



ALGEMENE VOORWAARDEN

Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies

Inhoud

Algemene informatie

Artikel 1:	Algemeen
Artikel 2:	Toepasselijkheid van deze voorwaarden
Artikel 3:	Strekking
Artikel 4:	Totstandkoming
Artikel 5:	Informatieverstrekking
Artikel 6:	Cliëntenonderzoek
Artikel 7:	Opdracht
Artikel 8:	Uitvoering van de opdracht
Artikel 9:	Retentierecht
Artikel 10:	Samenwerking met derden
Artikel 11:	Geheimhouding en verwerking persoonsgegevens
Artikel 12:	Communicatie
Artikel 13:	Intellectuele eigendom
Artikel 14:	Gebreken; klachttermijnen
Artikel 15:	Algemene bepalingen van financiële aard
Artikel 16:	Declaratie
Artikel 17:	Reclamering
Artikel 18:	Betaling
Artikel 19:	Aansprakelijkheid
Artikel 20:	Overmacht
Artikel 21:	Opzegging
Artikel 22:	Opschorting, ontbinding, beëindiging
Artikel 23:	Wijziging en vindplaats van de voorwaarden
Artikel 24:	Geschillen



Algemene informatie

Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies B.V.,
Gevestigd en kantoorhoudende te (5582 HR) Waalre, Eindhovenseweg 67.
KVK-nummer: 17200830

Onze contactgegevens zijn:

Vestigingsadres
Eindhovenseweg 67
5582 HR WAALRE

Postadres
Postbus 123
5580 AC WAALRE

Telefoonnummer
040-22 22 112

E-mail
info@duisenburgh.nl

Daarnaast kunt u ons bereiken via de contactformulieren op onze website www.duisenburgh.nl/contact, of via de directe mobiele nummers van onze adviseurs.



Artikel 1. Algemeen

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing, zodra de opdrachtgever de bijstand van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies heeft gevraagd. Alle bepalingen van deze voorwaarden zijn tussen partijen van kracht, voor zover hier niet schriftelijk uitdrukkelijk van is afgeweken;
2. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies B.V. verstaat onder:

Opdrachtgever: de natuurlijke perso(o)n(en) of rechtspersoon aan wie Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies haar diensten verleend;

Opdrachtnemer: Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies B.V. met inbegrip van haar bestuurders en medewerkers, hierna te noemen “Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies”;

Opdracht: Onder de opdracht wordt verstaan de in onderling overleg tussen Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies en opdrachtgever te bepalen werkzaamheden die door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies verricht dienen te worden en de voorwaarden waaronder zulks dient te geschieden;

Wwft: Wet ter voorkoming van Witwassen en Financiering van terrorisme

Artikel 2. Toepasselijkheid van deze voorwaarden

1. Deze voorwaarden gelden voor iedere aanbieding en iedere opdracht tussen Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies en opdrachtgever waarop Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies deze voorwaarden van toepassing heeft verklaard, voor zover van deze voorwaarden niet uitdrukkelijk en schriftelijk is afgeweken;
2. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle opdrachten met Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.

Artikel 3. Strekking

1. Alle aanbiedingen zijn vrijblijvend, tenzij Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies in haar aanbiedingen of prijsopgaven aan opdrachtgever uitdrukkelijk anders heeft vermeld;
2. De werkzaamheden van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies (kunnen) betreffen (onder meer) het voeren van een complete boekhouding c.q. administratie ten behoeve van de opdrachtgever, het opstellen van jaarstukken, het verzorgen van belastingaangiften en de eventuele vervolgen daarop, het adviseren inzake vraagstukken van financiële, fiscale en/of bedrijfskundige aard, alsmede alle handelingen en verrichtingen die – gelet op de rechtsverhouding en de daaruit voortvloeiende opdracht – dienstig kunnen zijn in verband met de hierboven genoemde werkzaamheden;
3. De opdrachtgever met wie eenmaal op de onderhavige voorwaarden werd gecontracteerd, wordt geacht stilzwijgend akkoord te zijn gegaan met de toepasselijkheid van deze voorwaarden op later met Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies gesloten overeenkomsten.

Artikel 4. Totstandkoming

De overeenkomst komt tot stand op het moment dat Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies de opdracht aanvaardt. De in voorgaande zin opgenomen regel geldt eveneens voor wijzigingen in opdrachten. Indien het belang van opdrachtgever onmiddellijk geheel of gedeeltelijk levering door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies vereist, dan wel indien opdrachtgever uitdrukkelijk onmiddellijke levering heeft verzocht, wordt de overeenkomst geacht tot stand te zijn gekomen doordat door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies geheel of gedeeltelijk feitelijk tot levering aan opdrachtgever is overgegaan.

Artikel 5. Informatieverstrekking

1. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies vraagt informatie bij opdrachtgever op in het kader van de opdracht en de interne cliëntacceptatieprocedure.
2. Het opvragen van informatie geschiedt op grond van bepalingen uit de Wet ter voorkoming van Witwassen en Financieringen van Terrorisme (Wwft);
3. Wanneer opdrachtgever gebruik maakt van de diensten van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies wordt informatie opgevraagd aan de hand waarvan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies de identiteit kan vaststellen, verifiëren en aan de hand waarvan het risicoprofiel kan worden bepaald;



4. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies gaat af op de informatie die opdrachtgever verstrekt. Als op enige wijze blijkt dat de verstrekte informatie gedateerd, onnauwkeurig, tegenstrijdig of onvolledig is, neemt Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies contact met opdrachtgever op. Opdrachtgever dient per ommekeer te zorgen voor aanlevering van actuele en correcte gegevens.

Artikel 6. Cliëntenonderzoek

1. Op grond van de Wwft dient Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies een cliëntenonderzoek te verrichten bij de cliënten (opdrachtgevers) met wie zij een zakelijke relatie aangaat. Dit houdt onder meer in dat zij zich op adequate wijze dient te vergewissen van de identiteit, de herkomst van het vermogen en dat, voor zover het rechtspersonen betreft, inzicht verkregen dient te worden in de kapitaal- en zeggenschapsstructuur van deze rechtspersoon;
2. Identificatie van natuurlijke personen vindt plaats door een kopie van een geldig legitimatiebewijs. Bij rechtspersonen gebeurt de identificatie door het opvragen van: een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, het aandelhoudersregister of een verklaring van een in Nederland of een andere EU/EER-lidstaat gevestigde advocaat, notaris of kandidaat-notaris of een hiermee vergelijkbare onafhankelijke beoefenaar van een juridisch beroep;
3. Op grond van het cliëntacceptatiebeleid van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies dienen een aantal aanvullende vragen beantwoord te worden in het kader van de aard en het doel van de opdracht en de herkomst van het vermogen;

Artikel 7. Opdracht

1. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies behoudt zich het recht voor opdrachten zonder opgave van redenen te weigeren;
2. Waar in deze voorwaarden de opdrachtgever of Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies wordt genoemd, zijn behalve deze ook bedoeld diens vertegenwoordigers, gemachtigden, erfgenamen en andere rechtverkrijgenden.

Artikel 8. Uitvoering van de opdracht

1. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies is gehouden de belangen van zijn opdrachtgever naar beste weten en kunnen te behartigen, één en ander voor zover zulks, gelet op de rechtsverhouding en de daaruit voortvloeiende opdrachten, mogelijk en wenselijk is;
2. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies voert de werkzaamheden uit met inachtneming van de voor hem geldende Gedrags- en Beroepsregels van de Nederlandse Orde van Administratie- en Belastingdeskundigen (NOAB). Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies zal op schriftelijk verzoek van opdrachtgever onverwijld aan deze een exemplaar van de laatste versie van genoemde Gedrags- en Beroepsregels toezenden;
3. De wijze waarop de administratie wordt gevoerd en de overige werkzaamheden worden verricht dient, met inachtneming van eventueel daarop toepasselijke wettelijke bepalingen, te voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de verplichtingen en verantwoordelijkheden van de opdrachtgever;
4. Indien de werkzaamheden ertoe strekken een bepaald (financieel) eindresultaat te bewerkstelligen, wordt niet gegarandeerd dat dit beoogde eindresultaat werkelijk wordt bereikt;
5. Behoudens nadere overeenkomst(en) tussen opdrachtgever en Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies geschiedt de aanlevering van de benodigde stukken, boeken, bescheiden, administratieve en/of andere gegevens e.d. door of namens opdrachtgever aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies, evenals de levering door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies aan opdrachtgever, op door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies te bepalen wijze en in een door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies te bepalen vorm en aantal;
6. Indien de opdrachtgever in gebreke blijft bij nakoming van het in lid 5 van dit artikel genoemde, ongeacht de reden hiervan, is Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies bevoegd zijn werkzaamheden op te schorten. Eventueel hieruit voortvloeiende schade, in welke vorm en omvang dan ook, kan niet leiden tot aansprakelijkheid van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies;
7. Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle gegevens, waarvan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan opdrachtgever redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de opdracht, tijdig aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies worden verstrekt. Indien de voor de uitvoering van de overeenkomst benodigde gegevens niet tijdig aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies zijn verstrekt, heeft Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies het recht de uitvoering van de opdracht op te schorten en/of de uit de vertraging voortvloeiende extra kosten volgens de gebruikelijke tarieven aan Opdrachtgever in rekening te brengen;
8. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies is uitgegaan van door de Opdrachtgever verstrekte onjuiste en/of



onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor haar kenbaar behoorde te zijn. Herstel van voornoemde tekortkomingen zal in een dusdanig geval op kosten van de opdrachtgever geschieden.

Artikel 9. Retentierecht

1. Opdrachtgever en Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies komen uitdrukkelijk overeen dat Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies bevoegd is afgifte van zaken op te schorten totdat opdrachtgever aan zijn verplichting tot vergoeding van openstaande declaraties, daaronder begrepen daarover verschuldigde rente en kosten, alsmede aan zijn verplichting tot vergoeding van schade aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies in het kader van de betrokken rechtsverhouding geleden heeft voldaan, dan wel daarvoor een in het bancaire verkeer genoegzaam geachte zekerheid, bijvoorbeeld een onherroepelijke bankgarantie, heeft gesteld;
2. Onder de zaken genoemd in lid 1 van dit artikel, worden in ieder geval begrepen boeken, bescheiden, stukken, administratieve gegevens en andere gegevens(dragers) welke tot stand zijn gebracht ten aanzien van het uitvoeren van de opdracht.

Artikel 10. Samenwerking met derden

1. Indien dat noodzakelijk of wenselijk is voor een juiste uitvoering van de opdracht kunnen, nadat de noodzaak c.q. wenselijkheid daarvan in overleg met de Opdrachtgever is vastgesteld, derden worden ingeschakeld en worden de kosten daarvan aan Opdrachtgever doorberekend;
2. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de werkzaamheden die door derden, waaronder de in artikel 9.1 genoemde deskundigen, worden verricht.

Artikel 11. Geheimhouding en verwerking persoonsgegevens

1. Zowel Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies als Opdrachtgever zijn, ook na beëindiging van de opdracht, jegens elkaar gehouden tot geheimhouding van alle gegevens waarvan redelijkerwijs te verwachten is dat de bekendmaking de ander schade kan berokkenen;
2. Alle informatie waarover Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies bij de uitvoering van de werkzaamheden of anderszins de beschikking krijgt, dient te worden beschouwd als vertrouwelijke informatie. Dit is slechts anders als de betreffende informatie van algemene bekendheid is of als door Opdrachtgever schriftelijk wordt bevestigd dat het geen vertrouwelijke informatie betreft;
3. Ten aanzien van de (persoons)gegevens met betrekking tot Opdrachtgever die – in welke vorm dan ook – bij Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies berusten, aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies ter beschikking worden gesteld of waarvan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies anderszins kennis neemt, verbindt Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies zich bovendien:
 - a. de nodige waarborgen te scheppen voor een veilige verwerking;
 - b. de gegevens niet anders dan voor het overeengekomen doel c.q. voor de uitvoering van de werkzaamheden te gebruiken;
 - c. de gegevens niet langer onder zich te houden dan voor de overeengekomen werkzaamheden strikt noodzakelijk is en deze onmiddellijk na gereedkomen van de werkzaamheden wederom ter beschikking te stellen van Opdrachtgever, dan wel na verkregen toestemming van Opdrachtgever te vernietigen;
 - d. de overeengekomen werkzaamheden uitsluitend te doen verrichten door in alle opzichten betrouwbaar, deskundig en vakbekwaam te achten medewerkers;
 - e. de uitgebreide privacyverklaring en cookieverklaring zijn gepubliceerd op de website: www.duisenburgh.nl.
4. Opdrachtgever stemt uitdrukkelijk in met de verwerking van zijn persoonsgegevens door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies ter uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden en in het kader van het opdrachtgeveronderzoek op grond van de Wwft. Deze gegevens zullen vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden ter beschikking worden gesteld, tenzij de gegevens op grond van wettelijke voorschriften ter beschikking gesteld moeten worden. Op de verwerking van de persoonsgegevens is de Algemene Verordening Gegevensbescherming en relevante uitvoeringsregelgeving van toepassing.
5. Opdrachtgever heeft recht op inzage, correctie, aanvulling, afscherming, verwijdering en overdracht van zijn persoonsgegevens, alsmede het recht op beperking van en verzet tegen gegevensverwerking. Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om zijn toestemming in te trekken en heeft het recht een klacht in te dienen over de gegevensverwerking bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 12. Communicatie

1. Communicatie tussen Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies en Opdrachtgever geschiedt in het Nederlands;



2. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies behoudt zich het recht voor om een opdracht of informatie niet in behandeling te nemen indien:
 - a. de informatie niet is doorgegeven op de aangegeven manier;
 - b. de informatie onduidelijk of innerlijk tegenstrijdig is;
 - c. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies de informatie niet tijdig ontvangen heeft; of
 - d. de informatie of opdracht niet voldoet aan de gestelde voorwaarden.
3. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies communiceert met opdrachtgever middels, telefoon, e-mail, of brief via de contactgegevens die door opdrachtgever verstrekt zijn;
4. Opdrachtgever dient wijzigingen in de contactgegevens tijdig door te geven aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies. Dit kan via telefoon of e-mail met leesbevestiging.

Artikel 13. Intellectuele eigendom

1. Alle rechten van intellectuele aard met betrekking tot van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies afkomstige of door hem gebruikte computerprogramma's, systeemontwerpen, werkwijzen, onderzoeksmethoden, rapporten, etc. worden en blijven, zowel tijdens als na uitvoering van de opdracht, uitdrukkelijk en uitsluitend eigendom van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies, één en ander ongeacht het aandeel van de opdrachtgever zelf of ingeschakelde derde(n) in de totstandkoming van de hierboven bedoelde programma's ontwerpen, werkwijzen, etc. Uitoefening van deze rechten is zowel tijdens als na uitvoering van de opdracht uitsluitend en uitdrukkelijk aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies voorbehouden;
2. Alle door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies verstrekte documenten zijn uitsluitend bestemd om te worden gebruikt door opdrachtgever en mogen niet door hem zonder voorafgaande toestemming van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt, of ter kennis van derden gebracht;
3. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies behoudt tevens het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

Artikel 14. Gebreken; klachttermijnen

1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen binnen 8 dagen na ontdekking, doch uiterlijk binnen 14 dagen na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies. Dit kan per post via *Postbus 123, 5580 AC te Waalre* of per e-mail naar info@duisenburgh.nl (vermeld in het onderwerp duidelijk dat het een klacht betreft);
2. Zie NOAB

Artikel 15. Algemene bepalingen van financiële aard

1. Indien partijen niet schriftelijk anders zijn overeengekomen, wordt het honorarium van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies vastgesteld aan de hand van een uur honorarium;
2. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies doet op verzoek van de opdrachtgever te voren opgave van de geschatte kosten voor de door haar en/of haar personeel te verrichten arbeid, hetzij ten behoeve van een bepaalde opdracht, hetzij per kalenderjaar c.q. boekjaar;
3. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies is gerechtigd de hoogte van haar uurtarieven aan te passen;
4. In geval van een overeengekomen betalingsverplichting van opdrachtgever, is Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies gerechtigd tussentijds de prijzen en tarieven aan te passen.

Artikel 16. Declaratie

Op verzoek van opdrachtgever kan een specificatie van de factuur worden aangeleverd waarin de samenstelling van de componenten die tezamen het gedeclareerde bedrag vormen, inzichtelijk gemaakt wordt.

Artikel 17. Reclamering

1. De reclames dienen schriftelijk binnen 30 dagen na iedere levering of – indien het gebrek of gebreken betreft, dat of die nadien is of zijn geconstateerd – binnen 30 dagen na zodanige constatering bij Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies te zijn ingediend. De reclame zal moeten behelzen een (gemotiveerde) omschrijving van de grieven c.q. geconstateerde gebreken;



2. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies deelt opdrachtgever binnen 14 dagen na datum van ontvangst van de reclame mede of en, in bevestigend geval, op welke wijze aan de reclame wordt tegemoetgekomen;
3. Reclames inzake door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies verrichte leveringen en/of verrichte diensten/verrichtingen en daartoe verrichte arbeid geven opdrachtgever uitdrukkelijk niet de bevoegdheid de verplichting tot betaling van openstaande declaraties op te schorten;
4. Reclames inzake door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies aan opdrachtgever verzonden declaraties dienen te geschieden binnen 2 weken na de op de declaratie vermelde datum van verzending. Ieder recht van reclame van declaraties vervalt door overschrijding van de in dit lid genoemde termijn, tenzij opdrachtgever op grond van door hem te stellen bewijzen overmacht niet binnen bedoelde termijn kennis heeft kunnen nemen van de inhoud van de declaratie. In laatstbedoeld geval gaat de termijn in op de dag van kennisneming.

Artikel 18. Betaling

1. De declaratie dient te worden voldaan binnen 14 dagen na dagtekening van de declaratie, waarna de opdrachtgever van rechtswege in verzuim is;
2. Na het verstrijken van de onder lid 1 genoemde termijn is de opdrachtgever een rentevergoeding verschuldigd van wettelijke rente ex artikel 6:119a BW, waarbij een gedeelte van de maand wordt beschouwd als de gehele maand;
3. Na het verstrijken van de in lid 1 genoemde termijn is de opdrachtgever aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies daarnaast verschuldigd alle in de redelijkheid gemaakte kosten om buiten rechte betaling van de declaratie te verkrijgen, welke kosten minimaal 15% van de hoofdsom zullen bedragen vermeerderd met omzetbelasting met een minimum van €70,-, zonder dat Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies gehouden is aan te tonen of hij de betreffende kosten daadwerkelijk heeft gemaakt. Voorts is opdrachtgever in dat geval aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies verschuldigd alle door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies gemaakte rechtelijke kosten. Indien Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies derden inschakelt voor de gerechtelijke dan wel buitengerechtelijke werkzaamheden, dan is de opdrachtgever alle kosten, die deze derden in verband met buitengerechtelijke werkzaamheden maakt direct dan wel indirect eveneens aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies verschuldigd;
4. Blijft naar aanleiding van een verzoek een voorschot te betalen of zekerheid te stellen een deugdelijke reactie op dit verzoek uit, dan zal Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies gerechtigd zijn schriftelijk per aangetekende brief of brief met ontvangstbevestiging, de overeenkomst te ontbinden, één en ander onverminderd het recht van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies op betaling van het reeds geleverde en op aan hem vanwege de ontbinding toekomende schadevergoeding.
5. Onverminderd iedere mededeling door de opdrachtgever bij het verrichten van zijn betaling en onverminderd de wijze van administratieve verwerking van de betaling door opdrachtgever, zullen betalingen van de opdrachtgever steeds en uitsluitend geacht worden in mindering te strekken op de Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies openstaande bedragen en wel op de navolgende wijze. Allereerst zal iedere betaling in mindering strekken op door opdrachtgever verschuldigde incassokosten en rente, vervolgens zullen betalingen in mindering strekken op de oudste openstaande declaraties van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies.

Artikel 19. Aansprakelijkheid

1. Indien en voor zover Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies aansprakelijk is, dan is die aansprakelijkheid als volgt begrensd:
 - a. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies zal zich verplichten adequaat verzekerd te zijn bij een solide beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar;
 - b. Aansprakelijkheid is in ieder geval en te allen tijde uitgesloten behoudens en voor zover de door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering recht geeft op een uitkering.
2. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies is jegens opdrachtgever slechts aansprakelijk voor schade die deze zelf lijdt als rechtstreeks gevolg van tekortkomingen van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies of van personen in zijn dienst die bij de vervulling van de opdracht zijn begaan, indien en voor zover deze tekortkomingen onder normale omstandigheden bij normale vakkennis en met inachtneming van normale oplettendheid en wijze van vakuitoefening vermeden hadden kunnen worden, één en ander behoudens de hierna omschreven nadere beperkingen;
3. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies is verplicht om de hierboven bedoelde tekortkomingen op zo kort mogelijke termijn om niet te herstellen, wanneer en voor zover met het herstellen geen hogere kosten zijn gemoeid dan in rekening zijn gebracht voor de betreffende werkzaamheden. Indien de kosten wel hoger uitvallen, dan is Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies slechts verplicht deze herstelwerkzaamheden uit te voeren, indien de opdrachtgever zich voorafgaand schriftelijk bereid verklaart deze extra kosten voor zijn rekening te nemen;



4. Elke aansprakelijkheid van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies vervalft uiterlijk 60 maanden (5 jaar) nadat de fiscale aangiftes van het desbetreffende boekjaar zijn ingediend, te vermeerderen met de termijn waarvoor uitstel is verleend;
5. Elke aansprakelijkheid van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies vervalft indien de opdrachtgever bij een eventuele belastingcontrole over het betreffende tijdvak Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies niet in de gelegenheid heeft gesteld hierbij aanwezig te zijn, voorts in het geval de opdrachtgever Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies niet in de gelegenheid heeft gesteld de betreffende tekortkoming te herstellen en in het geval verdere werkzaamheden naar aanleiding van c.q. in verband met die tekortkoming hebben plaatsgevonden zonder dat de opdrachtgever Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies daarbij betrokken heeft;
6. De opdrachtgever dient de in dit artikel genoemde tekortkomingen te melden binnen 1 maand, nadat hij/zij hiervan op de hoogte is gekomen, dan wel redelijkerwijs had moeten zijn, bij gebreke waarvan iedere aansprakelijkheid van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies is uitgesloten;
7. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade/indirecte schade;
8. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies is tevens niet aansprakelijk voor schade als gevolg van storingen in de elektriciteitsvoorziening, communicatieverbindingen, apparatuur of (computer)programmatuur;
9. Uitgesloten is elke aansprakelijkheid voor welke schade dan ook, die mocht voortvloeien uit fouten in gebruikte (computer)programmatuur, tenzij en voor zover de leverancier van bedoelde programmatuur aansprakelijkheid aanvaardt en de schade op deze kan worden verhaald;
10. Opdrachtgever zal Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies vrijwaren in geval van aanspraken van derden.

Artikel 20. Overmacht

1. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet-voorzien, waarop Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies niet in staat is haar verplichtingen na te komen. Werkstakingen van medewerkers binnen Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies worden daaronder begrepen;
2. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies haar verbintenis had moeten nakomen;
3. Ingeval een situatie van overmacht rust op Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies de plicht de opdrachtgever hier onverwijld van op de hoogte te stellen;
4. Tijdens overmacht worden de verplichtingen van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies opgeschort. Indien de periode waarin door overmacht nakoming van de verplichtingen door Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies niet mogelijk is langer duurt dan één maand is zowel Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies als opdrachtgever bevoegd de opdracht op te zeggen zonder dat er in dat geval een verplichting tot schadevergoeding bestaat;
5. Indien Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen is zij gerechtigd het reeds uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel afzonderlijk te factureren en is de opdrachtgever gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijke overeenkomst. Dit geldt echter niet als het reeds uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel geen zelfstandige waarde heeft;
6. Bij beëindiging van de overmacht brengt Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies ten spoedigste opdrachtgever hiervan op de hoogte waarna Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies de uitvoering van de opdracht zal hervatten.

Artikel 21. Opzegging

1. De opdrachtgever kan te allen tijde een gegeven opdracht beëindigen;
2. Opzegging van de opdracht dient te geschieden door middel van aangetekend schrijven of e-mail met leesbevestiging;
3. Bij beëindiging van een opdracht wordt tussen het tijdstip van mededeling van deze beëindiging en het tijdstip waarop deze beëindiging van kracht wordt, in beginsel een zodanige periode in acht genomen, welke minimaal bestaat uit één maand, dat Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies de onderhanden werkzaamheden c.q. de administratie in een zodanige staat kan brengen, opdat overdracht ervan aan de opdrachtgever c.q. een door de opdrachtgever aan te wijzen derde, zonder schade voor de voortgang van die werkzaamheden, op aanvaardbare wijze uitvoerbaar is, met in achtneming van het in artikel 8.5 en 8.6 van deze voorwaarden bepaalde;
4. De aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies verleende opdracht vervalft niet door de dood van de opdrachtgever, diens rechten en verplichtingen gaan over op zijn erfgenamen en/of rechtsopvolger.



Artikel 22. Opschorting, ontbinding, beëindiging

Onverminderd de in deze voorwaarden genoemde algemene opschortings- of ontbindingsbevoegdheid heeft Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies, indien opdrachtgever enige verplichting in het kader van de verleende opdracht, niet tijdig, niet, onvolledig of onvoldoende nakomt, faillissement dan wel surseance heeft aangevraagd (door een derde), onder opdrachtgever beslag in welke vorm dan ook is gelegd, opdrachtgever zijn onderneming geheel of gedeeltelijk liquideert dan wel stil legt dan wel overdraagt, niet tijdig de door hem verschuldigde declaraties voldoet, het recht om:

- a) Ten allen tijde een gegeven opdracht te beëindigen welke opzegging dient te geschieden door middel van aangetekend schrijven;
- b) Vooruitbetaling, dan wel zekerheidsstelling van opdrachtgever te vragen – voor alle bestaande dan wel in de toekomst af te sluiten overeenkomsten – alvorens Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies met de levering van zijn (verdere) werkzaamheden aanvangt;
- c) Levering van zijn diensten op te schorten;
- d) De desbetreffende overeenkomst geheel of voor zover niet uitgevoerd gedeeltelijk ontbonden te achten, door verzending aan opdrachtgever van een schriftelijke kennisgeving aan opdrachtgever, zonder dat een rechterlijke tussenkomst noodzakelijk is, één en ander onverminderd de aan Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies toekomende rechten tot schadevergoeding wegens ontbinding;
- e) Indien Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies gebruik maakt van haar rechten als verwoord in dit artikel, dan is Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies jegens opdrachtgever nimmer aansprakelijk voor de daaruit eventueel ontstane schade, zowel direct als indirect.

Artikel 23. Wijziging en vindplaats van de voorwaarden

1. Deze voorwaarden zijn gepubliceerd op de website van Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies, www.duisenburgh.nl;
2. Een exemplaar van de algemene voorwaarden kan op verzoek van opdrachtgever worden uitgereikt;
3. Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies is gerechtigd de algemene voorwaarden gedurende de looptijd van de verleende opdracht eenzijdig te wijzigen;
4. Van toepassing is steeds de laatst gepubliceerde versie.

Artikel 24. Geschillen

1. Op alle overeenkomsten tussen opdrachtgever en Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies waarop deze algemene voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing;
2. Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen opdrachtgever en Duisenburgh Administratie & Fiscaal Advies, waarop deze voorwaarden van toepassing zijn en welke niet tot de competentie van de kantonrechter behoren, worden beslecht door de bevoegde rechter te 's-Hertogenbosch;
3. Het staat opdrachtgever vrij om de procesgang van tuchtrechtspraak te volgen.