

#### 1. Ordrens omfang og udførelse

(1) Den afgivne ordre fastlægger omfanget af de ydelser, som SATO skal erlægge. Ordren har fortrinsret frem for disse almindelige forretningsbetingelser. (2) SATO lægger til grund, at kundens oplysninger, her især tal, er korrekte. Skulle SATO konstatere fejl, er SATO forpligtet til at gøre kunden opmærksom på dette. (3) Kontrol af, at de overdragne bilag og tal er korrekte, fuldstændige og forskriftsmæssige, her især i bogføring og regnskaber, indgår kun som en del af ordren, hvis dette er skriftligt aftalt. (4) Ved udarbejdelse af materiale til årsregnskaber for mindre virksomheder udarbejdes særskilt leverancebrev (PBC liste) sammen med kunden og kundens revisor

#### 2. Tredjemands medvirken

SATO er berettiget til at inddrage sagkyndige samt databehandlingsvirksomheder ved udførelse af ordren. SATO vil sikre, at disse forpligter sig til at overholde den normale tavshedspligt inden for denne branche.

#### 3. Mangler og afhjælpning

(1) Kunden har krav på afhjælpning af eventuelle mangler, idet SATO skal have fortrinsret til at foretage afhjælpning af eventuelle mangler. (2) Såfremt SATO ikke afhjælper de mangler, der er gjort gældende, inden for en rimelig frist, eller afviser at afhjælpe manglerne, kan kunden lade manglerne afhjælpe af en anden leverandør for SATO's regning eller efter eget valg forlange reduktion af honoraret eller ophævelse af kontrakten. (3) Åbenbare fejl (f.eks. skrivefejl, regnefejl) kan til enhver tid korrigeres af SATO, også over for tredjemand. (4) SATO's skadeserstatningspligt begrænses til honorar for de seneste 12 måneder at regne fra tidspunktet for fremlæggelse af krav overfor SATO.

#### 4. Kundens forpligtelser

(1) Kunden er forpligtet til at medvirke, såfremt dette er nødvendigt for at afvikle ordren på behørig vis. Især skal kunden rettidigt og uopfordret overdrage SATO alle de nødvendige dokumenter i fuldstændig stand, således at der er tilstrækkelig tid til at udføre arbejdet i henhold til kontrakten. Tilsvarende gælder for underretning om alle hændelser og forhold, der kan være af betydning for udførelsen af opgaven. (2) Såfremt kunden ikke afleverer materiale inden for den fastsatte tidsramme er SATO ikke forpligtet til at levere til aftalt tid. Når materialet er modtaget fra kunden aftales ny frist for leverance. (3) Tid anvendt til at rykke kunder for materiale eller tid anvendt til at få materiale til forventet niveau faktureres særskilt sammen med de sædvanlige opkrævninger. Der faktureres til standard timesatser med mindre andet fremgår af ordrebekræftelsen (4) Såfremt kunden ikke overholder stk. 1, kan SATO fastlægge en rimelig frist og varsle opsigelse af kontrakten. Hvis fristen udløber, og kunden ikke har reageret, kan SATO opsiges kontrakten uden varsel og fakturere den indtil dette tidspunkt erlagte arbejdstid. (5) Kunden er forpligtet til at betale i overensstemmelse med de aftalte betalingsbetingelser, jf. ordrebekræftelsen. Såfremt der ikke er aftalt noget herom er aftalt netto kontant 8 dage fra fakturadato. Overtrædelse

#### 5. Kontraktens varighed

(1) Kontrakten indgås på ubestemt tid og kan opsiges med tre måneders varsel af begge parter. Såfremt kunden har overdraget dokumenter til en årsafslutning til SATO, og SATO har påbegyndt arbejdet, gælder opsigelsen fra det tidspunkt, hvor udførelsen af denne ordre er afsluttet. (2) Efter kontraktens ophør skal kunden afhente de dokumenter, som denne har overdraget til SATO. SATO er forpligtet til at tilsende dokumenterne mod forudbetaling af de dermed forbundne omkostninger. Såfremt dokumenterne ikke afhentes, og kunden ikke erlægger forudbetaling af forsendelsesomkostningerne, er SATO berettiget til at destruere dokumenterne, efter at have varslet dette over for kunden. (3) SATO kan nægte at udlevere resultatet af sit arbejde, indtil honoraret er erlagt.

#### 6. Slutklausuler

Denne aftale er underlagt dansk ret. Opfyldelsesstedet er SATO's forretningssted, og for ikke-erhvervsdrivende er det kundens bopæl. Såfremt enkelte klausuler skulle være ugyldige, forbliver de andre bestemmelser gyldige. En ugyldig bestemmelse skal erstattes af en bestemmelse, der på rationel vis sikrer det tilsigtede ønske.

Der henvises til den enhver tid gældende prisliste for oversigt over standard timesatser og gebyrer.