

ALGEMENE VOORWAARDEN Administratiekantoor Radsma

(KvK 55502008)

1. Definities

- **Opdrachtnemer:** Administratiekantoor Radsma
- **Opdrachtgever:** de natuurlijke of rechtspersoon die opdracht geeft.
- **Opdracht:** alle overeengekomen werkzaamheden zoals administratie, boekhouding, fiscale aangiften en adviesdiensten.
- **Overeenkomst:** de afspraak tussen partijen inzake administratieve dienstverlening tegen een vaste prijs.

2. Algemeen

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en/of overeenkomsten tussen Administratiekantoor Radsma (hierna: "opdrachtnemer") en de opdrachtgever.
2. Afwijkingen zijn alleen geldig indien schriftelijk overeengekomen.
3. Indien een bepaling nietig of vernietigbaar is, blijven de overige bepalingen volledig van kracht.

3. Totstandkoming van de overeenkomst

1. Een overeenkomst komt tot stand na schriftelijke of elektronische bevestiging of feitelijke aanvang van werkzaamheden.
2. Mondelinge afspraken zijn slechts bindend na schriftelijke bevestiging.

4. Uitvoering van de opdracht

1. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit naar beste inzicht, deskundigheid en zorgvuldigheid.
2. De werkzaamheden omvatten uitsluitend de in de overeenkomst gespecificeerde diensten.
3. Opdrachtnemer geeft geen garantie op fiscale of financiële resultaten.
4. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor tijdige, volledige en juiste aanlevering van informatie.
5. Vertraging door onvolledige informatie kan leiden tot aangepaste planning, extra werkzaamheden en mogelijke extra kosten.

5. Vertrouwelijkheid

Partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de opdracht verkrijgen.

6. Inschakeling van derden

1. Opdrachtnemer mag derden inschakelen indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht.
2. Waar mogelijk gebeurt dit in overleg met opdrachtgever.
3. Kosten van derden worden vooraf of transparant doorbelast.

7. Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die aantoonbaar het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming.
2. Iedere aansprakelijkheid is beperkt tot het laagste van:
 - o het bedrag dat in de laatste 12 maanden voor de betreffende opdracht is gefactureerd, of
 - o het bedrag dat door de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd.
3. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, zoals gevolgschade, winstderving of gemiste besparingen.
4. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade die ontstaat doordat de opdrachtgever onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt.
5. Aansprakelijkheid vervalt indien opdrachtgever niet binnen 3 maanden na ontdekking schriftelijk reclameert.
6. De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is ten alle tijden beperkt tot:
 - o Maximaal het factuurbedrag van de betreffende opdracht of de laatste 3 maanden bij een doorlopende opdracht.

8. Klachten en reclames

1. De opdrachtnemer is tegenover de opdrachtgever slechts aansprakelijk voor schade die deze zelf lijdt als rechtstreeks gevolg van tekortkomingen van de opdrachtnemer of van personen in zijn dienst die bij de vervulling van de opdracht zijn begaan, indien en voor zover deze tekortkomingen onder normale omstandigheden bij normale vak kennis en met inachtneming van normale oplettendheid en wijze van vak uitoefening vermeden hadden kunnen worden, één en ander behoudens de hierna omschreven nadere beperkingen.
2. De opdrachtnemer is verplicht om de hierboven bedoelde tekortkomingen op zo kort mogelijke termijn om niet te herstellen, wanneer en voor zover met het herstellen geen hogere kosten zijn gemoeid dan in rekening zijn gebracht voor de betreffende werkzaamheden. Als de kosten wel hoger uitvallen, dan is de opdrachtnemer slechts verplicht deze herstelwerkzaamheden uit te voeren, indien de opdrachtgever zich voorafgaand schriftelijk bereid verklaart deze extra kosten voor zijn rekening te nemen.
3. Elke aansprakelijkheid van de opdrachtnemer vervalt uiterlijk 3 maanden nadat de fiscale aangiften van het desbetreffende boekjaar zijn ingediend, te vermeerderen met de termijn waarvoor uitstel is verleend.
4. Elke aansprakelijkheid van de opdrachtnemer vervalt indien de opdrachtgever bij een eventuele belastingcontrole over het betreffende tijdvak de opdrachtnemer niet in de gelegenheid heeft gesteld hierbij aanwezig te zijn, voorts in het geval de opdrachtgever de opdrachtnemer niet in de gelegenheid heeft gesteld de betreffende tekortkoming te herstellen en in het

geval verdere werkzaamheden naar aanleiding van c.q. in verband met die tekortkoming hebben plaatsgevonden zonder dat de opdrachtgever de opdrachtnemer daarbij betrokken heeft.

5. De opdrachtgever dient de in dit artikel genoemde tekortkomingen schriftelijk te melden binnen 14 dagen, nadat hij/zij hiervan op de hoogte is gekomen, dan wel redelijkerwijs had moeten zijn, bij gebreke waarvan iedere aansprakelijkheid van de opdrachtnemer is uitgesloten. Aansprakelijkheid is in ieder geval en te allen tijde uitgesloten onder voorbehoud van en voor zover de door de opdrachtnemer afgesloten beroepsaansprakelijkheid recht heeft op een uitkering.

9. Tarieven en betaling

1. Tarieven worden vooraf overeengekomen op basis van vaste prijs exclusief Btw.
2. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan.
3. De facturen van opdrachtnemer, zo nodig vermeerderd met bijkomende kosten en/of declaratie van ingeschakelde derden, wordt, inclusief de verschuldigde omzetbelasting, per maand, per kwartaal, per jaar of na volbrengen van de werkzaamheden aan opdrachtgever in rekening gebracht.
4. Bij te late betaling is de wettelijke (handels)rente verschuldigd.
5. Incassokosten worden berekend conform de wettelijke rente voor handelstransacties (BIK/WIK).
6. Meerwerk wordt alleen uitgevoerd na redelijke melding of goedkeuring, tenzij spoedeisend.
7. Aanvullende werkzaamheden vallen buiten de vaste prijs en worden apart gefactureerd.
8. Het indienen van een klacht ontslaat de opdrachtgever niet van zijn betalingsverplichting.
9. Het administratiekantoor heeft het recht om de tarieven jaarlijks, per 1 januari, te indexeren op basis van het CBS-Indexcijfer voor zakelijke dienstverlening of met een vast percentage.

10. Opschorting

1. Opdrachtnemer mag werkzaamheden opschorten bij betalingsachterstand na schriftelijke aanmaning.
2. Opschorting vindt niet plaats indien dit leidt tot onevenredige schade voor opdrachtgever, zoals het missen van wettelijke fiscale termijnen, tenzij opdrachtgever hiervoor zelf verantwoordelijk is.

11. Duur en verlening

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van 12 maanden (1 boekjaar).
2. Na afloop van deze termijn wordt de overeenkomst stilzwijgend verlengd met eenzelfde periode van 12 maanden, tenzij 1 van de partijen de overeenkomst schriftelijk opzegt, zie artikel 12.

12. Beëindiging van de overeenkomst

1. Beide partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van 1 maand na het verstrijken van het lopende boekjaarabonnement zie punt 1 artikel 11 duur en verlening, tenzij anders overeengekomen in de offerte.
2. Let op! Bij opzegging is het resterende boekjaarabonnement verschuldigd.
3. Bij beëindiging worden de nog resterende boekjaarovereenkomst aan opdrachtgever door opdrachtnemer gefactureerd.
4. Opdrachtnemer zal lopende dossiers in redelijkheid overdragen.

13. Levering en informatieplicht

1. Opdrachtgever verstrekt tijdig alle benodigde gegevens.
2. Indien informatie te laat of onvolledig wordt aangeleverd, kunnen extra kosten en vertraging ontstaan.
3. Opdrachtnemer zal opdrachtgever hierover tijdig informeren.

14. Retentierecht

Opdrachtnemer is gerechtigd stukken onder zich te houden totdat alle openstaande verplichtingen zijn voldaan, tenzij dit in strijd is met wettelijke verplichtingen of zwaarwegende belangen van opdrachtgever.

15. Intellectueel eigendom

Alle interne methodes, software, sjablonen en werkwijzen van opdrachtnemer blijven eigendom van opdrachtnemer. Opdrachtgever verkrijgt een gebruiksrecht op geleverde rapporten binnen zijn eigen organisatie. Opdrachtgever heeft zelf de bewaarplicht om zijn financiële stukken in eigen beheer te archiveren.

16. Overmacht

1. In geval van overmacht worden verplichtingen opgeschort zolang de situatie voortduurt.
2. Indien overmacht langer dan 2 maanden duurt, mogen beide partijen de overeenkomst beëindigen zonder schadevergoeding.

17. Toepasselijk recht en geschillen

1. Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar opdrachtnemer is gevestigd, tenzij dwingend recht anders bepaalt.