

## Toepasselijkheid

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten en opdrachten tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer.

Opdrachtnemer is "Administratieburo Carla Klootwijk".

Opdrachtgever is de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Administratieburo Carla Klootwijk opdracht geeft werkzaamheden te verrichten.

Deze algemene voorwaarden zijn ook van toepassing op aanvullende opdrachten en nieuwe opdrachten van opdrachtgever. De werking van algemene voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

Administratieburo Carla Klootwijk is gerechtigd deze algemene voorwaarden te wijzigen. De wijzigingen gelden ook voor lopende opdrachten tenzij opdrachtgever binnen 30 dagen na het kenbaar maken van de wijziging te kennen geeft het met de wijziging niet eens te zijn. In dat geval kan de opdrachtgever de overeenkomst opzeggen. Wordt de overeenkomst niet opgezegd, blijven de oude algemene voorwaarden voor de opdracht of overeenkomst gelden tot maximaal 6 maanden na ingang wijziging. Daarna treden alsnog de gewijzigde voorwaarden in.

## Totstandkoming overeenkomst

Een overeenkomst komt tot stand, nadat deze door Administratieburo Carla Klootwijk is aanvaard. Met de werkzaamheden zal een aanvang worden genomen nadat de voor akkoord getekende opdrachtbevestiging door Administratieburo Carla Klootwijk is ontvangen en tevens het in het voorkomende geval gevraagde voorschot is voldaan.

Iedere opdracht wordt geacht uitsluitend te zijn verstrekt aan en aanvaard door Administratieburo Carla Klootwijk en wordt voor onbepaalde tijd aangegaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

De uitvoering van de verstrekte opdrachten geschiedt uitsluitend ten behoeve van de opdrachtgever. Indien twee of meer personen samen een opdracht hebben verstrekt, zijn zij ieder hoofdelijk verbonden om de verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomst van opdracht na te komen. Derden kunnen aan de uitvoering van de voor opdrachtgever verrichte werkzaamheden geen rechten ontleen.

Bij het verstrekken van de opdracht en voor aanvang van de werkzaamheden dient opdrachtgever een geldig legitimatiebewijs te tonen en het BSN nummer alsmede het documentnummer te verstrekken en/of uittreksel van de Kamer van Koophandel af te geven.

## Verplichtingen Administratieburo Carla Klootwijk en uitvoering van de opdracht

1. Administratieburo Carla Klootwijk voert de opdracht als goed opdrachtnemer uit met een zorgvuldigheid die van haar mag worden verwacht en overeenkomstig de wettelijke bepalingen en (beroeps)regelgeving. De opdracht houdt een inspanningsverbintenis in en uitdrukkelijk geen resultaatsverbintenis. Indien de werkzaamheden inhouden een bepaald eindresultaat te bewerkstelligen, houdt dit geen garantie in dat dat resultaat ook wordt bereikt.
2. Termijnen worden slechts als fatale termijn beoordeeld voor zover dat tussen partijen uitdrukkelijk is overeengekomen en met inachtneming van het recht tot opschorting van het uitvoeren van de werkzaamheden zolang niet aan de verplichtingen door opdrachtgever is voldaan.
3. Opdrachtnemer is verplicht geheimhouding te betrachten over al de gegevens, stukken en informatie die betrekking hebben op de opdracht, tenzij wet of regelgeving haar verplicht inzage te geven in die stukken.

### Verplichtingen opdrachtgever

1. Opdrachtgever is verplicht tijdig, volledig en op juiste wijze al de gegevens en bescheiden aan Administratieburo Carla Klotwijk te verstrekken die nodig zijn voor een juiste uitvoering van de opdracht.  
Onder tijdig wordt verstaan: Voor aangifte omzetbelasting uiterlijk 2 weken voordat de opdracht moet zijn uitgevoerd. Voor al de overige werkzaamheden tenminste 3 weken voordat de opdracht moet zijn uitgevoerd  
Opdrachtgever staat in voor de juistheid, de volledigheid en betrouwbaarheid van de aan Administratieburo Carla Klotwijk verstrekte gegevens en bescheiden.
2. Opdrachtgever dient Administratieburo Carla Klotwijk onverwijld te informeren over (gewijzigde) feiten of omstandigheden die van belang zijn voor een correcte uitvoering van de opdracht. Daartoe behoort in ieder geval een faillissement, schuldsanering of beslag op het inkomen/vermogen van de opdrachtgever.
3. Opdrachtgever is er mee bekend dat Administratieburo Carla Klotwijk aan wet en regelgeving moet voldoen, waaronder de verplichtingen voortvloeiende uit de Wet ter voorkoming van witwassen en financiering van terrorisme (Wwft).

### Recht tot opschorting werkzaamheden en uitsluiting aansprakelijkheid

1. Zolang opdrachtgever niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan, heeft Administratieburo Carla Klotwijk het recht haar werkzaamheden op te schorten, met uitsluiting van iedere aansprakelijkheid voor de daaruit voortvloeiende schade. Opdrachtgever dient er zich van bewust te zijn dat de Belastingdienst termijnen stelt voor het indienen van bescheiden. Administratieburo Carla Klotwijk is verder gerechtigd haar werkzaamheden op te schorten bij te late betaling van het honorarium en zoals verder onder "honorarium" is bepaald.
2. Kosten en extra tijd die Administratieburo Carla Klotwijk moet maken als gevolg van de vertraging door het te laat aanleveren van gegevens en bescheiden of verkeerde informatie, zijn voor rekening van opdrachtgever.

### Tekortkomingen opdracht

1. Administratieburo Carla Klotwijk is jegens opdrachtgever slechts aansprakelijk voor tekortkomingen die deze lijdt als rechtstreeks gevolg van een toerekenbare tekortkoming. Administratieburo Carla Klotwijk is pas in verzuim nadat haar een redelijke termijn tot herstel is gegeven. Administratieburo Carla Klotwijk is slechts gehouden tot herstel van de fout indien de daarmee gemoeid zijnde kosten niet hoger zijn dan de kosten van de opdracht en voor zover zij worden gedekt door de beroepsaansprakelijkheidsverzekering. De aansprakelijkheid is uitdrukkelijk beperkt tot het bedrag dat de (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering van Administratieburo Carla Klotwijk uitbetaalt.
2. Iedere aansprakelijkheid vervalt:
  - uiterlijk 5 jaar nadat de werkzaamheden zijn afgerond, dan wel nadat de (fiscale) aangiftes zijn ingediend;
  - indien opdrachtgever niet binnen 1 maand nadat hij bekend is geworden - dan wel redelijkerwijs bekend had moeten zijn - met de tekortkoming, daarvan schriftelijk melding heeft gemaakt aan Administratieburo Carla Klotwijk;
  - indien Administratieburo Carla Klotwijk niet in de gelegenheid is gesteld enige tekortkoming binnen redelijke termijn te herstellen;

- indien Administratieburo Carla Klotwijk niet in de gelegenheid is gesteld aanwezig te zijn bij controles bij de opdrachtgever.
3. Aansprakelijkheid is tevens uitgesloten:
- in het geval de beroepsaansprakelijkheidsverzekering geen recht geeft op uitkering;
  - voor zover de tekortkoming het gevolg is van het niet nakoming van een verplichting van de opdrachtgever.

### Inschakelen derden

Administratieburo Carla Klotwijk is gerechtigd om bij de uitvoering van de werkzaamheden derden in te schakelen, een en ander voor rekening en risico van opdrachtgever. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor fouten en/of tekortkomingen in de uitvoering van opdrachten van deze ingeschakelde derden.

### Honorarium

1. Opdrachtnemer brengt aan opdrachtgever vanwege de uitvoering van de overeengekomen opdracht honorarium in rekening. Het honorarium kan bestaan uit een vaste prijsafspraken of een uurtarief. Indien een vaste prijsafspraken is overeengekomen en tijdens de opdracht blijkt dat de verwachte hoeveelheid werk afwijkt van de inschatting als gevolg van (gedeeltelijke) onjuiste informatie van opdrachtgever, is Administratieburo Carla Klotwijk gerechtigd het honorarium te verhogen.  
Het uurtarief kan jaarlijks worden aangepast. Vanaf het moment van aanpassing van het tarief zal dit zonder nadere aankondiging automatisch van toepassing zijn op nieuwe opdrachten als ook op lopende overeenkomsten van opdracht.  
In de opdrachtbevestiging zal deze honorering worden bevestigd.  
Opdrachtnemer is steeds gerechtigd van opdrachtgever de betaling van een voorschot te verlangen.
2. Betaling dient te geschieden binnen een termijn van 8 dagen na factuurdatum, zonder dat opdrachtgever gerechtigd is enige korting, inhouding of verrekening toe te passen.  
Bij overtreding van deze termijn is cliënt van rechtswege in verzuim en is verpagingsrente, gelijk aan de geldende wettelijke (handels)rente ex artikel 6:119a BW, waarbij een gedeelte van de maand wordt beschouwd als de hele maand, verschuldigd.  
Daarnaast komen alle buitengerechtelijke- en gerechtelijke incassokosten voor rekening van de opdrachtgever. Deze bedragen 15% van de hoofdsom, te vermeerderen met de BTW, met een minimum van € 150,00. Voor natuurlijke personen die niet handelen in de uitoefening van een bedrijf of beroep geldt het Besluit vergoeding buitengerechtelijke incassokosten jo artikel 6:96 BW.
3. Wanneer betaling van de factuur niet binnen de aangegeven termijn volledig is voldaan, heeft opdrachtgever het recht, zonder nadere aankondiging haar werkzaamheden voor opdrachtgever op te schorten. Er wordt geen enkele aansprakelijkheid aanvaard voor eventuele schade van opdrachtgever en/of derden ten gevolge van de opschorting van haar werkzaamheden.  
Tot het moment van volledige betaling inclusief rente en kosten is Administratieburo Carla Klotwijk gerechtigd afgifte van de zaken van de opdrachtgever op te schorten (retentierecht).

### Reclameren

1. Klachten met betrekking tot de verrichte werkzaamheden dienen schriftelijk binnen één maand en/of klachten met betrekking tot de factuur / het factuurbedrag dienen schriftelijk binnen 14 dagen na de verzenddatum van de stukken, informatie of factuur waarover de opdrachtgever

reclameert aan Administratieburo Carla Klotwijk kenbaar te worden gemaakt. Ieder recht van reclame vervalt na het verstrijken van deze termijn.

Klachten schorten de betalingsverplichting niet op.

2. Vorderingsrechten vervallen binnen 1 jaar nadat bij Administratieburo Carla Klotwijk tijdig en schriftelijk is geklaagd.

### **Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)**

Voor zover in het kader van het uitvoeren van de werkzaamheden Persoonsgegevens worden verwerkt, zullen deze Persoonsgegevens op een behoorlijke en zorgvuldige wijze worden verwerkt overeenkomstig de Wet Bescherming Persoonsgegevens en Algemene Verordening Gegevensbescherming.

### **Overmacht**

In geval van overmacht heeft Administratieburo Carla Klotwijk het recht de overeenkomst te beëindigen dan wel haar werkzaamheden uit te stellen gedurende de tijd van de overmacht. Onder overmacht wordt in ieder geval verstaan: diefstal, verlies van gegevens, overheidsmaatregelen, waterschade, langdurige ziekte van opdrachtnemer of haar directe familie.

Indien de overmachtssituatie langer dan een maand duurt, heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst te beëindigen.

Administratieburo Carla Klotwijk is niet aansprakelijk voor de uit de overmachtssituatie voortvloeiende schade.

### **Beëindiging opdracht**

1. Opdrachtgever kan de opdracht te allen tijde beëindigen middels een aangetekend schrijven aan Administratieburo Carla Klotwijk, waarbij een redelijke opzegtermijn in acht moet worden genomen. Een redelijke opzegtermijn is afhankelijk van het werk dat Administratieburo Carla Klotwijk nog moet verrichten om de administratie op juiste wijze te kunnen overdragen aan opdrachtgever of een derde maar bedraagt tenminste één maand. Het honorarium blijft tot het einde van de overeenkomst verschuldigd.
2. Administratieburo Carla Klotwijk kan de opdracht beëindigen indien:
  - opdrachtgever zijn verplichtingen niet nakomt;
  - bij faillissement, surseance van betaling of schuldsanering bij opdrachtgever;
  - beslag wordt gelegd op vermogensbestanddelen van opdrachtgever;Administratieburo Carla Klotwijk is niet aansprakelijk voor directe en indirecte schade voortvloeiend uit de beëindiging van de opdracht.
3. De opdracht eindigt niet door de dood van de opdrachtgever; diens rechten en verplichtingen gaan over op zijn erfgenamen / rechtsopvolgers.

### **Toepasselijk recht**

Op al de overeenkomsten tussen opdrachtgever en Administratieburo Carla Klotwijk is Nederlands recht van toepassing.

Alle geschillen die voortvloeien uit de opdracht of overeenkomst tussen partijen worden uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Dordrecht, tenzij dwingendrechtelijke bepalingen anders voorschrijven.