DUURZAAM
ADMINISTRATIE EN ADVIES

ALGEMENE VOORWAARDEN DUURZAAM ADMINISTRATIE EN ADVIES B.V.

1 Algemeen

1.1 Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle werkzaamheden, aanbiedingen, overeenkomsten tot koop, verkoop en of uitvoering van werk tussen Duurzaam administratie en advies en de opdrachtgever.

1.2 Standaardvoorwaarden gehanteerd door de opdrachtgever gelden niet, tenzij deze vooraf uitdrukkelijk, schriftelijk door Duurzaam administratie en advies zijn aanvaard.

1.3 Duurzaam administratie en advies behoudt zich het recht om wijzigingen in deze voorwaarden aan te brengen. Duurzaam administratie en advies zal haar opdrachtgever van deze wijzigingen via e-mail, dan wel de website van Duurzaam administratie en advies op de hoogte stellen. Wijzigingen worden één maand na bekendmaking van kracht. Als de opdrachtgever niet met de wijzigingen instemt, heeft de opdrachtgever het recht om de overeenkomst per de ingangsdatum van de gewijzigde voorwaarden op te zeggen.

1.4 Als één of meerdere punten van deze voorwaarden door enige recht plegende instantie ongeldig worden verklaard, zullen de resterende onderdelen onverkort rechtsgelding blijven houden.

1.5 Op deze algemene leveringsvoorwaarden is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing, de Rechtbank Midden Nederland is exclusief bevoegd om in kennis te nemen van eventuele geschillen.

2 Overeenkomst

2.1 De overeenkomst tussen Duurzaam administratie en advies en de opdrachtgever gaat in op de in de overeenkomst van de opdracht genoemde datum.

2.2 Duurzaam administratie en advies behoudt zich het recht voor om een aanvraag of opdracht, zonder opgaaf van redenen, te weigeren.

2.3 De opdrachtgever dient een eventuele opzegging van de overeenkomst schriftelijk bekend te maken.

2.4 Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van een boekjaar en wordt behoudens opzegging automatisch verlengd. Opzegging dient te geschieden twee maanden voor het einde van het boekjaar, dus uiterlijk voor 1 november.

2.5 Indien de opdrachtgever de overeenkomst niet tijdig, conform de opzegtermijn, opzegt, is de opdrachtgever gehouden de kosten voor de volledige duur van het verlengde boekjaar te voldoen. Dit omdat Duurzaam administratie en advies op basis van de overeenkomst reeds verplichtingen en investeringen is aangegaan die zijn afgestemd op de overeengekomen looptijd.

3 Facturering en vergoeding

3.1 Duurzaam administratie en advies stuurt maandelijks een factuur voor het afgesproken bedrag die per opdrachtbevestiging/mail/whatsapp is overeengekomen. Bij de factuur is, indien van toepassing, een uren- en een kilometerverantwoording ingesloten. Het bijhouden van de tijdsbesteding en gemaakte kilometers is de verantwoordelijkheid van Duurzaam administratie en advies.

3.2 De opdrachtgever vergoedt de reiskosten, deze zijn € 0,35 per kilometer, tenzij anders overeengekomen.

3.3 Overige onkosten worden vergoed tegen de werkelijke kosten. Duurzaam administratie en advies zal op eerste verzoek (een kopie van) de kassabon en/of de factuur aan opdrachtgever verstrekken.

4 Betalingsvoorwaarden

4.1 De opdrachtgever moet binnen 14 dagen na de factuurdatum de betaling te voldoen op bankrekening NL50INGB 0104.63.18.56 van Duurzaam administratie en advies B.V. te Baarn.

4.2 Mocht het noodzakelijk blijken de factuur uit handen te geven en over te dragen aan een incassobureau dan zullen alle (incasso)kosten op de opdrachtgever worden verhaald. Daarnaast dient de opdrachtgever, naast de wettelijke handelsrente, voor de gedeclareerde herinneringskosten en een boeterente te betalen van 2% per maand, gerekend vanaf de factuurdatum, daarbij geldt een gedeelte van een maand als volledige maand.

4.3 Als de opdrachtgever nalatig is bij het nakomen van zijn betalingsverplichtingen, is Duurzaam administratie en advies gerechtigd haar werkzaamheden voor de opdrachtgever op te schorten.

4.4 De opdrachtgever is niet gerechtigd om eventuele vorderingen op Duurzaam administratie en advies in mindering te brengen en of te verrekenen met het door de opdrachtgever Duurzaam administratie en advies verschuldigde.

4.5 Alles wat de opdrachtgever verschuldigd is, is direct opeisbaar indien de opdrachtgever niet voldoet aan zijn betalingsverplichtingen, in staat van faillissement geraakt, voorlopige of definitieve surséance van betaling aanvraagt, onder curatele wordt gesteld en indien er executoriaal beslag wordt gelegd op zijn zaken en/of vorderingen, en of wanneer hij overlijdt, in liquidatie treedt of wordt ontbonden.

5 Levering

5.1 De door Duurzaam administratie en advies opgegeven levertijd is gebaseerd op de ten tijde van de overeenkomst geldende werkomstandigheden en op tijdige aanlevering van de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde, door Duurzaam administratie en advies bestelde materialen. Indien buiten de schuld van Duurzaam administratie en advies vertraging ontstaat ten gevolge van wijziging van bedoelde werkomstandigheden of doordat voor de uitvoering van het werk tijdig bestelde materialen niet tijdig worden geleverd, wordt de levertijd evenredig verlengd. De levertijd wordt tevens verlengd als de vertraging aan de zijde van Duurzaam administratie en advies is ontstaan ten gevolge van het niet voldoen door de opdrachtgever van enige voor de opdrachtgever uit de overeenkomst voortvloeiende verplichting of van de opdrachtgever te vergen medewerking.

5.2 Behoudens in geval van opzet of grove schuld aan de zijde van de Duurzaam administratie en advies, geeft overschrijding van de levertijd de opdrachtgever geen recht op gehele of gedeeltelijke ontbinding van de overeenkomst dan wel op vergoeding van enige door de opdrachtgever geleden schade.

5.3 Als levering niet plaats kan vinden op de overeengekomen wijze door oorzaken die niet zijn te wijten aan Duurzaam administratie en advies, is Duurzaam administratie en advies gerechtigd om de kosten die dit met zich meebrengt aan de opdrachtgever in rekening te brengen.

5.4 Duurzaam administratie en advies kan niet aansprakelijk worden gehouden voor eventuele kosten en of schade door vertraging bij de opdrachtgever of derden.

6 Overmacht

Onder "overmacht" wordt in deze algemene voorwaarden verstaan elke van de wil van Duurzaam administratie en advies onafhankelijke omstandigheid -ook al was deze ten tijde van totstandkoming van de overeenkomst al te voorzien -die nakoming van de overeenkomst blijvend of tijdelijk verhindert, alsmede, voor zover daaronder niet reeds begrepen: oorlog, oorlogsgevaar, burgeroorlog, oproer, werkstaking, werkliedenuitsluiting, in-en uitvoerverboden, transportmoeilijkheden, brand en andere ernstige storingen in het bedrijf van Duurzaam administratie en advies of diens leveranciers.

7 Opschorting en ontbinding

7.1 In geval van verhindering tot nakoming van de overeenkomst ten gevolge van overmacht is Duurzaam administratie en advies gerechtigd onmiddellijk, hetzij de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk voor ten hoogste zes maanden op te schorten, hetzij de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, zonder dat Duurzaam administratie en advies tot enige schadevergoeding gehouden zal zijn.

7.2 Als de opdrachtgever niet, niet behoorlijk of niet tijdig voldoet aan enige verplichting die voor hem uit de met Duurzaam administratie en advies gesloten overeenkomst of uit een daarmee samenhangende overeenkomst voortvloeit, dan wel indien goede grond bestaat om te vrezen dat de opdrachtgever niet in staat is of zal zijn om aan zijn contractuele verplichtingen jegens Duurzaam administratie en advies te voldoen, alsmede ingeval van faillissement, surséance van betaling, stillegging of gedeeltelijke overdracht van het bedrijf van de opdrachtgever, is Duurzaam administratie en advies gerechtigd om zonder ingebrekestelling, hetzij de uitvoering van de overeenkomst voor ten hoogste zes maanden op te schorten, hetzij deze geheel of ten dele te ontbinden.

7.3 In geval van opschorting of ontbinding in de van de leden 1 en 2 van dit artikel worden de uitstaande declaraties alsmede de overeengekomen prijs en of kosten onmiddellijk geheel opeisbaar.

8 Zekerheden/eigendomsvoorbehoud

8.1 Als Duurzaam administratie en advies gegronde redenen heeft om aan de bereidheid tot betaling en de financiële gegoedheid van de opdrachtgever te twijfelen, heeft zij het recht, alvorens te leveren of werkzaamheden te verrichten dan wel werkzaamheden voort te zetten, zekerheid te verlangen voor de nakoming van alle verplichtingen van de opdrachtgever uit hoofde van de overeenkomst. Indien dergelijke zekerheid door opdrachtgever wordt geweigerd, is Duurzaam administratie en advies vrij om de overeenkomst als ontbonden te beschouwen, onverminderd de rechten van Duurzaam administratie en advies op vergoeding van alle schade, onkosten en winstderving.

8.2 De opdrachtgever wordt slechts onder opschortende voorwaarde van volledige betaling van de overeengekomen prijs eigenaar van de door Duurzaam administratie en advies geleverde zaken. Duurzaam administratie en advies blijft eigenaar van de geleverde zaken zolang de opdrachtgever zijn vorderingen uit hoofde van de overeenkomst niet heeft betaald. Zolang de opdrachtgever bedoelde vorderingen nog niet heeft voldaan, is de opdrachtgever niet gerechtigd op de door Duurzaam administratie en advies geleverde zaken een pandrecht, al dan niet bezitloos, te vestigen. Als de opdrachtgever genoemde verplichtingen niet nakomt, is Duurzaam administratie en advies gerechtigd om zonder nadere ingebrekestelling de geleverde zaken terug te nemen.

8.3 Na beëindiging van de overeenkomst, om welke reden dan ook, is Duurzaam administratie en advies gerechtigd om de afgifte van het dossier op te schorten totdat de openstaande declaraties van Duurzaam administratie en advies geheel zijn voldaan door opdrachtgever.

9 Aansprakelijkheid

9.1 Duurzaam administratie en advies is slechts aansprakelijk voor schade ontstaan tijdens of ter gelegenheid van de uitvoering van de overeenkomst, indien en voor zover: -de schade het gevolg is van opzet en/of grove schuld van Duurzaam administratie en advies en/of zijn leidinggevende / ondergeschikten; - Duurzaam administratie en advies het risico van het intreden van deze schade, niet zijnde het gevolg van opzet en/of grove schuld van Duurzaam administratie en advies en/of zijn leidinggevende / ondergeschikten, op de gebruikelijke condities heeft verzekerd, althans geacht moet worden zich op de gebruikelijke condities te hebben kunnen verzekeren. Duurzaam administratie en advies zal in een zodanig geval een vergoeding verschuldigd zijn tot ten hoogste het beoogde waarvoor zij is verzekerd, althans zich zou hebben kunnen verzekeren, een en ander op een wijze als in de voorgaande alinea is bepaald.

9.2 Niet voor vergoeding door Duurzaam administratie en advies komt in aanmerking bedrijfsschade, en schade door derving van inkomsten van de opdrachtgever, op welke wijze ook ontstaan.

9.3 Onjuistheden in teksten of drukwerk die door de opdrachtgever zijn gecontroleerd kan de opdrachtgever niet verhalen op Duurzaam administratie en advies.

10 Garantie

Door Duurzaam administratie en advies afgegeven garanties met betrekking tot niet door Duurzaam administratie en advies geproduceerde zaken worden slechts gegeven, indien en voor zover de leverancier van Duurzaam administratie en advies een garantie heeft afgegeven welke de eventueel veroorzaakte schade dekt.

11 Klachten

11.1 Opdrachtgever kan op straffe van verval van alle hem toekomende rechten op een gebrek bij de uitvoering van de overeenkomst slechts een beroep doen, indien hij binnen bekwame tijd, waaronder in het normale geval acht dagen wordt verstaan, nadat hij het gebrek heeft ontdekt of redelijkerwijze had moeten ontdekken bij Duurzaam administratie en advies g per aangetekend schrijven heeft geprotesteerd.

11.2 Reclame geeft de opdrachtgever niet het recht zijn verplichtingen geheel of gedeeltelijk op te schorten.

12 Bereikbaarheid

12.1 Duurzaam administratie en advies is op maandag tot en met vrijdag tussen 9.30 uur en 17.00 uur te bereiken op het telefoonnummer: +316-10349660. Het is altijd mogelijk om een bericht achter te laten op de voicemail.

12.2 Duurzaam administratie en advies is ook te bereiken via e-mail: info@duurzaam-administratie.nl.

Baarn, 1 januari 2025