Beratungsvertrag – Was ist zu klären?

Wer sich für die Inanspruchnahme von Beratungsleistungen entscheidet, sollte im Vorfeld konkret klären, was er von einem Berater erwartet, und eine sorgfältige Auswahl treffen. Der Abschluss eines Beratungsvertrages erscheint dann eventuell „nur noch als Formsache“, aber es sollten vorsorglich einige wichtige Punkte geklärt und schriftlich fixiert werden.

Der **Weg zum Beratungsauftrag**:

1. Definieren Sie Ihr Beratungsziel und die dafür erforderliche Aufgabenstellung
2. Prüfen Sie Beratungsangebote auf „Herz und Nieren" und holen Sie möglichst Vergleichsangebote ein!
3. Ist der Berater bereit, Ihnen Referenzen zu nennen?
4. Stimmt das Honorar?
5. Gibt es klare Aussagen zur Beratungsdurchführung und zum Beratungsbericht?
6. Denken Sie an die Fördermöglichkeiten!

Wenn Sie sicher sind, eine Beratung in Auftrag geben zu wollen, sollten Sie vor Abschluss eines <u>schriftlichen</u> Beratungsvertrages die nachfolgenden Punkte beachten:

1. Leistungsbeschreibung

- Vertragspartner genau festlegen
- Zielsetzung der Beratung konkret beschreiben
- Beratungsaufgaben/-inhalte/-schritte definieren
- Schriftliche Dokumentation (Beratungsbericht) der laufenden Arbeit und der Beratungsergebnisse vereinbaren
- Eventuelle Aufgaben des Auftraggebers klar formulieren
- Zeitlichen Umfang und Zeitrahmen für die Beratung festlegen

2. Preis / **Vergütung festlegen** (der erste Kontakt sollte kostenlos sein!)
<u>Hinweis</u>: möglichst keine Pauschalhonorare vereinbaren und Vergütung nicht an künftigen Umsätzen/Erfolgen bemessen lassen

- Honorare festlegen (z.B. nach Beratungstagen)
- Nebenkosten beschreiben (z.B. Kosten für Fremdleistungen, Reisekosten)
- Zahlungsmodalitäten eindeutig klären

3. Rücktrittsmöglichkeit vereinbaren
(oder zuerst den Vertragsentwurf prüfen und erst anschließend unterschreiben)

Der beigefügte Mustervertrag ist als Arbeitshilfe für potentielle Vertragspartner zu verstehen. Er ist mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt worden, aber er erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit und entbindet mögliche Vertragspartner nicht von der eigenverantwortlichen Prüfung der zu vereinbarenden Vertragsinhalte. Zur rechtlichen Klärung einzelner Vertragsbestandteile sollte bei Bedarf rechtlicher Rat eingeholt werden. **Der Mustervertrag ist auf die Bedingungen des Beratungsprogramms Wirtschaft NRW ausgerichtet**. Er enthält Anmerkungen zu einzelnen Abschnitten, die kursiv gedruckt sind.

Beratungsvertrag

(Muster)

zwischen

… … …

- nachfolgend **Auftraggeber** genannt -

und

… … …

- nachfolgend **Auftragnehmer** genannt -

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Vertragsgegenstand

§ 2 Leistungen des Auftragnehmers

§ 3 Vergütung

§ 4 Aufwendungsersatz

§ 5 Zeit und Ort der Leistung

§ 6 Vertragsdauer und Kündigung

§ 7 Mitwirkungspflicht des Auftraggebers

§ 8 Schweigepflicht, Datenschutz

§ 9 Aufbewahrung und Rückgabe von Unterlagen

§ 10 Wettbewerbsverbot

§ 11 Haftung

§ 12 Schlussbestimmungen

§ 1 Vertragsgegenstand

1. Der Auftraggeber erteilt hiermit dem Auftragnehmer den Auftrag, ihn bei folgenden Entscheidungen/Vorhaben zu beraten:
   .....
   .....
   .....
   (eindeutige und detaillierte Aufgabenbeschreibung)

2. Bestandteile dieses Vertrages sind:
   .....
   .....
   (z.B. AGB des Auftragnehmers, Angebot, Zusatzvereinbarung)

3. Der Ablauf der Beratung und die erarbeiteten Ergebnisse inklusive konkreter Umsetzungsvorschläge werden schriftlich dokumentiert (Beratungsbericht).

§ 2 Leistungen des Auftragnehmers

Zur Erfüllung der in § 1 genannten Aufgaben wird der Auftragnehmer unter Berücksichtigung der geltenden Anforderungen des Förderprogramms „Beratungsprogramm Wirtschaft NRW“ (Richtlinien in der Fassung vom 1. Oktober 2008) insbesondere folgende Leistungen erbringen:
.....
.....
.....
(z.B. Vorgehensweise und Zeitplan; Zahl, Namen und Funktionen der Berater)

§ 3 Vergütung

1. Für die Durchführung der vereinbarten Leistungen des Auftraggebers wird folgendes Honorar vereinbart:
   _____Euro je Tagewerk zzgl. MWSt.
   Ein Tagewerk umfasst 8 Beratungsstunden.
   (Honorarberechnung auf Zeitbasis; dabei ist die Vereinbarung von Tagewerken nach der Richtlinie vorgegeben)

2. Außergewöhnliche Beratungsleistungen, insbesondere die Anfertigung umfangreicher Gutachten, werden nach vorheriger (schriftlicher) Vereinbarung zwischen den Parteien gesondert vergütet.

3. Es werden folgende Zahlungsmodalitäten vereinbart.

   (Zahlung nach Leistungserbringung; eventuell Vorschusszahlungen und/oder Abschlagszahlungen auf der Basis abnehmbarer Leistungen; Schlusszahlung in jedem Fall nur nach Abschluss und Abnahme der vereinbarten Leistungen)

§ 4 Aufwendungsersatz

1. Der Auftraggeber erstattet dem Auftragnehmer folgende im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit anfallenden erforderlichen Aufwendungen (insbesondere Reisekosten):
   .....
   .....
   .....
2. Darüber hinaus werden folgende weitere Auslagen bis zu einem Betrag von € ..... von dem Auftraggeber ersetzt:
   .....
   .....
3. Der Ersatz aller sonstigen Aufwendungen des Auftragnehmers bedarf der (schriftlichen) Zustimmung des Auftraggebers.

(Die vorstehenden Nr. 2 und 3 sind gegebenenfalls entbehrlich.)

§ 5 Zeit und Ort der Leistung

1. Als Zeit und Ort der Leistungserbringung vereinbaren die Vertragsparteien……... .
2. Mindestens die Hälfte der Beratungszeit findet in Anwesenheit des Auftraggebers statt (bei der Zirkelberatung im vollen Umfang).
   (nach Richtlinie erforderlich)
3. Der Auftraggeber stellt für die Zeit der Leistungserbringung in seinem Hause dem Auftragnehmer einen Arbeitsplatz zur Verfügung. Dieser enthält folgende Arbeitsmaterialien: ……. .
   (Nr. 3 ist gegebenenfalls entbehrlich.)

§ 6 Vertragsdauer und Kündigung

1. Dieses Vertragsverhältnis beginnt am ..... und endet am ....., ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die vereinbarten Leistungen sind in dieser Zeit / nach näherer Absprache zwischen den Vertragsparteien, spätestens aber bis zum … … … / in der Zeit vom … … … bis … … … zu erbringen
   (Hierbei sind die in dem Zuwendungsbescheid nach dem Beratungsprogramm Wirtschaft NRW vorgegebenen Bewilligungszeiträume zu beachten.)

2. Das Recht zur Kündigung bestimmt sich nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches.

§ 7 Mitwirkungspflicht des Auftraggebers

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.

§ 8 Schweigepflicht, Datenschutz

1. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, über alle Informationen (z.B. Geschäftsidee, Business-Plan), die ihm im Zusammenhang mit seiner Tätigkeit für den Auftraggeber bekannt werden, Stillschweigen zu bewahren, gleichgültig ob es sich dabei um Informationen über den Auftraggeber selbst oder über dessen Geschäftsverbindungen handelt, es sei denn, dass der Auftraggeber ihn (schriftlich) von dieser Schweigepflicht entbindet.

2. Der Auftragnehmer ist nur mit vorheriger ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung befugt, ihm anvertraute personenbezogene Daten im Rahmen seiner Tätigkeit zu verarbeiten oder verarbeiten zu lassen. Bei Einschaltung Dritter hat der Auftragnehmer deren Verpflichtung zur Verschwiegenheit sicherzustellen.

§ 9 Aufbewahrung und Rückgabe von Unterlagen

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle ihm zur Verfügung gestellten Geschäfts- und Betriebsunterlagen ordnungsgemäß aufzubewahren, insbesondere dafür zu Sorge zu tragen, 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.

§ 10 Wettbewerbsverbot

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, innerhalb eines Zeitraums von … … Monaten nicht für Personen oder Unternehmen tätig zu werden, die mit dem Auftraggeber im unmittelbaren Wettbewerb stehen.
(gegebenenfalls entbehrlich, zumal in § 8 eine weitreichende Vertraulichkeit vereinbart wurde)

§ 11 Haftung

1. Die Rechte des Auftraggebers aus Pflichtverletzungen des Auftragnehmers richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

2. Der Auftragnehmer weist den Abschluss einer Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung nach.

§ 12 Schlussbestimmungen

1. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

2. 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.

3. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

4. Gerichtsstand ist _____
   (nur erforderlich, wenn von dem gesetzlichen Gerichtsstand abgewichen wird)

_____.....____

Ort, Datum Ort, Datum

_____ _____

Auftraggeber Auftragnehmer

Anlagen:
(z.B. die in § 1 Nr. 2 bezeichneten Bestandteile des Vertrages)