Rahmen-Beratungsvertrag und Projektvertrag

Für B2B-Beratungen über Empfehlungen, Direktanfragen und individuelle Projektaufträge

Revision 02 · Stand 03.10.2026

Abgestimmt auf AGB Rev. 04 vom 03.10.2026. Anlage 1 dient der konkreten Projektvereinbarung; Zusatzblatt R der Rechtskataster-Abgrenzung und Zusatzblatt B der BAFA-Aufgabenzuordnung.

Auftragnehmer	jakobeit consulting · Dipl.-Ing. Gernot Jakobeit Fasanenweg 12 · 31535 Neustadt am Rübenberge · Deutschland info@jakobeit-consulting.de · +49 5032 939125
Auftraggeber	[Vollständiger Name / Firma und Rechtsform; bei Einzelunternehmen Vor- und Nachname]
Anschrift / Land	[Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort, Land]
Vertreten durch	[Name, Funktion und Vertretungsbefugnis]
Kontakt / Rechnung	[E-Mail, Telefon; gegebenenfalls abweichende Rechnungsadresse]

Vertragsmodell – genau eine Variante wählen

☐ A · Reine Rahmenvereinbarung ohne aktuellen Projektauftrag. Anlage 1 bleibt bis zur ersten gesonderten Beauftragung unvereinbart.

☐ B · Rahmenvereinbarung mit erstem Projektauftrag. Die ausgefüllte und beiderseits akzeptierte Anlage 1 gehört zum ersten Auftrag.

☐ C · Einzelprojekt. Dieser Vertrag und die ausgefüllte Anlage 1 gelten nur für das bezeichnete Projekt.

BAFA-Vorhaben: Dieser Vertrag darf vor dem erforderlichen Informationsschreiben nicht zur verbindlichen Beauftragung der vorgesehenen geförderten Beratung verwendet werden. Zunächst nur freibleibende Planung und erforderlichenfalls gesondertes Verfahrensmandat; siehe § 12.

§ 1 Vertragsmodell, Einbeziehung und Rangfolge

1. Es gilt die oben ausgewählte Variante. Ein reiner Rahmenvertrag verpflichtet zu keinem Projektabruf, keiner Mindestabnahme, keiner Exklusivität und keiner Mindestvergütung. Jedes Projekt benötigt eine gesonderte, beiderseits akzeptierte Leistungs- und Vergütungsvereinbarung.
2. Vorrang haben wirksame individuelle Abreden. Im Übrigen gelten der jeweilige Projektauftrag bzw. das angenommene Angebot mit Leistungsanlage, dieser Rahmenvertrag und ergänzend die beigefügten AGB Rev. 04 vom 03.10.2026. Erforderliche spezielle Datenschutzvereinbarungen regeln ihren Gegenstand vorrangig; Preise oder fachliche Leistungen werden dadurch nicht erweitert.
3. Die AGB werden vor Bindung bereitgestellt; ihre Fassung wird dokumentiert. Bestehende Fremd- oder Altverträge werden nicht automatisch umgestellt. Für erfasste Folgeaufträge gilt die einbezogene Fassung, sofern keine wirksame Änderung vereinbart wird.
4. Änderungen von Preis, Umfang oder Termin erfordern eine Vereinbarung. Eine spätere Bestätigung oder Rechnung ändert den angenommenen Auftrag nicht einseitig. Die Annahmefrist des Online-Standardprozesses gilt nicht automatisch für individuelle Angebote oder diesen Rahmenvertrag.

§ 2 Projektgegenstand und geschuldete Ergebnisse

1. Geschuldet sind die in Anlage 1 bzw. im ausdrücklich einbezogenen Angebot beschriebenen Tätigkeiten und Arbeitsergebnisse in fachgerechter Qualität. Standorte, Norm- und Kriterienausgaben, Datenbasis, Ergebnisformate und Grenzen werden vor Projektbindung bezeichnet.
2. Der tatsächliche Leistungsinhalt bestimmt die Anwendung von Dienst- oder Werkvertragsrecht. Für vereinbarte abnahmefähige Ergebnisse gelten die gesetzlichen Abnahme- und Mängelrechte; reine Dienstleistungen werden nicht abgenommen. Kriterien und Prüfverfahren für vereinbarte Ergebnisse werden in Anlage 1 festgelegt.
3. Keine Garantie wird für wirtschaftlichen Erfolg, Förderbewilligung oder Entscheidungen von Zertifizierungsstellen und Behörden übernommen, soweit nicht wirksam gesondert vereinbart. Die Pflicht zur fachgerechten Erstellung zugesagter Ergebnisse bleibt bestehen.

§ 3 Projektorganisation und Ansprechpartner

1. Ansprechpartner, Zuständigkeiten und erforderliche Freigaben werden in Anlage 1 bezeichnet. Projektkommunikation erfolgt über die vereinbarten Wege. Die Benennung eines Ansprechpartners schafft nicht allein eine unbegrenzte Vertretungsbefugnis.
2. Der Auftraggeber stellt vereinbarte erforderliche Informationen, Personen, Entscheidungen, Standortzugänge und rollenbezogene Systemzugänge bereit. jakobeit consulting prüft erkennbare Lücken und Widersprüche im vereinbarten Umfang.
3. Die fachliche Hauptleistung erfolgt persönlich durch Gernot Jakobeit, sofern vorab nichts anderes vereinbart ist. Ein weiterer fachlicher Berater wird mit Rolle, Qualifikation und erforderlichem Datenzugriff vor Einsatz vereinbart. Es gelten ergänzend §§ 11 und 15 der AGB.

§ 4 Vergütung, Nebenkosten und Zahlung

1. Vergütung und Leistungsumfang werden in Anlage 1 bzw. dem bezeichneten Angebot festgelegt. Möglich sind Festpreis, Zeitvergütung oder klar getrennte Kombinationen. Bei Tagessätzen werden Tagesstunden, Teilabrechnung und Reisezeit ausdrücklich bezeichnet. Reise- und Nebenkosten werden nur bei Vereinbarung berechnet.
2. Beträge verstehen sich netto zuzüglich gesetzlich geschuldeter Umsatzsteuer, soweit nicht anders angegeben. Auslandssachverhalte und der endgültige Preis werden vor Projektannahme geklärt.
3. Ohne besondere Vereinbarung erfolgt die Rechnung nach vollständiger Dienstleistung bzw. bei Werkleistung nach Abnahme. Sie ist binnen 14 Kalendertagen nach Zugang fällig, bei Werkleistungen nicht vor den gesetzlichen Voraussetzungen. Abschläge und Vorauszahlungen sind in Anlage 1 gesondert zu vereinbaren.
4. Für Zusatzleistungen ist vorherige Zustimmung erforderlich. Eine bloße Fehlkalkulation berechtigt nicht zur einseitigen Erhöhung. Gesetzliche Aufrechnungs-, Zurückbehaltungs- und Mängelrechte bleiben erhalten.

§ 5 Projekttermine, Mitwirkung und Änderungen

1. Projektbeginn, Meilensteine und gegebenenfalls verbindliche Termine ergeben sich aus Anlage 1. Eine Regelfrist von zwei bis vier Arbeitstagen für Standardchecks gilt nicht automatisch für ein individuell beauftragtes Projekt; eine vereinbarte entsprechende Regelfrist richtet sich nach § 6 der AGB.
2. Fehlende notwendige Mitwirkung wird konkret benannt und bei Bedarf mit angemessener Frist angefordert. Termine verlängern sich nur im Umfang tatsächlicher Behinderung zuzüglich einer erforderlichen angemessenen Wiederanlaufzeit. Erkennbare Terminfolgen werden unverzüglich mitgeteilt.

3. Reicht die Datengrundlage für eine fachgerechte Remote-Leistung nicht aus, werden betroffene Punkte, erforderliche Ermittlungen und Zusatzfachkunde benannt. Mehrleistungen, Termine und Kosten werden vor entsprechender Beauftragung abgestimmt. Ohne Einigung gelten die gesetzlichen Folgen, keine automatische Vollvergütung.
4. Leistungsänderungen werden mit Anlass, geändertem Ergebnis, Preis und Termin dokumentiert und von befugten Personen vereinbart. Wirksame Individualabreden bleiben auch ohne diese Dokumentation vorrangig.

§ 6 Vertraulichkeit und Dokumentenaustausch

1. Kundenspezifische Unterlagen und Lösungen bleiben vertraulich und werden nicht als Muster für andere Kunden verwendet. Eigene allgemeine Methoden bleiben im Rahmen der AGB nutzbar; Namensentfernung gestattet keine Wiederverwendung kundenspezifischer Inhalte.
2. Der Übertragungsweg wird dem Schutzbedarf angepasst. Bei SharePoint sind externe Freigaben personengebunden auf den jeweiligen Auftragsbereich beschränkt. Nach Abschluss und Bereitstellung der Ergebnisse werden sie entzogen, soweit kein weiterer erforderlicher Zugriff vereinbart ist.
3. Für Standardberatung und Fördervertretung werden keine Passwörter, privaten Schlüssel, Recovery-Codes, API-Secrets, Zugangstoken oder privaten Zertifikatsdateien angefordert. Administrative Sonderleistungen benötigen eigene personenbezogene Rollen- und Berechtigungskonzepte.
4. Der Transferbereich wird spätestens innerhalb von 30 Kalendertagen nach Leistungsabschluss geprüft und bereinigt. Dies ist keine pauschale Komplettlöschung aller rechtmäßig benötigten Nachweise. §§ 10, 11 und 19 der AGB regeln zulässige Empfänger, Aufbewahrung, Sicherungen und Löschungen ergänzend.

§ 7 Datenschutz und KI-Einsatz

1. Vor Zugriff auf personenbezogene Projektunterlagen werden Datenarten, Erforderlichkeit und tatsächliche datenschutzrechtliche Rollen geklärt. Die Auswahl in Anlage 1 dokumentiert das Ergebnis und ersetzt nicht die inhaltliche Prüfung.
2. Bei Auftragsverarbeitung wird vor Beginn eine AVV nach Art. 28 DSGVO abgeschlossen. Bei eigenständiger oder gemeinsamer Verantwortlichkeit gelten die jeweiligen gesetzlichen Pflichten. Besondere Datenkategorien werden erst nach Klärung von Erforderlichkeit, Rechtsgrundlage und Schutzmaßnahmen übermittelt.
3. KI- und Assistenzsysteme erhalten nur bei positiv abgeschlossenem, dokumentiertem System-, Konto- und Tarifabgleich Zugang zu Kundeninhalten. Bei offenem oder negativem Ergebnis werden keine Kundeninhalte bereitgestellt. Nichttraining und Verbot kundenübergreifender Nutzung bleiben bestehen; die fachliche Verantwortung verbleibt bei jakobeit consulting. §§ 12 und 13 der AGB gelten ergänzend.

§ 8 Fachliche Verantwortung und besondere Projektgrenzen

1. Der Auftraggeber verantwortet betriebliche Entscheidungen, Freigaben und Umsetzung. Dies schränkt die Verantwortung von jakobeit consulting für die vereinbarte eigene Leistung nicht ein. Gesetzliche Arbeitgeberfunktionen werden durch einen normalen Beratungsauftrag nicht automatisch übernommen.
2. Bei GBU-, Gefahrstoff- und Prüfpflichtenleistungen werden aufgabenbezogene Fachkunde und ausreichende Tatsachengrundlage vor fachlicher Bearbeitung geprüft. Offene sicherheitsrelevante Fragen werden nicht als geklärt bestätigt.
3. Rechtskataster werden ausschließlich nach individueller Vorbesprechung und gesondertem Projektauftrag angeboten. Es gibt hierfür keine kostenpflichtige Standard-Direktbestellung. Das Zusatzblatt R oder eine gleichwertige konkrete Leistungsanlage bestimmt Quellen, Themen, Standorte, Ergebnis und Klärung rechtlicher Fragen.

4. Fachliche, organisatorische und technische Compliance-Unterstützung ist von rechtlicher Einzelfallprüfung zu trennen. Rechtliche Nebenleistungen erfolgen nur im gesetzlich erlaubten Umfang. Nicht gedeckte Rechtsberatung wird gesondert durch befugte Rechtsberatung geklärt und ist nicht allein aufgrund dieses Vertrags mitbeauftragt. Persönliche Abstimmung ersetzt keine Befugnis.
5. Bei Konformitätsnachweisen werden erklärende Organisation, Prüferrolle, Kriterien, Nachweise, Reichweite und Unterzeichnung festgelegt. Ein eigener Prüfbericht, eine Anbietererklärung und eine akkreditierte Zertifizierung werden nicht gleichgesetzt.
6. Ein einmaliger Auftrag umfasst kein fortlaufendes Monitoring ohne zusätzliche Vereinbarung. Fachmodule und ergänzende Vertragsgrenzen richten sich nach § 9 und § 20 der AGB sowie den konkreten Projektanlagen.

§ 9 Arbeitsergebnisse und Nutzungsrechte

1. Der Auftraggeber erhält die in § 14 der AGB geregelten betrieblichen Nutzungsrechte. Bereits vor vollständiger Zahlung ist die Verwendung zur Prüfung, Abnahme und zur Erfüllung unaufschiebbarer gesetzlicher Pflichten gestattet; gesetzliche Zurückbehaltungsrechte bleiben unberührt.
2. Erforderliche Nutzung und Anpassung eingebetteter eigener Bausteine ist als Bestandteil des Ergebnisses umfasst. Vorbestehendes und unabhängig entwickeltes allgemeines Know-how bleibt bei jakobeit consulting. Kundeninhalte werden nicht für andere Kunden wiederverwendet.
3. Rechte Dritter bleiben bestehen. Abweichende Lizenzen werden vor Projektbindung bezeichnet; die vereinbarte Nutzbarkeit darf nicht nachträglich einseitig eingeschränkt werden.

§ 10 Haftung und Versicherungsangaben

1. Für die Haftung gilt § 17 der einbezogenen AGB Rev. 04. Insbesondere bleiben die dort geregelten unbeschränkten Haftungsfälle von nachfolgenden Beschränkungen unberührt.
2. Eine Versicherung, Deckungshöhe oder Deckungszusage wird durch diesen Vertrag nicht als bereits vorhanden bestätigt. Tatsächlich bestehende Angaben oder besondere vertragliche Versicherungsanforderungen werden nur anhand belegter Informationen in Anlage 1 bzw. einem bezeichneten Nachweis aufgenommen.
3. Eine Versicherungssumme bildet nicht automatisch eine Haftungsobergrenze. Fachlicher Versicherungsschutz und gesetzliche Beratungsbefugnis sind unabhängig voneinander zu prüfen.

§ 11 Vertragsdauer und Beendigung

1. Ein Einzelprojekt endet mit vollständiger Abwicklung, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf. Fortwirkende Vertraulichkeits-, Ergebnis-, Mängel- und Aufbewahrungspflichten bleiben bestehen.
2. Eine Rahmenvereinbarung gilt unbefristet und kann mit vier Wochen zum Monatsende in Textform gekündigt werden. Bereits geschlossene Projektaufträge bestehen zu ihren vereinbarten Bedingungen fort, soweit nicht wirksam etwas anderes vereinbart oder ein gesetzliches Beendigungsrecht ausgeübt wird.
3. Gesetzliche Kündigungs-, Rücktritts- und sonstige Beendigungsrechte bleiben bestehen. Die wirtschaftlichen Folgen richten sich nach dem betroffenen Vertragstyp und § 16 der AGB. Ersparte Aufwendungen, anrechenbarer anderweitiger Erwerb und gegebenenfalls unbrauchbare Teilleistungen werden berücksichtigt.
4. Bei Beendigung werden Bearbeitungsstand, herauszugebende Ergebnisse, offene Aufgaben und der Umgang mit Daten dokumentiert. Eine Terminabsage allein beendet keinen Projektauftrag.

§ 12 BAFA-Sonderprozess und Verfahrensbegleitung

1. Bei einem ausdrücklich vorgesehenen Fördervorhaben gelten die besonderen Antrags- und Vertragszeitpunkte. Für eine beabsichtigte BAFA-Beratung wird dieser Vertrag mit der geförderten Leistungsbeauftragung erst nach Eingang des erforderlichen Informationsschreibens geschlossen. Eine Checkbox, aufschiebende Bedingung oder spätere Datierung ersetzt die richtige Reihenfolge nicht.
2. Vorher sind eine unverbindliche Anfrage und eine ausdrücklich freibleibende Beratungs- und Honorarplanung zur Fördervorbereitung möglich. Sie enthalten kein bindendes Angebot für die geförderte Beratung und verpflichten nicht zu ihrer Beauftragung. Eine reine Rahmenvereinbarung darf nicht faktisch bereits den späteren Förderauftrag auslösen.
3. Das Unternehmen bleibt Antragsteller und Verfahrensbeteiligter. Eine geeignete gesonderte Vollmacht kann jakobeit consulting zu Verfahrenshandlungen im Namen des Unternehmens ermächtigen; sie ist nicht mit dem Beratungsvertrag gleichzusetzen.
4. Der Umfang einer bereits vor Antragstellung gewünschten Verfahrensbegleitung wird vorher gesondert in Textform vereinbart, ohne die geförderte Beratung vorwegzunehmen. Vollmacht, tatsächliche Aufgaben, Empfang von Schreiben, Weiterleitung, Fristenüberwachung, Verwendungsnachweis und Ende der Betreuung müssen zueinander passen. Zusatzblatt B dokumentiert eine solche Vereinbarung oder verweist darauf; es ist keine Vollmacht und darf nicht durch vorzeitige Unterzeichnung dieses Gesamtvertrags vereinbart werden.
5. Übernommene Aufgaben und Fristen werden sorgfältig bearbeitet. Beide Parteien leiten selbst empfangene fristrelevante Schreiben unverzüglich an die zuständige Person weiter. Die Beendigung der Betreuung umfasst eine geordnete Übergabe offener Aufgaben und gegebenenfalls notwendige Mitteilung eines Vollmachtswiderrufs.
6. Das Informationsschreiben ist keine endgültige Bewilligung. Eine Förderung wird nicht garantiert. Beratung, Bericht, Honorarzahlung und Verwendungsnachweis richten sich nach den aktuellen Förderbedingungen. Die Verantwortung für eigene Fehler bei tatsächlich übernommenen Aufgaben wird durch den Garantieausschluss nicht beseitigt.

§ 13 Schlussbestimmungen

1. Es gilt deutsches Recht unter Ausschluss des UN-Kaufrechts. Zwingende Vorschriften und die gesetzlichen gerichtlichen Zuständigkeiten bleiben bestehen. Vertragssprache ist Deutsch.
2. Bei Unwirksamkeit einzelner Bestimmungen gelten die gesetzlichen Vorschriften; die übrigen Regelungen bleiben nach Maßgabe des Gesetzes wirksam. Änderungen sollen in Textform dokumentiert werden. Wirksame Individualabreden und gesetzliche Formanforderungen bleiben unberührt.

Vertragskennung / Datum	[Kennung und Datum]
Einbezogene AGB	AGB jakobeit consulting Rev. 04 · Stand 03.10.2026 Bereitgestellt am: [Datum] · erhalten und Geltung vereinbart: ☐
Vertragsanlagen	☐ Anlage 1, Fassung: [Datum / Kennung] ☐ Zusatzblatt R · ☐ Zusatzblatt B · ☐ AVV ☐ weitere ausdrücklich vereinbarte Anlage: [Bezeichnung]

Unterschriften – nach Auswahl des Vertragsmodells

Auftraggeber	**jakobeit consulting**
Ort / Datum: _____	Ort / Datum: _____
Name / Funktion: _____	Dipl.-Ing. Gernot Jakobeit
Unterschrift: _____	Unterschrift: _____

Anlage 1 – Projektauftrag / Leistungsbeschreibung

Nur bei tatsächlich zu vereinbarendem Einzelprojekt ausfüllen und beiderseits akzeptieren. Für eine reine Rahmenvereinbarung ohne aktuellen Auftrag ist diese Anlage noch kein Leistungsabruf. Bei Folgeaufträgen eine neue Anlage mit eigener Kennung verwenden.

A. Auftrag und fachlicher Umfang

Projektauftrag / Fassung	[Kennung] · [Datum / Version]
Vertragsbezug	☐ Einzelprojekt · ☐ erster Auftrag zum Rahmenvertrag ☐ Folgeauftrag zum Rahmenvertrag vom: [Datum / Kennung]
Auftraggeber / Projekt	[Vertragspartner und Projektbezeichnung]
Ansprechpartner	Kunde: [Name / Befugnis] jakobeit consulting: Gernot Jakobeit
Ausgangslage / Ziel	[Betriebliche Ausgangslage und konkretes Beratungsziel]
Standorte / Geltungsbereich	[Gesellschaften, Standorte, Prozesse, Arbeitsplätze bzw. Systeme]
Normen / Kriterien / Stand	[Normausgaben, vereinbarte Kriterien, Quellen- oder Themenrahmen und Stichtag]
Geschuldete Tätigkeiten	[Erhebung, Beratung, Prüfung, Termine; Mengen und Zeitumfang konkret benennen]
Geschuldete Ergebnisse	[Bericht, Matrix, GBU, Konfiguration etc.; Inhalt, Format und Qualitäts-/Prüfkriterien]
Ausdrücklich nicht enthalten	[Ausgeschlossene Themen, Standorte, Datenmengen, Vor-Ort-Anteile, Rechtsprüfungen, Support etc.]
Unterlagen / Mitwirkung	[Erforderlicher Dokumentensatz, Mengengrenzen, Entscheidungen und Bereitstellungstermine]

Die tatsächlichen Pflichten bestimmen die rechtliche Vertragsart. Eine bloße Auswahl oder Benennung als Dienst- oder Werkleistung ersetzt diese Beurteilung nicht.

Anlage 1 – Termine, Vergütung und Übergabe

B. Zeit- und Abnahmeplan

Projektbeginn / Voraussetzung	[Datum; gegebenenfalls vollständige Unterlagen und Förderfreigabe]
Durchführung	☐ Remote · ☐ vor Ort · ☐ kombiniert Eignung / offene Ermittlungen: [Angaben]
Meilensteine / Fristen	[Zwischenergebnisse und Termine; jeweils Regelfrist oder verbindlicher Termin]
Ergebnisprüfung / Abnahme	☐ reine Dienstleistung, keine Abnahme ☐ abnahmefähiges Ergebnis: [Gegenstand, Testkriterien, Verfahren] Es gelten die gesetzlichen Mängel- und Abnahmeregeln.

C. Vergütung und Kosten

Vergütungsmodell	☐ Festpreis: [Betrag] € netto für Abschnitt A ☐ Tagessatz: [Betrag] € netto bei [Anzahl] Stunden pro Tag ☐ Stundensatz: [Betrag] € netto ☐ Kombination: [eindeutige Zuordnung]
Zeitumfang / Obergrenze	[Geschätzter Aufwand; vereinbarte Kostenobergrenze oder Freigabeschwelle] Teilabrechnung: [Takt / anteilige Tagesberechnung]
Reisezeit / Reisekosten	☐ im Honorar enthalten ☐ gesondert vereinbart: [Reisezeit, Satz, Fahrt-/Übernachtungskosten, Höchstbetrag] Ohne Vereinbarung keine zusätzlichen Reise-/Nebenkosten.
Umsatzsteuer / Gesamtpreis	[Steuerlich geprüfter Satz / Hinweis, Steuerbetrag und Gesamtbetrag bei Festpreis] Bei Zeitvergütung: [Preisgrundlage und gegebenenfalls Obergrenze]
Abrechnung / Zahlungsplan	☐ nach AGB: Rechnung nach Leistung bzw. Abnahme, 14 Tage ab Zugang ☐ andere Vereinbarung: [Abschläge, Meilensteine, Fälligkeit]
Elektronische Rechnung	Rechnungsadresse: [Adresse / E-Mail / Portal] ☐ Zustimmung zu PDF, nur soweit gesetzlich zulässig; zwingende Anforderungen an strukturierte E-Rechnungen bleiben bestehen.

Anlage 1 – Daten, Fachmodule und Projektfreigabe

D. Daten und zusätzliche Fachbedingungen

Projektbezogene Daten	[Datenarten / betroffene Personen / notwendiger Umfang] ☐ personenbezugsfreie oder ausreichend anonymisierte Unterlagen vorgesehen
Datenschutzrollen	Ergebnis der tatsächlichen Prüfung: ☐ eigene Verantwortlichkeit · ☐ Auftragsverarbeitung ☐ gemeinsame Verantwortlichkeit · ☐ noch zu klären – kein entsprechender Datenzugriff Begründung / nötige Vereinbarung: [Angaben]
Sensible Daten / AVV	[Erforderlichkeit und Grundlage bei besonderen Kategorien] AVV / Art.-26-Vereinbarung vor Zugriff: [Kennung / Datum oder nicht einschlägig]
Dokumentenweg / Berechtigte	☐ personengebundener SharePoint-Auftragsbereich ☐ anderer geeigneter Weg: [Angabe] Empfänger / verantwortliche Personen: [Angabe]
KI / Assistenz	☐ keine Kundeninhalte in KI-Systeme ☐ dokumentierte positive Freigabe für konkreten Einsatz: [Referenz] Erforderliche Genehmigungen / Vereinbarungen: [Referenz]
Fachmodule	☐ Managementsystem / Audit: Kriterien und Objektivität abgegrenzt ☐ GBU: Fachkunde, Datengrundlage und Remote-Grenzen geprüft ☐ Rechtskataster / Rechtsupdate: Zusatzblatt R oder gleichwertige Anlage ☐ Konformität: Ausstellerrolle / Muster in Zusatzanlage ☐ SharePoint / IT: Module, Test und Betriebsverantwortung abgegrenzt
BAFA-Status	☐ nein · ☐ vorgesehen: § 12 und Zusatzblatt B beachten ☐ noch unklar: für geplantes Fördervorhaben zunächst nur unverbindliche Anfrage Informationsschreiben / Zugang: [Datum / Nachweis]
Versicherungsanforderung	☐ keine zusätzliche vertragliche Versicherungsvorgabe ☐ gesondert verlangt: [Tätigkeit / Umfang / belegter Nachweis] Keine Versicherung oder Deckung allein durch Auswahl bestätigt.
Übergabe / Datenabschluss	[Ergebnisempfänger, Übergabeweg, Abnahmeschritt] Transferprüfung spätestens 30 Kalendertage nach Leistungsabschluss gemäß AGB; abweichend fortbestehender Zugriff: [Zweck / Ende]

Zusätzliche Vereinbarungen / Anlagen: [Bezeichnung, Fassung und konkret ausgehandelte Abweichungen]

Annahme dieses Projektauftrags

Auftraggeber

Ort / Datum: _____

Name / Funktion: _____

Unterschrift: _____

jakobeit consulting

Ort / Datum: _____

Dipl.-Ing. Gernot Jakobeit

Unterschrift: _____

Zusatzblatt R – Individuelles Rechtskataster

Nur nach Vorbesprechung und als gesonderter Projektauftrag. Keine kostenpflichtige Online-Direktbestellung; die rechtlichen Befugnisgrenzen gelten unabhängig vom Kontaktweg. Auch für entsprechend abgegrenzte Rechtsupdate-Projekte nutzbar.

Projektbezug	[Projektauftrag / Datum / Fassung]
Fachlicher Hauptauftrag	[Management-, Umwelt-, Arbeitsschutz- oder sonstiger fachlicher Zweck]
Quellen- und Themenumfang	[Rechtsgebiete, Regelwerke, konkrete Quellen; einbezogene Genehmigungs-/Betriebsunterlagen]
Standorte / Zeitraum	[Gesellschaften, Standorte, Jurisdiktionen, Stichtag, betrachteter Änderungszeitraum]
Leistungsbausteine	☐ Quellen-/Fassungsrecherche ☐ betriebliche Tätigkeiten und Nachweise erfassen ☐ Zuordnung zu Prozessen und Verantwortlichen ☐ technische / organisatorische Umsetzungshinweise ☐ Aktualisierung eines bezeichneten vorhandenen Registers
Konkretes Ergebnis	[Tabellenfelder, Umfang und Format; zum Beispiel Quelle, Fassung, Prozessbezug, Nachweis, Zuständigkeit und Prüfstatus]
Nicht enthalten	[Nicht erfasste Rechtsgebiete, Standorte und Daten] Keine abschließende Gesamtbestätigung aller Pflichten; keine nicht erlaubte rechtliche Einzelfallprüfung.
Status je offener Frage	Grundlage / Nachweis der Zuordnung: [Angabe] Offene rechtliche Anwendungsfragen: [Angabe] Keine endgültige Freistellung ohne tragfähige Klärung.
Klärungsweg / Rechtsberatung	[Welche Fragen benötigen befugte Rechtsberatung, wer beauftragt diese, zu welchem Zeitpunkt?] Ein fremdes Rechtsberatungsmandat wird nicht automatisch mitbeauftragt.
Pflege / Folgeauftrag	☐ einmalig zum Stichtag ☐ gesondert vereinbarte Pflege: [Intervall, Meldeweg, Zuständigkeit, Vergütung] Ohne Vereinbarung kein fortlaufendes Monitoring.
Muster / Abnahmekriterien	[Bezug auf vereinbartes Musterergebnis und Qualitäts-/Prüfkriterien]

Dieses Blatt konkretisiert den Auftrag, schafft aber keine gesetzliche Rechtsberatungsbefugnis. Eine Leistungsbegrenzung entbindet nicht von der fachgerechten Erfüllung des tatsächlich vereinbarten zulässigen Umfangs.

Als Bestandteil des Projektauftrags akzeptiert am: [Datum] · Auftraggeber: [Name] · jakobeit consulting: [Name]

Zusatzblatt B – BAFA-Ablauf und Aufgabenverteilung

Keine Vollmacht und kein eigenständiger Auftrag zur geförderten Beratung. Eine gewünschte Verfahrensbegleitung vor Antragstellung muss vorher gesondert vereinbart werden. Dieses Blatt dokumentiert diese Vereinbarung bzw. ihre Referenz; dafür nicht den Gesamt-Beratungsvertrag vorzeitig unterzeichnen.

Vorgang / Unternehmen	[Unternehmen, Projekt, gegebenenfalls Antrags-/Vorgangsnummer]
Vorgelegtes Informationsschreiben	[Datum des Schreibens / Zugang / Nachweis] Ohne erforderliches Schreiben keine verbindliche Beauftragung der geförderten Beratung.
Vorabplanung	Kennung / Datum: [Angabe] Freibleibend, kein bindendes Angebot zur geförderten Beratung.
Verfahrensmandat / Vollmacht	Gesonderte Aufgabenvereinbarung vom: [Datum / Referenz] Offizielle bzw. verfahrensgeeignete Vollmacht vom: [Datum] Vollmachtsumfang und Mandat auf Übereinstimmung geprüft: [Nachweis]

Verfahrensaufgabe	Verbindliche Zuordnung / Frist
Antrag vorbereiten / einreichen	[Kunde / jakobeit consulting] · Frist / Mitwirkung: [Angabe]
Schreiben empfangen / weiterleiten	[Empfänger] · unverzügliche Weiterleitung an: [Person]
Rückfragen beantworten	[Verantwortlicher] · erforderliche Kundenfreigabe: [Angabe]
Fristen überwachen / erinnern	[Verantwortlicher] · erfasste Fristen / Ende: [Angabe]
Verwendungsnachweis	[Wer erstellt / unterschreibt / reicht ein?] · Frist: [Angabe]
Zahlungs- / sonstige Nachweise	[Zuständigkeit und notwendige Kundenmitwirkung]
Betreuung beenden / übergeben	[Zeitpunkt, offene Vorgänge, Fristen und Vollmachtsmitteilung]

Antragsteller bleibt das Unternehmen. Eine fehlende Fördergarantie beseitigt keine Verantwortung für tatsächlich übernommene Aufgaben. Nicht belegte Fristen, Förderfähigkeit oder Bewilligung werden nicht bestätigt.

Aufgabenzuordnung bestätigt / dokumentiert am: [Datum] · Auftraggeber: [Name] · jakobeit consulting: [Name]