

HONORARRICHTLINIE

1. BEGRIFFSBESTIMMUNGEN

Honorar im Sinne der vorliegenden Richtlinien ist die Vergütung von Leistungen und Aufwendungen des Unternehmensberaters und seiner Erfüllungsgehilfen.

2. BERECHNUNG

2.1. Stundensatz: Als Berechnungsbasis gilt der mit dem Auftraggeber vereinbarte Stundensatz. Wird dieser nicht gesondert schriftlich vereinbart gilt **für 2020 ein Stundensatz von 120,- Euro**. Honorare können auch pauschaliert vereinbart werden.

2.2. Arbeitszeit und –ort: Der Stundensatz bezieht sich auf Leistungen in der sogenannten Normalarbeitszeit zwischen 08.00 Uhr und 18.00 Uhr. Darüber hinausgehende Arbeitszeiten werden mit entsprechenden Zuschlägen berechnet (siehe 3.1.) Die Führung einer Zeitaufzeichnung durch den Unternehmensberater ist obligatorisch. Die Berechnung erfolgt je angefangener Viertelstunde. Neben- und Sonderkosten sind in diesem Basishonorar nicht enthalten und sind gesondert zu verrechnen.

Wird das Honorar auf der Basis des Zeitaufwandes berechnet, so ist zu berücksichtigen, ob die Leistungen im Büro des Unternehmensberaters, beim Auftraggeber oder an dritten Orten erbracht werden.

2.3. Das Mindesthonorar für eine Intervention außer Haus beträgt zumindest den doppelten Stundensatz.

2.4. Vor- und Nachbereitungszeiten und mit dem Auftrag verbundene administrative Tätigkeiten im Büro des Unternehmensberaters werden mit 50% des Normalstundensatzes berechnet.

2.5. Leistungen, die automationsunterstützt im Büro des Unternehmensberaters für den Auftraggeber erbracht werden, unterliegen dem vollen Stundensatz, etwaige dabei anfallende belegbare Spesen werden gesondert in Rechnung gestellt.

2.6. Reisezeit: Bei Reisen zur Erfüllung des Beratungsauftrages wird die Reisezeit mit dem halben Stundensatz nach Zeitaufwand in Rechnung gestellt. Reisen erfolgen mit Zustimmung des Auftraggebers; in dringenden Fällen kann die Zustimmung auch nachträglich eingeholt werden.

3. ZUSCHLÄGE

Der Unternehmensberater ist berechtigt, folgende Zuschläge zu seinem Honorar zu berechnen.

3.1. Leistungen außerhalb der Normalarbeitszeit: zwischen 22:00 Uhr und 6:00 Uhr 50%; zwischen 6:00 Uhr und 8:00 Uhr und zwischen 18:00 Uhr und 22:00 Uhr 25%; an Sonn- und Feiertagen 50%

3.2. Leistungen außerhalb Österreichs: in europäischen Ländern 75%; außerhalb Europas 150%

3.3. Ausarbeitung von Analysen, Konzepten, Studien 50%

3.4. Wertanpassung: Personalbeschaffung 2 Brutto-Monatsgehälter; bei Effizienzsteigerungen 5% der nachweisbaren Einsparungen auf Jahressicht.

4. NEBENKOSTEN

Nebenkosten sind Aufwendungen, die dem Unternehmensberater bei der Durchführung des Auftrages entstehen und vom Auftraggeber neben dem Honorar zu tragen sind. Zu den Nebenkosten zählen:

4.1. Reisekosten: für die An- und Abreise zum Auftraggeber und zu den Orten der Auftragserfüllung. Die Reisekosten umfassen km-Gelder und Nächtigungskosten.

- Zur Berechnung von km-Geldern wird das jeweils gültige "km-Geld bei Dienstreisen der Bundesbediensteten" bzw. die Sätze laut "Tabelle für Lohnsteuer" herangezogen.
- Falls andere Fortbewegungsmittel als der PKW zweckmäßiger erscheinen, gelten folgende Mindeststandards: Bahnreisen erster Klasse bzw. Schlafwagen, Inlandsflüge in Economy-Class, Business-Class bei Auslandsflügen, letzte Meile per Taxi.
- Nächtigungen werden nach tatsächlichem Aufwand abgerechnet und umfassen Abendessen (max. 30,-), Nächtigung/Frühstück auf Basis 3-Stern-Kategorie.

4.2. Materialaufwand: Darunter fallen Kosten für Stempelmarken, Gebühren, Kosten für Beschaffung von Unterlagen, Kopien, Drucksorten und –kosten, Moderationskarten, Präsentationsunterlagen, usw. Als Kostennachweis gelten die Aufschreibungen des Unternehmensberaters, wo dies möglich ist, werden Originalbelege beigelegt.

4.3. Sind zur Leistungserbringung besondere Geräte, deren ständige Haltung dem Unternehmensberater nicht zugemutet werden können, nötig, sind diese vom Auftraggeber beizustellen. Dies gilt auch für Arbeitsmittel, die aus anderen Gründen im Eigentum des Unternehmens verbleiben müssen.

5. ZAHLUNGSBEDINGUNGEN

5.1. Umsatzsteuer: aufgrund der Kleinunternehmerregelung §6(1)27 UstG umsatzsteuerbefreit.

5.2. Abrechnungszeitraum: Wenn nicht anders vereinbart, erfolgt zu Beginn des Monats die Abrechnung der bis dahin erbrachten Leistungen und Spesen. Die Rechnung ist binnen 2 Wochen und ohne jeden Abzug fällig.

5.3. Zahlungsverzug: Bei Zahlungsverzug um jeweils 2 Wochen über dem vereinbarten Zahlungsziel gelten folgende Mahnspesen als vereinbart: 1. Mahnung: 20,- Euro, 2. Mahnung: 50,- Euro, 3. Mahnung: 100,- Euro

5.4. Die Zahlung des Honorars ist fällig, unabhängig davon, ob die Leistung vom Auftraggeber separat abgenommen oder verwertet wird.

6. AKONTOZAHLUNGEN

Nach Auftragserteilung wird eine Akontozahlung in der Höhe von 25% der geschätzten Auftragssumme in Rechnung gestellt. Die Tätigkeit des Unternehmensberaters beginnt erst nach Zahlungseingang. Wurde eine Pauschalhonorierung vereinbart, werden 25% des Pauschalbetrages zu Beginn und der Rest in zu vereinbarenden Teilbeträgen in Rechnung gestellt.

7. VERTRAUENS BASIS

Der Unternehmensberater verpflichtet sich, die ihm im Zuge des Auftrags bekannt gewordenen Umstände, insbesondere Informationen über Klienten, Mitarbeiter und sonstige Vertragspartner, über wirtschaftliche, technische, betriebliche, steuerliche und persönliche Verhältnisse, sowie über interne Angelegenheiten jeder Art, Stillschweigen zu bewahren. Diese Verschwiegenheitsverpflichtung reicht unbegrenzt über das Ende des Beratungsauftrages hinaus.

Der Unternehmensberater verpflichtet sich, keinerlei Provisionen oder andere Leistungen von Dritten entgegenzunehmen, die geeignet sind, seine Objektivität zu beeinflussen.

8. IM STREITFALL

Wird ein erteilter Auftrag widerrufen oder eingeschränkt, so finden die gesetzlichen Bestimmungen über den Werkvertrag Anwendung.

Für den Fall von Streitigkeiten aus der Beauftragung oder Durchführung werden die Vertragsparteien über eine Konfliktlösung miteinander verhandeln. Führen die Verhandlungen binnen 30 Tagen nicht zum Erfolg, vereinbaren die Vertragsparteien als nächsten Schritt den ernsthaften Versuch, den Konflikt in einer Mediation zu lösen. Die Erfassung der Konfliktthemen, die Auswahl von am Bundesministerium für Justiz eingetragenen MediatorInnen (ZivMediatG) und die Festlegung des Ablaufes werden einvernehmlich erfolgen. Jeder Vertragspartei steht es von Beginn an frei, diese Mediation ohne Sanktionen abzubrechen, um eventuell weitere rechtliche Schritte zu unternehmen.

9. GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Sofern die Geschäftsbedingungen des Unternehmensberaters inhaltlich über diese Honorarrichtlinien hinausgehen, sind sie dem Beratungsvertrag als ergänzender Bestandteil einzugliedern.

10. INFORMATION

Es gilt als üblich, dass der Auftraggeber vor, spätestens aber zum Zeitpunkt der Auftragsannahme durch Vorlage und ggf. Zeichnung von den vorliegenden Honorarrichtlinien und ggf. auch von bestehenden Geschäftsbedingungen des Unternehmensberaters nachweislich informiert wird.

11. URHEBERRECHT

Der Auftraggeber anerkennt das Urheberrecht des Unternehmensberaters an den von diesem erstellten Werken. Eine Vervielfältigung oder Verbreitung erfordert die ausdrückliche und schriftliche Genehmigung des Unternehmensberaters.

12. GERICHTSSTAND

Als Gerichtsstand gilt das zuständige Gericht am Wohnsitz des Unternehmensberaters.