

ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 1 Algemeen

1.1 Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan de opdrachtnemer opdracht heeft gegeven tot het verrichten van werkzaamheden.

1.2 Opdrachtnemer: MR Roede Belastingadviesbureau.

1.3 Werkzaamheden: alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven of die door opdrachtnemer uit andere hoofde worden verricht dan wel behoren te worden verricht, daaronder begrepen, maar daartoe niet beperkt:

- Het adviseren en/of informeren ten aanzien van vraagstukken van fiscaalrechtelijk en/of algemeen juridische aard,
- Het verzorgen van fiscale aangiften;
- Het verzorgen van aanvragen van subsidies;
- Het behandelen van verzoek-, bezwaar-, en beroepschriften in fiscale aangelegenheden;
- Het optreden als gemachtigde in fiscale procedures,
- Het verrichten van administratieve werkzaamheden en het opstellen van jaarcijfers
- Het geven van cursussen en trainingen

Al het voorgaande in de ruimste zin des woords en in ieder geval verwoord in de opdrachtbevestiging. De opdrachtbevestiging kan zowel schriftelijk als mondeling worden overeengekomen.

1.4 Bescheiden: alle door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer ter beschikking gestelde goederen, waaronder stukken en gegevensdragers, alsmede het in het kader van de uitvoering van de opdracht door opdrachtnemer vervaardigde goederen, waaronder stukken of gegevensdragers.

Artikel 2 Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten die door opdrachtnemer binnen het kader van de uitvoering van de werkzaamheden als onder 1.3 genoemd worden aangegaan, behoudens wijziging in deze voorwaarden die door de opdrachtnemer.

2.2 Aan de algemene voorwaarden van de opdrachtgever komt voor de werking toe voorzover deze niet in strijd zijn met de onderhavige voorwaarden. Bij twijfel over de vraag of zodanige strijdigheid aanwezig is, prevaleren de algemene voorwaarden van de opdrachtnemer.

2.3 Indien enig beding, deel uitmakend van deze algemene voorwaarden of van de overeenkomst, nietig zou zijn of vernietigd wordt, blijft de overeenkomst voor het overige zoveel mogelijk in stand en zal het betreffende beding in overleg tussen partijen onverwijld worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zoveel mogelijk benadert.

Artikel 3 Aanvang en duur van de overeenkomst

3.1 De overeenkomst komt eerst tot stand en vangt eerst aan op het moment dat de eerste opdracht met ieders schriftelijke of mondelinge overeenkomst is gestart.

3.2 Het staat partijen vrij de totstandkoming van de overeenkomst met andere middelen te bewijzen.

3.3 De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd tenzij uit de aard of strekking van de verleende opdracht voortvloeit dat deze voor bepaalde tijd is aangegaan.

Artikel 4 Gegevens en informatie opdrachtgever

4.1 Opdrachtgever is gehouden alle gegevens en bescheiden die opdrachtnemer naar zijn oordeel nodig heeft voor het correct uitvoeren van de verleende opdracht, tijdig in de gewenste vorm en op de gewenste wijze ter beschikking van de opdrachtnemer te stellen. Extra kosten, ontstaan doordat opdrachtgever de verlangde gegevens en informatie niet, niet tijdig of niet behoorlijk heeft verstrekt komen voor rekening van de opdrachtgever.

4.2 Opdrachtnemer heeft het recht de uitvoering van een opdracht op te schorten tot het moment dat opdrachtgever aan de in het vorige lid genoemde verplichting heeft voldaan.

4.3 Opdrachtgever is gehouden de opdrachtnemer direct te informeren over feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de opdracht van belang kunnen zijn.

4.4 Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de door of namens hem aan opdrachtnemer verstrekte gegevens en informatie.

4.5 Indien en voorzover opdrachtgever dat verzoekt, worden de door hem ter beschikking gestelde bescheiden aan hem geretourneerd.

Artikel 5 Uitvoering opdracht

5.1 Opdrachtnemer bepaalt de wijze waarop de verleende opdracht wordt uitgevoerd.

5.2 Opdrachtnemer heeft het recht bepaalde werkzaamheden, zonder kennisgeving aan opdrachtgever, door derden te laten verrichten.

5.3 Opdrachtnemer zal de werkzaamheden naar beste vermogen en als zorgvuldig handelend beroepsbeoefenaar uitvoeren; Opdrachtnemer kan echter niet instaan voor het bereiken van enig beoogd resultaat.

5.4 Indien tijdens de opdracht ten behoeve van het beroep of bedrijf van de opdrachtgever werkzaamheden worden verricht die niet vallen onder de werkzaamheden zoals overeengekomen in de opdrachtbevestiging, wordt aan de daarop betrekking hebbende aantekeningen in de administratie van de opdrachtnemer het vermoeden ontleend dat deze werkzaamheden in incidentele opdracht van opdrachtgever zijn verricht. Deze aantekeningen moeten betrekking hebben op tussentijds overleg van opdrachtgever en opdrachtnemer.

5.5 Termijnen waarbinnen werkzaamheden dienen te zijn voltooid zijn slechts fatale termijnen indien dat uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen.

5.6 De overeenkomst kan – tenzij uitvoering blijvend onmogelijk is – door de opdrachtgever niet wegens termijnoverschrijding worden ontbonden, tenzij opdrachtnemer de overeenkomst ook niet of niet geheel uitvoert binnen een hem na afloop van de overeengekomen leveringstermijn schriftelijk aangezegde redelijke termijn.

Artikel 6 Geheimhouding en exclusiviteit

6.1 Opdrachtnemer is, behoudens verplichtingen tot openbaarmaking van bepaalde gegevens die de wet hem oplegt, verplicht tot geheimhouding tegenover derden die niet bij de uitvoering van de opdracht zijn betrokken. Deze geheimhouding betreft alle informatie van vertrouwelijke aard die hem door de opdrachtgever ter beschikking is gesteld en de door verwerking daarvan gekregen resultaten.

6.2 Opdrachtnemer is gerechtigd de na bewerking verkregen cijfermatige uitkomsten, mits die uitkomst niet tot individuele opdrachtgevers te herleiden zijn, aan te wenden voor statistische of vergelijkbare doeleinden.

6.3 Uitgezonderd het bepaalde in het vorige lid, is opdrachtnemer niet gerechtigd de informatie die hem door opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld aan te wenden tot een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen.

Artikel 7 Intellectuele eigendom

7.1 Opdrachtnemer behoudt zich alle rechten voor met betrekking tot geestesproducten die hij gebruikt of heeft gebruikt in het kader van de uitvoering van de overeenkomst met opdrachtgever, voorzover op die producten in juridische zin rechten kunnen bestaan of worden gevestigd.

7.2 Het is opdrachtgever uitdrukkelijk verboden die producten, waaronder begrepen computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, adviezen, (model)contracten en andere geestesproducten al dan niet met inschakeling van derden te verveelvoudigen, te openbaren of te exploiteren.

7.3 Het is opdrachtgever niet toegestaan hulpmiddelen van die producten aan derden ter hand te stellen, anders dan voor het inwinnen van een deskundig oordeel betreffende de werkzaamheden van opdrachtnemer.

Artikel 8 Overmacht

8.1 Indien opdrachtnemer zijn verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk kan nakomen ten gevolge van een hem niet toerekenbare oorzaak, waaronder begrepen, maar daartoe niet beperkt, stagnatie in de geregelde gang van zaken binnen zijn onderneming, worden die verplichtingen opgeschort tot het moment dat de opdrachtnemer alsnog in staat is deze op de overeengekomen wijze na te komen.

- 8.2 Opdrachtgever heeft, in geval van de situatie als bedoeld in het eerste lid zich voordoet, het recht om de overeenkomst geheel of gedeeltelijk en met onmiddellijke ingang schriftelijk op te zeggen.

Artikel 9 Honorarium

- 9.1 Opdrachtnemer heeft vóór aanvang van de werkzaamheden en tussentijds het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten tot het moment dat de opdrachtgever een naar redelijkheid en billijkheid bepaald voorschot voor de verrichten werkzaamheden aan opdrachtnemer heeft betaald dan wel daarvoor zekerheid heeft gesteld.
- 9.2 Het honorarium van opdrachtnemer is niet afhankelijk van de uitkomst van de verleende opdracht. Het honorarium wordt berekend met in achtneming van de gebruikelijke tarieven van opdrachtnemer en is verschuldigd naar mate door opdrachtnemer werkzaamheden ten behoeve van opdrachtgever zijn verricht.
- 9.3 Het honorarium van opdrachtnemer, zo nodig vermeerderd met voorschotten en declaraties van ingeschakelde derden, wordt inclusief de eventueel verschuldigde omzetbelasting per maand, of na volbrenging van de werkzaamheden aan opdrachtgever in rekening gebracht.
- 9.4 De kosten worden, tenzij anders tussen partijen is afgesproken, berekend op basis van de tijd die gewerkt wordt aan een opdracht. De tijd wordt berekend per minuut (0,01 uur). Telefoongesprekken, besprekingen, e-mails en uitzoekwerk vallen hier ook onder.
- 9.5 De opdrachtgever factureert zoveel mogelijk maandelijks, de maand daarvoor gewerkte uren.

Artikel 10 Betaling

- 10.1 Betaling door opdrachtgever van het factuurbedrag moet geschieden binnen 14 dagen, in Nederlandse valuta, op het kantoor van opdrachtnemer of door storting ten gunste van een door deze aan te wijzen bankrekening en, voorzover de betaling betrekking heeft op werkzaamheden, zonder enig recht op korting of schuldvergelijking.
- 10.2 Indien opdrachtgever niet binnen genoemde termijn dan wel niet binnen de nader overeengekomen termijn heeft betaald, is hij van rechtswege in verzuim en heeft opdrachtnemer, zonder nadere sommatie of ingebrekestelling, het recht vanaf de vervaldag opdrachtgever de wettelijke rente in rekening te brengen tot de datum van algehele voldoening, een en ander onverminderd de verdere rechten die opdrachtnemer heeft.
- 10.3 Alle kosten ontstaan ten gevolge van gerechtelijke of buitengerechtelijke incassering van de vordering zijn voor rekening van de opdrachtgever. De buitengerechtelijke kosten zijn vastgesteld op tenminste 15% van het te vorderen bedrag.
- 10.4 Ingeval een gezamenlijk gegeven opdracht zijn opdrachtgevers, voorzover de werkzaamheden ten behoeve van de gezamenlijke opdrachtgevers zijn verricht, hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van het factuurbedrag.

Artikel 11. Reclame

- 11.1 Een reclame met betrekking tot de verrichte werkzaamheden en het factuurbedrag dient schriftelijk binnen 30 dagen na de verzenddatum van de stukken of informatie waarover opdrachtgever reclameert dan wel binnen 30 dagen na de ontdekking van het gebrek indien opdrachtgever aantoont dat hij het gebrek redelijkerwijs niet eerder kon ontdekken, aan opdrachtnemer te worden kenbaar gemaakt.
- 11.2 Een reclame als in het eerste lid bedoeld, schort de betalingsverplichting van opdrachtgever niet op.
- 11.3 In geval van een terecht uitgebrachte reclame heeft opdrachtnemer de keuze tussen aanpassing van het in rekening gebrachte honorarium, het kosteloos verbeteren of opnieuw verrichten van de desbetreffende werkzaamheden of het geheel of gedeeltelijk niet (meer) uitvoeren van de opdracht tegen een restitutie van door opdrachtgever al betaalde honorarium naar evenredigheid.

Artikel 12. Aansprakelijkheid

- 12.1 opdrachtnemer is ten opzichte van opdrachtgever aansprakelijk voor een tekortkoming in de uitvoering van de opdracht voor zover de tekortkoming bestaat in het niet in acht nemen van de zorgvuldigheid en deskundigheid waarop bij de uitvoering van de opdracht mag worden vertrouwd.
- 12.2 Opdrachtnemer is echter niet aansprakelijk voor:
- Bij opdrachtgever of derden ontstane schade die het gevolg is van de verstrekking van onjuiste of onvolledige gegevens of informatie door de opdrachtgever aan opdrachtnemer of anderszins het gevolg is van een handelen of nalaten van de opdrachtgever;

- Bij de opdrachtgever of derden ontstane schade die het gevolg is van een handelen of nalaten van door de opdrachtnemer ingeschakelde hulppersonen;
- Bij opdrachtgever of derden ontstane bedrijfs-, indirecte of gevolgschade.

- 12.3 Opdrachtnemer heeft te allen tijde recht, indien en voor zover mogelijk, de schade van opdrachtgever ongedaan te maken.
- 12.4 De aansprakelijkheid van opdrachtnemer voor een tekortkoming in de uitvoering van de opdracht evenals voor een onrechtmatige daad is **beperkt** tot het bedrag dat opdrachtgever naar de maatstaf van het bepaalde in artikel 1 als honorarium (exclusief omzetbelasting) aan opdrachtnemer heeft betaald en/of nog verschuldigd is ter zake van de werkzaamheden waarop de schadeveroorzakende gebeurtenis betrekking heeft of waarmee dit verband houdt.
- 12.5 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor beschadiging of tenietgaan van bescheiden tijdens vervoer of tijdens verzending per post, ongeacht of het vervoer of de verzending geschiedt door of namens opdrachtgever, opdrachtnemer of derden.
- 12.6 Opdrachtgever vrijwaart opdrachtnemer tegen alle aanspraken van derden die direct of indirect, middellijk of onmiddellijk met de uitvoering van de overeenkomst samenhangen.
- 12.7 Een vordering tot vergoeding van schade dient uiterlijk binnen twaalf maanden nadat de opdrachtgever de schade heeft ontdekt of redelijkerwijze had kunnen ontdekken bij opdrachtnemer te zijn ingediend, bij gebreke waarvan het recht op schadevergoeding vervalt.

Artikel 13 Opzegging

- 13.1 Opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen de overeenkomst te allen tijde opzeggen.
- 13.2 Opzeggen dient schriftelijk aan de wederpartij te worden meegedeeld.
- 13.3 Indien en voorzover opdrachtnemer de overeenkomst door opzeggen beëindigt, is hij gehouden opdrachtgever gemotiveerd mee te delen welke redenen aan de opzegging ten grondslag liggen en al datgene te doen wat de omstandigheden in het belang van de wederpartij eisen.

Artikel 14 Vervaltermijn

- 14.1 Voorzover in deze algemene voorwaarden niet anders is bepaald, vervallen de vorderingsrechten van opdrachtgever uit welke hoofde ook ten opzichte van opdrachtnemer in verband met het verrichten van werkzaamheden door opdrachtnemer in ieder geval na één jaar na het moment waarop opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend kon zijn met het bestaan van deze rechten.

Artikel 15 WID en WWFT

- 15.1 In het kader van de Wet Identificatieplicht is opdrachtgever verplicht zich voor aanvang van de werkzaamheden te identificeren volgens de WID.
- rechtspersonen: een recent uittreksel van Kamer van Koophandel;
 - in het buitenland gevestigde rechtspersoon: uittreksel van het aldaar officieel handelsregister;
 - natuurlijke personen: een geldig legitimatie bewijs, zoals paspoort, rijbewijs, identiteitskaart of verblijfsvergunning.
- 15.2 Als opdrachtgever weigert zich te identificeren is opdrachtnemer verplicht de opdracht te weigeren.
- 15.3 In het kader van de Wet ter voorkoming van witwassen en financiering van terrorisme (WWFT) is opdrachtnemer wettelijk verplicht (gedeeltelijk) contante transacties van een waarde meer dan € 15.000,- te melden bij het FIU.
- 15.4 Werkzaamheden die verband houden met bepaling van de rechtspositie van een opdrachtgever, diens vertegenwoordiging in rechte, het geven van advies voor, tijdens en na een rechtsgeding of het geven van advies over het instellen of vermijden van een rechtsgeding vallen niet onder de identificatie- en meldplicht.

Artikel 16 Toepasselijk recht en forumkeuze

- 16.1 Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is het Nederlands recht van toepassing.
- 16.2 Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en die niet tot de competentie van de kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de opdrachtnemer zijn woonplaats, tenzij het geschillen betreft die geen betrekking hebben op het bedrijf of beroep van opdrachtgever.
- 16.3 Het staat opdrachtgever vrij om de procesgang van tuchtrecht- dan wel arbitragerechtspraak van de aangesloten beroepsorganisatie te volgen.
- 16.4 In afwijking van het bepaalde in voorgaande leden kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer kiezen voor een andere wijze van geschillenbeslechting.

MR Roede Belastingadviesbureau Betalingvoorwaarden

1. Betalingstermijn

Nadat wij werkzaamheden voor u hebben verricht ontvangt u van ons een factuur via email. Deze moet binnen 14 dagen betaald worden. Wij verzoeken u vriendelijk zich aan deze betalingstermijn te houden. Een aangifte inkomstenbelasting zullen wij pas versturen na ontvangst betaling. Mocht het niet lukken deze factuur binnen deze 14 dagen te voldoen, neem dan persoonlijk contact met ons op. Op onze werkzaamheden zijn algemene voorwaarden van toepassing. Deze betalingsvoorwaarden vormen een onderdeel van de algemene voorwaarden. Zodra wij de opdrachtbevestiging (schriftelijk, per mail en/of mondeling) van u ontvangen gaat u akkoord met de door ons geldende algemene voorwaarden.

2. Maximaal 3 herinneringen

Indien u niet binnen 14 dagen de factuur betaald, hebben wij de bevoegdheid de **(toekomstige) en huidige werkzaamheden** voor u en uw bedrijf op te schorten tot na betaling van de factuur. Zodra u de tweede betalingsherinnering van ons ontvangt, zullen wij niet voor u werken zolang uw factuur openstaat. Pas na ontvangst van uw betaling worden de werkzaamheden weer voor u voortgezet. Om vertraging te voorkomen en eventuele boetes van de belastingdienst te voorkomen verzoeken wij u vriendelijk op tijd te betalen. U blijft zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van aangiftes. Dit geldt overigens ook voor stukken die wij in ons bezit hebben, die krijgt u retour zodra alle openstaande rekeningen zijn betaald.

Bij de aanmaning (3^e en laatste herinnering) zal het factuurbedrag worden verhoogd met een bedrag van € 25,- inclusief BTW voor administratiekosten. Deze kosten worden niet gecrediteerd. Voorkom dit door tijdig contact met ons op te nemen.

3. Incassoservice

Wij werken sinds kort samen met een incassobureau. Dit is een erkend incassobureau die ons debiteurenbeheer en het betalingsverkeer voor ons in de gaten houdt. Indien u na een aanmaning nog niet betaald zullen zij de invordering van het openstaande bedrag van ons overnemen. Houdt er rekening mee dat de daaruit voortvloeiende kosten volledig voor uw rekening komen.

Wij hopen uiteraard dat wij in de praktijk deze incassoservice niet te hoeven gebruiken.

Afsluiting

Betaal op tijd, zodat u niet voor extra kosten komt te staan. Mocht u in betalingsproblemen verkeren aarzel dan niet, neem dan contact met ons op **voordat** wij u een herinnering sturen voor het maken van eventuele

betalingsafspraken. Het bovenstaande proces is geautomatiseerd, dus als u niet op tijd contact met ons opneemt, zal het proces automatisch doorlopen.

Wellicht overbodige opmerking: mocht u vragen hebben over een factuur, of over werkzaamheden die wij hebben verricht, neem dan contact met ons op. Wij werken steeds meer aan verbetering van onze procedures. Nu werken wij nog op basis van “ uurtje factuurtje”, dit houdt in dat wij alle werkzaamheden die wij voor u doen op basis van gewerkte tijd bij u in rekening brengen. Dus ook bij korte werkzaamheden tussendoor (dus ook bij telefonisch contact en/of via email).

Diemen, 1-1-2018