

Algemene Voorwaarden

Plus Administratie & Belastingadvies B.V. — ingangsdatum 24 oktober 2026 | Rotterdamseweg 183C, 2629HD Delft | KvK 42003150

Artikel 1 — Definities

- 1.1. Opdrachtgever: de natuurlijke of rechtspersoon die handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf en een overeenkomst aangaat met Plus Administratie & Belastingadvies B.V.
- 1.2. Opdrachtnemer: Plus Administratie & Belastingadvies B.V., gevestigd te Rotterdamseweg 183C, 2629HD Delft, ingeschreven in het Handelsregister onder KvK-nummer 42003150.
- 1.3. Diensten: alle door Opdrachtnemer geleverde werkzaamheden, waaronder: het inrichten en/of voeren van een (financiële) administratie; het opstellen van jaarstukken en andere verantwoordingen; het verzorgen van fiscale aangiften; salarisverwerking; het leveren van fiscaal en bedrijfseconomisch advies; en alle daarmee samenhangende werkzaamheden.
- 1.4. Overeenkomst: elke afspraak — schriftelijk of digitaal, waaronder via de Afrekenpagina — tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over het leveren van Diensten.
- 1.5. Bescheiden: alle door Opdrachtgever aangeleverde gegevens en documenten, in welke vorm dan ook.
- 1.6. Afrekenpagina: de online omgeving van Opdrachtnemer, aangeboden via de betaaldienstverlener van Opdrachtnemer, waarin Opdrachtgever een Abonnement of Losse dienst kiest, akkoord gaat met deze algemene voorwaarden en de privacyverklaring, en betaalt.
- 1.7. Abonnement: een Overeenkomst voor doorlopende Diensten tegen een vast tarief per maand, zoals een administratiepakket.
- 1.8. Losse dienst: een Overeenkomst voor een eenmalige Dienst, zoals een jaarrekening, een oprichting of een arbeidsovereenkomst.
- 1.9. Entiteit: elke onderneming of rechtspersoon (zoals een eenmanszaak, vof, bv of holding) waarvoor een Overeenkomst wordt aangegaan.
- 1.10. Cliëntenonderzoek: het onderzoek dat Opdrachtnemer op grond van de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) naar Opdrachtgever, diens vertegenwoordigers en uiteindelijk belanghebbenden uitvoert.
- 1.11. Acceptatiedatum: de datum waarop Opdrachtnemer, na het met goed gevolg afronden van het Cliëntenonderzoek, de acceptatie van Opdrachtgever per e-mail bevestigt.
- 1.12. Eerste Abonnementsmaand: de kalendermaand waarop de eerste betaling voor een Abonnement betrekking heeft. Dat is de kalendermaand waarin de eerste betaling plaatsvindt of, als partijen vóór de eerste betaling een startdatum in een latere kalendermaand zijn overeengekomen, de kalendermaand waarin die startdatum valt, ook als de startdatum niet op de eerste dag van die kalendermaand valt (artikel 3.4b).

Artikel 2 — Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, overeenkomsten, werkzaamheden en overige zakelijke relaties tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- 2.2. Algemene voorwaarden van Opdrachtgever worden uitdrukkelijk uitgesloten en zijn niet van toepassing.
- 2.3. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn uitsluitend geldig indien schriftelijk overeengekomen en door Opdrachtnemer uitdrukkelijk bevestigd. Aan eerdere afwijkingen kunnen geen rechten worden ontleend voor later aangegane rechtsverhoudingen.

2.3a. Schriftelijk. Onder schriftelijk valt in deze algemene voorwaarden ook per e-mail, waaronder een afspraak over een afwijkend bedrag (artikelen 3.4c en 8.1).

2.4. Opdrachtgever verklaart de gedrag- en beroepsregels die op Opdrachtnemer van toepassing zijn te respecteren en hieraan volledige medewerking te verlenen.

2.5. Uitsluitend zakelijke opdrachtgevers. Opdrachtnemer contracteert uitsluitend met ondernemers. Door het aangaan van de Overeenkomst verklaart Opdrachtgever te handelen in de uitoefening van een beroep of bedrijf. Bepalingen van consumentenrecht, waaronder het herroepingsrecht bij overeenkomsten op afstand, zijn niet van toepassing.

2.6. Bevoegdheid. De natuurlijke persoon die namens Opdrachtgever de Overeenkomst aangaat, waaronder door akkoord te geven op de Afrekenpagina, verklaart daartoe bevoegd te zijn. Blijkt die bevoegdheid te ontbreken, dan is deze persoon naast Opdrachtgever hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de Overeenkomst.

2.7. Wijziging van deze voorwaarden. Opdrachtnemer kan deze algemene voorwaarden wijzigen. Zij kondigt een wijziging ten minste dertig (30) dagen vóór de ingangsdatum per e-mail aan, met de nieuwe tekst en de ingangsdatum. De gewijzigde voorwaarden gelden vanaf de ingangsdatum ook voor lopende Overeenkomsten. Is een wijziging voor Opdrachtgever nadelig en is hij het daarmee niet eens, dan kan hij de Overeenkomst opzeggen tegen de ingangsdatum, door vóór die datum een e-mail te sturen aan info@plusboekhouden.nl (artikel 4.3). De opzegtermijn van artikel 4.2 en artikel 4.4 gelden dan niet. Op een aanpassing van de tarieven is artikel 8.10 van toepassing, en op een nieuwe of vervangende subverwerker artikel 14a.6. Afwijkingen die schriftelijk zijn overeengekomen (artikel 2.3), blijven gelden.

Artikel 3 — Totstandkoming en inhoud

3.1. Via de Afrekenpagina komt de Overeenkomst tot stand op het moment dat Opdrachtgever de Afrekenpagina afrondt: het kiezen van het Abonnement of de Losse dienst, het akkoord op deze algemene voorwaarden en de privacyverklaring, en de eerste betaling. De Overeenkomst wordt aangegaan onder de opschortende voorwaarde van artikel 3b.1. De bevestiging die Opdrachtgever daarna per e-mail ontvangt, geldt als bewijs van de Overeenkomst.

3.2. Een Overeenkomst kan ook tot stand komen door een door beide partijen ondertekende offerte of opdrachtbevestiging. Ook dan geldt artikel 3b: Opdrachtnemer vangt niet met de werkzaamheden aan voordat het Cliëntenonderzoek met goed gevolg is afgerond.

3.3. Per Entiteit wordt een afzonderlijke Overeenkomst aangegaan. Elke Overeenkomst heeft een eigen looptijd, tarief en betaling.

3.4. De inhoud van de Diensten volgt uit het gekozen Abonnement of de gekozen Losse dienst, zoals omschreven op de website en de Afrekenpagina op het moment van het aangaan van de Overeenkomst. Werkzaamheden die daar niet onder vallen, zijn meerwerk en worden afzonderlijk in rekening gebracht. Is schriftelijk een afwijkend maandbedrag overeengekomen, dan volgt de inhoud van de Diensten uit die afspraak.

3.4a. Intakeformulier en startdatum. Direct na het afronden van de Afrekenpagina vult Opdrachtgever het intakeformulier in. Daarin geeft hij de gegevens over de omvang van de administratie en de gewenste startdatum op. Het intakeformulier hoort bij de voorbereidende werkzaamheden van artikel 3b.2. De e-mail waarin Opdrachtnemer na de afronding van het Cliëntenonderzoek het pakket en de startdatum bevestigt, geldt als de bevestiging van de acceptatie (artikel 1.11) en van de startdatum, ook als het woord acceptatie daarin niet voorkomt. De omvang van de administratie geldt zoals Opdrachtgever die in het intakeformulier heeft opgegeven, tenzij Opdrachtnemer bij de acceptatie een andere omvang bevestigt. Die omvang geldt als de omvang die bij het aangaan van de Overeenkomst is opgegeven (artikel 8.11). Vanaf de bevestigde startdatum verzorgt Opdrachtnemer de Diensten van het gekozen Abonnement. Daaronder vallen ook de btw-aangifte over het aangiftetijdvak waarin de startdatum valt, en de aangifte inkomstenbelasting of vennootschapsbelasting en de jaarrekening die bij het Abonnement horen over het kalenderjaar of boekjaar waarin de startdatum valt, ook voor zover die aangiften en jaarstukken betrekking hebben op de periode vóór de startdatum. De bevestiging geldt voor die perioden als uitdrukkelijke schriftelijke afspraak in de zin van artikel 3.6. Andere perioden vóór de startdatum vallen alleen onder de opdracht als dat uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen. Opdrachtnemer voert de Diensten niet uit vóór de Acceptatiedatum (artikel 3b.2). Haar verantwoordelijkheid vangt aan op de Acceptatiedatum of, als de bevestigde startdatum later ligt, op die startdatum. Bevestigt Opdrachtnemer geen startdatum, dan geldt artikel 3.6. De startdatum laat de Acceptatiedatum onverlet. De looptijd en de vergoeding volgen uit de artikelen 3.4b, 3.4c, 4.1, 8.1 en 8.2.

3.4b. Startdatum in de toekomst. Partijen kunnen vóór de eerste betaling een startdatum afspreken in een latere kalendermaand, ten hoogste drie (3) kalendermaanden na de kalendermaand van de eerste betaling. Is geen latere startdatum afgesproken, dan is de Eerste Abonnementsmaand de kalendermaand waarin de eerste betaling plaatsvindt. Bij

een latere startdatum geldt de eerste betaling als vooruitbetaling van de volledige maandtermijn voor de Eerste Abonnementsmaand, ook als de startdatum niet op de eerste dag van die kalendermaand valt. Tot de startdatum verricht Opdrachtnemer, ook na de Acceptatiedatum, alleen de voorbereidende werkzaamheden van artikel 3b.2 en wat partijen schriftelijk afspreken. Opdrachtgever kan de Overeenkomst tot één (1) maand vóór de startdatum kosteloos opzeggen per e-mail aan info@plusboekhouden.nl. Opdrachtnemer bevestigt de opzegging binnen twee (2) werkdagen na ontvangst. Een opzegging die uiterlijk één (1) maand vóór de startdatum is ontvangen, geldt als tijdig, ook als de bevestiging van artikel 4.3 later volgt. Opdrachtnemer betaalt de vooruitbetaling dan binnen veertien (14) dagen terug.

3.4c. Terugwerkend werk. Ligt de bevestigde startdatum in een eerdere kalendermaand dan de Eerste Abonnementsmaand, dan verzorgt Opdrachtnemer de Diensten van het Abonnement ook over de kalendermaanden vanaf de startdatum tot de Eerste Abonnementsmaand (terugwerkend werk). De vergoeding daarvoor is het aantal van die kalendermaanden maal de maandtermijn van het Abonnement, waarbij de kalendermaand waarin de startdatum valt als een volle maand telt, tenzij schriftelijk een ander bedrag is overeengekomen. Opdrachtnemer brengt deze vergoeding na de Acceptatiedatum in rekening op één factuur, die in één keer of in termijnen wordt voldaan (artikel 8.15). Opdrachtnemer verricht het terugwerkende werk na de Acceptatiedatum (artikel 3b.2). Aangifte- en andere termijnen die vóór de Acceptatiedatum zijn verstreken, blijven voor rekening en risico van Opdrachtgever, artikel 3b.7 is van overeenkomstige toepassing. Werk over perioden vóór de startdatum valt alleen onder de opdracht als dat uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen (artikel 3.6).

3.5. Deze algemene voorwaarden worden vóór of bij het aangaan van de Overeenkomst elektronisch ter beschikking gesteld, op zodanige wijze dat Opdrachtgever ze kan opslaan en raadplegen. Eerdere versies blijven op de website beschikbaar.

3.6. Ingangsdatum en historische perioden. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, vangt de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer aan op de Acceptatiedatum. Werkzaamheden, administraties, aangiften, jaarrekeningen en overige verplichtingen die betrekking hebben op perioden vóór deze ingangsdatum vallen uitsluitend onder de opdracht indien dit uitdrukkelijk schriftelijk is overeengekomen.

Artikel 3a — Overname van administratie en voormalige dienstverleners

3a.1. Afwikkeling voormalige dienstverlener. Indien Opdrachtgever voorafgaand aan de opdracht gebruik heeft gemaakt van een andere administrateur, accountant, belastingadviseur of andere dienstverlener, is Opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor de beëindiging en volledige afwikkeling van die rechtsverhouding.

3a.2. Geschillen met voormalige dienstverlener. Eventuele geschillen tussen Opdrachtgever en een voormalige dienstverlener, waaronder geschillen over openstaande declaraties, onderhanden werk, overdracht of afgifte van gegevens, retentierechten, software, abonnementen, licenties en overige kosten of verplichtingen, komen uitsluitend voor rekening en risico van Opdrachtgever. Opdrachtnemer is bij deze rechtsverhouding geen partij.

3a.3. Beschikbaarheid historische administratie. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig beschikbaar stellen van alle voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke historische administratieve en fiscale gegevens. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor het ontbreken, onvolledig zijn of niet tijdig beschikbaar komen van gegevens die zich bij Opdrachtgever, een voormalige dienstverlener of een derde bevinden.

3a.4. Eigen administratiesysteem. Opdrachtnemer is gerechtigd de administratie vanaf de overeengekomen ingangsdatum in een door Opdrachtnemer gekozen administratiesysteem te voeren. Opdrachtnemer is niet verplicht software, systemen, abonnementen, licenties of digitale omgevingen van een voormalige dienstverlener over te nemen, voort te zetten of te gebruiken.

3a.5. Rechtmatige verstrekking van gegevens. Opdrachtgever staat ervoor in dat alle aan Opdrachtnemer verstrekte gegevens, documenten, exports, bestanden en overige informatie rechtmatig door Opdrachtgever mogen worden gebruikt en aan Opdrachtnemer mogen worden verstrekt.

3a.6. Geen verantwoordelijkheid voor werkzaamheden vorige adviseur. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor werkzaamheden, nalatigheden, fouten, aangiften, administraties of adviezen van een voormalige administrateur, accountant, belastingadviseur of andere dienstverlener van Opdrachtgever, tenzij Opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk opdracht heeft aanvaard om deze werkzaamheden te controleren of te herstellen.

3a.7. Melden van bestaande geschillen. Opdrachtgever dient Opdrachtnemer vóór of bij aanvang van de opdracht te informeren over bestaande geschillen met voormalige administrateurs, accountants, belastingadviseurs of andere dienstverleners, voor zover deze van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de opdracht of de beschikbaarheid van de administratie.

3a.8. Aanspraken en vrijwaring. Op aanspraken van voormalige dienstverleners en andere derden die verband houden met de in dit artikel bedoelde rechtsverhoudingen, alsmede op de vrijwaring en de kosten daarvan, is tevens artikel 11 (Aansprakelijkheid) van toepassing.

Artikel 3b — Cliëntenonderzoek, aanlevering en machtigingen

3b.1. Opdrachtnemer is op grond van de Wwft verplicht een Cliëntenonderzoek uit te voeren voordat zij een zakelijke relatie aangaat. De Overeenkomst wordt daarom aangegaan onder de opschortende voorwaarde dat het Cliëntenonderzoek naar het oordeel van Opdrachtnemer met goed gevolg wordt afgerond. De voorwaarde is vervuld op de Acceptatiedatum.

3b.2. Vóór de Acceptatiedatum verricht Opdrachtnemer geen Diensten en geeft zij geen inhoudelijk advies. Opdrachtnemer kan in die periode wel voorbereidende werkzaamheden verrichten, zoals de intake, het opvragen van gegevens en documenten en het aanvragen van machtigingen.

3b.3. Opdrachtgever levert binnen veertien (14) dagen na het aangaan van de Overeenkomst alle gegevens en documenten aan die Opdrachtnemer voor het Cliëntenonderzoek nodig heeft, waaronder een geldig identiteitsbewijs van de vertegenwoordiger(s), de gegevens van de onderneming, de gegevens over de uiteindelijk belanghebbenden en, voor zover van toepassing, een uittreksel uit het UBO-register. Opdrachtnemer kan aanvullende informatie vragen, onder meer over het doel en de beoogde aard van de zakelijke relatie en de herkomst van middelen.

3b.4. Opdrachtgever verleent Opdrachtnemer binnen dezelfde termijn de machtigingen die nodig zijn om als intermediair op te treden, waaronder de machtiging bij de Belastingdienst voor het indienen van aangiften en het ontvangen van vooraf ingevulde gegevens, en houdt deze gedurende de looptijd van de Overeenkomst in stand. Opdrachtnemer maakt van de machtigingen pas na de Acceptatiedatum gebruik. Zolang een benodigde machtiging ontbreekt, is Opdrachtnemer niet gehouden de daarvan afhankelijke werkzaamheden uit te voeren.

3b.5. Niet vervuld. Indien Opdrachtgever niet tijdig aan artikel 3b.3 voldoet, het Cliëntenonderzoek niet met goed gevolg kan worden afgerond, of Opdrachtnemer op grond van wet- of regelgeving de zakelijke relatie niet mag aangaan, geldt de opschortende voorwaarde als niet vervuld en treedt de Overeenkomst niet in werking. Opdrachtnemer deelt dit per e-mail mee, zonder opgave van redenen voor zover de wet dat verbiedt. Opdrachtnemer betaalt alle door Opdrachtgever betaalde bedragen binnen veertien (14) dagen volledig terug op de rekening waarvan zij zijn ontvangen, tenzij wet- of regelgeving zich daartegen verzet, en beëindigt de machtiging tot automatische afschrijving. Partijen zijn elkaar in dat geval geen kosten of schadevergoeding verschuldigd.

3b.6. Gedurende de Overeenkomst. Opdrachtgever informeert Opdrachtnemer onverwijld over wijzigingen in de gegevens van het Cliëntenonderzoek, waaronder wijzigingen in de vertegenwoordiging of de uiteindelijk belanghebbenden, en verleent medewerking aan een actualisering van het Cliëntenonderzoek. Indien Opdrachtgever daaraan niet voldoet of Opdrachtnemer de zakelijke relatie op grond van wet- of regelgeving moet beëindigen, is Opdrachtnemer gerechtigd de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder opgave van redenen voor zover de wet dat verbiedt en zonder tot schadevergoeding gehouden te zijn. De vergoeding voor reeds verrichte Diensten blijft verschuldigd.

3b.7. Boetes, verhogingen, rente en andere gevolgen van het niet, niet tijdig of niet volledig aanleveren van gegevens of verlenen van machtigingen komen volledig voor rekening van Opdrachtgever.

Artikel 4 — Duur en opzegging

4.1. Een Abonnement wordt aangegaan voor een initiële periode van twaalf (12) kalendermaanden, te beginnen met de Eerste Abonnementsmaand (artikel 1.12), tenzij schriftelijk anders overeengekomen. De vergoeding wordt per maand gefactureerd; dit laat de looptijd van twaalf maanden onverlet.

4.2. Na afloop van de initiële periode wordt het Abonnement stilzwijgend verlengd met perioden van twaalf (12) maanden, tenzij een van de partijen het Abonnement schriftelijk of per e-mail opzegt met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) kalendermaanden vóór het einde van de lopende periode.

4.3. Opzegging door Opdrachtgever geschiedt per e-mail aan info@plusboekhouden.nl en is pas geldig na schriftelijke bevestiging door Opdrachtnemer. Het stopzetten van betalingen, het intrekken van de machtiging of het opzeggen via de betaalomgeving geldt niet als opzegging.

4.4. Opzegging laat de verplichting tot betaling van de vergoeding tot het einde van de lopende periode onverlet. Alle openstaande bedragen zijn onmiddellijk opeisbaar bij het einde van de Overeenkomst.

4.5. Een Losse dienst eindigt door voltooiing van de overeengekomen werkzaamheden.

4.6. Opdrachtnemer kan de Overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder nadere ingebrekestelling schriftelijk beëindigen in geval van: wanbetaling; ernstig wangedrag of fraude door Opdrachtgever; faillissement of surseance van betaling van Opdrachtgever; de gevallen van artikel 3b.6; of enige andere omstandigheid als bedoeld in artikel 9. Bij beëindiging wegens wanbetaling zijn de termijnen tot het einde van de lopende periode als schadevergoeding direct en volledig opeisbaar.

4.7. Overdracht bij beëindiging. Na beëindiging van de opdracht zal Opdrachtnemer, voor zover redelijkerwijs noodzakelijk en met inachtneming van wettelijke verplichtingen en eventuele toepasselijke rechten, medewerking verlenen aan een ordelijke overdracht van de administratie, mits Opdrachtgever al het verschuldigde heeft voldaan.

4.8. Werkzaamheden voor overdracht. Werkzaamheden die Opdrachtnemer na beëindiging van de opdracht op verzoek van Opdrachtgever of diens nieuwe adviseur verricht in verband met overdracht, export, toelichting, herstel, aanvullende informatie of beantwoording van vragen, kunnen tegen het op dat moment geldende tarief afzonderlijk aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

4.9. Software en licenties bij beëindiging. Beëindiging van de opdracht geeft Opdrachtgever geen recht op overdracht of voortzetting van softwarelicenties, accounts, systemen of andere voorzieningen die op naam of voor rekening van Opdrachtnemer worden gehouden. Opdrachtnemer kan de administratie beschikbaar stellen in een redelijk en gebruikelijk export- of bestandsformaat, voor zover technisch en juridisch mogelijk.

4.10. Bij beëindiging trekt Opdrachtnemer zich terug als intermediair en is zij niet langer verantwoordelijk voor aangiften en termijnen die na de einddatum vallen.

Artikel 5 — Verplichtingen van de opdrachtgever

5.1. Opdrachtgever is gehouden alle benodigde gegevens en Bescheiden tijdig, volledig en in de gewenste vorm aan Opdrachtnemer ter beschikking te stellen.

5.2. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aangeleverde gegevens en Bescheiden, ook indien deze van derden afkomstig zijn.

5.3. Vertraging, fouten of schade die voortvloeien uit onvolledige, onjuiste of te late aanlevering zijn volledig voor rekening van Opdrachtgever. Eventuele extra kosten en meerwerk worden apart in rekening gebracht.

5.4. Opdrachtnemer mag vertrouwen op de juistheid van de door Opdrachtgever aangeleverde informatie en is niet gehouden tot zelfstandig onderzoek naar de juistheid daarvan.

5.5. Opdrachtnemer is bevoegd de werkzaamheden op te schorten zolang de benodigde informatie niet volledig is aangeleverd, zonder aansprakelijkheid voor daaruit voortvloeiende schade of vertraging.

5.6. De wettelijke bewaarplicht van de administratie en Bescheiden berust te allen tijde bij Opdrachtgever.

Artikel 6 — Meldplicht bijzondere omstandigheden

Opdrachtgever is verplicht Opdrachtnemer onverwijld en schriftelijk in kennis te stellen indien:

- hij voornemens is een aanvraag tot (voorlopige) surseance van betaling in te dienen;
- hij (voorlopige) surseance van betaling heeft verkregen;
- hij voornemens is een aanvraag tot zijn faillissement in te dienen;
- een of meer van zijn schuldeisers een aanvraag tot zijn faillissement heeft of hebben ingediend;
- hij in staat van faillissement is verklaard;
- beslag op zijn goederen is gelegd;
- hij onder bewind of curatele wordt gesteld;
- zijn onderneming wordt stilgelegd of geliquideerd.

Verzuim van de meldplicht maakt Opdrachtgever aansprakelijk voor alle schade die Opdrachtnemer als gevolg daarvan lijdt.

Artikel 7 — Uitvoering

7.1. Opdrachtnemer bepaalt de wijze van uitvoering en welke medewerkers of derden worden ingezet, met inachtneming van de toepasselijke gedrags- en beroepsregels.

7.2. Werkzaamheden kunnen in fasen worden uitgevoerd en per fase worden gefactureerd.

- 7.3. Overeengekomen termijnen zijn nimmer te beschouwen als fatale termijnen. Overschrijding van een termijn geeft Opdrachtgever geen recht op ontbinding of schadevergoeding, tenzij Opdrachtnemer ook niet heeft gepresteerd binnen een redelijke, schriftelijk aangezegde nadere termijn.
- 7.4. Meerwerk, aanvullingen of wijzigingen worden uitsluitend na voorafgaand overleg uitgevoerd en apart in rekening gebracht.
- 7.5. Conceptstukken (zoals jaarrekeningen en belastingaangiften) worden pas definitief na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de controle van de concepten.
- 7.6. Opdrachtnemer maakt gebruik van digitale systemen, software van derden en kunstmatige intelligentie (AI)-oplossingen ter ondersteuning van de dienstverlening. Storingen, fouten, vertragingen of onjuiste uitkomsten van deze systemen of AI-toepassingen vallen volledig buiten de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

Artikel 7a — Gebruik van software, AI en digitale hulpmiddelen

- 7a.1. Opdrachtnemer maakt bij de uitvoering van de Diensten gebruik van software van derden, geautomatiseerde koppelingen, cloudoplossingen en kunstmatige intelligentie (AI)-toepassingen. Opdrachtgever is hiervan op de hoogte en aanvaardt het gebruik van dergelijke hulpmiddelen als onderdeel van de dienstverlening.
- 7a.2. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade, fouten, vertragingen, onjuiste uitkomsten of datalekken die het directe of indirecte gevolg zijn van: storingen of wijzigingen in software of systemen van derden; fouten, beperkingen of onnauwkeurigheden in AI-toepassingen of geautomatiseerde verwerkingen; onbeschikbaarheid van cloudplatformen of externe koppelingen; of cyberincidenten, hacking of ongeautoriseerde toegang bij externe leveranciers.
- 7a.3. AI-toepassingen worden ingezet als ondersteunend hulpmiddel. De eindverantwoordelijkheid voor de controle en juistheid van door AI gegenereerde uitkomsten, adviezen of documenten berust altijd bij Opdrachtgever. Opdrachtgever is verplicht alle conceptstukken te controleren alvorens deze goed te keuren.
- 7a.4. Opdrachtnemer is bevoegd de samenstelling van zijn digitale werkomgeving — waaronder de gebruikte software, koppelingen en AI-tools — te wijzigen indien dit in het belang is van een efficiënte en kwalitatieve dienstverlening. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever tijdig over wezenlijke wijzigingen die de dienstverlening direct raken.
- 7a.5. Bij gebruik van AI-toepassingen kunnen persoonsgegevens en bedrijfsinformatie worden verwerkt door externe aanbieders. Opdrachtnemer selecteert leveranciers die voldoen aan de toepasselijke privacywetgeving (AVG) en treft passende verwerkersovereenkomsten. Desondanks kan Opdrachtnemer niet instaan voor het handelen van externe aanbieders en sluit hij elke aansprakelijkheid daarvoor uit.
- 7a.6. Indien een externe software- of AI-leverancier zijn dienstverlening wijzigt, staakt of prijsverhogingen doorvoert, is Opdrachtnemer gerechtigd de Diensten dienovereenkomstig aan te passen of de daarmee verband houdende meerkosten door te berekenen aan Opdrachtgever.

Artikel 8 — Vergoeding en betaling

- 8.1. Opdrachtgever is de vergoeding verschuldigd die bij het aangaan van de Overeenkomst is vermeld op de Afrekenpagina, in de offerte of in de opdrachtbevestiging, of die partijen schriftelijk als afwijkend bedrag zijn overeengekomen. De vergoeding voor een Abonnement is verschuldigd per kalendermaand vooraf, vanaf de Eerste Abonnementsmaand (artikel 1.12), ongeacht de mate van gebruik van de Diensten. Een schriftelijk overeengekomen afwijkend maandbedrag geldt als het tarief van het Abonnement, ook voor de jaarlijkse aanpassing van artikel 8.10. Voor terugwerkend werk geldt artikel 3.4c.
- 8.2. Betaling verloopt via de betaaldienstverlener van Opdrachtnemer. Met de eerste betaling via iDEAL of SEPA-incasso op de Afrekenpagina verleent Opdrachtgever Opdrachtnemer en haar betaaldienstverlener een doorlopende machtiging om de verschuldigde bedragen automatisch af te schrijven. De eerste betaling voor een Abonnement is de volledige maandtermijn voor de Eerste Abonnementsmaand, zonder verrekening naar tijdsevenredigheid, ook als die maand pas na de betaling begint (vooruitbetaling, artikel 3.4b) of de startdatum niet op de eerste dag van die kalendermaand valt. Daarna wordt de maandtermijn telkens op of rond de eerste (1e) dag van elke volgende kalendermaand vooraf afgeschreven, voor het eerst in de kalendermaand na de Eerste Abonnementsmaand, met inachtneming van artikel 8a.2. Opdrachtgever zorgt voor voldoende saldo op de afschrijvingsdatum.
- 8.3. Bedragen die niet via automatische afschrijving worden voldaan, dienen binnen veertien (14) dagen na factuurdatum te worden betaald, zonder korting of verrekening. Een Losse dienst wordt vooraf betaald via de Afrekenpagina, tenzij anders overeengekomen. Wordt de opschortende voorwaarde van artikel 3b.1 niet vervuld, dan geldt artikel 3b.5.

- 8.4. Vervaldag. De uiterste dag van betaling (vervaldag) van een termijn die via automatische afschrijving wordt voldaan, is de dag waarop de afschrijving volgens de vooraankondiging plaatsvindt. Voor bedragen die niet via automatische afschrijving worden voldaan, is de vervaldag de veertiende (14e) dag na de factuurdatum.
- 8.5. Verzuim, bericht bij een mislukte afschrijving en aanmaning. Bij niet-tijdige betaling is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim na het verstrijken van de vervaldag (artikel 8.4), zonder dat nadere ingebrekestelling vereist is. Na een mislukte afschrijving ontvangt Opdrachtgever, uiterlijk bij de aanmaning, bericht met een link om te betalen of de bankgegevens bij te werken. Dit geldt niet voor een terugboeking (artikel 8a.5). De aanmaning wordt per e-mail verstuurd, door Opdrachtnemer of door haar betaaldienstverlener namens haar. Ongeveer zeven (7) werkdagen na de eerste mislukte afschrijving doet de betaaldienstverlener van Opdrachtnemer een nieuwe afschrijvingspoging, en ongeveer vijf (5) werkdagen na de vorige poging een tweede, maximaal twee (2) pogingen en alleen in de gevallen van artikel 8a.5. Volgt er geen nieuwe poging, dan betaalt Opdrachtgever zelf via de betaallink of per overboeking. Is het verschuldigde ongeveer drie (3) weken na de vervaldag nog niet volledig voldaan, dan volgt een aanmaning met een betaaltermijn van vijf (5) werkdagen. Mislukt de afschrijving om een andere reden dan onvoldoende saldo, of geldt de machtiging niet meer (artikel 8a.5), dan volgt de aanmaning al ongeveer zeven (7) dagen na de mislukte afschrijving. Daarin wordt aangekondigd dat Opdrachtnemer haar werkzaamheden na afloop van die termijn opschort, en wordt de datum vermeld waarop de vordering ter incasso uit handen kan worden gegeven (artikel 8a.7). Na de aanmaning volgt geen nieuwe afschrijvingspoging, en betaalt Opdrachtgever zelf via de betaallink of per overboeking. Is na afloop van de betaaltermijn niet volledig betaald, dan schort Opdrachtnemer haar werkzaamheden op totdat al het verschuldigde, inclusief rente en kosten, volledig is voldaan (artikelen 9.3 en 9.6). De genoemde momenten zijn bij benadering. Omdat een mislukte afschrijving pas na enkele werkdagen wordt gemeld, kunnen zij enkele dagen verschuiven. Het bericht bij een mislukte afschrijving is een service en schort het verzuim niet op.
- 8.6. Rente. Bij een handelsovereenkomst is Opdrachtgever vanaf de dag na de vervaldag de wettelijke handelsrente verschuldigd (artikel 6:119a BW), zonder dat een ingebrekestelling nodig is. De rente wordt telkens na een jaar bij de hoofdsom opgeteld.
- 8.7. Incassokosten. Is Opdrachtgever in verzuim, dan is hij de buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd, berekend volgens de wettelijke staffel van het Besluit vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten. Partijen komen overeen dat deze staffel van toepassing is, ook al handelt Opdrachtgever in de uitoefening van een beroep of bedrijf (artikel 2.5). De incassokosten bedragen 15% over de eerste € 2.500 van de hoofdsom, 10% over de volgende € 2.500, 5% over de volgende € 5.000, 1% over de volgende € 190.000 en 0,5% over het meerdere, met een minimum van € 40 en een maximum van € 6.775. Opdrachtnemer is ondernemer voor de btw en kan de btw over ingeschakelde incassodiensten verrekenen. Over de incassokosten wordt daarom geen btw berekend.
- 8.8. Opeisbaarheid. Is Opdrachtgever in verzuim en heeft hij ook na afloop van de betaaltermijn van de aanmaning van artikel 8.5 niet betaald, dan zijn alle overige openstaande bedragen uit de Overeenkomst direct opeisbaar, ook als de betalingstermijn daarvan nog niet is verstreken. Toekomstige maandtermijnen worden pas opeisbaar als de Overeenkomst wegens wanbetaling wordt beëindigd (artikel 4.6).
- 8.9. Opdrachtnemer is bevoegd de Diensten op te schorten of de Overeenkomst te beëindigen bij een betalingsachterstand, overeenkomstig artikel 8.5 en artikel 9, zonder aansprakelijkheid voor schade die daaruit voortvloeit.
- 8.10. Tariefaanpassing. Opdrachtnemer past de tarieven jaarlijks per 1 mei aan op basis van de jaarmutatatie van de consumentenprijsindex (CPI, alle huishoudens) over het voorgaande kalenderjaar, zoals gepubliceerd door het CBS, en kan de tarieven daarnaast aanpassen in verband met investeringen in automatisering, optimalisatie en gewijzigde omstandigheden. De jaarlijkse aanpassing geldt voor alle Abonnementen, ook bij een afwijkend maandbedrag (artikel 8.1). Opdrachtnemer kondigt een aanpassing ten minste dertig (30) dagen vooraf per e-mail aan. Een aanpassing geeft Opdrachtgever geen recht de Overeenkomst tussentijds te beëindigen, tenzij de verhoging de CPI-aanpassing met meer dan tien (10) procentpunten overschrijdt; in dat geval kan Opdrachtgever de Overeenkomst opzeggen tegen de datum waarop de verhoging ingaat.
- 8.11. Volume en meerwerk. Het tarief van een Abonnement is gebaseerd op de omvang van de administratie zoals bij het aangaan van de Overeenkomst opgegeven of geschat, waaronder het aantal mutaties en loonstroken. Wijkt de omvang structureel af, dan treden partijen in overleg over een aangepast maandtarief. Komen partijen binnen dertig (30) dagen niet tot overeenstemming, dan is Opdrachtnemer gerechtigd het meerwerk tegen het geldende uurtarief in rekening te brengen of de Overeenkomst met een opzegtermijn van één (1) maand te beëindigen.
- 8.12. Opdrachtnemer mag voorschot- en tussentijdse facturen sturen. Facturen en betaalbevestigingen worden elektronisch verzonden.

8.13. Betalingen door Opdrachtgever strekken achtereenvolgens in mindering op: alle kosten, verschenen rente, en vervolgens de langst openstaande facturen — ongeacht andersluidende aanwijzingen van Opdrachtgever.

8.14. In geval van een gezamenlijk gegeven opdracht zijn alle opdrachtgevers hoofdelijk verbonden voor het totale factuurbedrag.

8.15. Betaling in termijnen. Is schriftelijk overeengekomen dat een factuur, zoals de factuur voor terugwerkend werk (artikel 3.4c), in termijnen wordt voldaan, dan gelden ten hoogste drie (3) termijnen. De factuur vermeldt het volle bedrag, de btw over het volle bedrag en de termijnen. Opdrachtnemer kondigt alle termijnen met bedrag en datum vooraf aan (artikel 8a.2) en schrijft ze af via de machtiging (artikel 8a.1). Wordt een termijn niet tijdig voldaan, dan geldt artikel 8.5, en na afloop van de betaaltermijn van de aanmaning is het restant direct opeisbaar (artikel 8.8).

Artikel 8a — Automatische incasso, storno en invordering

8a.1. Machtiging. Betaalt Opdrachtgever via SEPA-incasso, of via iDEAL waarbij een doorlopende SEPA-machtiging wordt afgegeven, dan machtigt Opdrachtgever via de Afrekenpagina doorlopend om de verschuldigde termijnen en overige bedragen uit de Overeenkomst af te schrijven. De machtiging wordt verleend aan de incassant die op de Afrekenpagina en in de bevestiging van de machtiging staat vermeld (Opdrachtnemer of haar betaaldienstverlener). Opdrachtgever ontvangt het mandaatkenmerk en het incassant-ID per e-mail.

8a.2. Vooraankondiging. Opdrachtnemer, of haar betaaldienstverlener namens haar, kondigt afschrijvingen vooraf per e-mail aan, met het bedrag, de afschrijvingsdatum of afschrijvingsdata, het mandaatkenmerk en het incassant-ID. De aankondiging gebeurt uiterlijk op het moment waarop de afschrijving wordt aangemaakt. Bij gelijke maandtermijnen kan één aankondiging voor meerdere afschrijvingen gelden. Een gewijzigd of afwijkend bedrag, bijvoorbeeld door een tariefaanpassing (artikel 8.10), meerwerk, terugwerkend werk (artikel 3.4c) of een termijn (artikel 8.15), wordt apart aangekondigd.

8a.3. Schema en terugboeking. De incasso loopt via het Europese SEPA Core-incassoschema. Opdrachtgever weet dat hij een afschrijving volgens de regels van zijn bank binnen acht (8) weken zonder opgave van redenen kan laten terugboeken, en binnen dertien (13) maanden als hij stelt dat de afschrijving niet was gemachtigd. Een terugboeking laat de betalingsverplichting onverlet (artikel 8a.5).

8a.4. Intrekking. Opdrachtgever kan de machtiging intrekken via Opdrachtnemer of via zijn bank. Intrekking geldt niet als opzegging van de Overeenkomst (artikel 4.3). Opdrachtgever zorgt dan vóór de volgende vervaldag voor een andere betaalwijze die Opdrachtnemer accepteert.

8a.5. Mislukte afschrijving en storno. Mislukt een afschrijving, of laat Opdrachtgever een afschrijving terugboeken, dan is het bedrag niet op de vervaldag voldaan en is Opdrachtgever vanaf die dag zonder nadere ingebrekestelling in verzuim. Mislukt een afschrijving door onvoldoende saldo, dan doet de betaaldienstverlener van Opdrachtnemer ongeveer zeven (7) werkdagen na de eerste mislukte afschrijving een nieuwe afschrijvingspoging, en ongeveer vijf (5) werkdagen na de vorige poging een tweede, maximaal twee (2) pogingen en binnen dertig (30) dagen na de eerste poging. Voor een nieuwe afschrijvingspoging geldt artikel 8a.2. Er volgt geen nieuwe poging als de afschrijving om een andere reden dan onvoldoende saldo mislukt, als de machtiging niet meer geldt of na een terugboeking. Opdrachtgever betaalt het verschuldigde dan zelf via de betaallink of per overboeking. Bij een terugboeking lopen de termijnen van artikel 8.5 vanaf de dag waarop de terugboeking aan Opdrachtnemer is gemeld. Opdrachtgever kan het verschuldigde altijd eerder voldoen via de betaallink of per overboeking. Een nieuwe afschrijvingspoging schort de termijnen van artikel 8.5 niet op. Een terugboeking laat de betalingsverplichting onverlet. Redelijke kosten die de betaaldienstverlener of de bank voor een mislukte afschrijving of storno in rekening brengt, komen voor rekening van Opdrachtgever, voor zover de mislukking aan hem is toe te rekenen.

8a.6. Indien Opdrachtgever de machtiging intrekt, herhaaldelijk laat storneren, of anderszins niet zorgt voor een tijdige en volledige betaling zonder dat een alternatieve, deugdelijke betaalwijze is overeengekomen, is Opdrachtnemer gerechtigd de Diensten op te schorten overeenkomstig artikel 9.

8a.7. Opdrachtnemer is gerechtigd een vordering op Opdrachtgever, inclusief verschenen rente en kosten, ter incasso uit handen te geven aan een incassobureau of gerechtsdeurwaarder. Alle daaraan verbonden kosten, waaronder proceskosten en executiekosten, komen volledig voor rekening van Opdrachtgever, met dien verstande dat de buitengerechtelijke incassokosten worden berekend volgens artikel 8.7.

Artikel 9 — Opschorting en ontbinding

9.1. Opdrachtnemer heeft het recht de nakoming van zijn verplichtingen op te schorten, dan wel alle Overeenkomsten met Opdrachtgever geheel of gedeeltelijk te ontbinden — zonder ingebrekestelling en zonder schadevergoeding verschuldigd te

zijn — indien:

- Opdrachtgever niet, niet behoorlijk of niet tijdig voldoet aan enige verplichting uit de Overeenkomst, waaronder de betalingsverplichting en de verplichtingen van artikel 3b;
- Opdrachtgever in staat van faillissement is verklaard of een aanvraag daartoe is ingediend;
- Opdrachtgever surseance van betaling heeft aangevraagd of dit aan hem is verleend;
- de onderneming van Opdrachtgever wordt stilgelegd of geliquideerd;
- beslag op goederen van Opdrachtgever is gelegd;
- Opdrachtgever onder bewind of curatele wordt gesteld.

9.2. In alle gevallen als bedoeld in artikel 9.1 zijn alle vorderingen van Opdrachtnemer op Opdrachtgever, uit welke hoofde ook, onmiddellijk en volledig opeisbaar, onverminderd de overige rechten van Opdrachtnemer.

9.3. Aankondiging en omvang van opschorting. Opdrachtnemer schort haar werkzaamheden wegens een betalingsachterstand pas op nadat dit ten minste vijf (5) werkdagen vooraf per e-mail is aangekondigd, door Opdrachtnemer of door haar betaaldienstverlener namens haar. Bij een betalingsachterstand gebeurt die aankondiging in de aanmaning van artikel 8.5, en gaat de opschorting in na afloop van de daarin gestelde betaaltermijn van vijf (5) werkdagen. Vóór de opschorting informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever per e-mail, voor zover haar bekend, over de fiscale en andere wettelijke termijnen die tijdens de opschorting verstrijken (zoals btw-, loon- en IB/Vpb-aangiften en de deponering van de jaarrekening). Zij weegt daarbij de belangen van Opdrachtgever af tegen haar eigen belang. De opschorting geldt voor de werkzaamheden die Opdrachtnemer redelijkerwijs kan opschorten, met inbegrip van de aangiften en de correspondentie met de Belastingdienst. Na de aankondiging is Opdrachtgever zelf verantwoordelijk voor het tijdig nakomen van die termijnen of het aanvragen van uitstel.

9.4. Salarisadministratie. Bij een opschorting van de salarisadministratie informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever uitdrukkelijk over de eerstvolgende loonaangifte en de betaaldatum van de salarissen. Op verzoek stelt zij de gegevens beschikbaar die Opdrachtgever nodig heeft om zelf of via een ander de loonaangifte te doen, tegen het gebruikelijke tarief.

9.5. Gevolgen voor rekening van Opdrachtgever. Alle gevolgen van de opschorting, waaronder boetes, verzuimboetes, naheffingen, belastingrente, het niet of niet tijdig betalen van salarissen, aanspraken van werknemers en aanspraken van derden, komen volledig voor rekening en risico van Opdrachtgever. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer voor alle aanspraken van derden, waaronder werknemers van Opdrachtgever, die verband houden met de opschorting.

9.6. Hervatting. Opdrachtnemer hervat de werkzaamheden pas nadat al het verschuldigde, inclusief rente en kosten, volledig is voldaan. Opdrachtnemer is na hervatting niet gehouden achterstallige werkzaamheden met spoed uit te voeren en mag de daarvoor benodigde extra werkzaamheden afzonderlijk in rekening brengen.

9.7. Opschorting laat de betalingsverplichting van Opdrachtgever gedurende de opschorting onverlet.

Artikel 9a — Retentierecht

9a.1. Opdrachtnemer is gerechtigd de uitvoering van nieuwe of nog niet afgeronde werkzaamheden op te schorten zolang openstaande facturen van Opdrachtgever niet volledig zijn voldaan, met inachtneming van artikel 9.3.

9a.2. Eigen stukken van Opdrachtgever. Opdrachtnemer houdt de stukken uit de eigen administratie van Opdrachtgever (brondocumenten zoals facturen, bankafschriften en contracten, en door Opdrachtgever aangeleverde bestanden) nooit achter, ook niet bij een betalingsachterstand. Opdrachtgever heeft een wettelijke administratie- en bewaarplicht. Op stukken die Opdrachtnemer zelf heeft opgesteld en die nog niet zijn betaald (zoals jaarrekeningen, aangiften en verwerkte administraties) kan Opdrachtnemer een retentierecht of opschortingsrecht uitoefenen, na een afweging van de belangen van beide partijen.

Artikel 10 — Reclames

10.1. Klachten over verrichte werkzaamheden of het factuurbedrag dienen schriftelijk, gemotiveerd en binnen veertien (14) kalenderdagen na verzending van de stukken of de ontdekking van het gebrek aan Opdrachtnemer te worden gemeld.

10.2. Reclames schorten de betalingsverplichting van Opdrachtgever niet op.

10.3. Indien een reclame naar het oordeel van Opdrachtnemer gegrond is, heeft Opdrachtnemer de keuze tussen aanpassing van het factuurbedrag of het kosteloos verbeteren dan wel opnieuw uitvoeren van de afgekeurde werkzaamheden.

Artikel 11 — Aansprakelijkheid

- 11.1. Opdrachtnemer voert de werkzaamheden zorgvuldig en deskundig uit. Mocht er toch sprake zijn van directe schade die aantoonbaar het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer, dan is de aansprakelijkheid in alle gevallen beperkt tot het honorarium dat Opdrachtgever in de drie (3) maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis aan Opdrachtnemer heeft betaald.
- 11.2. Bij opdrachten met een looptijd van meer dan twaalf (12) maanden is de aansprakelijkheid beperkt tot maximaal het honorarium dat Opdrachtgever in het laatste kalenderjaar waarin de schade is veroorzaakt aan Opdrachtnemer heeft betaald.
- 11.3. In alle gevallen geldt een absoluut maximum van € 5.000.
- 11.4. Opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor: indirecte schade, gevolgschade, gederfde winst of gemiste belastingvoordelen; boetes, rente of naheffingen van de Belastingdienst of andere overheidsinstanties; schade door onjuiste, te late of onvolledige aanlevering door Opdrachtgever of derden; fouten of onvolledigheden in informatie op de website, social media of andere digitale communicatie; storingen, fouten of vertragingen in systemen, software of koppelingen van derden; cyberincidenten, hacking, datalekken of ongeautoriseerde toegang tot systemen van derden; verlies, beschadiging of onbedoelde wijziging van data als gevolg van software-, systeem- of AI-fouten; onjuiste, onvolledige of bevooroordeelde uitkomsten gegenereerd door AI-toepassingen of geautomatiseerde systemen; beschadiging of verlies van Bescheiden tijdens vervoer, verzending of opslag bij derden; schade door naleving van toepasselijke wet- en (beroeps)regelgeving door Opdrachtnemer; handelingen of nalaten van medewerkers van Opdrachtgever of door hem ingeschakelde derden.
- 11.5. Opdrachtnemer heeft en behoudt te allen tijde het recht, indien en voor zover mogelijk, directe schade van Opdrachtgever ongedaan te maken alvorens tot vergoeding over te gaan.
- 11.6. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen aanspraken van derden die direct of indirect samenhangen met de uitvoering van de Overeenkomst, tenzij Opdrachtgever aantoont dat de schade het directe gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.
- 11.7. Aanspraken van derden. Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor aanspraken, schade of kosten die voortvloeien uit overeenkomsten, betalingsgeschillen of andere rechtsverhoudingen tussen Opdrachtgever en derden waarbij Opdrachtnemer geen partij is, waaronder de rechtsverhouding tussen Opdrachtgever en een voormalige dienstverlener.
- 11.8. Vrijwaring aanspraken derden en voormalige dienstverleners. Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer, voor zover wettelijk toegestaan, tegen aanspraken van derden en voormalige dienstverleners die hun oorzaak vinden in handelen of nalaten van Opdrachtgever, in door Opdrachtgever verstrekte informatie of in een rechtsverhouding tussen Opdrachtgever en die derde — waaronder aanspraken betreffende openstaande declaraties, onderhanden werk, software- of licentiekosten, retentierechten en de beëindiging of overdracht van eerdere dienstverlening — behoudens voor zover de aanspraak rechtstreeks het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige gedraging van Opdrachtnemer.
- 11.9. Kosten bij aanspraken van derden. Voor zover een aanspraak als bedoeld in dit artikel voortvloeit uit een omstandigheid die voor rekening of risico van Opdrachtgever komt, vergoedt Opdrachtgever de redelijke kosten die Opdrachtnemer daardoor maakt, waaronder redelijke juridische en buitengerechtelijke kosten, voor zover wettelijk toegestaan.

Artikel 12 — Vervaltermijn

- 12.1. Alle vorderingsrechten en andere bevoegdheden van Opdrachtgever jegens Opdrachtnemer, uit welke hoofde ook verband houdend met de verrichte werkzaamheden, vervallen in ieder geval zes (6) maanden na het moment waarop Opdrachtgever bekend werd of redelijkerwijs bekend had kunnen zijn met het bestaan van deze rechten en bevoegdheden.

Artikel 13 — Intellectueel eigendom

- 13.1. Alle door Opdrachtnemer vervaardigde documenten, adviezen, computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, modellen en overige materialen blijven eigendom van Opdrachtnemer, voor zover de wet dit toelaat of anderszins rechs wordt erkend.
- 13.2. Gebruik van deze materialen is uitsluitend toegestaan voor de eigen administratie van Opdrachtgever.
- 13.3. Het is Opdrachtgever uitdrukkelijk verboden de materialen te verveelvoudigen, te openbaren, te exploiteren of aan derden ter beschikking te stellen, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtnemer.

Artikel 14 — Geheimhouding en privacy

- 14.1. Beide partijen behandelen vertrouwelijke informatie van de andere partij zorgvuldig en verstrekken deze niet aan derden die niet betrokken zijn bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 14.2. Opdrachtnemer is gerechtigd anonieme, niet tot individuele opdrachtgevers herleidbare cijfermatige uitkomsten te gebruiken voor statistische of vergelijkende doeleinden.
- 14.3. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en overige toepasselijke wet- en regelgeving, zoals beschreven in de privacyverklaring op plusboekhouden.nl/privacyverklaring. Met het aangaan van de Overeenkomst verklaart Opdrachtgever van de privacyverklaring kennis te hebben genomen.
- 14.4. Na beëindiging van de Overeenkomst bewaart Opdrachtnemer de administratie, het opdrachtdossier en de contract- en betaalgegevens zeven (7) jaar, in verband met de fiscale bewaarplicht. De gegevens die Opdrachtnemer uitsluitend voor het Cliëntenonderzoek heeft vastgelegd, waaronder de kopie van het identiteitsbewijs, bewaart zij vijf (5) jaar na het einde van de zakelijke relatie, zoals de Wwft voorschrijft; daarna vernietigt zij die, tenzij een ander wettelijk voorschrift langer bewaren vereist. Overige gegevens worden na afloop van de bewaartermijn verwijderd of geanonimiseerd.

Artikel 14a — Verwerking van persoonsgegevens in de salarisadministratie (verwerkersovereenkomst)

- 14a.1. Toepassing. Dit artikel geldt wanneer Opdrachtnemer voor Opdrachtgever de salarisadministratie verzorgt, of anderszins persoonsgegevens verwerkt waarvan Opdrachtgever het doel en de middelen bepaalt. Opdrachtgever is dan verwerkingsverantwoordelijke en Opdrachtnemer verwerker in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit artikel geldt als verwerkersovereenkomst zoals bedoeld in artikel 28 lid 3 AVG.
- 14a.2. Onderwerp en duur. Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens van werknemers, oud-werknemers, uitzendkrachten, stagiairs en oproepkrachten van Opdrachtgever, uitsluitend voor het verzorgen van de salarisadministratie en de daarmee samenhangende werkzaamheden, zoals loonstroken, loonaangiften, jaaropgaven, werkgeversverklaringen en arbeidsovereenkomsten. Het gaat om identificatie- en contactgegevens, geboortedatum, nationaliteit, burgerservicenummer, IBAN, gegevens over het dienstverband, uren, salaris, loonheffing en vergoedingen. De verwerking duurt zolang de Overeenkomst loopt.
- 14a.3. Instructies. Opdrachtnemer verwerkt de persoonsgegevens uitsluitend op schriftelijke instructie van Opdrachtgever. De Overeenkomst, de aanlevering van gegevens en de communicatie daarover gelden als zodanig. Opdrachtnemer verwerkt de gegevens niet voor eigen doeleinden, tenzij een wettelijke plicht dat vereist; Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever daar vooraf over, tenzij de wet dat verbiedt. Is een instructie naar het oordeel van Opdrachtnemer in strijd met de AVG, dan meldt Opdrachtnemer dat direct.
- 14a.4. Geheimhouding. Alleen medewerkers die de gegevens voor de uitvoering nodig hebben, krijgen toegang. Alle medewerkers van Opdrachtnemer hebben een geheimhoudingsverklaring getekend.
- 14a.5. Beveiliging. Opdrachtnemer neemt passende technische en organisatorische maatregelen zoals bedoeld in artikel 32 AVG, waaronder beperkte toegang, tweestapsverificatie, afzonderlijke opslag van burgerservicenummers en een versleutelde verbinding voor het aanleveren van gegevens via de website.
- 14a.6. Subverwerkers. Opdrachtgever geeft Opdrachtnemer algemene toestemming om subverwerkers in te schakelen. De actuele lijst staat in de privacyverklaring op plusboekhouden.nl/privacyverklaring. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever ten minste vier weken vooraf over een nieuwe of vervangende subverwerker; Opdrachtgever kan daartegen gemotiveerd bezwaar maken en, als partijen er niet uitkomen, de Overeenkomst opzeggen tegen de datum waarop de wijziging ingaat. Opdrachtnemer legt subverwerkers ten minste dezelfde verplichtingen op en blijft verantwoordelijk voor de nakoming daarvan.
- 14a.7. Doorgifte. Persoonsgegevens worden alleen buiten de Europese Economische Ruimte verwerkt als daarvoor passende waarborgen gelden, zoals een adequaatheidsbesluit van de Europese Commissie of door de Europese Commissie goedgekeurde modelcontractbepalingen.
- 14a.8. Bijstand. Een verzoek van een werknemer om zijn privacyrechten uit te oefenen, stuurt Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen door aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer helpt Opdrachtgever, voor zover redelijk, bij het afhandelen van zulke verzoeken, bij een gegevensbeschermingseffectbeoordeling en bij een voorafgaande raadpleging van de Autoriteit Persoonsgegevens. Voor bijstand van meer dan een uur per kalenderjaar mag Opdrachtnemer het gebruikelijke uurtarief rekenen, tenzij de bijstand nodig is door een tekortkoming van Opdrachtnemer.

14a.9. Datalekken. Opdrachtnemer meldt een inbreuk in verband met persoonsgegevens (datalek) die de gegevens van Opdrachtgever raakt zonder onredelijke vertraging, en uiterlijk binnen 36 uur nadat Opdrachtnemer het datalek heeft ontdekt, met de informatie die Opdrachtgever nodig heeft voor een eventuele melding. Opdrachtgever beslist over melding aan de Autoriteit Persoonsgegevens en aan werknemers. Opdrachtnemer neemt direct maatregelen om de gevolgen te beperken en documenteert elk datalek.

14a.10. Informatie en audit. Opdrachtnemer stelt op verzoek de informatie ter beschikking die nodig is om de naleving van dit artikel aan te tonen. Opdrachtgever mag maximaal één keer per kalenderjaar, of na een datalek, een audit laten uitvoeren door een onafhankelijke deskundige die tot geheimhouding is verplicht, na een aankondiging van ten minste vier weken. De kosten zijn voor Opdrachtgever, tenzij de audit een tekortkoming van Opdrachtnemer aantoonst.

14a.11. Einde. Na het einde van de Overeenkomst stelt Opdrachtnemer de persoonsgegevens op verzoek binnen vier weken ter beschikking in een gangbaar bestandsformaat en verwijdert Opdrachtnemer ze daarna, ook bij subverwerkers, tenzij een wettelijke bewaarplicht langer bewaren vereist. Voor die gegevens blijft dit artikel gelden.

14a.12. Verplichtingen van Opdrachtgever. Opdrachtgever staat ervoor in dat zij de persoonsgegevens rechtmatig verwerkt en aan Opdrachtnemer mag verstrekken, en dat zij haar werknemers informeert over de verwerking, waaronder de inschakeling van Opdrachtnemer.

14a.13. Aansprakelijkheid. Op de aansprakelijkheid van partijen is artikel 11 van toepassing. De uitsluiting voor datalekken in artikel 11.4 geldt niet voor een datalek dat het gevolg is van een tekortkoming van Opdrachtnemer in de nakoming van dit artikel. De rechten van werknemers op grond van artikel 82 AVG blijven onverlet.

14a.14. Voorrang. Bij strijd tussen dit artikel en andere bepalingen van deze voorwaarden of de Overeenkomst gaat dit artikel voor, voor zover het de verwerking van persoonsgegevens betreft. Sluiten partijen een afzonderlijke verwerkersovereenkomst, dan gaat die voor dit artikel.

Artikel 15 — Beroepsregelgeving en Wwft

15.1. Opdrachtgever verleent volledige medewerking aan de verplichtingen die voor Opdrachtnemer voortvloeien uit toepasselijke wet- en (beroeps)regelgeving.

15.2. Op grond van de Wwft is Opdrachtnemer verplicht ongebruikelijke transacties die worden gesignaleerd in het kader van de werkzaamheden, te melden aan de Financial Intelligence Unit-Nederland. De Wwft verbiedt Opdrachtnemer om Opdrachtgever te informeren over een gedane melding of over een lopend onderzoek daarnaar (geheimhoudingsplicht).

15.3. Opdrachtnemer sluit iedere aansprakelijkheid uit voor schade die bij Opdrachtgever ontstaat als gevolg van naleving van de op Opdrachtnemer van toepassing zijnde wet- en (beroeps)regelgeving.

15.4. In sommige gevallen is Opdrachtnemer op grond van wet- of (beroeps)regelgeving verplicht tot openbaarmaking van vertrouwelijke informatie, waaronder fraudemeldingen en identiteitsonderzoek. Opdrachtgever verleent hiervoor bij voorbaat toestemming en medewerking.

15.5. Opdrachtnemer is niet verplicht de redenen te noemen waarom zij op grond van de Wwft een zakelijke relatie niet aangaat, opschort of beëindigt.

Artikel 16 — Overmacht

16.1. Indien partijen de verplichtingen uit de Overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk kunnen nakomen ten gevolge van overmacht in de zin van artikel 6:75 BW, worden die verplichtingen opgeschort tot het moment waarop partijen alsnog in staat zijn deze na te komen.

16.2. Overmacht omvat onder meer: systeemstoringen, internetuitval, storingen bij digitale leveranciers, pandemieën, overheidsmaatregelen en andere omstandigheden waarop Opdrachtnemer redelijkerwijs geen invloed heeft.

16.3. Indien de overmachtssituatie langer dan dertig (30) dagen voortduurt, hebben partijen het recht de Overeenkomst schriftelijk met onmiddellijke ingang te beëindigen, zonder recht op schadevergoeding.

16.4. Indien Opdrachtnemer bij het intreden van overmacht reeds gedeeltelijk aan zijn verplichtingen heeft voldaan, is hij gerechtigd de reeds verrichte werkzaamheden afzonderlijk te factureren. Opdrachtgever is gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijke transactie.

Artikel 17 — Toepasselijk recht en geschillen

- 17.1. Op alle Overeenkomsten en de daaruit voortvloeiende geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 17.2. Geschillen worden bij uitsluiting voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag, tenzij dwingende wettelijke bepalingen een andere rechter aanwijzen.

Artikel 18 — Reparatieclausule

- 18.1. Indien enige bepaling van deze algemene voorwaarden of van de onderliggende Overeenkomst geheel of gedeeltelijk nietig, niet geldig of niet afdwingbaar is, laat dit de geldigheid van alle overige bepalingen onverlet.
- 18.2. Partijen verbinden zich ertoe een nietige of niet-afdwingbare bepaling te vervangen door een geldige bepaling die de oorspronkelijke strekking en intentie van partijen zo dicht mogelijk benadert.

Slotbepaling

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten met Plus Administratie & Belastingadvies B.V., gevestigd te Rotterdamseweg 183C, 2629HD Delft (KvK 42003150). Door het verlenen van een opdracht of het akkoord op de Afrekenpagina verklaart Opdrachtgever kennis te hebben genomen van deze voorwaarden en daarmee in te stemmen.

Deze versie van de algemene voorwaarden treedt in werking op 24 oktober 2026 en vervangt alle voorgaande versies. Op overeenkomsten gesloten vóór deze datum blijft de op dat moment geldende versie van toepassing, tenzij Opdrachtgever met deze versie instemt, waaronder door het aangaan van een Overeenkomst via de Afrekenpagina. Voor Overeenkomsten waarop deze versie van toepassing is, gelden latere wijzigingen volgens artikel 2.7.