

1. DEFINITIE

- 1.1. In deze voor beide partijen voorwaarden tot dienstverlening wordt verstaan onder opdracht nemer: de gebruiker van de voorwaarden; en onder opdrachtgever: de wederpartij van gebruiker.
- 1.2. Onder opdracht nemer wordt in deze voorwaarden tot dienstverlening verstaan de rechtspersoon vd Broek Fin. Dienstverlening BV, gevestigd te 's-Hertogenbosch, gebruiker van deze voorwaarden.
- 1.3. Onder opdrachtgever wordt in deze voorwaarden tot dienstverlening verstaan de natuurlijke- en of rechtspersoon die aan opdrachtnemer opdracht verstrekt tot het verrichten van werkzaamheden, hoe ook genaamd, behorende tot het gebruikelijke werkterrein van opdrachtnemer.
- 1.4. De in deze omschreven voorwaarden tot dienstverlening hebben een bindend karakter, althans tenminste minimaal geldend voor de periode waarin werkzaamheden worden uitgeoefend voor de opdrachtgever en deze laatste de doorlopende algemene machtiging niet schriftelijk heeft ingetrokken.
- 1.5. Met betrekking tot de tekst van de artikelen welke in dit boekje zo uitvoerig mogelijk worden beschreven, leze men onder de voorwaarden: voorwaarden tot dienstverlening.
- 1.6. Met betrekking tot de tekst van de artikelen welke in dit boekje zo uitvoerig mogelijk worden beschreven, leze men onder doorlopende algemene machtiging: opdrachtformulier tot het doen laten uitvoeren van werkzaamheden zoals die staan omschreven op dit formulier.
- 1.7. Onder werkzaamheden uitgevoerd door opdrachtnemer wordt in deze voorwaarden verstaan: de door opdrachtgever aan vd Broek Fin. Dienstverlening BV bij doorlopende machtiging opgedragen en door laatstgenoemde aangenomen werkzaamheden die dienen te worden verricht; de werkzaamheden: het administreren van boekhoudbescheiden ten behoeve van de opdrachtgever, zoals het berekenen van de maandelijke c.q. 3-maandelijke BTW aangifte, het opstellen van de winstenverliesrekening, het opstellen van de jaarstukken, het bijhouden van een cliënten(tijd)kaart t.b.v. extra werkzaamheden, en het doen van belastingaangiften.
- 1.8. Een speciale jaarrekening voor een BV of Ltd. van enig jaar wordt door een externe accountant of registeraccountant gemaakt aan de hand van de door vd Broek Fin. Dienstverlening BV opgestelde jaarstukken, waarbij wordt opgemerkt dat de keuze van een accountant of registeraccountant slechts bepaald wordt door vd Broek Fin. Dienstverlening BV.; dit heeft te maken met het feit dat er grote verscheidenheid is met betrekking tot de prijsstelling. vd Broek Fin. Dienstverlening BV doet een bepaalde keuze daarbij lettend op prijsstelling en kwaliteit.
- 1.9. Alvorens opdrachtgever de doorlopende algemene machtiging tekent, worden hem deze voorwaarden ter hand gesteld.
- 1.10. Aan de uitvoering van voorgaande werkzaamheden zoals hiervoor beschreven wordt gestalte gegeven na ondertekening van een doorlopende algemene machtiging welke wordt afgegeven door opdrachtgever aan vd Broek Fin. Dienstverlening BV.
- 1.11. In de doorlopende algemene machtiging worden de te verrichtten werkzaamheden slechts summier beschreven en wordt verwezen naar deze voorwaarden tot dienstverlening.

2. LEVERING, AANVULLINGEN EN KENNIS VAN ZAKEN

2.1. Onder levering wordt in de voorwaarden verstaan het in bezit van opdrachtgever stellen van de resultaten van opdrachtnemer aan hem opgedragen werkzaamheden c.q. >indien zulks niet mogelijk is< het verrichten van de opgedragen werkzaamheden.

2.2. Tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen, zijn deze voorwaarden bindend en van toepassing op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, daaronder begrepen alle daaruit voortvloeiende of daarop voortbouwende verbintenissen, waaronder de doorlopende algemene machtiging.

2.3. Afwijkingen van en of aanvullingen op het karakter van de voorwaarden zijn slechts van kracht indien en voor zover schriftelijk door opdrachtgever en opdrachtnemer zijn overeengekomen, met uitzondering van eventuele tariefverhogingen die echter twee maanden van tevoren moeten worden aangekondigd.

2.4. Indien laatstgenoemde tariefverhogingen worden aangekondigd, is de opdrachtgever gerechtigd om per direct de overeenkomst schriftelijk op te zeggen.

2.5. Vanwege het bindende karakter van deze voorwaarden zullen deze afwijkingen en of aanvullingen daarom slechts betrekking hebben op de door opdrachtnemer aangenomen werkzaamheden, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

2.6. De opdrachtgever met wie eenmaal op deze voorwaarden werd gecontracteerd, wordt geacht stilzwijgend op later met opdrachtgever gesloten overeenkomsten akkoord te zijn gegaan, tenzij tussentijds schriftelijk is opgezegd.

2.7. De overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever komt tot stand op het moment dat de opdrachtgever mondeling of door middel van een door hem ondertekende algemene machtiging aan opdrachtnemer heeft verstrekt.

2.8. De opdrachtnemer bevestigt de overeenkomst bij voorkeur schriftelijk en of mondeling, in ieder geval op een zodanige wijze dat met de uitvoering van de te verrichten werkzaamheden op een voor opdrachtgever kenbare wijze aanvangt.

2.9. Opdrachtnemer is verplicht om vóór ondertekening van de algemene machtiging door de aspirant-opdrachtgever deze voorwaarden ter hand te stellen; de opdrachtgever wordt geacht deze voorwaarden geheel door te lezen alvorens de doorlopende algemene machtiging te ondertekenen.

2.10. Opdrachtgever wordt geacht na lezing van deze voorwaarden de kennis te bezitten dat vóór ondertekening van de doorlopende algemene machtiging en op de daaruit voortvloeiende werkzaamheden deze voorwaarden in zijn geheel van toepassing zullen zijn.

2.11. Opdrachtgever geeft door ondertekening van de doorlopende algemene machtiging te kennen, gedegen kennis te hebben genomen van de vóór ondertekening ontvangen voorwaarden .

2.12. Opdrachtgever geeft door ondertekening van de doorlopende algemene machtiging te kennen, dat hij geheel op de hoogte is van de geldende uurtarieven, zoals opgenomen in deze voorwaarden evenals de daaruit voortvloeiende rechten en verplichtingen naar opdrachtnemer toe.

2.13. Opdrachtnemer dient bij overhandiging van deze voorwaarden aan opdrachtgever vóór het sluiten van de overeenkomst bekend te maken dat deze voorwaarden te zijner kantore evenals bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken te 's-Hertogenbosch ter inzage liggen en op verzoek kosteloos

worden toegezonden; op correspondentie in de voetnoot is zulks tevens aangegeven, dan wel wordt hiernaar verwezen onder welk nummer deze voorwaarden zijn gedeponeerd.

3. NAKOMING OVEREENKOMST

3.1. Onverminderd hun gehoudenheid tot volledige nakoming van de overeenkomst, zoals summier is omschreven op de doorlopende algemene machtiging, tussen opdrachtgever en opdrachtnemer voortvloeiende verplichtingen uit deze voorwaarden gedurende de looptijd der overeenkomst, zijn zowel opdrachtnemer en opdrachtgever te allen tijde gelijkelijk gerechtigd schriftelijk de overeenkomst op te zeggen, met dien verstande dat reeds verrichtte werkzaamheden door opdrachtnemer, voortvloeiende uit opdracht en daarom conform deze voorwaarden door de opdrachtgever betaald dienen te worden.

3.2. Opdrachtgever is verplicht zich om zich aan de instructies te houden zoals is opgenomen in het desbetreffende artikel van deze voorwaarden.

3.3. Opdrachtnemer voert de aan hem opgedragen werkzaamheden zorgvuldig en naar beste weten en kunnen uit.

3.4. Indien de opgedragen werkzaamheden van opdrachtnemer beogen een bepaald financieel eindresultaat ten behoeve van opdrachtgever te bewerkstelligen, wordt gezien de aard van de door opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden, nimmer gegarandeerd dat dit beoogde resultaat daadwerkelijk zal worden bereikt.

4. VERPLICHTING TOT GEHEIMHOUDING

4.1. Opdrachtnemer is verplicht tot geheimhouding tegenover derden die niet bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken ten aanzien van alle informatie die hem door de opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld, evenals van de door verwerking daarvan verkregen resultaten, tenzij opdrachtnemer daarvan door opdrachtgever zal zijn ontheven.

4.2. Opdrachtnemer is niet gerechtigd de informatie die hem door opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor deze informatie door opdrachtgever is gegeven, zulks in nauw en mondeling overleg met de opdrachtgever

5. DOELSTELLING

5.1. De doelstelling van deze voorwaarden is het gelijkelijk vastleggen van rechten, plichten en belangen, van zowel de opdrachtgever alsook de opdrachtnemer, zulks met inachtneming van het gestelde in de artikelen 236 en 237 boek 6 Nieuw Burgerlijk Wetboek.

6. TARIEF ZAKELIJK ADMINISTRATIEF

6.1. Tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen, wordt een opdracht aanvaard en worden de overeengekomen werkzaamheden bij doorlopende algemene machtiging door vd Broek Fin. Dienstverlening BV verricht, tegen een maandelijkse vergoeding d.m.v. automatische incasso volgens afspraak. Voor mogelijk verdere zakelijke administratieve werkzaamheden, zoals het op orde zetten van de aangeleverde boekhouding, wordt een uurtarief van € 60,-- doorberekend aan opdrachtgever.

7. UURTARIEF BOEKENONDERZOEK

7.1. Bij een boekenonderzoek c.q. belastingcontrole bij de opdrachtgever thuis, wordt per persoon / per adviseur € 60,-- per uur in rekening gebracht inclusief reistijd en nog te vermeerderen met de reiskilometers à € 0,28 per verreden kilometer. 7

.2. De kantooropslag bedraagt 5 % van het te factureren bedrag.

8. UURTARIEF ANDERE DAN REGULIERE OPDRACHTGEVERS

8.1. Met betrekking tot andere, afwijkende werkzaamheden, niet zijnde administratieve verwerking van boekhouding en maatschappelijke dienstverlening, welke uitgevoerd worden door medewerkers van vd Broek Fin. Dienstverlening BV, geldt een uurtarief vanaf € 60,-- hetgeen schriftelijk dan wel mondeling wordt vastgelegd en hetgeen in de facturering tot uiting komt.

8.2. De kantooropslag bedraagt 5 % over het te factureren bedrag.

8.3. Onder deze afwijkende werkzaamheden wordt verstaan, o.a. incasso, bemiddeling en/of juridische werkzaamheden.

8.4. Voor de werkzaamheden zoals beschreven in de beide hier voorgaande artikelen van deze voorwaarden tot dienstlevering, is geen aparte machtiging benodigd, zulks in tegenstelling op de reguliere opdrachtgevers.

9. TARIEF MAATSCHAPPELIJKE EN SOCIALE DIENSTVERLENING

9.1. Voor maatschappelijke en sociale dienstverlening, die niets hebben uit te staan met zakelijke dienstverlening, wordt een uurtarief gehanteerd vanaf € 60,--; de arbeidstijd die medewerkers van vd Broek Fin. Dienstverlening BV daaraan besteden wordt door middel van een tijdkaart bijgehouden; cliënt ontvangt naar aanleiding hiervan een aparte factuur.

9.2. De kantooropslag bedraagt 5 % van het te factureren bedrag, betrekking hebbende op de werkzaamheden alsmede telefoonkosten en porti.

9.3. De kilometerprijs van te verrijden en reeds verreden kilometers door medewerkers van vd Broek Fin. Dienstverlening BV ten behoeve van opdrachtgever bedraagt € 0,28 per kilometer.

10. TARIEF JAARLIJKSE ORDERS

10.1. Er zijn geen bijkomende kosten van het ordnerpakket; de ordners worden compleet geleverd met tabbladen e.d. en hebben steeds andere kleuren, afhankelijk van het jaartal.

11. TARIEF ACCOUNTANTSKOSTEN / JAARREKENING

11.1. Opdrachtnemer berekent de kosten van de jaarrekening en aangifte vennootschapsbelasting welke door een accountant c.q. registeraccountant is gemaakt, en in rekening bij opdrachtnemer gebracht wordt, in zijn geheel met toeslag door aan de opdrachtgever. Dit geldt echter alleen voor BV's

11.2. Tot nader order bedragen de kosten van een dergelijke jaarrekening voorlopig op € 1500,--.

11.3. Eventuele prijswijzigingen voorbehouden aan vd Broek Fin. Dienstverlening BV en zullen separaat worden meegedeeld zonder dat er sprake van is dat deze voorwaarden dienen te worden aangepast.

12. AANVULLENDE WERKZAAMHEDEN

12.1. Opdrachtnemer zal, zelfs zonder daartoe eerst opdracht van opdrachtgever te hebben ontvangen, indien noodzakelijk, naar eigen inzicht extra werkzaamheden verrichten, welke separaat in rekening gebracht worden door middel van een gespecificeerde factuur.

12.2. Het uurtarief wordt ten aanzien van deze aanvullende werkzaamheden gesteld op € 60,--.

12.3. Tot een aantal van tien (10) uren is geen expliciete opdracht hiertoe benodigd; slechts indien er sprake van is of zal zijn, dat er meerdere uren aan aanvullende werkzaamheden benodigd zullen zijn, dan zal opdrachtnemer zulks schriftelijk mededelen aan opdrachtgever.

12.4. De kantooropslag bedraagt 5 % te berekenen over de aanvullende werkzaamheden, alsmede betrekking hebbende op telefoonkosten en porti.

12.5. In tegenstelling tot vorig artikel, geldt dit niet ten aanzien van de kosten van de berekening van de jaarrekening van een accountant c.q. registeraccountant; deze worden apart in rekening gebracht.

12.6. Dit geldt ook indien aanvullende maatschappelijke werkzaamheden naderhand nodig zijn, bijvoorbeeld in vervolg op eerdere werkzaamheden, dan worden deze onmiddellijk mét vermelding apart in rekening gebracht.

13. SAMENSTELLING VAN DE FACTUUR

13.1. Alle in deze voorwaarden voorkomende bedragen / tarieven zijn excl. 21 % BTW.

13.2. Tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen, worden de door opdrachtnemer verrichtte werkzaamheden tenminste éénmalig per kwartaal aan opdrachtgever gefactureerd; de opdrachtgever wordt echter in de gelegenheid gesteld en krijgt hierdoor de keuze om: het gehele jaar vooruit te betalen, of om per maand vooruit te betalen, of om per kwartaal vooruit te betalen; in alle andere gevallen wordt door opdrachtnemer gefactureerd na gedane werkzaamheden, dus achteraf.

13.3. De factuur is zodanig gespecificeerd dat opdrachtgever daaruit voldoende inzicht verkrijgt in de samenstelling van de componenten die tezamen het gefactureerde bedrag vormen.

13.4. De kantooropslag bedraagt 5 % te berekenen over de bijkomende werkzaamheden alsmede betrekking hebbende op porti en telefoonkosten.

13.5. Betaling der facturen dient te geschieden niet later dan binnen 14 dagen na de op de factuur vermelde datum.

13.6. Als dag van betaling geldt de dag van creditering van de daartoe door opdrachtgever kenbaar gemaakte bankrekening.

14. GEEN SCHULDVERGELIJK OF COMPENSATIE

14.1. De opdrachtgever is niet bevoegd zich op schuldvergelijk of compensatie te beroepen.

15. RECLAMES

15.1. Reclames ter zake een door opdrachtnemer aan opdrachtgever gezonden factuur dient te geschieden binnen tien dagen na de op deze factuur vermelde datum; ieder recht op reclame ter zake van deze factuur vervalt als en indien deze fatale termijn wordt overschreden.

15.2. Onder reclames worden in deze voorwaarden verstaan alle grieven van opdrachtgever wegens de door opdrachtnemer verrichte werkzaamheden, zulks evenwel met uitzondering van reclames betreffende ter zake gezonden facturen.

15.3. Reclames dienen schriftelijk bij betrokken opdrachtnemer te worden ingediend binnen drie werkdagen.

15.4. De reclames moeten behelzen een duidelijke en deugdelijk gemotiveerde omschrijving van de grieven.

15.5. Opdrachtnemer deelt opdrachtgever binnen dertig dagen na datum van ontvangst van de reclame mede of en, in bevestigend geval, op welke wijze aan de reclame >als zijnde al dan niet terecht< tegemoet zal worden gekomen.

15.6. Indien de reclame door de opdrachtnemer in goed overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer niet in der minne kan worden opgelost binnen twee maanden na ontvangst van de reclame door de opdrachtnemer, is ieder der partijen bevoegd het geschil aan de bevoegde rechter voor te leggen.

15.7. Reclames geven de opdrachtgever niet het recht of de bevoegdheid de verplichting tot betaling van openstaande facturen op te schorten, tenzij opdrachtgever een onherroepelijke bankgarantie stelt ter zake van het verschuldigde bedrag, vermeerderd met tien procent wegens rente en kosten.

15.8. Deze bankgarantie kan door de opdrachtnemer worden ingeroepen indien en voor zover de reclame bij vonnis van de bevoegde rechter ongegrond wordt bevonden of indien opdrachtgever ter zake niet binnen een maand na het stellen van de bankgarantie, een geschil bij een hogere, bevoegde rechter aanhangig zal hebben gemaakt.

16. TIJDKAART

16.1. De omvang van de door opdrachtnemer extra verrichte werkzaamheden zal worden vastgesteld aan de hand van de door opdrachtnemer ter zake bijgehouden cliëntenkaart met daarop administratieve (tijd) gegevens, tenzij deze gegevens aantoonbaar onjuist zijn.

17. VERTRAGINGSRENTE BIJ NIET TIJDIGE BETALING

17.1. In geval van niet tijdige betaling is opdrachtgever, zonder dat daartoe enige voorafgaande ingebrekestelling door opdrachtnemer zal zijn vereist, over het openstaande bedrag der factuur een vertragingsrente verschuldigd van 1.5 % per maand waarbij een gedeelte van de maand als een gehele maand wordt berekend vanaf de vervaldatum tot aan de dag der algehele voldoening.

17.2. Indien opdrachtgever in verzuim is, komen voorts, vijftien dagen na schriftelijke aanmaning door opdrachtnemer, ten laste van opdrachtgever alle schade en kosten, zowel gerechtelijke dan wel buitengerechtelijke op de invordering van het openstaande bedrag vallende, inclusief de vertragingsrente van 1.5 % per maand alsmede de kosten van een eventuele faillissementsaanvraag.

17.3. De buitengerechtelijke incassokosten zijn tenminste gelijk aan het door de Nederlandse Orde van Advocaten geadviseerde incassotarief over het verschuldigde bedrag, met een minimum van € 57,--.

17.4. Onder gerechtelijke kosten zijn begrepen de kosten van rechtskundige bijstand van opdrachtnemer.

17.5. Opdrachtnemer is te allen tijde gerechtigd van opdrachtgever betaling van een voorschot of genoegzaam zekerheid voor het nakomen van zijn verplichtingen te verlangen.

17.6. Indien opdrachtgever niet terstond aan een daartoe strekkend verzoek van opdrachtnemer voldoet, is opdrachtnemer gerechtigd zijn werkzaamheden met onmiddellijke ingang op te schorten c.q. af te breken totdat opdrachtgever alsnog aan diens betreffende verplichtingen voldoet.

17.7. Zolang opdrachtgever niet aan dit verzoek heeft voldaan, zal opdrachtgever in verzuim zijn, zonder dat daartoe enige voorafgaande ingebrekestelling zal zijn vereist.

17.8. Blijft naar aanleiding van een verzoek van opdrachtnemer een voorschot te betalen of zekerheid te stellen een deugdelijke reactie binnen vijftien werkdagen uit, dan zal opdrachtnemer gerechtigd zijn schriftelijk per aangetekende brief of brief met ontvangstbevestiging met onmiddellijke ingang de overeenkomst te ontbinden.

17.9. Opdrachtnemer blijft bij ontbinding onverminderd het recht behouden op betaling van de reeds door hem verrichtte werkzaamheden, conform deze voorwaarden.

18. RETENTIE

18.1. Opdrachtnemer is bevoegd de afgifte van alle zich in het kader van de opgedragen werkzaamheden onder hem bevindende stukken, boeken, computerschijven (diskettes), administratieve berekeningen en of andere gegevens op te schorten, totdat opdrachtgever ter zake die opdracht volledig aan zijn verplichtingen jegens de opdrachtnemer, derhalve inclusief eventueel er verschuldigde rente, vertragingsrente en kosten, zal hebben voldaan dan wel daarvoor genoegzaam zekerheid zal hebben gesteld, een en ander voor zover deze zaken als zodanig bewerking door opdrachtnemer hebben ondergaan.

19. INTELLECTUELE EIGENDOM / SCHADE AAN DERDEN

19.1. De resultaten van de door opdrachtnemer in opdracht van opdrachtgever verrichte werkzaamheden mogen door opdrachtgever uitsluitend zelf c.q. binnen de eigen onderneming en binnen het kader van de verleende opdracht worden gebruikt, tenzij uit de opdracht uitdrukkelijk anders voortvloeit of opdrachtnemer aan opdrachtgever voorafgaand schriftelijke toestemming heeft verleend deze resultaten aan derden te openbaren of deze voor derden te doen gebruiken.

19.2. Indien opdrachtgever zich aan het voorafgaand artikel niet stoort, en een derde lijdt hierdoor schade omdat door opdrachtnemer op maat gesneden adviezen uitbrengt hetgeen niet voor een ieder toepasselijk is, dan is opdrachtgever zelfverantwoordelijk voor de (te) ontstane schade direct of indirect; opdrachtgever is dan gehouden opdrachtnemer te vrijwaren tegen mogelijke aanspraken van derden indien opdrachtgever het gestelde in het hiervoor vermelde artikel niet nakomt of veronachtzaamd.

20. RISICO VAN OPSLAG / AANSPRAKELIJKHEID

20.1. Eventuele beschadiging of teloorgang van bij opdrachtnemer of derde(n) opgeslagen informatie van opdrachtgever is voorrekening en risico van opdrachtgever, tenzij opdrachtnemer aantoonbaar tekort is geschoten in zijn verplichting tot zorgvuldige opslag van deze informatie .

20.2. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk conform het voorgaande artikel op informatie welke zich bevindt in daartoe toegeruste ordners en op informatie welke zich bevindt op computerbanden (diskettes) en of microfilm indien er sprake is van onvoorziene omstandigheden zoals inbraak en of vandalisme na inbraak of brand en of waterschade als gevolg van brand, en of inductie, alsmede

schade aan software en hardware als gevolg van het vastlopen van een computerprogramma of ander voorkomende hardware problemen.

20.3. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor beschadiging of teloorgang van informatie tijdens vervoer of verzending daarvan, ongeacht door wie op welke wijze dit vervoer plaatsvindt.

20.4. Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer van alle aanspraken van derde(n), voortvloeiende uit of verband houdende met de beschadiging of de teloorgang van informatie als hiervoor is bedoeld.

21. AANSPRAKELIJKHEID

21.1. Opdrachtnemer is, als en indien daartoe aanleiding is, nimmer voor méér aansprakelijk dan het bedrag dat opdrachtgever aan opdrachtnemer betaalt per kwartaal en in geen enkel geval meer dan dat, met uitzondering van betaalde afzonderlijke werkzaamheden, hetgeen echter nimmer meer bedraagt dan het bedrag dat opdrachtgever aan opdrachtnemer betaalde in da kwartaal.

21.2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor eventuele schade ten gevolge van gebrekkige of niet-tijdige uitvoering van de hem opgedragen werkzaamheden, indien opdrachtgever zijnerzijds niet al het nodige heeft gedaan om opdrachtnemer in staat te stellen de hem opgedragen werkzaamheden naar behoren en tijdig uit te voeren, tenzij deze schade aantoonbaar geenverband houdt met het in dit opzicht tekortschieten van opdrachtgever.

21.3. Opdrachtnemer zal nimmer aansprakelijk kunnen worden gesteld voor het geval dat het met de opgedragen werkzaamheden beoogde financiële resultaat of effect niet wordt gehaald.

22. GESCHILLEN EN BEVOEGDE RECHTER

22.1. Alle geschillen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever worden uitsluitend beheerst door Nederlands recht.

22.2. Alle geschillen, voortvloeiende uit of samenhangende met een tussen opdrachtnemer en opdrachtgever gesloten overeenkomst en deze voorwaarden zullen worden beslist door de bevoegde burgerlijk rechter in Nederland.

22.3. Alle geschillen, voortvloeiende uit of samenhangende met een tussen opdrachtnemer en opdrachtgever gesloten overeenkomst, hetgeen o.a. tot uiting komt in de ondertekende algemene machtiging, zullen worden beslist door de bevoegde rechter in Nederland met inachtneming van deze voorwaarden.

23. ONTBINDING DER OVEREENKOMST

23.1. Opdrachtnemer en opdrachtgever zullen de tussen hen tot stand gekomen overeenkomst of hoe ook genaamd, geheel of, voor zover nog niet is uitgevoerd, voor het nog niet uitgevoerde gedeelte daarvan, bij aangetekende brief of brief met ontvangstbevestiging aan de andere partij kunnen ontbinden, indien en zodra één van de navolgende omstandigheden zich voor zal doen:

23.2. De andere partij komt haar verplichtingen onder de tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tot stand gekomen overeenkomst, na daartoe schriftelijk in gebreke te zijn gesteld, binnen twintig werkdagen niet, niet tijdig of niet behoorlijk na;

23.3. De andere partij in staat van faillissement wordt verklaard of surseance van betaling aanvraagt;

23.4. De andere partij onder curatele wordt gesteld dan wel onder bewind wordt geplaatst, of de andere partij zijn bedrijf geheel of gedeeltelijk stillet of staakt, dan wel dit geheel of gedeeltelijk aan een derde overdraagt.

24. WANPRESTATIE DOOR OPDRACHTNEMER

24.1. Indien de opdrachtnemer aantoonbaar wanprestatie levert dan wel heeft geleverd ten aanzien van regulier werkzaamheden der opdrachtgever, dient, alvorens andere stappen te worden ondernomen, de opdrachtnemer in de eerste plaats in staat gesteld te worden om binnen 14 dagen na ontdekking van - én schriftelijke melding aan de opdrachtgever, de aangetoonde wanprestatie te herstellen.

24.2. Opdrachtgever is niet gerechtigd om de werkzaamheden door derden te laten uitvoeren alvorens opdrachtnemer in staat te stellen de reeds uitgevoerde werkzaamheden te herstellen binnen 14 dagen na schriftelijke melding.

25. WANPRESTATIE DOOR OPDRACHTGEVER

25.1. Indien de opdrachtgever aantoonbaar wanprestatie levert dan wel heeft geleverd ten aanzien van de opdrachtnemer, dient, alvorens andere stappen te worden ondernomen, de opdrachtgever in de eerste plaats in staat te worden gesteld om binnen een redelijke termijn van 14 dagen de wanprestatie te herstellen.

26. TIJDSTIP INLEVERING BESCHIEDEN

26.1. De benodigde stukken zoals boeken, bescheiden, administratie en of andere gegevens, verzekeringsmap e.d. door of namens opdrachtgever aan opdrachtnemer op door opdrachtnemer te bepalen wijze en door opdrachtnemer te bepalen vormen aantal op tijd worden aangeleverd.

26.2. Het gestelde is ook van toepassing op de aflevering van stukken, boeken, bescheiden e.d. door opdrachtnemer aan opdrachtgever, bijvoorbeeld ten behoeve van de belastingdienst en andere voorkomende instanties.

27. WIJZE VAN AANLEVERING ADMINISTRATIE / BOEKHOUDING

27.1. Behoudens andersluidende overeenkomst(en) tussen opdrachtgever en opdrachtnemer verkoopt opdrachtnemer aan opdrachtgever het benodigde aantal ordners welke door opdrachtgever op ordentelijke wijze dienen te worden gevuld met informatiedragers zoals bankafschriften, declaraties, factuur en bonnetjes van overige zakelijke kosten op een wijze zoals opdrachtnemer heeft aangegeven.

27.2. Zo moeten de transactiebonnen welke door de betaalautomaat van de (post)bank worden verstrekt in het kasboek te worden bewaard op datumvolgorde.

27.3. De betalingen welke door de opdrachtgever door middel van de betaalautomaat / pin worden gedaan moeten met de daarbij behorende bon of factuur in het bankboek bij het desbetreffende bankafschrift bewaard worden.

27.4. Blijkt echter dat bij aanlevering van een boekkwartaal dat opdrachtgever niet op de voorgeschreven wijze heeft gearchiveerd, dan worden deze werkzaamheden door opdrachtnemer uitgevoerd en wordt er € 60,- per gewerkt uur inrekening gebracht conform deze voorwaarden.

27.5. Met betrekking tot de 3-maandelijkse factuur worden de extra gewerkte uren in rekening gebracht; indien van toepassing ontvangt opdrachtgever dan een overzicht in de vorm van een cliëntenkaart tezamen met de factuur.

28. NIET TIJDIGE AANLEVERING BESCHIEDEN / BOETE

28.1. Indien opdrachtgever, door welke oorzaak dan ook, geheel of gedeeltelijk in gebreke blijft ten aanzien van de levering ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden benodigde stukken, boeken, bescheiden, administratie en of andere gegevens e.d. aan opdrachtnemer ter beschikking te stellen c.q. deze niet tijdig of niet volledig ter beschikking van de opdrachtnemer stelt, is opdrachtnemer bevoegd zijn werkzaamheden op te schorten tot het moment waarop wel voldaan is door opdrachtgever aan zijn verplichting tot aanleveren van stukken, boeken, bescheiden en administratie e.d.

28.2. Opdrachtgever is in verband met een niet tijdige aanlevering zelf verantwoordelijk voor de door de belastingdienst opgevoerde boete.

28.3. Opdrachtnemer is gehouden, indien opdrachtgever langer dan vier weken na het tot stand komen van de overeenkomst tussen opdrachtnemer en opdrachtgever in gebreke blijft met aanlevering van voormelde bescheiden, opdrachtgever om informatie hieromtrent vragen.

29. OPSCHORTING WERKZAAMHEDEN / NIET AANSPRAKELIJK VOOR BOETE

29.1. Zolang opdrachtnemer zijn werkzaamheden opschort ten gevolge van het ontbreken dan wel niet tijdig of niet voldoende aanleveren van bescheiden door opdrachtgever, is opdrachtnemer jegens opdrachtgever niet aansprakelijk voor de daaruit eventuele (te) ontstane directe of indirecte schade, winstderving, daaruit voortvloeiende administratieve of fiscale boete, verhogingen, hoe ook genaamd.

29.2. Opdrachtnemer, is op geen enkele wijze aansprakelijk als gevolg van nalatigheden zijdes opdrachtgever.

29.3. Zoals eerder vermeldt, is opdrachtgever verplicht om zich aan deze instructies te houden zoals hiervoor is omschreven in alle artikelen van deze voorwaarden.

30. DEZE VOORWAARDEN / PRIJSWIJZIGINGEN / VERVANGING

30.1. Deze voorwaarden gelden voor onbepaalde tijd, veranderingen en aanvullingen in deze voorwaarden is slechts voorbehouden aan opdrachtnemer.

30.2. Prijswijzigingen zijn voorbehouden aan opdrachtnemer met inachtneming van minimaal twee maanden alvorens eventuele wijzigingen schriftelijk aan opdrachtgever worden meegedeeld en doorgevoerd.

30.3. De dienstleveringsvoorwaarden gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel te 's-Hertogenbosch, zulks met inachtneming van het gestelde in de artikelen 236 en 237 boek 6 in het Nieuw Burgerlijk Wetboek.

30.4. Deze voorwaarden treden in werking op 1 januari 2021;

's-Hertogenbosch, 31 december 2020

Correspondentieadres:

vd Broek Fin. Dienstverlening BV

Postbus 3091 5203 DB 's-Hertogenbosch

Kantooradres: Schanswetering 20, 5231 ND 's-Hertogenbosch