IHK Arbeitsgemeinschaft Hessen

Muster eines

Beratungsvertrages

Stand: Januar 2012

Vorwort

Der Unternehmer schließt im Laufe seiner Geschäftstätigkeit eine Vielzahl von Verträgen ab. Um eine Orientierungshilfe zu bieten, stellen die hessischen Kammern Musterverträge zur Verfügung.

Bei vertragsrechtlichen Einzelfragen sollte jedoch grundsätzlich fachkundiger Rat, sei es bei den Industrie- und Handelskammern oder Rechtsanwälten, eingeholt werden. Eine Liste der Industrie- und Handelskammern in Hessen ist im Anhang beigefügt.

Hinweis zur Benutzung des Mustervertrages:

Dieses Vertragsformular wurde mit größter Sorgfalt erstellt, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit. Es ist als Checkliste mit Formulierungshilfen zu verstehen und soll nur eine Anregung bieten, wie die typische Interessenlage zwischen den Parteien sachgerecht ausgeglichen werden kann. Dies entbindet den Verwender jedoch nicht von der sorgfältigen eigenverantwortlichen Prüfung. Der Mustervertrag ist nur ein Vorschlag für eine mögliche Regelung. Viele Festlegungen sind frei vereinbar. Der Verwender kann auch andere Formulierungen wählen. Vor einer Übernahme des unveränderten Inhaltes muss daher im eigenen Interesse genau überlegt werden, ob und in welchen Teilen gegebenenfalls eine Anpassung an die konkret zu regelnde Situation und die Rechtsentwicklung erforderlich ist. Auf diesen Vorgang hat die Industrie- und Handelskammer natürlich keinen Einfluss und kann daher naturgemäß für die Auswirkungen auf die Rechtsposition der Parteien keine Haftung übernehmen. Auch die Haftung für leichte Fahrlässigkeit ist grundsätzlich ausgeschlossen. Falls Sie einen maßgeschneiderten Vertrag benötigen, sollten Sie sich durch einen Rechtsanwalt Ihres Vertrauens beraten lassen.

Muster

Besonderer Hinweis zur Benutzung des Mustervertrages:

Beraterverträge können in Form von Dienstverträgen oder Werkverträgen daherkommen. Die Rechtsfolgen sind grundverschieden. Bei einem Dienstvertrag (§ 611 BGB) wird das bloße Wirken, die Arbeitsleitung als solche geschuldet. Bei einem Werkvertrag (§ 631 BGB) wird ein bestimmtes Arbeitsergebnis geschuldet, das in der Regel gegenständlich faßbar ist.

Beispiel:

a) (Werkvertrag) Der Steuerberater verpflichtet sich zur Erstellung einer Steuererklärung. Anspruch auf Vergütung hat er dann nur, wenn er die Erklärung ordnungsgemäß erstellt.

b) (Dienstvertrag) Der Steuerberater berät zur Frage der Bildung einer Ansparrückstellung. Der Unternehmer erstellt die Erklärung dann selbst. Der Steuerberater hat Anspruch auf Vergütung der bloßen Auskunft.

Die Übergänge sind jedoch fließend. Verträge weisen in der Praxis häufig Elemente aus beiden Grundformen auf. Wir sehen daher nur einen einheitlichen Mustervertrag vor.

Entscheidend sind die Regelungen in § 1 und 2 des Vertragsmusters.
Formulieren Sie Art und Umfang des Beratungsauftrages eindeutig! Das hilft Streit zu vermeiden. Wenn es dennoch zum Rechtsstreit kommt, werden die Gerichte hieraus die anzuwendenden Gesetzesvorschriften entnehmen.

Muster

Beratungsvertrag*)

Zwischen

.....

.....

(Auftraggeber)

und

.....

.....

(Auftragnehmer)

wird folgender Beratungsvertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Der Auftraggeber erteilt hiermit dem Auftragnehmer den Auftrag, ihn bei folgenden Entscheidungen/Vorhaben zu beraten:

   .....

   .....

   .....

   (eindeutige und detaillierte Beschreibung ;siehe Vorbemerkung)

2. Bestandteile dieses Vertrages sind:

   .....

   .....

   .....

   (z.B. Allg. Beratungsbedingungen des Auftragnehmers, evtl. weitere Bestandteile)

§ 2 Leistungen des Auftragnehmers

Zur Erfüllung der in § 1 genannten Aufgaben wird der Auftragnehmer insbesondere folgende Leistungen erbringen:

.....

.....

.....

(z.B. Vorgehensweise und Zeitplan, Zusammensetzung und Funktion der einzelnen Projektgruppen, Dokumentation des Ergebnisses etc.)

***) Bitte beachten Sie den Benutzerhinweis !**

Muster

§ 3 Vergütung

1. Der Auftragnehmer erhält für seine Leistung pro ..... eine Vergütung in Höhe von ..... € zzgl. Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe. Die Vergütung ist jeweils zum ..... fällig
   oder
   Der Auftragnehmer erhält vom Auftraggeber ein Pauschalhonorar in Höhe von insgesamt ..... €, wodurch auch Reisekosten und alle Auslagen abgegolten sind
   oder
   der Auftragnehmer erhält vom Auftraggeber ein Pauschalhonorar in Höhe von insgesamt .....€.
   Übernachtungskosten werden dem Auftragnehmer in nachgewiesener Höhe ersetzt, Spesen gemäß den steuerlichen Höchstsätzen. Ebenso werden dem Auftragnehmer ersetzt bei Benutzung
   - der Bahn: Fahrtkosten 1. Klasse,
   - eines Flugzeuges: Flugkosten der .....-Klasse,
   - des Pkw: ..... € für jeden gefahrenen Kilometer.

   Die Wahl des günstigsten Verkehrsmittels bleibt dem Auftragnehmer vorbehalten. Dieser ist jedoch verpflichtet, Fahrtkosten jeweils nach den kürzesten Entfernungen zu berechnen und Reisen, deren Kosten nicht in einem vernünftigen Verhältnis zum Gesamthonorar stehen, nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Auftraggebers zu unternehmen.

2. Der Auftraggeber zahlt an den Auftragnehmer bei Auftragserteilung einen Vorschuss in Höhe von ..... € . Ein weiterer Betrag in Höhe von ..... € ist zum ..... fällig. Den Restbetrag zahlt der Auftraggeber nach Abschluss der Arbeiten.

3. Alle in Absatz 1 und 2 genannten Beträge verstehen sich als Nettobeträge zuzüglich der jeweils gültigen Mehrwertsteuer.

§ 4 Zeit und Ort der Leistungserbringung

1. Der Auftragnehmer bestimmt seinen Arbeitsort und seine Arbeitszeit eigenverantwortlich.
   oder
   Zeit und Ort der Leistungserbringung vereinbaren die Vertragsparteien im einzelnen einvernehmlich.

2. Der Auftragnehmer verpflichtet sich jedoch, dem Auftraggeber ..... mal im Monat ganztägig in dessen Hause zur Verfügung zu stehen. Der Auftraggeber stellt einen Arbeitsplatz innerhalb seiner Räumlichkeiten bereit. Dieser weist folgende Ausstattungsmerkmale auf:

   .....

   .....

   .....

Muster

§ 5 Berichterstattung

1. Der Auftragnehmer erstattet dem Auftraggeber einen schriftlichen Bericht über seine laufende Arbeit und deren Ergebnisse. Die Berichterstattung kann nach Wahl des Auftraggebers einmalig oder entsprechend dem Arbeitsfortschritt in Form von Zwischenberichten erfolgen.

2. In jedem Fall ist der Auftragnehmer verpflichtet, dem Auftraggeber spätestens zum Vertragsende einen Abschlußbericht schriftlich zu erstatten. Der Abschlussbericht ist in zwei Exemplaren dem Auftraggeber vorzulegen.

3. Erfüllt der Auftragnehmer diese Verpflichtungen nicht, nur unvollständig oder nicht termingerecht oder mangelhaft, ist der Auftraggeber berechtigt, neben den sonstigen Ansprüchen seine Gegenleistung zurückzuhalten.

§ 6 Aufwendungsersatz

1. Der Auftraggeber erstattet dem Auftragnehmer folgende im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit anfallenden erforderlichen Aufwendungen:

   .....

   .....

   .....

2. Weitere Auslagen werden bis zu einem Betrag von ..... € durch den Auftraggeber ersetzt:

   .....

   .....

   .....

3. Der Ersatz aller sonstigen Aufwendungen des Auftragnehmers bedarf der (schriftlichen) Zustimmung des Auftraggebers.

§ 7 Wettbewerbsverbot

Während der Laufzeit des Vertrages verpflichtet sich der Auftragnehmer, sein Wissen und Können nicht in die Dienste eines mit dem Auftraggeber in Konkurrenz stehenden Unternehmens zu stellen oder ein solches zu gründen.

§ 8 Mitwirkungspflicht des Auftraggebers

1. Der Auftraggeber hat dafür Sorge zu tragen, dass dem Auftragnehmer alle für die Ausführung seiner Tätigkeit notwendigen Unterlagen rechtzeitig vorgelegt werden, ihm alle Informationen erteilt werden und er von allen Vorgängen und Umständen in Kenntnis gesetzt wird. Dies gilt auch für Unterlagen, Vorgänge und Umstände, die erst während der Tätigkeit des Auftragnehmers bekannt werden.

Muster

2. Auf Verlangen des Auftragnehmers hat der Auftraggeber die Richtigkeit und Vollständigkeit der von ihm vorgelegten Unterlagen sowie seiner Auskünfte und mündlichen Erklärungen schriftlich zu bestätigen.

§ 9 Schweigepflicht, Datenschutz

1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über alle Informationen, die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, gleichviel ob es dabei um den Auftraggeber selbst oder dessen Geschäftsverbindungen handelt, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn von dieser Schweigepflicht entbindet.

2. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, ihm anvertraute personenbezogene Daten nur im Rahmen seiner Tätigkeit im Zusammenhang mit dem vorliegenden Vertrag zu verarbeiten oder verarbeiten zu lassen. Die Daten sind nach Beendigung des Vertrags unverzüglich zu löschen. Bei Einschaltung Dritter muss der Auftragnehmer dieselben Pflichten dem Unterauftragsnehmer entsprechend auferlegen.

§ 10 Vertragsdauer / Kündigung

1. Der Vertrag wird mit der Unterzeichnung wirksam und läuft auf unbestimmte Zeit.

   oder
   …und endet mit Erbringung der vereinbarten Leistungen

   oder
   …und endet zum ….

2. Jede Partei ist berechtigt, den Vertrag mit einer Frist von … Wochen zum Monatsende zu kündigen. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt.

3. Kündigungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 11 Aufbewahrung und Rückgabe von Unterlagen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle ihm zur Verfügung gestellten Geschäfts- und Betriebsunterlagen ordnungsgemäß aufzubewahren, insbesondere dafür zu sorgen, dass Dritte nicht Einsicht nehmen können. Die zur Verfügung gestellten Unterlagen sind während der Dauer des Vertrages auf Anforderung, nach Beendigung des Vertrages unaufgefordert dem Vertragspartner zurückzugeben.

Muster

§ 12 Sonstige Ansprüche/Rentenversicherung

1. Mit der Zahlung der in diesem Vertrag vereinbarten Vergütung sind alle Ansprüche des Auftragnehmers gegen den Auftraggeber aus diesem Vertrag erfüllt.

2. Für die Versteuerung der Vergütung hat der Auftragnehmer selbst zu sorgen.

3. Der Auftragnehmer wird darauf hingewiesen, dass er nach § 2 Nr. 9 SGB VI rentenversicherungspflichtig sein kann, wenn er auf Dauer und im Wesentlichen nur für einen Auftraggeber tätig ist und keine versicherungspflichtigen Arbeitnehmer beschäftigt, deren Arbeitsentgelt aus diesem Beschäftigungsverhältnis regelmäßig 400,-- € im Monat übersteigt.

§ 13 Schlussbestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung oder Aufhebung dieser Klausel.
   Das vorstehende Schriftformerfordernis findet keine Anwendung bei Abreden, die nach Vertragsabschluss unmittelbar zwischen den Parteien mündlich getroffen werden.

2. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

3. Sind oder werden einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden in diesem Fall die ungültige Bestimmung durch eine andere ersetzen, die dem wirtschaftlichen Zweck der weggefallenen Regelung in zulässiger Weise am nächsten kommt.

4. Gerichtsstand ist .....

....., den .....
(Ort) *(Datum)*

....
(Auftraggeber) *(Auftragnehmer)*

Muster

Anhang:

Hessische Industrie- und Handelskammern

Industrie- und Handelskammer
Darmstadt
Rheinstraße 89
64295 Darmstadt
Telefon: 0 61 51 / 8 71 - 0
Telefax: 0 61 51 / 8 71 - 101
Internet: http://www.darmstadt.ihk24.de
E-Mail: info@darmstadt.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Frankfurt am Main
Börsenplatz 4
60313 Frankfurt
Telefon: 0 69 / 21 97 - 0
Telefax: 0 69 / 21 97 - 14 24
Internet: http://www.frankfurt-main.ihk.de/
E-Mail: info@frankfurt-main.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Gießen-Friedberg
Lonystraße 7
35390 **Gießen**
Telefon: 06 41 / 79 54 - 0
Telefax: 06 41 / 79 54 – 5 50 00
Internet: http://www.giessen-friedberg.ihk.de
E-Mail: zentrale@giessen-friedberg.ihk.de

Goetheplatz 3
61169 **Friedberg** (Hessen)
Telefon: 0 60 31 / 6 09 - 0
Telefax: 0 60 31 / 6 09 – 5 50 00
Internet: http://www.giessen-friedberg.ihk.de
E-Mail: zentrale@giessen-friedberg.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Limburg
Walderdorffstraße 7
65549 Limburg a. d. Lahn
Telefon: 0 64 31 / 2 10 - 0
Telefax: 0 64 31 / 2 10 - 2 05
Internet: http://www.ihk-limburg.de
E-Mail: info@limburg.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Lahn-Dill (Geschäftsstelle Wetzlar)
Friedenstraße 2
35578 **Wetzlar**
Telefon: 0 64 41 / 94 48 - 0
Telefax: 0 64 41 / 94 48 – 56 99
Internet: http://www.ihk-lahndill.de
E-Mail: info@lahndill.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Lahn-Dill (Geschäftsstelle Dillenburg)
Am Nebelsberg 1
35685 **Dillenburg**
Telefon: 0 27 71 / 8 42 - 0
Telefax: 0 27 71 / 8 42 – 53 99
Internet: http://www.ihk-lahndill.de
E-Mail: info@lahndill.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Fulda
Heinrichstraße 8
36037 Fulda
Telefon: 06 61 / 2 84 - 0
Telefax: 06 61 / 2 84 - 44
Internet: http://www.ihk-fulda.de
E-Mail: info@fulda.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Hanau-Gelnhausen-Schlüchtern
Am Pedro-Jung-Park 14
63450 Hanau
Telefon: 0 61 81 / 92 90 - 0
Telefax: 0 61 81 / 92 90 - 77
Internet: http://www.ihk-hanau.de/
E-Mail: info@hanau.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Kassel
Kurfürstenstraße 9
34117 Kassel
Telefon: 05 61 / 78 91 - 0
Telefax: 05 61 / 78 91 - 2 90
Internet: http://www.ihk-kassel.de
E-Mail: info@kassel.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Offenbach am Main
Frankfurter Str. 90
63067 Offenbach
Telefon: 0 69 / 82 07 - 0
Telefax: 0 69 / 82 07 - 199
Internet: http://www.offenbach.ihk.de
E-Mail: service@offenbach.ihk.de

Industrie- und Handelskammer
Wiesbaden
Wilhelmstraße 24 – 26
65183 Wiesbaden
Telefon: 06 11 / 15 00 - 0
Telefax: 06 11 / 15 00 - 2 22
Internet: http://www.ihk-wiesbaden.de
E-Mail: info@wiesbaden.ihk.de