

Algemene Voorwaarden Administratiekantoor Moneyfulness

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle opdrachten, offertes en werkzaamheden van het administratiekantoor, hierna te noemen 'Opdrachtnemer', dat administratieve, fiscale en salaris-administratieve diensten verricht voor haar cliënten, hierna te noemen 'Opdrachtgever'.

1. Definities en toepasselijkheid

- In deze algemene voorwaarden worden de volgende begrippen gebruikt: Opdrachtnemer, Opdrachtgever, Overeenkomst, Diensten en Bescheiden.
- Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes en overeenkomsten tussen partijen.
- Afwijkingen zijn alleen geldig indien schriftelijk overeengekomen.

2. Totstandkoming van de opdracht

- Een opdracht komt tot stand zodra deze mondeling of schriftelijk door Opdrachtnemer is bevestigd of feitelijk is aangevangen.
- Wijzigingen in de opdracht zijn alleen geldig indien schriftelijk overeengekomen.

3. Verplichtingen opdrachtgever

- Opdrachtgever dient tijdig, volledig en correct alle gegevens te verstrekken die noodzakelijk zijn voor een juiste uitvoering van de opdracht.
- Vertraging of extra kosten door te late aanlevering komen voor rekening van Opdrachtgever.

4. Uitvoering en inzet van derden

- Opdrachtnemer voert de opdracht zorgvuldig uit en mag hierbij derden inschakelen.
- Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van ingeschakelde derden, tenzij sprake is van opzet of grove nalatigheid.

5. Termijnen

- Alle genoemde termijnen zijn indicatief, tenzij uitdrukkelijk als fataal aangeduid.

6. Honorarium en betaling

- Facturatie geschiedt periodiek of na afronding van werkzaamheden.
- Betaling dient te geschieden binnen 30 dagen na factuurdatum.
- Bij overschrijding van de betalingstermijn is wettelijke rente en incassokosten verschuldigd.

7. Aansprakelijkheid

- Opdrachtnemer is slechts aansprakelijk voor directe schade en tot maximaal het factuurbedrag van de betreffende opdracht.

- Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade of winstderving.

8. Klachten

- Klachten moeten binnen 30 dagen na ontdekking schriftelijk worden gemeld.
- Een klacht schort de betalingsverplichting niet op.

9. Duur en beëindiging

- De overeenkomst geldt voor onbepaalde tijd, tenzij anders overeengekomen.
- De afspraken en tarieven worden per jaar bevestigd, de duur van een overeenkomst is daarmee per kalenderjaar.
- Beide partijen kunnen de overeenkomst opzeggen met een opzegtermijn van één maand.

10. Geheimhouding en privacy

- Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie.
- Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens conform de AVG.

11. Intellectuele eigendom

- Alle door Opdrachtnemer vervaardigde stukken blijven eigendom van Opdrachtnemer, tenzij anders overeengekomen.

12. Overmacht

- In geval van overmacht heeft Opdrachtnemer het recht de uitvoering op te schorten of te ontbinden zonder schadeplichtigheid.

13. Toepasselijk recht en geschillen

- Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement van Opdrachtnemer.

14. Wijziging van de voorwaarden

- Opdrachtnemer mag deze voorwaarden wijzigen met een aankondigingstermijn van 30 dagen.
- Opdrachtgever kan de overeenkomst opzeggen indien hij niet akkoord gaat met de wijziging.