Auftraggeber selbst, nicht aber dessen Erfüllungsgehilfen, kann die BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY schriftlich von dieser Schweigepflicht entbinden.

### 10.3

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY darf Berichte, Auswertungen und sonstige schriftliche Äußerungen über ihre Tätigkeit Dritten nur mit Einwilligung des Auftraggebers aushändigen, es sei denn, dass eine gesetzliche Verpflichtung hierzu besteht.

### 10.4

Die Schweigepflicht des BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY, ihrer Mitarbeiter und der hinzugezogenen selbständigen Bilanzbuchhalter gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Auftrages. Ausgenommen sind Fälle, in denen eine gesetzliche Verpflichtung zur Auskunftserteilung besteht.

### 10.5

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY ist befugt, ihr anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmungen des Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsauftrages zu verarbeiten, oder durch Dritte verarbeiten zu lassen.

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY gewährleistet gemäß den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes die Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses.

An BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY überlassenes Material (Datenträger, Daten, Unterlagen, Auswertungen, Programme, etc.), sowie alle Ergebnisse aus der Durchführung der Arbeiten werden grundsätzlich dem Auftraggeber zurückgegeben.

#### 10.6

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY verpflichtet sich, Vorsorge zu treffen, dass der Auftraggeber seiner Auskunftspflicht nach § 26 Datenschutzgesetz (DSG) nachkommen kann. Sofern für solche Auskünfte kein Honorar vereinbart wurde, ist nach dem tatsächlichen Aufwand an den Auftraggeber zu verrechnen.

#### 10.7

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY hat auf Verlangen und Kosten des Auftraggebers alle Unterlagen herauszugeben, die sie aus Anlass ihrer Tätigkeit von diesem erhalten hat.

Dies gilt jedoch nicht für den Schriftwechsel zwischen BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY und ihrem Auftraggeber und für die Schriftstücke, die diese in Urschrift besitzt. BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY kann von Unterlagen, die sie an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen oder zurückbehalten.

#### 10.8

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY ist berechtigt die ihr im Zusammenhang mit der Erledigung eines Auftrages übergebenen und die von ihr selbst angefertigten Unterlagen und Dokumente gemäß Punkt 10.5 sowie den über den Auftrag geführten Schriftwechsel im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren.

### **11. Honoraranspruch und -höhe**

#### 11.1

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY hat als Gegenleistung zur Erbringung ihrer Dienstleistungs-, Beratungs- und/oder Vertretungsleistungen Anspruch auf Bezahlung eines angemessenen Honorars durch den Auftraggeber.

Die Honorarhöhe richtet sich nach der schriftlichen Vereinbarung des Auftraggebers mit BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY.

#### 11.2

Besteht eine individuelle Monatspauschal-Vereinbarung oder Akontovereinbarung, gilt bei diesen Vereinbarungen eine regelmäßige Zahlungsmodalität stets zu Monatsbeginn im Voraus als vereinbart.

Als rechtzeitige Begleichung ist das Einlangen auf dem Konto von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY bis spätestens 5. des Monats anzusehen.



Des Weiteren besteht kein Recht auf Rückrechnung oder allfälliger, auch nicht teilweiser Rückzahlung im Falle einer Kündigung oder Vollmachtsauflösung.

#### 11.3

Unterbleibt die Ausführung des Auftrages durch BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY, so gebührt dieser gleichwohl das vereinbarte Entgelt, wenn sie zur Leistung bereit war und durch Umstände, die auf Seiten des Auftraggebers liegen, an der Erbringung verhindert wurde. Sie muss sich jedoch anrechnen lassen, was sie sich in Folge des Unterbleibens ihrer Leistung erspart hat.

#### 11.4

Unterbleibt die Ausführung des Auftrages durch Umstände, die auf Seiten von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY einen wichtigen Grund darstellen, so hat sie nur Anspruch auf den ihren bisherigen Leistungen entsprechenden Teil des Honorars. Dies gilt insbesondere dann, wenn ihre bisherigen Leistungen trotz Kündigung für den Auftraggeber verwertbar sind.

#### 11.5

Die vereinbarte Honorarsumme ist bei Erstaufträgen im voraus, bei Folgeaufträgen zu 50 % bei Beauftragung und zu 50 % bei Auftragserfüllung sofort nach Fertigstellung ohne Abzug fällig.

#### 11.6

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY hat neben der angemessenen Honorarforderung, Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen. Sie kann entsprechende Vorschüsse verlangen.

#### 11.7

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY kann auch die Auslieferung des Leistungsergebnisses von der vollen Befriedigung ihrer Ansprüche abhängig machen. Auf das gesetzliche Zurückbehaltungsrecht (§ 471 ABGB, § 369 UGB) wird in diesem Zusammenhang verwiesen.

Wird das Zurückbehaltungsrecht zu Unrecht ausgeübt, haftet

BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY nur bei äußerst grober Fahrlässigkeit bis zur Höhe ihrer noch offenen Forderung.

Bei Dauerverträgen darf die Erbringung weiterer Leistungen bis zur Bezahlung früherer Leistungen verweigert werden.

Bei Erbringung von Teilleistungen und offener Teilhonorierung gilt dies sinngemäß.

#### 11.8

Eine Beanstandung der Arbeiten von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY berechtigt, außer bei offenkundigen wesentlichen Mängeln, nicht zur Zurückhaltung der ihr nach Punkt 11.5 und 11.6 zustehenden Vergütungen.

11.9

Eine Aufrechnung gegen Forderungen von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY auf Vergütungen nach Punkt 11.5 und 11.6 ist nur nach Vereinbarung und nur mit unbestrittenen oder rechtskräftig festgestellten Forderungen zulässig.

11.10

Bei nicht fristgerechter Begleichung behält sich BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY vor, Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe lt. § 352 UGB sowie Mahnspesen in der jeweils üblichen Höhe zu verrechnen.

## **12. Kündigung**

12.1

Soweit nicht etwas Anderes schriftlich vereinbart oder gesetzlich zwingend vorgeschrieben ist, können die Vertragspartner den Vertrag jederzeit mit sofortiger Wirkung kündigen. Der Honoraranspruch bestimmt sich nach Punkt 11.

12.2

Ein – im Zweifel stets anzunehmender – Dauerauftrag kann allerdings, soweit nichts Anderes schriftlich vereinbart ist, ohne Vorliegen eines wichtigen Grundes nur unter Einhaltung einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Kalendervierteljahres gekündigt werden.

## **13. Anzuwendendes Recht/Erfüllungsort/Gerichtsstand**

13.1

Auf diesen Vertrag zwischen BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY und Auftraggeber ist materielles österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des internationalen Privatrechts anwendbar.

13.2

Erfüllungsort ist der Ort der beruflichen Niederlassung von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY.

13.3

Für Streitigkeiten ist das Gericht am Unternehmensort von BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY zuständig.

## **14. Verträge mit Verbrauchern**

14.1

Für Verträge mit Verbrauchern im Sinne des Konsumentenschutzgesetzes gelten die vorstehenden Bestimmungen nur insoweit, als das Konsumentenschutzgesetz

(KSchG) bzw. das Fernabsatzgesetz (FAGG) nicht zwingend andere Bestimmungen vorsieht.

14.2

### **BELEHRUNG GEMÄSS § 11 FAGG SOWIE § 3 KSchG**

**Belehrung über das Rücktrittsrecht von Verbrauchern (Privatkunden) von einem im Fernabsatz oder außerhalb von Geschäftsräumen geschlossenen Vertrag gemäß § 11 Fern- und Auswärtsgeschäfte-Gesetz (FAGG) sowie über das Rücktrittsrecht von Verbrauchern (Privatkunden) gemäß § 3 Konsumentenschutzgesetz (KSchG)**

Von einem außerhalb von Geschäftsräumen geschlossenen Vertrag (§ 3 Z1 FAGG) und von einem Fernabsatzvertrag (§ 3 Z2 FAGG) können Sie gemäß § 11 FAGG zurücktreten.

Haben Sie Ihre Vertragserklärung nicht in den vom Unternehmer für seine geschäftlichen Zwecke dauernd benützten Räumen abgegeben, so können Sie von Ihrem Vertragsantrag oder vom Vertrag gemäß § 3 KSchG zurücktreten.

Die Rücktrittsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses. Die Angabe von Gründen ist nicht erforderlich.

Der Rücktritt ist an keine bestimmte Form gebunden. Damit Sie Ihr Rücktrittsrecht ausüben können, müssen Sie das Unternehmen mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss informieren, von diesem Vertrag zurückzutreten.

Zur Wahrung der Rücktrittsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Rücktrittsrechtes vor Ablauf der Rücktrittsfrist abgeben.

#### Muster - Widerrufsformular Dienstleistung:

Wenn Sie einen Vertrag mit BILANZBUCHHALTUNG IRENE WESELY widerrufen wollen, dann senden Sie bitte Folgendes ausgefüllt an:

Bilanzbuchhaltung Irene Wesely  
Favoritenstrasse 219/13  
1100 Wien  
Fax +43 1 971 01 48, office@7siegel.at

Ich widerrufe den von mir am .....(Datum) abgeschlossenen Vertrag

für folgende Leistungen: .....

Mein Name (Vorname Nachname)

Meine Adresse (PLZ Ort, Str. Nr./Stg./Tür)

Datum, Unterschrift (nur bei Mitteilung auf Papier)

14.3

### **Verzicht auf das Rücktrittsrecht**

Falls mit der Aufnahme der Tätigkeit bereits vor Ablauf des Rücktrittsrechtes mit einer Frist von 14 Tagen nach Vertragsabschluss begonnen werden soll, besteht gesetzlich die Möglichkeit und es wäre erforderlich auf das in Punkt 14.2 ausführlich erläuterte Rücktrittsrecht zu verzichten.

Andernfalls ist eine Aufnahme der Tätigkeit erst nach Ablauf der 14 Tage möglich.

Ich/Wir bestätige(n) die Allgemeinen Geschäftsbedingungen erhalten zu haben und nehme(n) diese ausdrücklich zur Kenntnis.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Auftraggeber

### **NUR FÜR VERBRAUCHER**

Als Verbraucher bestätige ich ausdrücklich die vorliegenden AGB gelesen und verstanden zu haben, über mein Rücktrittsrecht belehrt worden zu sein sowie die Bestimmungen über Verträge mit Verbrauchern gem. Punkt 14 zu akzeptieren.

Ich möchte die Leistungen sofort in Anspruch nehmen und verzichte daher auf mein Rücktrittsrecht gem. Pkt 14.3.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Auftraggeber (Verbraucher)