

**Hiermit beauftragen wir**

Firmenbezeichnung (Firma/Name des Auftraggebers)		Ansprechpartner:	
		Telefon:	
Straße		Hausnummer	Telefax
Postleitzahl	Ort		E-Mail

- im nachfolgenden „Auftraggeber“ genannt -

**die Firma Lohnspezialist GmbH**, Mergenthalerallee 10-12, 65760 Eschborn

- im nachfolgenden „Auftragnehmer“ genannt -

**mit folgenden Tätigkeiten:**

**Lohnbuchhaltung** (Erstellen lfd. Lohnabrechnungen) **für monatlich**  **Mitarbeiter**

Das Auftragsvolumen umfasst die Fertigung der lfd. Lohnabrechnungen mindestens für alle jetzigen als auch künftigen Mitarbeiter aller Firmen des Auftraggebers.

**zu folgenden Konditionen:**

<b>Tarif „Baulohncomplete“</b>	(Vollservice für Firmen mit 1 – 3 Abrechnungen)	48,00 EUR/ Monat
	(Vollservice-Tarif ab 4 Abrechnungen pro Monat)	14,70 EUR/ je Abrechnung
<b>Anmelden / Abmelden</b>		15,00 EUR/ je Meldung / Arbeitnehmer
<b>Zeitaufwand</b>	(sonstige Tätigkeiten)	38,00 EUR/ je angefangene ½ Stunde

Die oben genannten Konditionen verstehen sich bei Übergabe der monatlichen Bewegungsdaten in tabellarischer Form (Gesamtstunden / Enddaten je Mitarbeiter / Monat). Das Ermitteln und Erfassen der Enddaten aus Einzelstundenangaben, Stechkarten, Tageszetteln, etc. wird nach Zeitaufwand gesondert berechnet. Nachträgliche Korrekturabrechnungen durch den Auftraggeber, werden als Lohnabrechnung/ je Korrektur berechnet. Nachträgliche Erstattungsanträge an Krankenkassen werden mit 2,50€/ je Antrag berechnet. Das Erfassen der Stammdaten (50,00 € für die Ersteinrichtung der Firmenstammdaten und 30,00 €/je Mitarbeiter-Anlage) sind vorbehaltlich, gemäß § 3.4 AGB, kostenfrei. Dies gilt nur in Zusammenhang einer Mindestbearbeitung von durchgehend 24 bearbeitenden und abgerechneten Monaten, ab Beauftragung. Die Gutschrift der Ersteinrichtung/ Mitarbeiteranlage erfolgt im jeweiligem Erstmonat/Monat der Erfassung. Bei Nichterfüllung des Vertrages oder vorzeitigem Vertragsende werden diese Arbeiten nachberechnet. An- und Abmeldungen und Erfassen der Stammdaten von Mitarbeiter während der Vertragslaufzeit, sind bei Mindestfertigung von 3 aufeinanderfolgenden Abrechnungsmonaten des jeweiligen Mitarbeiters kostenfrei. Sind für weniger als 3 aufeinanderfolgende Abrechnungsmonate zu fertigen, bei Nichterfüllung des Vertrages oder vorzeitigem Vertragsende werden diese Arbeiten berechnet. Der Auftragnehmer ist berechtigt Vorausrechnungen/ Abschlagsrechnungen zu stellen. Die Vergütung ist, bei Vorausrechnungen / Abschlagsrechnung zur benannten Frist, spätestens mit erbrachter Leistung/Teilleistung (Fertigung der lfd. Lohn- und Gehaltsabrechnungen / Fertigung sonstiger Tätigkeiten), fällig und wird mit Rechnungsstellung angezeigt. Der Ausgleich aller Forderungen, erfolgt durch Einzug (im Sepa-Firmenlastschrift-Verfahren). Der Auftraggeber erteilt hierzu dem Auftragnehmer das entsprechende Mandat. Alle vorstehenden Beträge sind Netto-Beträge. Zusätzlich schuldet der Auftraggeber die gesetzliche Mehrwertsteuer.

**Gesonderte Vereinbarung**

**Terminierung**

Übergabe-Fix-Termin von monatlichen Bewegungsdaten an den Auftragnehmer, des gleichen zu bearbeitenden Monats, ist der 10. des gleichen Monats. Bei Beitragsschätzung ist der Übergabe-Fix-Termin, der 3. des Folgemonats. Daten, die nach dem Fix-Termin/nach Fertigung beim Auftragnehmer eingehen, werden in einer Korrekturabrechnung im Folgemonat erfasst und berücksichtigt. Erfolgt die Übergabe der Bewegungsdaten nach dem Übergabe-Fix-Termin, entfällt für den Auftragnehmer die Haftung zur fristgerechten Bearbeitung. Ein abweichender Übergabe-Fix-Termin muss schriftlich vereinbart werden.

**Beauftragungsdauer**

Die Bearbeitung erfolgt zum / ab  .  
 Monat / Jahr

Die Beauftragung erfolgt spätestens mit Übergabe von Unterlagen oder Daten an den Auftragnehmer. Die Beauftragung erfolgt mindestens 24 Monate. Die Kündigungsfrist beträgt hierbei drei Monate zum Ablauf der vereinbarten 24 Monate. Nach den 24 Monaten wird die Beauftragung auf unbestimmte Zeit fortgeführt. Die Kündigungsfrist beträgt ab diesem Zeitpunkt drei Monate zum Jahresende. Abweichende Tarife, Beauftragungsdauer oder Kündigungsfristen können zu Beauftragungsbeginn, zu abweichenden Konditionen, vereinbart werden.

**Arbeitsergebnisse / Auswertung**

Alle Auswertungen, Rechnungen, Schriftverkehr, etc. erfolgen mit Übersendung an den Auftraggeber per E-Mail (Auswertung als PDF-Datei). Die Zustellung erfolgt an die vom Auftraggeber benannte Adresse. Der Auftraggeber erkennt mit dem Versand an die von ihm benannte E-Mail-Adresse die erfolgreiche Zustellung an. Alle Arbeitsergebnisse verbleiben bis zum vollständigen Ausgleich der Vergütung Eigentum des Auftragnehmers. Leistungs- und Erfüllungsort ist der Geschäftssitz und/oder Bestimmungsort des Auftragnehmers.

**Vollmachten / Nebenabreden**

Der Auftraggeber erteilt mit dieser Beauftragung dem Auftragnehmer, für die Dauer der Beauftragung, im Rahmen der beauftragten Tätigkeit Vollmacht. Die Vollmacht erlischt mit Beendigung der beauftragten Tätigkeiten. Der Auftragnehmer hat Anspruch auf Vergütung der beauftragten Tätigkeiten bis zum Wirksamwerden einer ordentlichen Kündigung. Der Auftragnehmer ist berechtigt zur Ausführung des Auftrages Dritte heranzuziehen. Neben den hier benannten, gelten die Inklusivleistungen, Preise und Konditionen von Lohnspezialist GmbH, einsehbar auf [www.lohnspezialist-gmbh.de/preise.pdf](http://www.lohnspezialist-gmbh.de/preise.pdf). Es bestehen keine weiteren mündlichen oder schriftlichen Nebenabreden.

**AGB**

Es gelten ausschließlich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers. Diese sind Bestandteil dieser und jeder weiteren Beauftragung. Der Auftraggeber akzeptiert mit dieser Beauftragung die AGB des Auftragnehmers. Die AGB, Stand 13.05.2020 wurden dem Auftraggeber übergeben und zur Kenntnis genommen.

**Schlussbestimmungen**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Beauftragung unwirksam sein, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Des Weiteren werden auf die AGB des Auftragnehmers verwiesen. Diese sind auf [www.lohnspezialist-gmbh.de/agb.pdf](http://www.lohnspezialist-gmbh.de/agb.pdf) einsehbar.

**Unterschrift**

<b>Ort</b>	<b>Datum</b>	<b>Firmenstempel</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>Name des Auftraggebers in Druckschrift</b>		
<input type="text"/>		
<b>Unterschrift des Auftraggebers</b>		
<input type="text"/>		