Algemene Voorwaarden Dienstverlening

Selvi Administratie & Belastingadviseur

Versie juli 2026 · KvK 77186192 · Den Haag

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle dienstverlening van Selvi Administratie & Belastingadviseur. Zij verduidelijken de rolverdeling tussen partijen en beperken de aansprakelijkheid van de dienstverlener zoveel als rechtens mogelijk is. Selvi Administratie vervult een ondersteunende en adviserende rol en verwerkt de administratie, aangiften en overige stukken uitsluitend op basis van de door de opdrachtgever aangeleverde gegevens en bescheiden. De opdrachtgever blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid daarvan.

Artikel 1 – Definities

1. Dienstverlener: Selvi Administratie & Belastingadviseur, gevestigd te ’s-Gravenhage, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 77186192, tevens handelend onder de naam Selvi Administratie.
2. Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die met de dienstverlener een overeenkomst aangaat of daartoe een aanbieding of offerte ontvangt.
3. Consument: de opdrachtgever die een natuurlijke persoon is en niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.
4. Zakelijke opdrachtgever: iedere opdrachtgever die geen consument is.
5. Partijen: de dienstverlener en de opdrachtgever gezamenlijk.
6. Overeenkomst: elke overeenkomst tot dienstverlening tussen partijen, met inbegrip van iedere wijziging, aanvulling of vervolgopdracht.
7. Opdracht: de door de dienstverlener te verrichten werkzaamheden, waaronder – doch niet uitsluitend – het voeren van boekhouding en administratie, het opstellen en indienen van belastingaangiften, belastingadvies, salarisadministratie, het samenstellen van jaarrekeningen en rapportages, overstapbegeleiding en aanverwante dienstverlening voor ondernemers en particulieren.
8. Bescheiden: alle door of namens de opdrachtgever aan de dienstverlener verstrekte gegevens, documenten, informatie en informatiedragers, ongeacht de vorm waarin deze zijn aangeleverd.
9. Schriftelijk: hieronder wordt mede verstaan communicatie per e-mail, WhatsApp of ander elektronisch bericht, voor zover de herkomst en inhoud daarvan redelijkerwijs vaststaan.
10. Aangifte: elke fiscale aangifte, opgaaf of melding, waaronder de aangifte omzetbelasting (btw), inkomstenbelasting, vennootschapsbelasting, loonheffingen en dividendbelasting.
11. Overstapbegeleiding: de dienstverlening waarbij de dienstverlener de opdrachtgever begeleidt bij de overgang van diens vorige administratiekantoor of accountant naar de dienstverlener. Deze begeleiding omvat uitsluitend ondersteuning bij de overdracht en de controle van aangeleverde gegevens.
12. WWFT: de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme.
13. AVG: de Algemene verordening gegevensbescherming (Verordening (EU) 2016/679).

Artikel 2 – Toepasselijkheid en derdenwerking

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, aanbiedingen, werkzaamheden, overeenkomsten, opdrachten en leveringen van diensten door of namens de dienstverlener, alsmede op alle daaruit voortvloeiende of daarmee samenhangende rechtsverhoudingen.
2. De toepasselijkheid van eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3. Afwijkingen van en aanvullingen op deze voorwaarden zijn slechts geldig indien deze uitdrukkelijk en schriftelijk zijn overeengekomen, en gelden uitsluitend voor de betreffende opdracht.
4. Bij strijdigheid tussen deze voorwaarden en een individuele, schriftelijk vastgelegde afspraak, prevaleert de individuele afspraak.
5. Deze voorwaarden gelden eveneens voor iedere vervolg-, aanvullende of nieuwe opdracht, ook indien daarbij niet opnieuw naar deze voorwaarden wordt verwezen.
6. Alle bedingen in deze voorwaarden, in het bijzonder die tot beperking of uitsluiting van aansprakelijkheid, zijn mede bedongen ten behoeve van de bestuurders, medewerkers en door de dienstverlener ingeschakelde derden. Zij kunnen zich hierop rechtstreeks beroepen (onherroepelijk derdenbeding).
7. De artikelen 7:404 BW (persoonlijke uitvoering), 7:407 lid 2 BW (hoofdelijke aansprakelijkheid bij meerdere opdrachtnemers) en 7:409 BW worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Artikel 3 – Aard van de dienstverlening en rolverdeling

Dit artikel bepaalt de kern van de rolverdeling tussen partijen.

1. De dienstverlener vervult een ondersteunende en adviserende rol. Iedere overeenkomst houdt uitsluitend een inspanningsverplichting in en nadrukkelijk geen resultaatsverplichting.
2. De dienstverlener verwerkt de administratie en stelt aangiften, jaarstukken, rapportages en adviezen op uitsluitend op basis van de door of namens de opdrachtgever aangeleverde bescheiden. De dienstverlener is niet gehouden de juistheid, echtheid of volledigheid van die bescheiden te onderzoeken of te verifiëren, tenzij dit uitdrukkelijk en schriftelijk als onderdeel van de opdracht is overeengekomen.
3. De werkzaamheden omvatten geen accountantscontrole en leiden niet tot een samenstellings-, beoordelings- of controleverklaring of enige andere vorm van assurance of zekerheid, tenzij dit uitdrukkelijk en schriftelijk is overeengekomen.
4. Adviezen, berekeningen en standpunten zijn gebaseerd op de op het moment van uitbrengen geldende wet- en regelgeving, beleid en jurisprudentie, alsmede op de door de opdrachtgever verstrekte informatie. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor de gevolgen van latere wijzigingen daarin, ook niet indien deze met terugwerkende kracht gelden.
5. De dienstverlener verstrekt geen juridisch, notarieel, actuarieel of financieel beleggingsadvies en verwijst de opdrachtgever waar nodig naar een andere deskundige.
6. Mondelinge adviezen, schattingen, prognoses en indicaties zijn indicatief van aard. De dienstverlener geeft geen enkele garantie over te behalen uitkomsten, waaronder belastingteruggaven, toeslagen, subsidies of fiscale voordelen.
7. De opdrachtgever blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor de door hem gemaakte keuzes en genomen beslissingen, ook indien deze op advies van de dienstverlener zijn genomen.

Artikel 4 – Aanbiedingen, offertes en totstandkoming

1. Alle aanbiedingen en offertes zijn vrijblijvend en maximaal drie maanden geldig, tenzij anders vermeld.
2. De overeenkomst komt tot stand door schriftelijke aanvaarding door de opdrachtgever, dan wel op het moment dat de dienstverlener met de uitvoering van de werkzaamheden aanvangt.
3. In aanbiedingen genoemde termijnen en levertijden zijn indicatief en nimmer fataal, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen.
4. Kennelijke vergissingen of verschrijvingen in aanbiedingen, offertes of andere uitingen binden de dienstverlener niet.
5. Aanbiedingen en tarieven gelden niet automatisch voor vervolg- of aanvullende opdrachten.

Artikel 5 – Informatieverstrekking en verantwoordelijkheid opdrachtgever

1. De opdrachtgever verstrekt alle voor de uitvoering van de opdracht relevante gegevens en bescheiden tijdig, volledig, juist en in de door de dienstverlener gewenste vorm.
2. De opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid, echtheid en betrouwbaarheid van de aangeleverde bescheiden en gegevens, ook indien deze van derden afkomstig zijn.
3. De dienstverlener mag bij de uitvoering uitgaan van de juistheid en volledigheid van de door de opdrachtgever verstrekte gegevens en is niet gehouden tot enig nader of zelfstandig onderzoek naar de onderliggende stukken.
4. De opdrachtgever controleert en beoordeelt aangiften, jaarstukken, loonstroken en rapportages en keurt deze goed vóór indiening, verzending of deponering. Door de bescheiden ter indiening aan te leveren, door goedkeuring te verlenen of door niet binnen de gestelde termijn te reageren, geldt de opdrachtgever als akkoord en draagt hij de verantwoordelijkheid voor de inhoud.
5. De wettelijke administratie-, bewaar-, publicatie- en aangifteplicht en overige wettelijke verplichtingen rusten en blijven rusten op de opdrachtgever.
6. De opdrachtgever meldt wijzigingen in zijn situatie (waaronder rechtsvorm, adres, bankrekening, gezins- of inkomenssituatie, personeelsbestand en deelnemingen) onverwijld en schriftelijk aan de dienstverlener.
7. Alle schade, boetes, naheffingen, belasting- of invorderingsrente, terugvorderingen en vertragingen die voortvloeien uit onjuiste, onvolledige of te late aanlevering of uit het niet nakomen van verplichtingen door de opdrachtgever, komen volledig voor rekening en risico van de opdrachtgever. De opdrachtgever vrijwaart de dienstverlener daarvoor.
8. Werkzaamheden die voortvloeien uit onjuiste, onvolledige of te late aanlevering, of uit gewijzigde of aanvullende gegevens, gelden als meerwerk en worden tegen het geldende uurtarief in rekening gebracht.
9. De dienstverlener is niet gehouden onjuistheden of onvolledigheden in de aangeleverde gegevens te ontdekken. Constateert de dienstverlener deze niettemin, dan meldt hij dit aan de opdrachtgever.
10. De dienstverlener retourneert de verstrekte bescheiden op verzoek en is gerechtigd een kopie voor eigen dossier en ter voldoening aan wettelijke bewaarplichten te behouden.

Artikel 6 – Uitvoering, inschakeling van derden en software

1. De dienstverlener voert de opdracht naar beste inzicht en vermogen uit, conform de eisen van goed vakmanschap, en bepaalt de wijze waarop en door wie de opdracht wordt uitgevoerd.
2. De dienstverlener is gerechtigd werkzaamheden geheel of gedeeltelijk uit te besteden aan of te laten verrichten door derden. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor tekortkomingen van ingeschakelde derden, behoudens opzet of bewuste roekeloosheid van de dienstverlener zelf.
3. De werkzaamheden worden mede uitgevoerd met behulp van online boekhoud- en aangiftesoftware, portalen, bankkoppelingen en clouddiensten van derden. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor storingen, onbeschikbaarheid, onjuiste verwerking, gegevensverlies of beveiligingsincidenten die zich bij die derden of hun systemen voordoen.
4. De opdrachtgever is zelf verantwoordelijk voor zijn eigen apparatuur, internetverbinding, inloggegevens, tijdige en juiste bankkoppelingen en voor het maken van back-ups van zijn eigen gegevens.
5. Bij elektronische uitwisseling van gegevens komt het risico van vertraging, verlies, beschadiging, onderschepping of virussen voor rekening van de opdrachtgever. De dienstverlener is daarvoor niet aansprakelijk.

Artikel 7 – Termijnen en aangiftetermijnen

1. Alle door de dienstverlener genoemde termijnen zijn indicatief en nimmer fataal, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk als fatale termijn aangemerkt.

2. Tijdige indiening van aangiften en tijdige deponering van stukken zijn afhankelijk van tijdige en volledige aanlevering door de opdrachtgever. De opdrachtgever levert de daartoe benodigde bescheiden volledig en compleet aan met inachtneming van de hierna genoemde aanlevertermijnen. Bij latere aanlevering is de dienstverlener niet aansprakelijk voor te late indiening of deponering, noch voor daaruit voortvloeiende boetes, naheffingen of rente.

3. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen gelden de volgende aanlevertermijnen: (a) voor de aangifte omzetbelasting (btw): uiterlijk op de 25e dag van de aangiftemaand, zijnde de maand waarin de aangifte moet worden ingediend; (b) voor de inkomsten- en vennootschapsbelasting (winstbelastingen): uiterlijk één maand vóór de geldende aangiftedeadline, waarbij de boekhouding op dat moment volledig en compleet dient te zijn; (c) voor de salarisadministratie: uiterlijk twee à drie werkdagen vóór de gewenste verwerkings- of betaaldatum, zodat er voldoende tijd voor een zorgvuldige verwerking resteert.

4. De dienstverlener is gerechtigd, doch niet verplicht, namens de opdrachtgever uitstel aan te vragen. Wordt uitstel niet of niet tijdig verleend, dan is de dienstverlener daarvoor niet aansprakelijk.

5. Bij overschrijding van een termijn dient de opdrachtgever de dienstverlener schriftelijk in gebreke te stellen, onder verlening van een redelijke termijn om alsnog na te komen.

Artikel 8 – Prijzen en meerwerk

1. Alle prijzen en tarieven zijn exclusief btw en exclusief overheidsheffingen, tenzij anders vermeld.

2. Partijen kunnen een vaste prijs, een abonnementstarief of een uurtarief overeenkomen. Is geen prijs afgesproken, dan geldt het gebruikelijke uurtarief van de dienstverlener.

3. Een vaste prijs of abonnement omvat uitsluitend de in de offerte of opdrachtbevestiging uitdrukkelijk genoemde werkzaamheden. Alle overige werkzaamheden, ook indien deze met de opdracht samenhangen, gelden als meerwerk.

4. Een vaste prijs of abonnementstarief is gebaseerd op door de dienstverlener gehanteerde aannames over de aard en omvang van de werkzaamheden (waaronder het aantal boekingen, facturen, loonstroken en mutaties). Bij een structurele afwijking daarvan is de dienstverlener gerechtigd het tarief na overleg aan te passen.

5. Richtprijzen en ramingen zijn indicatief. Een richtprijs mag tot 10% worden overschreden zonder voorafgaande melding. Bij een grotere afwijking wordt de opdrachtgever vooraf geïnformeerd.

6. Kosten van derden die in het kader van de opdracht worden gemaakt (waaronder KvK-leges en softwarelicenties) worden aan de opdrachtgever doorbelast.

7. Werkzaamheden die buiten de overeengekomen opdracht vallen, gelden als meerwerk en worden tegen het geldende uurtarief in rekening gebracht. De dienstverlener mag noodzakelijk meerwerk uitvoeren en factureren en informeert de opdrachtgever daarover waar redelijkerwijs mogelijk vooraf.

Artikel 9 – Prijsindexering en inhaalindexering

1. De dienstverlener is gerechtigd de gehanteerde prijzen en tarieven jaarlijks, in beginsel per 1 januari, aan te passen op basis van het geldende prijspeil, ten minste op basis van de consumentenprijsindex (CPI) van het CBS, in voorkomend geval verhoogd met autonome kostenstijgingen.

2. Tariefwijzigingen worden tijdig en schriftelijk aan de opdrachtgever meegedeeld.

3. Indien de dienstverlener in enig jaar geen of een lagere indexering of tariefverhoging toepast, houdt dit uitdrukkelijk geen afstand van recht in. De dienstverlener behoudt het recht de niet (volledig) toegepaste indexering(en) over voorgaande jaren op een later moment alsnog cumulatief toe te passen op toekomstige facturen. Een dergelijke inhaalindexering geldt niet als een bijzondere of buitengewone prijsverhoging, maar als het alsnog effectueren van reeds bestaande, niet eerder geëffectueerde indexeringsrechten.

4. Verhogingen die voortvloeien uit wijzigingen in wet- en regelgeving of uit overheidsheffingen, waaronder een wijziging van het btw-tarief, mogen te allen tijde en onmiddellijk worden doorberekend.

5. Is de opdrachtgever een consument, dan geldt in aanvulling op het voorgaande het volgende: vindt een prijsverhoging (anders dan een verhoging die voortvloeit uit een wettelijke maatregel of heffing) plaats binnen drie maanden na het sluiten van de overeenkomst, of overstijgt een verhoging – inclusief inhaalindexering – de reguliere jaarlijkse indexering wezenlijk, dan is de consument gerechtigd de overeenkomst binnen dertig dagen na de mededeling van de verhoging schriftelijk te beëindigen.

Artikel 10 – Facturering en betaling

1. Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan op het door de dienstverlener opgegeven bankrekeningnummer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
2. Abonnementen en periodieke werkzaamheden worden per maand en bij vooruitbetaling gefactureerd, tenzij anders overeengekomen.
3. Betaling geschiedt zonder enig beroep op opschorting, korting of verrekening.
4. Bezwaren tegen een factuur dienen binnen 14 dagen na factuurdatum schriftelijk en gemotiveerd te worden gemeld. Een bezwaar schort de betalingsverplichting niet op.
5. Indien de opdrachtgever niet tijdig betaalt, is hij van rechtswege in verzuim zonder dat een aanmaning of ingebrekestelling vereist is. Jegens een consument treedt het verzuim in nadat deze na de vervaldag schriftelijk is aangemaand tot betaling binnen een termijn van 14 dagen en betaling binnen die termijn uitblijft.
6. Bij verzuim is de opdrachtgever de wettelijke (handels)rente, de buitengerechtelijke incassokosten – berekend conform het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten – alsmede de daadwerkelijke gerechtelijke kosten verschuldigd.
7. De dienstverlener is bij verzuim gerechtigd zijn werkzaamheden op te schorten. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade, waaronder gemiste aangifte- of deponeringstermijnen, die uit een dergelijke opschorting voortvloeit.
8. Bij faillissement, beslag, surseance van betaling, schuldsanering of liquidatie van de opdrachtgever zijn alle vorderingen van de dienstverlener onmiddellijk en volledig opeisbaar.
9. Indien de opdrachtgever weigert medewerking te verlenen aan de uitvoering van de opdracht, blijft hij de overeengekomen prijs verschuldigd.
10. Zijn er meerdere opdrachtgevers, dan is ieder van hen hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de betalingsverplichtingen. Wordt de opdracht namens een rechtspersoon verstrekt door een natuurlijke persoon, dan kan deze bij wanbetaling door de rechtspersoon tevens in privé worden aangesproken indien hem daarvan een verwijt kan worden gemaakt.

Artikel 11 – Opschorting, eigendomsvoorbehoud en retentierecht

1. Alle door de dienstverlener vervaardigde stukken, bescheiden en producten blijven eigendom van de dienstverlener totdat de opdrachtgever alle uit de overeenkomst voortvloeiende bedragen volledig heeft voldaan.
2. De dienstverlener is gerechtigd de nakoming van zijn verplichtingen op te schorten en de afgifte of overdracht van de administratie, bescheiden, aangiften of stukken op te schorten totdat de opdrachtgever volledig heeft betaald.
3. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit een rechtmatige uitoefening van zijn opschortings- of retentierecht.

Artikel 12 – Duur, opzegging en beëindiging

1. De overeenkomst geldt voor onbepaalde tijd, tenzij anders overeengekomen.
2. Beide partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand, tegen het einde van een kalendermaand.

3. Bij beëindiging is de opdrachtgever het loon en de kosten over de reeds verrichte werkzaamheden en de lopende periode verschuldigd. Vooruitbetaalde bedragen worden uitsluitend naar rato terugbetaald indien aantoonbaar geen werkzaamheden meer zijn of worden verricht.
4. De dienstverlener draagt bij beëindiging zorg voor een zorgvuldige afronding of overdracht.
5. De dienstverlener is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen of op te schorten indien de opdrachtgever in verzuim is, in staat van faillissement of surseance verkeert, indien nakoming van WWFT-verplichtingen daartoe noopt, of indien van de dienstverlener in redelijkheid niet langer kan worden gevergd de samenwerking voort te zetten.
6. Lopende aangiften, jaarstukken en overige werkzaamheden worden uitsluitend afgerond na volledige betaling van hetgeen de opdrachtgever verschuldigd is. Bij gebreke daarvan draagt de dienstverlener de administratie over in de staat waarin deze zich bevindt.
7. Na beëindiging is de dienstverlener niet aansprakelijk voor de gevolgen van handelingen van de opdrachtgever, van derden of van een opvolgend dienstverlener.
8. Bepalingen die naar hun aard bestemd zijn om na beëindiging voort te duren – waaronder die inzake geheimhouding, aansprakelijkheid, vrijwaring en intellectueel eigendom – blijven na beëindiging van kracht.

Artikel 13 – Overstapbegeleiding, scope en overdracht

1. Bij een overstap naar de dienstverlener begeleidt de dienstverlener, op verzoek van de opdrachtgever, de overgang vanaf het vorige administratiekantoor of de vorige accountant. Deze begeleiding valt onder de reguliere inspanningsverplichting en de dienstverlener handelt daarbij conform artikel 7:403 BW.
2. De overstapbegeleiding omvat uitsluitend: (i) het, waar mogelijk, per e-mail opvragen van de benodigde stukken bij de vorige administrateur of accountant, en (ii) ondersteuning bij de overdracht en de controle van de door de opdrachtgever of diens vorige dienstverlener aangeleverde gegevens.
3. Tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk in de offerte of opdrachtbevestiging anders is overeengekomen, vallen de volgende werkzaamheden nadrukkelijk niet onder de overstapbegeleiding en evenmin onder een vaste prijs of abonnement, en gelden zij als afzonderlijk overeen te komen meerwerk tegen het geldende uurtarief: het inlezen, converteren of implementeren van auditfiles (waaronder XAF- of XML-bestanden) van voorgaande jaren in de systemen van de dienstverlener; het overnemen, reconstrueren of herstellen van administraties van voorgaande boekjaren; het controleren of herrekenen van de door de vorige dienstverlener opgestelde cijfers; en het corrigeren van achterstanden of fouten uit de periode vóór aanvang.
4. De dienstverlener neemt de door de vorige dienstverlener opgeleverde eindcijfers over als beginbalans, zonder deze te controleren of te herrekenen, en is niet aansprakelijk voor de juistheid of volledigheid daarvan.
5. Het opvragen van stukken bij de vorige administrateur of accountant per e-mail geschiedt kosteloos, bij wijze van service. De vorige dienstverlener is echter niet gehouden aan de dienstverlener te leveren; de opdrachtgever blijft zelf verantwoordelijk voor het (doen) verkrijgen van de benodigde stukken. Aanhoudende of herhaalde correspondentie, het rappelleren van de vorige dienstverlener en de verwerking van ontvangen gegevens zijn niet onbeperkt en worden, voor zover zij de gebruikelijke tijdsbesteding te boven gaan, als meerwerk tegen het geldende uurtarief in rekening gebracht.
6. De dienstverlener is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor ontbrekende, foutieve of onvolledige stukken afkomstig van de vorige administrateur of accountant of van de opdrachtgever zelf, noch voor de reactietermijn of de mate van medewerking van die vorige dienstverlener. De opdrachtgever blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van de aangeleverde administratie en documentatie.
7. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor fouten, achterstanden, onjuiste fiscale posities of andere tekortkomingen die zijn ontstaan vóór de aanvang van zijn werkzaamheden.
8. De opdrachtgever is aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het niet opvolgen van adviezen of het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van noodzakelijke informatie.

9. Bij vertrek van de opdrachtgever naar een ander kantoor werkt de dienstverlener mee aan een zorgvuldige overdracht na volledige betaling van het verschuldigde. De overdracht omvat de bij de dienstverlener aanwezige administratieve gegevens. Het op verzoek genereren, converteren of aanleveren van een auditfile of een specifiek bestandsformaat ten behoeve van het opvolgende kantoor geldt als meerwerk. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor handelingen of nalaten van het opvolgende kantoor.

Artikel 14 – Aansprakelijkheid

1. De totale aansprakelijkheid van de dienstverlener is beperkt tot hetgeen in dit artikel is geregeld. De dienstverlener is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade en, voor zover wettelijk toegestaan, slechts in geval van opzet of bewuste roekeloosheid van de dienstverlener zelf.
2. De aansprakelijkheid van de dienstverlener is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval op grond van de beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico.
3. Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens verzekering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat de opdrachtgever over de laatste zes maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis voor de betreffende opdracht heeft betaald, met een maximum van het factuurbedrag van de betreffende opdracht.
4. De dienstverlener is nimmer aansprakelijk voor indirecte schade of gevolgschade, waaronder – doch niet uitsluitend – gederfde winst, gemiste besparingen, bestuurlijke of fiscale boetes, naheffingen, belasting- en invorderingsrente, terugvorderingen, reputatieschade, bedrijfsstagnatie en verlies of beschadiging van gegevens.
5. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor schade die het gevolg is van onjuiste, onvolledige of te late informatie van de opdrachtgever of van derden (waaronder een vorige adviseur of administrateur), noch voor schade als gevolg van wijzigingen in wet- en regelgeving, beleid of jurisprudentie, ook niet indien deze met terugwerkende kracht gelden.
6. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor niet-behaalde of lagere fiscale voordelen, teruggaven, toeslagen of subsidies.
7. Voorwaarde voor het ontstaan van enig recht op schadevergoeding is dat de opdrachtgever de schade zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 30 dagen na ontdekking, schriftelijk bij de dienstverlener meldt en de dienstverlener een redelijke termijn en gelegenheid biedt om de tekortkoming te herstellen of kosteloos te corrigeren.
8. De in dit artikel opgenomen beperkingen en uitsluitingen van aansprakelijkheid gelden mede ten behoeve van de bestuurders, medewerkers en door de dienstverlener ingeschakelde derden.
9. De beperkingen van dit artikel gelden voor zover deze niet in strijd zijn met een dwingende wettelijke bepaling. Jegens een consument gelden de wettelijke rechten onverkort voor zover deze niet rechtsgeldig kunnen worden beperkt.

Artikel 15 – Specifieke aansprakelijkheidsbepalingen per dienst

In aanvulling op artikel 14 geldt per dienst het volgende.

a) Belastingaangiften en fiscaal advies. Aangiften en adviezen worden opgesteld op basis van de door de opdrachtgever aangeleverde gegevens en het op dat moment geldende recht. De opdrachtgever is eindverantwoordelijk en keurt de aangifte vóór indiening goed. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor standpunten, correcties, boetes, rente of naheffingen van de Belastingdienst, noch voor de gevolgen van door de opdrachtgever gekozen of afgewezen fiscale standpunten. Teruggaven worden niet gegarandeerd.

b) Salarisadministratie. De salarisadministratie wordt verwerkt op basis van de door de opdrachtgever als werkgever verstrekte gegevens (waaronder uren, arbeidsvoorwaarden, cao en mutaties). De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de arbeidsrechtelijke en cao-technische juistheid daarvan en voor de tijdige betaling van

lonen en loonheffingen. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor onjuiste of te late aanlevering, voor cao-interpretatie of voor te late betaling door de opdrachtgever.

c) Jaarrekening, rapportage en deponering. De jaarrekening wordt samengesteld op basis van de aangeleverde administratie en betreft geen controle of assurance. De opdrachtgever stelt de jaarrekening vast en is verantwoordelijk voor de tijdige vaststelling en deponering bij de Kamer van Koophandel. De dienstverlener is uitsluitend aansprakelijk voor tijdige deponering indien alle benodigde gegevens tijdig zijn aangeleverd én daartoe uitdrukkelijk schriftelijk opdracht is gegeven. De bestuurdersaansprakelijkheid blijft te allen tijde bij de opdrachtgever.

d) Particuliere diensten en toeslagen. Aangiften, aanvragen en berekeningen voor particulieren worden opgesteld op basis van de door de particulier verstrekte gegevens. De particulier is verantwoordelijk voor het tijdig doorgeven van wijzigingen in zijn situatie. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor herzieningen of terugvorderingen van toeslagen of aanslagen die het gevolg zijn van gewijzigde omstandigheden of van onjuiste of onvolledige opgave.

e) Wijzigingen met terugwerkende kracht. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor de gevolgen van wijzigingen in wet- en regelgeving, beleid of jurisprudentie die na de uitvoering of advisering – al dan niet met terugwerkende kracht – in werking treden.

Artikel 16 – Vrijwaring

1. De opdrachtgever vrijwaart de dienstverlener, diens bestuurders, medewerkers en ingeschakelde derden tegen alle aanspraken van derden die op enigerlei wijze verband houden met of voortvloeien uit de door de dienstverlener geleverde diensten, met inbegrip van de redelijke kosten van juridische bijstand en verweer, behoudens voor zover deze aanspraken het gevolg zijn van opzet of bewuste roekeloosheid van de dienstverlener zelf.

Artikel 17 – Overmacht

1. Onder overmacht worden verstaan alle omstandigheden die de nakoming van de overeenkomst verhinderen en die niet aan de dienstverlener zijn toe te rekenen, waaronder ziekte en uitval van personeel, tekortkomingen van derden, storingen of onbeschikbaarheid van software, internet, energie of de systemen van de Belastingdienst, cyberaanvallen, virussen, pandemieën, overheidsmaatregelen, stakingen en werkonderbrekingen.
2. Gedurende de periode van overmacht worden de verplichtingen van de dienstverlener opgeschort. Reeds verrichte werkzaamheden blijven verschuldigd.
3. Duurt de overmacht langer dan 30 dagen, dan kan de overeenkomst door beide partijen schriftelijk worden ontbonden, zonder dat een partij gehouden is tot vergoeding van schade.

Artikel 18 – Klachten

1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen schriftelijk en zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 30 dagen na ontdekking en in ieder geval binnen 12 maanden na het verrichten van de betreffende werkzaamheden, te worden gemeld.
2. De opdrachtgever biedt de dienstverlener een redelijke termijn en gelegenheid om een gegronde klacht te herstellen.
3. Een klacht schort de betalingsverplichting van de opdrachtgever niet op.
4. Bij niet tijdige melding vervalt elk recht van de opdrachtgever ter zake, een en ander met inachtneming van artikel 6:89 BW.

Artikel 19 – WWFT en identificatieplicht

1. De dienstverlener is onderworpen aan de WWFT en is uit dien hoofde verplicht cliëntenonderzoek te verrichten, de opdrachtgever en diens uiteindelijk belanghebbende(n) te identificeren en de identiteit te verifiëren.

2. De opdrachtgever verleent hieraan zijn volledige medewerking en verstrekt de gevraagde identificatie- en overige gegevens. Zonder deze medewerking is de dienstverlener gerechtigd de opdracht te weigeren, op te schorten of te beëindigen.

3. De dienstverlener is wettelijk verplicht ongebruikelijke transacties te melden bij de daartoe aangewezen autoriteit, zonder de opdrachtgever daarvan in kennis te stellen. De dienstverlener is niet aansprakelijk voor enige schade die voortvloeit uit de nakoming van zijn WWFT-verplichtingen.

Artikel 20 – Verwerking van persoonsgegevens (AVG)

1. De dienstverlener verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de AVG, uitsluitend ten behoeve van de uitvoering van de opdracht en de nakoming van wettelijke verplichtingen.

2. Voor zover de dienstverlener bij de uitvoering van de opdracht als verwerker optreedt, sluiten partijen desgewenst een verwerkersovereenkomst. Deze voorwaarden gelden daarnaast aanvullend.

3. De opdrachtgever staat ervoor in dat hij gerechtigd is de persoonsgegevens van derden, waaronder werknemers, aan de dienstverlener te verstrekken, en vrijwaart de dienstverlener tegen aanspraken ter zake.

4. De dienstverlener bewaart gegevens gedurende de wettelijke bewaartermijnen, waaronder de fiscale bewaarplicht van zeven jaar en de WWFT-bewaartermijn van vijf jaar.

Artikel 21 – Geheimhouding

1. Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst van elkaar verkrijgen, zowel tijdens als na beëindiging van de overeenkomst.

2. De geheimhoudingsplicht vervalt voor zover openbaarmaking op grond van de wet of een rechterlijke uitspraak verplicht is, dan wel noodzakelijk is ter nakoming van WWFT- of fiscale verplichtingen.

3. De verplichting geldt gedurende de looptijd van de overeenkomst en drie jaar na beëindiging daarvan.

Artikel 22 – Boete op overtreding geheimhouding

1. Bij schending van de geheimhoudingsplicht verbeurt de opdrachtgever aan de dienstverlener een direct opeisbare boete van €5.000 per overtreding, vermeerderd met €500 per dag dat de overtreding voortduurt.

2. Deze boete laat het recht van de dienstverlener op nakoming en op aanvullende schadevergoeding onverlet.

Artikel 23 – Intellectueel eigendom

1. Alle intellectuele eigendomsrechten op door de dienstverlener vervaardigde documenten, modellen, ontwerpen, adviezen, rapportages en werkwijzen berusten en blijven berusten bij de dienstverlener.

2. Deze mogen niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de dienstverlener worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt of aan derden verstrekt, anders dan voor eigen intern gebruik van de opdrachtgever.

3. De opdrachtgever verkrijgt na volledige betaling een niet-overdraagbaar gebruiksrecht voor eigen gebruik van de aan hem geleverde stukken.

Artikel 24 – Verrekening en opschorting door opdrachtgever

1. De opdrachtgever, niet zijnde een consument, doet afstand van zijn recht om enige betalingsverplichting jegens de dienstverlener te verrekenen met een vordering op de dienstverlener.

2. De opdrachtgever, niet zijnde een consument, doet afstand van zijn recht om de nakoming van enige verplichting jegens de dienstverlener op te schorten.

Artikel 25 – Overdracht van rechten

1. Rechten en verplichtingen uit de overeenkomst kunnen niet worden overgedragen aan of bezwaard ten gunste van een derde zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij. Dit beding heeft goederenrechtelijke werking als bedoeld in artikel 3:83 lid 2 BW.

Artikel 26 – Niet-overname van personeel

1. Het is de opdrachtgever niet toegestaan om gedurende de looptijd van de overeenkomst en tot één jaar na beëindiging daarvan medewerkers van de dienstverlener direct of indirect in dienst te nemen of anderszins voor zich te laten werken, behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de dienstverlener.

Artikel 27 – Verval van vorderingen

1. Voor zover in deze voorwaarden geen kortere termijn is bepaald, vervalt elk recht op schadevergoeding jegens de dienstverlener in ieder geval 12 maanden na de gebeurtenis waaruit de aansprakelijkheid direct of indirect voortvloeit, een en ander onverminderd het bepaalde in artikel 6:89 BW.

Artikel 28 – Consumentbescherming en conversie

1. Voor zover een beding in deze voorwaarden jegens een consument nietig of vernietigbaar is, of op grond van dwingend consumentenrecht buiten toepassing moet blijven, blijft dat beding jegens de consument buiten toepassing. De overige bedingen en de toepassing van deze voorwaarden jegens zakelijke opdrachtgevers blijven onverkort van kracht.
2. Is of wordt een bepaling van deze voorwaarden nietig, vernietigd of anderszins ongeldig, dan blijven de overige bepalingen volledig van kracht. Partijen vervangen de ongeldige bepaling door een geldige bepaling die de strekking daarvan zoveel mogelijk benadert.

Artikel 29 – Wijziging van de algemene voorwaarden

1. De dienstverlener is gerechtigd deze voorwaarden te wijzigen of aan te vullen.
2. Wijzigingen van ondergeschikt belang kunnen te allen tijde worden doorgevoerd.
3. Inhoudelijke wijzigingen worden zoveel mogelijk vooraf met de opdrachtgever besproken en tijdig schriftelijk meegedeeld. Zij treden in werking 30 dagen na mededeling. Is de opdrachtgever een consument en betreft het een wijziging in zijn nadeel, dan is de consument gerechtigd de overeenkomst binnen 30 dagen na mededeling schriftelijk te beëindigen.

Artikel 30 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Op iedere overeenkomst tussen partijen en op deze voorwaarden is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden bij uitsluiting voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de dienstverlener is gevestigd. Is de opdrachtgever een consument, dan is deze gerechtigd binnen één maand nadat de dienstverlener zich schriftelijk op dit beding heeft beroepen, te kiezen voor beslechting door de volgens de wet bevoegde rechter.

Selvi Administratie & Belastingadviseur
Televisiestraat 2B / Unit 203, 2525 KD Den Haag
KvK 77186192
info@selviadministratie.nl · www.selviadministratie.nl