

ALGEMENE VOORWAARDEN FANDY.NL

Begrippen

Artikel 1

Fandy.nl, hierna te noemen "het kantoor", gevestigd te Meppel, is een administratiekantoor in de ruimste zin van het woord.

In deze voorwaarden wordt verstaan onder de begrippen;

- het kantoor: Fandy.nl;
- de cliënt: de natuurlijke persoon of rechtspersoon, die de hulp inroept van het kantoor;
- opdracht: de werkzaamheden die het kantoor dient uit te voeren en de voorwaarden waaronder dit dient plaats te vinden. De aard en de inhoud van de opdracht wordt in onderling overleg tussen de cliënt en het kantoor vastgesteld.

Algemeen

Artikel 2

- a. Alle aanbiedingen van het kantoor zijn vrijblijvend, tenzij het kantoor in zijn aanbiedingen of prijsopgaven uitdrukkelijk iets anders heeft vermeld.
- b. De werkzaamheden van het kantoor kunnen (ondermeer) inhouden:
 - o het voeren van een complete boekhouding c.q. administratie ten behoeve van de cliënt,
 - o het opstellen van jaarstukken,
 - o het verzorgen van belastingaangiften en de eventuele vervolgen daarop,
 - o het adviseren inzake vraagstukken van financiële en/of administratieve aard,
 - o alle activiteiten die gelet op de inhoud van de opdracht dienstig kunnen zijn in verband met de hierboven genoemde werkzaamheden.

Toepasselijkheid algemene voorwaarden

Artikel 3

- a. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing, zodra de cliënt de bijstand van het kantoor heeft gevraagd. Alle bepalingen van deze voorwaarden zijn van kracht, tenzij hiervan schriftelijk is afgeweken.
- b. Wanneer de cliënt eenmaal op basis van deze algemene voorwaarden met het kantoor heeft gecontracteerd, wordt deze geacht stilzwijgend akkoord te gaan met de toepasselijkheid van deze voorwaarden op later tussen partijen gesloten overeenkomsten.
- c. Deze voorwaarden zijn ook van toepassing op overeenkomsten met het kantoor, wanneer het kantoor bij de uitvoering daarvan derden dient te betrekken.
- d. Wanneer één of meerdere bepalingen in deze algemene voorwaarden op enig moment geheel of gedeeltelijk nietig zijn of vernietigd mochten worden, blijft de inhoud van de overige bepalingen van de algemene voorwaarden van toepassing. Partijen zullen dan in overleg met elkaar nieuwe bepalingen afspreken in plaats van de nietige of vernietigde bepalingen. Hierbij nemen zij het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepalingen als uitgangspunt.
- e. Wanneer het kantoor niet steeds de strikte naleving van deze voorwaarden verlangt, betekent dit niet dat deze niet van toepassing zijn, of dat het kantoor het recht zou verliezen om in andere gevallen de stipte naleving van deze voorwaarden te verlangen.

Totstandkoming en duur van de overeenkomst

Artikel 4

- a. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat het kantoor de opdracht heeft aanvaard. Deze regel geldt ook voor wijzigingen in lopende opdrachten.
- b. Wanneer het belang van de cliënt vereist dat het kantoor onmiddellijk geheel of gedeeltelijk tot levering overgaat, of wanneer de cliënt uitdrukkelijk om onmiddellijke levering heeft verzocht, komt de overeenkomst tot stand door de gehele of gedeeltelijke levering door het kantoor aan de cliënt.
- c. De overeenkomst tussen het kantoor en de cliënt geldt in principe voor onbepaalde tijd, tenzij uit de overeenkomst anders blijkt of wanneer partijen uitdrukkelijk anders overeenkomen.

Verplichtingen van het kantoor

Artikel 5

- a. Het kantoor is gehouden de belangen van zijn cliënt naar beste weten en kunnen te behartigen, voorzover dit, gelet op de inhoud van de opdracht(en), mogelijk en wenselijk is.
- b. De wijze waarop de administratie wordt gevoerd en de overige werkzaamheden dienen, conform eventuele toepasselijke wettelijke bepalingen, te voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de verplichtingen en de verantwoordelijkheden van de cliënt.
- c. Wanneer de werkzaamheden er toe strekken een bepaald (financieel) eindresultaat te bewerkstelligen, garandeert het kantoor niet dat dit beoogde eindresultaat werkelijk wordt bereikt.

Verplichtingen van de cliënt

Artikel 6

De cliënt is verplicht het kantoor tijdig, volledig en op de juiste wijze alle gegevens, inlichtingen en bescheiden te verstrekken die het kantoor nodig heeft voor de uitvoering van de opdracht.

Aanlevering, levertijd en levering

Artikel 7

- a. Tenzij partijen iets anders overeenkomen, zorgt de cliënt ervoor dat hij/zij het kantoor de benodigde stukken, boeken, bescheiden, administratieve en/of andere gegevens e.d. aanlevert op door het kantoor te bepalen wijze en in een door het kantoor te bepalen vorm en aantal.
- b. De cliënt zorgt er ook voor dat alle gegevens, waarvan het kantoor aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan de cliënt redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan het kantoor worden verstrekt.
- c. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan het kantoor zijn verstrekt, heeft het kantoor het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten. De uitvoeringstermijn vangt niet eerder aan dan nadat de cliënt de gegevens aan het kantoor ter beschikking heeft gesteld.

- d. Het kantoor is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat het kantoor is uitgegaan van door de cliënt verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens.

Vertrouwelijkheid

Artikel 8

Het kantoor verplicht zich om alle gegevens en stukken, die betrekking hebben op de opdracht, vertrouwelijk te behandelen.

Samenwerking met derden

Artikel 9

- a. Het kantoor kan bij de uitvoering van zijn opdracht slechts een derde, niet tot zijn eigen onderneming behorende deskundige inschakelen, wanneer de noodzaak of wenselijkheid daarvan in overleg met de cliënt is vastgesteld.
- b. Het kantoor aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de werkzaamheden, die door derden, waaronder de onder artikel 9a genoemde deskundigen, worden verricht.

Tekortkomingen van het kantoor

Artikel 10

- a. Het kantoor is tegenover de cliënt alleen aansprakelijk voor schade die deze zelf lijdt en die een rechtstreeks gevolg zijn van tekortkomingen van het kantoor (of personen in zijn dienst) bij de uitvoering van de opdracht.
- b. Aansprakelijkheid is slechts aan de orde, wanneer deze tekortkomingen voorkomen had kunnen worden
 - onder normale omstandigheden
 - bij normale vakkennis en
 - met inachtneming van normale oplettendheid en wijze van vakuitoefening
 - één en ander behoudens de hierna omschreven nadere beperkingen.
- c. Het kantoor is verplicht om de hierboven bedoelde tekortkomingen op zo kort mogelijke termijn om niet te herstellen, wanneer daarmee geen hogere kosten zijn gemoeid dan in rekening zijn gebracht voor deze werkzaamheden.

Wanneer de kosten wel hoger uitvallen, dan is het kantoor slechts verplicht deze herstelwerkzaamheden uit te voeren, indien de cliënt zich schriftelijk bereid verklaart deze extra kosten voor zijn rekening te nemen.

- d. Elke aansprakelijkheid van het kantoor vervalt uiterlijk 60 maanden (5 jaar) nadat de fiscale aangiftes van het desbetreffende boekjaar zijn ingediend. Deze termijn kan worden vermeerderd met de termijn waarvoor uitstel is verleend.
- e. Elke aansprakelijkheid van het kantoor vervalt wanneer:
 - de cliënt bij een eventuele belastingcontrole over het betreffende tijdvak het kantoor niet in de gelegenheid heeft gesteld hierbij aanwezig te zijn,
 - wanneer de cliënt het kantoor niet in de gelegenheid heeft gesteld een tekortkoming te herstellen,
 - wanneer verdere werkzaamheden in verband met die tekortkoming hebben plaatsgevonden zonder dat de cliënt het kantoor daarbij betrokken heeft.
- f. De cliënt dient de in dit artikel genoemde tekortkomingen te melden binnen 1 maand, nadat hij/zij hiervan op de hoogte is gekomen of redelijkerwijs had moeten zijn. Bij gebreke hiervan is iedere aansprakelijkheid van het kantoor uitgesloten.
- g. Aansprakelijkheid is in ieder geval beperkt tot de hoogte van de door het kantoor gefactureerde werkzaamheden voor dat onderdeel en voor zover de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van het kantoor recht geeft op een uitkering.

Beëindiging/ontbinding/opschorting opdracht

Artikel 11

- a. Beide partijen kunnen te allen tijde een gegeven opdracht beëindigen.
- b. Opzegging dient schriftelijk plaats te vinden.
- c. Bij beëindiging van een opdracht wordt een zodanige periode in acht genomen, dat het kantoor de onderhanden werkzaamheden of de administratie in een zodanige staat kan brengen, dat overdracht ervan aan de cliënt of een door de cliënt aan te wijzen derde, zonder schade voor de voortgang van die werkzaamheden, mogelijk is, met in achtneming van het in artikel 12 van deze voorwaarden bepaalde.
- d. De aan het kantoor gegeven opdracht vervalt niet door de dood van de cliënt; diens rechten en verplichtingen gaan over op zijn rechtsopvolger.

Artikel 12

Indien de positie van de cliënt daartoe aanleiding geeft, is het kantoor te allen tijde bevoegd om:

- a. vooruitbetaling of zekerheidsstelling van de cliënt te vragen voordat het kantoor aanvangt met de levering van zijn (verdere) werkzaamheden;
- b. de levering van zijn diensten op te schorten;

- c. de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden. Ontbinding vindt plaats door verzending van een schriftelijke kennisgeving aan de cliënt. Hiervoor is geen rechterlijke tussenkomst noodzakelijk is. Ingeval van ontbinding kan het kantoor aanspraak maken op schadevergoeding wegens ontbinding.
- d. indien het kantoor gebruik maakt van haar rechten als verwoord in dit artikel, dan is het kantoor jegens cliënt niet aansprakelijk voor de daaruit eventueel ontstane schade, zowel direct als indirect.

Retentierecht

Artikel 13

Het kantoor is bevoegd om de afgifte van zaken aan de cliënt op te schorten totdat:

- a. de cliënt aan zijn verplichting tot betaling van openstaande declaraties heeft voldaan, eventueel te vermeerderen met verschuldigde rente en kosten, en/of
- b. de cliënt aan zijn verplichting tot vergoeding van schade, die het kantoor in het kader van de overeenkomst heeft geleden heeft voldaan, dan wel
- c. de cliënt daarvoor een in het bancair verkeer voldoende geachte zekerheid, bijvoorbeeld een onherroepelijke bankgarantie heeft gesteld.

Overmacht

Artikel 14

- a. Wanneer sprake is van staking, diefstal, overheidsmaatregelen, brand, computerdefecten, epidemieën, verlies van de gegevens, oorlog, waterschade en alle overige omstandigheden die de nakoming van de overeenkomst al dan niet tijdelijk verhinderen, heeft het kantoor het recht om ofwel de overeenkomst schriftelijk te ontbinden, ofwel bij de levertijd de duur van de overmacht op te tellen.
- b. In een situatie van overmacht is op het kantoor verplicht de cliënt hier direct van op de hoogte te stellen.
- c. Het kantoor is niet aansprakelijk voor eventuele schade ontstaan door beschadiging dan wel tenietgaan van stukken of bescheiden van derden, die het kantoor voor de cliënt in bewaring heeft.
- d. De cliënt heeft van een situatie van overmacht die langer dan een maand voortduurt het recht om de overeenkomst op te zeggen. Deze opzegging dient schriftelijk en voor de beëindiging van de overmacht door het kantoor te worden ontvangen.

- e. Ontbinding van de overeenkomst ontslaat de cliënt niet van zijn verplichting tot betaling van openstaande declaraties. De kosten die vallen tussen de datum van laatste declaratie en de datum van ontbinding komen voor rekening van de cliënt. De cliënt kan bij ontbinding geen aanspraak maken op schadevergoeding.
- f. Bij beëindiging van de overmacht brengt het kantoor de cliënt zo spoedig mogelijk op de hoogte waarna het kantoor de uitvoering van de opdracht zal hervatten.

Algemene bepalingen van financiële aard

Artikel 15

- a. Het kantoor doet de cliënt vooraf opgave van de geschatte kosten voor de te verrichten werkzaamheden, hetzij voor een bepaalde opdracht, hetzij per kalenderjaar c.q. boekjaar.
- b. Partijen kunnen overeenkomen dat een overeengekomen opdracht voor een vast bedrag wordt uitgevoerd.
- c. In specifieke situaties (zoals grote spoed, of zeer tijdrovende werkzaamheden) kunnen partijen overeenkomen dat de cliënt het kantoor een voorschot voldoet.
- d. Indien partijen niet schriftelijk anders zijn overeengekomen, wordt het honorarium van het kantoor vastgesteld aan de hand van een uurtarief, te vermeerderen met BTW.
- e. Het kantoor houdt van de verrichte werkzaamheden een urenregistratie bij.
- f. Het kantoor kan de overeengekomen vergoeding of het toepasselijke uurtarief jaarlijks per 1 januari aanpassen en/of een inflatiecorrectie toepassen.
- g. Wanneer ontbinding van de overeenkomst plaatsvindt, zoals is bepaald in artikel 12 sub c van deze algemene voorwaarden, stelt het kantoor de schadevergoeding vast op een in redelijkheid te bepalen aandeel van het overeengekomen bedrag. Indien van toepassing betreft de schadevergoeding de nog niet in rekening gebrachte uren volgens een uurtarief van € 80,00, exclusief BTW.

Declaratie

Artikel 16

- a. Het kantoor declareert zo spoedig mogelijk na afronding van de opdracht, en/of na indiening van een kwartaal- of jaaraangifte.
- b. Tenzij anders is overeengekomen, moet de declaratie zodanig gespecificeerd zijn, dat cliënt voldoende zicht heeft op de samenstelling van de componenten die tezamen het gedeclareerde bedrag vormen.

Betaling

Artikel 17

- a. De declaratie dient te worden voldaan binnen 14 dagen na dagtekening van de declaratie.
- b. Na het verstrijken van de betalingstermijn is de cliënt van rechtswege in verzuim.
De cliënt is dan een rentevergoeding verschuldigd van 1% per maand, waarbij een gedeelte van de maand wordt beschouwd als de gehele maand.
- c. Na het verstrijken van de betalingstermijn is de cliënt aan het kantoor daarnaast verschuldigd alle in de redelijkheid gemaakte buitengerechtelijke en gerechtelijke kosten om betaling van de declaratie te verkrijgen.
- d. Wanneer de cliënt niet reageert op een verzoek van het kantoor een voorschot te betalen of zekerheid te stellen, is het kantoor gerechtigd schriftelijk de overeenkomst te ontbinden, zoals bepaald in artikel 12 van deze algemene voorwaarden.
- e. Indien van toepassing zal iedere betaling van de cliënt eerst in mindering strekken op door cliënt verschuldigde incassokosten en rente, vervolgens zullen betalingen in mindering strekken op de oudste openstaande declaraties van opdrachtnemer.

Reclamering

Artikel 18

- a. De cliënt kan eventuele reclames schriftelijk binnen 30 dagen na iedere levering of nadat een gebrek is geconstateerd bij het kantoor indienen. De cliënt moet de bezwaren en/of de geconstateerde gebreken voldoende gemotiveerd omschrijven.
- b. Reclames geven de cliënt niet de bevoegdheid de verplichting tot betaling van openstaande declaraties op te schorten.
- c. Reclames met betrekking tot aan de cliënt verzonden declaraties dienen plaats te vinden binnen twee weken na de declaratiedatum. Het recht van reclame vervalt door het verstrijken van de betalingstermijn. Wanneer de cliënt op grond van overmacht niet binnen bedoelde termijn kennis heeft kunnen nemen van de declaratie, gaat de termijn in op de dag der kennisneming.
- d. Wanneer een reclame terecht is uitgebracht zal het kantoor in overleg met de cliënt het in rekening gebrachte honorarium aanpassen, de afgekeurde werkzaamheden verbeteren of opnieuw verrichten of de opdracht gedeeltelijk of geheel niet (meer) uitvoeren eventueel tegen een restitutie naar evenredigheid van het door de cliënt reeds betaald honorarium.

Intellectuele eigendom

Artikel 19

- a. Alle rechten van intellectuele aard met betrekking tot van het kantoor afkomstige of door hem gebruikte computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, onderzoeksmethoden, rapporten etc. worden en blijven uitsluitend eigendom van het kantoor, zowel tijdens als na uitvoering van de opdracht, één en ander ongeacht het aandeel van de cliënt zelf of ingeschakelde derde(n) in de totstandkoming van de hierboven bedoelde programma's, ontwerpen, werkwijzen etc..
- b. Uitoefening van deze rechten is zowel tijdens als na uitvoering van de opdracht uitsluitend en uitdrukkelijk aan het kantoor voorbehouden.

Internetgebruik/E-mail

Artikel 20

- a. De cliënt en het kantoor kunnen tijdens de uitvoering van de opdracht door middel van elektronische mail met elkaar communiceren.
- b. Partijen zijn zich ervan bewust dat aan het gebruik van elektronische mail risico's verbonden zijn, zoals onder andere vervorming, vertraging en virus;
- c. Partijen zijn jegens elkaar niet aansprakelijk voor schade die eventueel kan voortvloeien bij één of ieder van hen als gevolg van het gebruik van elektronische mail.
- d. Zowel de cliënt als het kantoor zullen al datgene wat redelijkerwijs van hen verwacht mag worden doen of nalaten om het optreden van de genoemde risico's te voorkomen.

Privacy/persoonsgegevens

Artikel 21

- a. Persoonsgegevens van de cliënt worden verwerkt in het kader van de uitvoering van de opdracht. Daarnaast zullen deze persoonsgegevens in een bestand worden opgenomen voor commerciële doeleinden, zoals het uitnodigen voor seminars of het versturen van nieuwsbrieven.
- b. Wanneer de cliënt hiertegen bezwaar heeft, kan hij/zij dit doorgeven aan het kantoor, waarna de persoonsgegevens onmiddellijk uit het betreffende bestand zullen worden verwijderd.

Toepasselijk recht en geschillen

Artikel 22

- a. Op alle rechtsbetrekking waarbij het kantoor partij is, is het Nederlands recht van toepassing. Dit geldt ook wanneer de overeenkomst geheel of gedeeltelijk in het buitenland wordt uitgevoerd of wanneer een bij de rechtsbetrekking betrokken partij daar woonplaats heeft.
- b. De rechter in de vestigingsplaats van het kantoor is bij uitsluiting bevoegd van geschillen kennis te nemen, tenzij de wet dwingend anders voorschrijft. Niettemin heeft het kantoor het recht het geschil voor te leggen aan de volgens de wet bevoegde rechter.
- c. Partijen zullen pas een beroep op de rechter doen nadat zij zich tot het uiterste hebben ingespannen een geschil in onderling overleg op te lossen.