

# Auftrag / Vollmacht

**an mabucco manser buchhaltung und controlling**  
**Inh. Marcel Manser, Betriebsökonom FH, eidg. dipl. Buchhalter / Controller**  
**Kreuzackerstrasse 9, CH - 9000 St.Gallen**  
**Telefon 071/ 228 33 00, E-Mail manser@mabucco.ch**

zur Interessenwahrung in folgender Angelegenheit

## **Buchhaltung der <Name Kunde>**

---

1. Der Beauftragte ist im nachstehenden Rahmen ab **<Datum>** beauftragt und bevollmächtigt, die Buchhaltung samt Zahlungsverkehr, Abrechnungen mit den Sozialversicherungen und Erstellung der Mehrwertsteuerabrechnungen der **<Adresse Kunde>**, (im Folgenden: Gesellschaft) zu besorgen. Die Gesellschaft übermittelt dem Beauftragten dazu alle notwendigen Unterlagen wie Bankauszüge, Aufstellungen über Geschäftsumsätze etc. Der Beauftragte nimmt die Interessen der Gesellschaft mit jeder Sorgfalt wahr und achtet auf ein gutes Einvernehmen mit den Organen und Mitarbeitenden der Gesellschaft. Er wahrt einschränkungslos die schweizerischen Gesetze sowie die im Einklang mit diesen stehenden Vorgaben und Richtlinien der Gesellschaftsorgane. Soweit er bei seiner Arbeit Risiken für die Gesellschaft oder ungewöhnliche Vorfälle erkennt, weist er die Geschäftsführung darauf hin. Geheim zu haltende Tatsachen, wie namentlich finanzielle Vorgänge und sonstige Geschäftsgeheimnisse, von denen er im Rahmen seines Auftrags Kenntnis erlangt, darf er weder verwerten noch ändern (ausgenommen den Berechtigten) mitteilen; die Verschwiegenheitspflicht gilt auch nach Beendigung des Auftrags fort.
2. Der Beauftragte organisiert sich so, dass er die ihm übertragenen Aufgaben ordnungsgemäss und fristgerecht erfüllen kann.
3. Bei Verhinderung oder anderen wichtigen Gründen kann bzw. soll der Beauftragte den Auftrag an Dritte, welche für die jeweilige Aufgabe geeignet sind, übertragen. Hierbei verständigt er sich vorgängig mit dem Auftraggeber. Eine Verantwortung für die richtige Besorgung des Mandates trifft einen Unterbeauftragten dabei nur bezüglich der von ihm auszuführenden Leistungen.
4. Die Parteien treffen gesondert eine Honorarvereinbarung.
5. Der Beauftragte bewahrt die Buchhaltungs- und sonstigen Belege, welche er nicht der Gesellschaft aushändigt, bis zum Ende des 11. Kalenderjahrs, das auf das Datum des Belegs folgt, auf; nachher darf er sie, soweit er keine andere Vorgabe erhalten hat, vernichten.
6. Der Auftraggeber anerkennt für die Erledigung von Streitigkeiten aus diesem Auftragsverhältnis das **schweizerische Recht** als anwendbar und die **Gerichte von St. Gallen** als zuständig.

St. Gallen,

Der Auftraggeber:

Der Beauftragte:

**<Kunde>**

mabucco buchhaltung & controlling  
9000 St. Gallen