

Allgemeine Geschäftsbedingungen

Anwendungshinweis:

Zur Anwendung im Geschäftsverkehr gegenüber Unternehmen

§ 1 BOService Buchführungs- und Office-Service

- (1) BOService erbringt eine Hilfeleistung in Steuersachen gemäß § 6 Nr. 3 und 4 Steuerberatungsgesetz (StBerG), nämlich die Kontierung und Verbuchung der laufenden Geschäftsvorfälle, die Erstellung der laufenden Lohn- und Gehaltsabrechnungen, der Sozialversicherungsmeldungen und der Lohnsteueranmeldung für den Auftraggeber, jedoch ohne darüberhinausgehende Steuerberatung, Umsatzsteuervoranmeldung, Einrichtung oder Abschluss einer Buchhaltung.
- (2) BOService verpflichtet sich dem Auftraggeber gegenüber zur Verschwiegenheit. Die Verschwiegenheit erstreckt sich auf alles, was BOService in Ausübung der Tätigkeit bekannt wird.
- (3) BOService wird die vom Auftraggeber genannten Tatsachen, insbesondere Zahlenangaben, als richtig zugrunde legen. Soweit BOService Unrichtigkeiten feststellt, ist BOService verpflichtet, darauf hinzuweisen.

§ 2 Auftraggeber

- (1) Der Auftraggeber liefert monatlich sämtliche Belege, die erforderlich sind zum Verbuchen und Ausdrucken der einzelnen, nach tatsächlichen Geschäftsvorfällen getrennten EURO-Beträge in seinen vollständigen monatlichen Sach-, Kunden- und Lieferantenkonten entsprechend dem vereinbarten Kontenplan des Auftraggebers.
- (2) Der Auftraggeber ist zur Mitwirkung verpflichtet, soweit es zur ordnungsgemäßen Erledigung des Auftrages erforderlich ist. Insbesondere hat er BOService unaufgefordert alle für die Ausführung des Auftrages notwendigen Unterlagen vollständig und so rechtzeitig zu übergeben, dass BOService eine angemessene Bearbeitungszeit zur Verfügung steht. Entsprechendes gilt für die Unterrichtung über alle Vorgänge und Umstände, die für die Ausführung des Auftrages von Bedeutung sein können.
- (3) Liefert der Auftraggeber die Belege nicht wie unter § 2 (1) vorgesehen, so bleibt er bis zum Vertragsende monatlich zur Zahlung des durchschnittlichen Rechnungsbetrages für einen vollständigen Auswertungsmonat abzüglich ersparter Aufwendungen des BOService verpflichtet. Bei Nachlieferung der ordnungsgemäß vorbereiteten Belege werden die darauf bereits gezahlten Rechnungsbeträge voll angerechnet.

- (4) Unterläßt der Auftraggeber eine ihm nach § 2 (2) oder sonst wie obliegende Mitwirkung oder kommt er mit der Annahme der von BOService angebotenen Leistung in Verzug, so ist BOService berechtigt, eine angemessene Frist mit der Erklärung zu bestimmen, dass BOService die Fortsetzung des Vertrages nach Ablauf der Frist ablehnt. Nach erfolglosem Ablauf der Frist darf BOService den Vertrag fristlos kündigen. Unberührt bleibt der Anspruch des BOService auf Ersatz der ihm durch den Verzug oder die unterlassene Mitwirkung des Auftraggebers entstandenen Mehraufwendungen sowie des verursachten Schadens und zwar auch dann, wenn BOService von dem Kündigungsrecht keinen Gebrauch macht.

§ 3 Mitwirkung Dritter

- (1) BOService ist berechtigt, zur Ausführung des Auftrages Mitarbeiter, fachkundige Dritte sowie Daten verarbeitende Unternehmen heranzuziehen.
- (2) Bei der Heranziehung von fachkundigen Dritten und Daten verarbeitenden Unternehmen hat BOService dafür zu sorgen, dass diese sich zur Verschwiegenheit entsprechend § 1 (2) verpflichten.

§ 4 Mängelbeseitigung

- (1) Der Auftraggeber hat Anspruch auf Beseitigung etwaiger Mängel. BOService ist Gelegenheit zur Nachbesserung zu geben.
- (2) Beseitigt BOService die geltend gemachten Mängel nicht innerhalb einer angemessenen Frist oder lehnt BOService die Mängelbeseitigung ab, so kann der Auftraggeber im Rahmen des § 5 (1) auf Kosten von BOService die Mängel beseitigen lassen bzw. nach seiner Wahl eine angemessene Herabsetzung der Vergütung bzw. Rückvergütung verlangen.
- (3) Offenbare Unrichtigkeiten (z. B. Schreib-, Rechen- und Übertragungsfehler) können von BOService jederzeit auch Dritten gegenüber berichtet werden. Sonstige Mängel darf BOService Dritten gegenüber mit Einwilligung des Auftraggebers berichten. Die Einwilligung ist nicht erforderlich, wenn berechnigte Interessen des BOService den Interessen des Auftraggebers vorgehen.

§ 5 Haftung

- (1) Die Haftung des BOService für Schäden die durch seine Person verursacht sind, abgesehen von der Herbeiführung des Schadens infolge grober Fahrlässigkeit und Vorsatz, ist begrenzt auf insgesamt höchstens den Wert eines durchschnittlichen dreifachen Monatsbetrages für einen vollständigen Auswertungsmonat ohne Umsatzsteuer. Jede weitergehende Haftung des BOService, insbesondere für Folgeschäden, ist ausgeschlossen.

- (2) Der Schadenersatzanspruch des Auftraggebers verjährt nach zwei Jahren von dem Zeitpunkt an, in dem der Anspruch entstanden ist.

§ 6 Honorar, Rechnungen

- (1) Das monatliche Buchungshonorar, das Honorar pro laufender monatlicher Lohnabrechnung und Monat, das Honorar für die Anfertigung zusätzlicher betriebswirtschaftlicher Auswertungen, sowie der Halbstundensatz für andere Sonderleistungen werden getrennt und schriftlich vereinbart. Rechnungen des BOService sind sofort nach Rechnungserhalt ohne Abzug zahlbar. Vertreter des BOService sind nicht zum Inkasso berechtigt.

§ 7 Aufbewahrungspflicht, Transport

- (1) BOService hat Handakten auf die Dauer von sieben Jahren nach Beendigung des Auftrages aufzubewahren. Diese Verpflichtung erlischt jedoch schon vor Ablauf dieses Zeitraums, wenn BOService den Auftraggeber schriftlich aufgefordert hat, diese Akten in Empfang zu nehmen und der Auftraggeber dieser Aufforderung binnen sechs Monaten nachdem er die Aufforderung erhalten hat nicht nachgekommen ist.
- (2) Zu den Handakten in diesem Sinne gehören alle Schriftstücke, die BOService aus Anlass des Auftrages vom Auftraggeber oder für ihn erhalten hat. Dies gilt jedoch nicht für den Briefwechsel zwischen BOService und dem Auftraggeber und für Schriftstücke, die dieser bereits in Urschrift oder Abschrift erhalten hat, sowie für die zu internen Zwecken gefertigten Arbeitspapiere.
- (3) Auf Anforderung des Auftraggebers, spätestens nach Beendigung des Auftrages, hat BOService dem Auftraggeber die Handakten innerhalb einer angemessenen Frist herauszugeben. BOService kann von Unterlagen, die er an den Auftraggeber zurückgibt, Abschriften oder Fotokopien anfertigen oder zurückbehalten.
- (4) Die Aufbewahrungspflicht des BOService für Datenträger, Listen und Speicherinhalte endet einen Monat nach Aushändigung der jeweiligen gedruckten monatlichen Auswertungen oder einen Monat nach Beendigung des Vertrages.
- (5) Der Transport und die Aufbewahrung sämtlicher Unterlagen gehen auf Rechnung und Gefahr des Auftraggebers.

§ 8 Herausgabe und Zurückbehaltungsrecht von Arbeitsergebnissen und Unterlagen

- (1) BOService kann die Herausgabe seiner Arbeitsergebnisse und der Handakten verweigern, bis er wegen seiner Gebühren und Auslagen befriedigt ist. Dies gilt nicht, soweit die Zurückbehaltung nach den Umständen, insbesondere

wegen Unverhältnismäßigkeit, gegen Treu und Glauben verstoßen würde. Bis zur Beseitigung rechtzeitig geltend gemachter Mängel ist der Auftraggeber zur Zurückbehaltung eines angemessenen Teils der Vergütung berechtigt.

§ 9 Vertragsdauer und Kündigung

- (1) Der Vertrag wird zunächst für die Dauer von einem Jahr geschlossen. Er verlängert sich stillschweigend um jeweils sechs Monate, wenn er nicht drei Monate vor Ablauf der zunächst vorgesehenen Vertragsdauer oder der stillschweigend verlängerten Vertragsdauer gekündigt wird. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund wird hierdurch nicht berührt.

§ 10 Schlussbestimmungen

- (1) Nebenabreden bedürfen der Schriftform
- (2) Erfüllungsort ist für beide Vertragsparteien der Sitz des BOService in Eggenstein.
- (3) Gerichtsstand ist für beide Vertragsparteien Karlsruhe.
- (4) Sollte eine Vertragsbestimmung unwirksam sein, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen davon unberührt.