

ALGEMENE VOORWAARDEN DE JONG ADMINISTRATIE & ADVIES BV

A. Algemeen

1. In deze Algemene Voorwaarden wordt verstaan onder:
 - a. **De Jong Administratie & Advies BV**: De Jong Administratie & Advies BV
 - b. **OPDRACHTGEVER**: De natuurlijke persoon, maatschap, vennootschap onder firma, kerkgenootschap of (private- of publieke-) rechtspersoon die aan De Jong Administratie & Advies BV opdracht heeft gegeven tot het verrichten van werkzaamheden.
 - c. **WERKZAAMHEDEN**: Alle werkzaamheden waartoe opdracht is gegeven, of die door De Jong Administratie & Advies BV uit andere hoofde worden verricht. Het voorgaande geldt in de ruimste zin van het woord en omvat in ieder geval de werkzaamheden zoals vermeld in de opdrachtbevestiging.
 - d. **BESCHIEDEN**: Alle door Opdrachtgever aan De Jong Administratie & Advies BV ter beschikking gestelde goederen, waaronder, maar niet beperkt tot, stukken of gegevensdragers, alsmede alle in het kader van de uitvoering van de opdracht door De Jong Administratie & Advies BV vervaardigde goederen, waaronder, maar niet beperkt tot, stukken of gegevensdragers.
2. Alle opdrachten worden, met terzijdestelling van de artikelen 7:404 en 7:407 lid 2 BW, uitsluitend aanvaard en uitgevoerd door De Jong Administratie & Advies BV.
3. De bepalingen in deze Algemene Voorwaarden zijn opgesteld ten behoeve van bovengenoemde vennootschap, maar evenzeer ten behoeve van alle personen die bij die vennootschappen werkzaam zijn, respectievelijk alle personen die bij de uitvoering door De Jong Administratie & Advies BV van enige opdracht zijn ingeschakeld, respectievelijk alle personen voor wier handelen of nalaten De Jong Administratie & Advies BV aansprakelijk zou kunnen zijn. Alle bedingen in deze Algemene Voorwaarden zijn mede gemaakt ten behoeve van de bestuurders en aandeelhouders van de vennootschappen die deel uitmaken van De Jong Administratie & Advies BV.

B. Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden maken deel uit van alle overeenkomsten van opdracht strekkend tot het verrichten van werkzaamheden door De Jong Administratie & Advies BV, van alle daaruit voortvloeiende en/of daarmee samenhangende overeenkomsten tussen Opdrachtgever en De Jong Administratie & Advies BV, respectievelijk haar rechtsopvolgers, alsmede van alle door De Jong Administratie & Advies BV gedane aanbiedingen en/of offertes.
2. Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zijn slechts geldig, indien en voor zover zij uitdrukkelijk en schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Voor zover dergelijke afwijkingen niet hebben plaatsgevonden, blijven de bepalingen in deze Algemene Voorwaarden onverkort van toepassing.
3. Eventuele Algemene Voorwaarden van Opdrachtgever zijn niet van toepassing. De toepasselijkheid daarvan wordt door De Jong Administratie & Advies BV uitdrukkelijk van de hand gewezen. De bepalingen in deze Algemene Voorwaarden zijn onverkort van toepassing.
4. Indien enig beding, deel uitmakend van deze Algemene Voorwaarden of van de overeenkomst, vernietigd zou zijn of vernietigd wordt, blijven de Algemene Voorwaarden of blijft de overeenkomst voor het overige in stand en zal het betreffende beding in overleg tussen partijen onvervuld worden vervangen door een beding dat de strekking van het oorspronkelijke beding zoveel mogelijk benadert.

C. Aanvang en duur van de overeenkomst

1. Ieder door De Jong Administratie & Advies BV gedaan aanbod tot het verrichten van werkzaamheden blijft geldig gedurende een termijn van dertig (30) dagen na de dagtekening van de desbetreffende offerte, tenzij in, of in verband met, die offerte uitdrukkelijk een andere geldigheidstermijn is genoemd of is bepaald, dat het aanbod vrijblijvend is gedaan.
2. Het aanbod is uitsluitend gebaseerd op de daartoe door Opdrachtgever verstrekte informatie, waarbij De Jong Administratie & Advies BV mag vertrouwen op de juistheid en volledigheid daarvan.
3. De overeenkomst komt eerst tot stand en vangt eerst aan op het moment waarop De Jong Administratie & Advies BV de aan Opdrachtgever toegestuurde en door deze voor akkoord ondertekende opdrachtbevestiging heeft retour ontvangen en heeft ondertekend. De bevestiging wordt geacht de overeenkomst correct en volledig weer te geven.
4. Het staat ieder van partijen niettemin vrij te bewijzen, dat de overeenkomst op een andere wijze en/of op een ander tijdstip is tot stand gekomen.
5. De overeenkomst wordt voor onbepaalde tijd aangegaan, tenzij partijen uitdrukkelijk zijn overeengekomen dan wel uit de inhoud, aard of strekking van de opdracht voortvloeit, dat de overeenkomst voor bepaalde tijd is aangegaan.

D. Gegevens Opdrachtgever

1. Opdrachtgever is gehouden De Jong Administratie & Advies BV, tijdig en zonder enig voorbehoud, alle informatie te verstrekken welke De Jong Administratie & Advies BV naar haar oordeel voor een correcte uitvoering van de opdracht nodig heeft of waarvan Opdrachtgever behoort te weten, dat deze voor een correcte uitvoering van de opdracht vereist is. De informatie dient te worden verstrekt in de vorm en op de wijze als door De Jong Administratie & Advies BV verzocht.
2. Opdrachtgever staat in voor de juistheid, volledigheid en betrouwbaarheid van de aan De Jong Administratie & Advies BV verstrekte informatie, ook indien deze van derden afkomstig is.
3. Opdrachtgever is gehouden De Jong Administratie & Advies BV onvervuld te informeren omtrent de feiten en omstandigheden die in verband met de uitvoering van de overeenkomst van belang kunnen zijn.
4. Indien de uitvoering van de opdracht wordt vertraagd doordat Opdrachtgever zijn hiervoor onder D in punt 1 genoemde verplichtingen niet nakomt, dan wel doordat de door Opdrachtgever verstrekte informatie niet voldoet aan het hiervoor onder D punt 2 en 3 bepaalde, zijn de daaruit voortvloeiende (extra) kosten voor rekening van Opdrachtgever en is De Jong Administratie & Advies BV bevoegd (extra) honorarium voor de daardoor noodzakelijk geworden (extra) werkzaamheden in rekening te brengen.

5. De Jong Administratie & Advies BV heeft het recht de uitvoering van de overeenkomst op te schorten tot het moment dat Opdrachtgever aan de hiervoor onder D in punt 1, 2 en 3 genoemde verplichtingen heeft voldaan.
6. De Jong Administratie & Advies BV is gehouden de door Opdrachtgever ter beschikking gestelde zaken waarin of waarop de door Opdrachtgever aan De Jong Administratie & Advies BV verstrekte informatie is vastgelegd - waaronder begrepen stukken of bescheiden of magnetische of elektronische gegevensdragers - op verzoek van Opdrachtgever aan deze terug te geven, zodra de opdracht waarvoor de informatie was verstrekt is uitgevoerd of ingeval de overeenkomst is beëindigd.
7. Voor de discipline van belastingadviseur geldt, dat de belastingadviseur zijn medewerking aan een behoorlijke overdracht niet afhankelijk zal stellen van de betaling van de nog openstaande rekeningen. De Jong Administratie & Advies BV zal wel, alvorens haar medewerking te verlenen aan de overdracht, bij Opdrachtgever verifiëren, dat het diens verzoek is dan wel bij de nieuwe adviseur bewijs verlangen, dat het verzoek tot medewerking van de nieuwe adviseur geschiedt op basis van een uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever.
8. Indien en voor zover tussen partijen niet anders is overeengekomen, worden de zaken voor rekening en risico van Opdrachtgever teruggezonden.

E. Uitvoering opdracht

1. De Jong Administratie & Advies BV bepaalt de wijze waarop en door welke persoon of personen uit haar organisatie de opdracht wordt uitgevoerd, zulks met uitsluiting van het bepaalde in de artikelen 7:404 en 7:407 BW. Voorts bepaalt De Jong Administratie & Advies BV op welke wijze en met welke middelen de opdracht wordt uitgevoerd. Daarbij zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de redelijke en tijdige wensen en aanwijzingen van Opdrachtgever, mits dit naar het oordeel van De Jong Administratie & Advies BV bevorderlijk is voor een tijdige en correcte uitvoering van de opdracht.
2. De Jong Administratie & Advies BV zal de werkzaamheden naar beste vermogen en als een zorgvuldig handelend beroepsbeoefenaar uitvoeren, met in achtneming van de op de verschillende disciplines toepasselijke gedrags- en beroepsregels. De Jong Administratie & Advies BV is nimmer gehouden tot enig handelen of nalaten dat met de hiervoor bedoelde regels strijdig of onverenigbaar is.
3. De Jong Administratie & Advies BV heeft het recht bepaalde werkzaamheden, zonder kennisgeving aan, of uitdrukkelijk toestemming van, Opdrachtgever, te laten verrichten door een door De Jong Administratie & Advies BV aan te wijzen persoon of derde indien zulks naar het oordeel van De Jong Administratie & Advies BV bevorderlijk is voor de optimale uitvoering van de overeenkomst.
4. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht ten behoeve van Opdrachtgever meer of andere werkzaamheden zijn verricht dan waartoe de opdracht is verstrekt, wordt aan de op die werkzaamheden betrekking hebbende aantekeningen in de administratie van De Jong Administratie & Advies BV het vermoeden ontleent, dat die werkzaamheden krachtens incidentele en afzonderlijke opdracht zijn verricht, mits die aantekeningen (ondermeer) betrekking hebben op tussen De Jong Administratie & Advies BV en Opdrachtgever (mede) in verband met bedoelde werkzaamheden, gevoerd overleg.
5. Eventueel in de overeenkomst bepaalde termijnen waarbinnen de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, zijn steeds richttermijnen en gelden uitsluitend ter indicatie van de uitvoeringstermijn en niet als fatale termijnen. Overschrijding van een dergelijke termijn levert geen toerekenbare tekortkoming op van De Jong Administratie & Advies BV en mitsdien geen grond voor ontbinding van de overeenkomst. Opdrachtgever kan, bij overschrijding van een dergelijke termijn, wel een nieuwe, redelijke, termijn stellen, waarbinnen De Jong Administratie & Advies BV de overeenkomst, behoudens overmacht als hieronder genoemd in I, wel uitgevoerd moet hebben. Overschrijding van die nieuwe, redelijke, termijn levert wel een grond op voor ontbinding van de overeenkomst door Opdrachtgever.
6. De uitvoering van de opdracht is niet (mede) gericht op het ontdekken van fraude, tenzij partijen uitdrukkelijk, schriftelijk anders zijn overeengekomen. Indien bij De Jong Administratie & Advies BV bij uitvoering van de opdracht aanwijzingen voor fraude aantreft, zal hij zulks onverwijld aan Opdrachtgever melden, waarbij De Jong Administratie & Advies BV gehouden is tot naleving van de voorschriften inzake fraudemelding die voortvloeien uit de voor haar en voor de betreffende discipline geldende gedrags- en beroepsregels, en de door de beroepsorganisatie van de betreffende discipline uitgevaardigde verordeningen en richtlijnen naast de toepasselijke wet- en regelgeving.

F. Geheimhouding en exclusiviteit

1. De Jong Administratie & Advies BV is verplicht tot geheimhouding van het bestaan en de inhoud van de opdracht, de door Opdrachtgever verstrekte informatie alsmede de resultaten van de door De Jong Administratie & Advies BV krachtens de opdracht verrichte werkzaamheden, daaronder begrepen adviezen, rapporten, verslagen en plannen. De geheimhoudingsplicht geldt niet, indien en voor zover bedoelde informatie en/of resultaten voor openbaarmaking zijn bestemd. De geheimhouding geldt evenmin ingeval De Jong Administratie & Advies BV krachtens wettelijke bepalingen - waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, de meldingsplicht voortvloeiend uit de wet ter voorkoming van witwassen en financieren zijn terrorisme en andere nationale of internationale regelgeving -, alsmede krachtens beroepsregels - waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, artikel B1-210.10-12 VGC, De Jong Administratie & Advies BV tot openbaarmaking verplicht is. De geheimhoudingsplicht geldt evenmin voor zover Opdrachtgever De Jong Administratie & Advies BV van de geheimhoudingsplicht heeft ontheven. Deze bepaling verhindert ook niet vertrouwelijk collegiaal overleg binnen de organisatie van De Jong Administratie & Advies BV, voor zover De Jong Administratie & Advies BV zulks voor een zorgvuldige uitvoering van de overeenkomst of de zorgvuldige voldoening aan wettelijke of beroepsverplichtingen noodzakelijk acht. De geheimhoudingsplicht geldt voorts niet tegenover de bij de uitvoering van opdracht ingeschakelde derde als hiervoor bedoeld onder E punt 3.
2. De Jong Administratie & Advies BV is zonder voorafgaande schriftelijk toestemming van Opdrachtgever niet bevoegd de door Opdrachtgever verstrekte informatie, noch de resultaten van zijn werkzaamheden voor een ander doel te gebruiken dan waarvoor zij krachtens inhoud, aard of strekking van de opdracht zijn bestemd. Ingeval De Jong Administratie & Advies BV voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele-, of strafprocedure, is hij gerechtigd de door of namens Opdrachtgever verschaft gegevens en informatie alsmede andere gegevens en informatie waarvan hij bij de uitvoering van de opdracht kennis heeft genomen aan te wenden, voor zover deze naar zijn redelijk en billijk oordeel van belang kunnen zijn.
3. De Jong Administratie & Advies BV is gerechtigd de na bewerking verkregen cijfermatige uitkomsten en andere resultaten aan te wenden voor statistische of vergelijkende doeleinden, mits die uitkomsten niet te herleiden zijn tot individuele Opdrachtgevers.
4. Behoudens uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van De Jong Administratie & Advies BV, is het Opdrachtgever niet toegestaan de inhoud van adviezen, opinies of andere al dan niet schriftelijke uitingen van De Jong

Administratie & Advies BV openbaar te maken of anderszins aan derden ter beschikking te stellen, tenzij uit de overeenkomst voortvloeit, zulks geschiedt ter inwinning van een deskundig oordeel omtrent de desbetreffende werkzaamheden van De Jong Administratie & Advies BV, of ingeval op Opdrachtgever een wettelijke- of beroepsplicht tot openbaarmaking rust.

G. Intellectuele eigendom

1. De rechten met betrekking tot alle (intellectuele) producten, die door De Jong Administratie & Advies BV in het kader van de opdracht worden gebruikt - waaronder begrepen analyses, overzichten, programmatuur, technieken en dergelijke - of die het resultaat zijn van de door De Jong Administratie & Advies BV krachtens de opdracht verrichte werkzaamheden- waaronder begrepen adviezen, rapporten, verslagen, plannen en dergelijke- berusten uitsluitend bij De Jong Administratie & Advies BV, tenzij en voor zover die rechten (tevens) aan derden toekomen. Opdrachtgever is zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van De Jong Administratie & Advies BV niet bevoegd tot openbaarmaking of vermenigvuldiging van de hiervoor onder G punt 1 bedoelde producten. De Jong Administratie & Advies BV is evenmin bevoegd tot het gebruik van bedoelde producten voor een ander doel of ter beschikkingstelling daarvan aan andere personen, dan waarvoor, of voor wie de betreffende producten bestemd zijn. Dit verbod omvat tevens het uitdrukkelijk of stilzwijgend toestaan van voormelde handelingen.
2. In afwijking van het hiervoor bepaalde onder G punt 2 is Opdrachtgever bevoegd de in hiervoor onder G punt 1 bedoelde producten aan een derde ter beschikking te stellen, voor zover zulks vereist is ter verkrijging van diens deskundig oordeel over De Jong Administratie & Advies BV verrichte werkzaamheden en/of de resultaten daarvan, dan wel een onderdeel daarvan, mits:
 - (a) De ter beschikkingstelling geschiedt in het kader van een tussen Opdrachtgever en De Jong Administratie & Advies BV bestaand geschil over de uitvoering van bedoelde werkzaamheden dan wel over de resultaten daarvan, waaromtrent tussen partijen ondanks redelijk gevoerd overleg binnen redelijke termijn geen oplossing is bereikt;
 - (b) Voornoemde derde lid is van een beroepsorganisatie die is ingesteld voor de discipline waartoe de betreffende werkzaamheden behoren en die als zodanig door De Jong Administratie & Advies BV voldoende representatief wordt geacht;
 - (c) Opdrachtgever vooraf De Jong Administratie & Advies BV informeert over de identiteit van de in te schakelen derde, de aard van de aan deze te verstrekken opdracht en aangeeft welke producten haar ter beschikking zullen worden gesteld.

H. Gebruiksrecht

1. Indien De Jong Administratie & Advies BV aan Opdrachtgever een gebruiksrecht van apparatuur en/of programmatuur verleent, wordt aan Opdrachtgever een strikt persoonlijk, niet overdraagbaar en niet exclusief recht verleend om de gespecificeerde programmatuur of apparatuur te bedienen. Het gebruiksrecht strekt niet verder dan de rechten en bevoegdheden, die bij deze Algemene Voorwaarden uitdrukkelijk zijn toegekend. Het verlenen van een gebruiksrecht heeft geen overdracht of overgang van het auteursrecht of enig ander intellectueel eigendomsrecht op de programmatuur of documentatie tot gevolg. Uitdrukkelijk wordt geen gebruiksrecht op de zogenaamde "broncode" verstrekt.
2. Het gebruiksrecht is niet overdraagbaar. Het is Opdrachtgever niet toegestaan de programmatuur en de dragers waarop deze zijn vastgelegd te verkopen, te verhuren te sub-licentiëren, te vervreemden of daarop beperkte rechten te verlenen of op welke wijze of voor welk doel dan ook ter beschikking van een derde te stellen, een derde al dan niet op afstand toegang te geven tot de programmatuur of de programmatuur bij een derde ter hosting onder te brengen, ook niet indien de betreffende derde de programmatuur uitsluitend ten behoeve van Opdrachtgever gebruikt. Opdrachtgever zal de programmatuur niet wijzigen anders dan in het kader van het herstellen van fouten. Opdrachtgever zal de programmatuur niet gebruiken in het kader van de verwerking van gegevens ten behoeve van derden (time-sharing). Broncodes van door de programmatuur voortgebrachte technische documentatie worden niet aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld, ook niet indien Opdrachtgever bereid is voor deze ter beschikkingstelling een financiële vergoeding te voldoen. Opdrachtgever erkent dat de broncode een vertrouwelijk karakter heeft en dat deze bedrijfsgeheimen van de leverancier bevat.
3. De programmatuur mag door Opdrachtgever uitsluitend in zijn bedrijf of organisatie worden gebruikt. Het gebruiksrecht wordt aan Opdrachtgevers slechts verleend voor eigen gebruik. Als eigen gebruik geldt het gebruik door eigen medewerkers van Opdrachtgever. Onder eigen medewerkers wordt niet verstaan medewerkers van aan Opdrachtgever gelieerde bedrijven of instellingen.
4. Het gebruiksrecht wordt aan Opdrachtgever slechts verleend op de ene verwerkingseenheid of op het aantal verwerkingseenheden of een bepaald aantal of soort gebruikers of aansluitingen waarvoor het gebruiksrecht is verstrekt. Voor zover daaromtrent niets anders is overeengekomen, gelden de verwerkingseenheid van Opdrachtgever waarop de programmatuur voor het eerst is gebruikt en het aantal aansluitingen dat op het moment van eerste gebruik op die verwerkingseenheid is aangesloten, als verwerkingseenheid en aantal aansluitingen waarvoor het gebruiksrecht is verstrekt. Bij eventuele storing van de bedoelde verwerkingseenheid kan de programmatuur voor de duur van de storing op een andere verwerkingseenheid worden gebruikt, ten kantore van De Jong Administratie & Advies BV. Het gebruiksrecht kan betrekking hebben op meerdere verwerkingseenheden voor zover dat uit de overeenkomst uitdrukkelijk blijkt.
5. Opdrachtgever verkrijgt van De Jong Administratie & Advies BV gebruiksrecht tegen betaling van een periodiek verschuldigde vergoeding. Deze vergoeding bestaat zowel uit een vergoeding van de programmatuur gedurende een bepaalde periode te gebruiken, alsmede uit een periodiek verschuldigde vergoeding voor het gebruik van de hardware waarop de programmatuur is geïnstalleerd.
6. Tegenover de betaling van de periodiek verschuldigde vergoeding verkrijgt Opdrachtgever het recht op de diensten van De Jong Administratie & Advies BV, zoals hiervoor geformuleerd. De vergoeding wordt separaat in rekening gebracht op basis van de gebruikelijke en hierbij overeengekomen tarieven van De Jong Administratie & Advies BV.
7. Het gebruik van hardware en software is beperkt tot tijden, dat daadwerkelijk mutaties of raadplegingen worden verricht.
8. De Jong Administratie & Advies BV is niet aansprakelijk voor openbare verbindingen of storingen in apparatuur of software van Opdrachtgever.

I. Overmacht

1. Indien De Jong Administratie & Advies BV haar verplichtingen uit de overeenkomst niet, niet tijdig of niet behoorlijk kan nakomen tengevolge van een haar niet toerekenbare oorzaak, waaronder begrepen maar daartoe niet beperkt ziekte van werknemers, storingen in het computernetwerk en andere stagnatie in de normale gang van zaken binnen haar onderneming,

dan worden die verplichtingen opgeschort tot het moment dat De Jong Administratie & Advies BV alsnog in staat is deze op de overeengekomen wijze na te komen.

2. Opdrachtgever heeft het recht, ingeval de situatie als hiervoor bedoeld in I punt 1 zich voordoet, de overeenkomst geheel of gedeeltelijk en met onmiddellijke ingang schriftelijk op te zeggen.

J. Honorarium

1. De Jong Administratie & Advies BV heeft het recht vóór aanvang van de werkzaamheden en tussentijds de uitvoering van haar werkzaamheden op te schorten, totdat Opdrachtgever een door De Jong Administratie & Advies BV in redelijkheid vast te stellen voorschot voor de te verrichten werkzaamheden heeft betaald, dan wel daarvoor zekerheid heeft verstrekt.
2. Het honorarium van De Jong Administratie & Advies BV is niet afhankelijk van de uitkomst van de verrichte werkzaamheden.
3. Het honorarium voor de krachtens de opdracht te verrichten werkzaamheden kan bestaan uit een vooraf vastgesteld bedrag per overeenkomst en/of kan worden berekend op basis van de aan die werkzaamheden bestede tijd vermenigvuldigd met het door De Jong Administratie & Advies BV gehanteerde uurtarief, dan wel op basis van hetgeen daaromtrent tussen partijen is overeengekomen, en is exclusief omzetbelasting. Tenzij partijen uitdrukkelijk anders zijn overeengekomen, zijn de in het kader van de opdracht gemaakte kosten - daaronder begrepen reis- en verblijfskosten en andere "out-of-pocket" uitgaven, alsmede de kosten van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden - niet in het honorarium begrepen en worden zij afzonderlijk aan Opdrachtgever in rekening gebracht. Het honorarium wordt verschuldigd naarmate de werkzaamheden zijn verricht.
4. Indien een per overeenkomst vastgesteld bedrag is overeengekomen, is De Jong Administratie & Advies BV gerechtigd daarenboven een tarief per gewerkte tijdseenheid in rekening te brengen indien de werkzaamheden in de overeenkomst voorziene werkzaamheden te boven gaan, hetgeen Opdrachtgever alsdan eveneens verschuldigd is.
5. Indien na de tot standkoming van de overeenkomst, doch voordat de opdracht geheel is uitgevoerd, lonen en/of prijzen een wijziging ondergaan, is De Jong Administratie & Advies BV gerechtigd het overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen, tenzij Opdrachtgever en De Jong Administratie & Advies BV hierover andersluidende, schriftelijke afspraken hebben gemaakt.
6. Het honorarium van De Jong Administratie & Advies BV, zonedig vermeerderd met verschotten en declaraties van ingeschakelde derden, wordt inclusief de eventueel verschuldigde omzetbelasting, per maand, per kwartaal, per jaar of na volbrenging van de werkzaamheden aan Opdrachtgever in rekening gebracht.
7. Bij voortijdige beëindiging van de overeenkomst is Opdrachtgever gehouden tot algehele voldoening van het tot aan de beëindiging van werkzaamheden verschuldigde honorarium, in voorkomend geval vermeerderd met onkosten en declaraties van bij de uitvoering van de opdracht ingeschakelde derden. Afhankelijk van de termijn en/of de reden van voortijdige beëindiging, is Opdrachtgever gehouden om een naar redelijkheid en billijkheid vast te stelling vergoeding aan De Jong Administratie & Advies BV te betalen voor "leegloop" van personeel van De Jong Administratie & Advies BV ten gevolge van de voortijdige beëindiging van de overeenkomst.

K. Betaling

1. Betaling dient zonder enige aftrek, korting of verrekening in Nederlandse of andere door partijen overeengekomen valuta te geschieden door storting op of overmaking naar de op de factuur aangegeven bank- of girorekening binnen de overeengekomen termijnen, doch in geen geval later dan dertig dagen na factuurdatum, bij gebreke waarvan Opdrachtgever in verzuim is.
2. Indien Opdrachtgever niet binnen de hiervoor in K punt 1 genoemde termijn, dan wel niet binnen de nader overeengekomen termijn, heeft betaald, is hij van rechtswege in verzuim en is Opdrachtgever, zonder dat een nadere sommatie of in gebreke stelling is vereist, gehouden vanaf de vervaldag De Jong Administratie & Advies BV over het gefactureerde bedrag de wettelijke rente te vergoeden, over de periode van de hiervoor in K punt 1 genoemde termijn tot aan de dag der algehele voldoening, een en ander onverminderd de verdere rechten van De Jong Administratie & Advies BV.
3. Alle in redelijkheid door De Jong Administratie & Advies BV in verband met de niet- of niet tijdige nakoming door Opdrachtgever van diens betalingsverplichtingen gemaakte gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso-) kosten, zijn voor rekening van Opdrachtgever, ook voor zover deze kosten de gerechtelijke proceskostenveroordeling overtreffen. De buitengerechtelijke kosten zijn vastgesteld op ten minste 15% van het te vorderen bedrag, met een minimum van € 100,-.
4. De Jong Administratie & Advies BV is te allen tijde bevoegd van Opdrachtgever, met name maar niet beperkt tot het geval dat naar het oordeel van De Jong Administratie & Advies BV de financiële positie of het betalingsgedrag van Opdrachtgever daartoe aanleiding geeft, een redelijke voorschotbetaling dan wel (aanvullende) zekerheid voor de nakoming van diens betalingsverplichting te verlangen. Indien Opdrachtgever nalaat het verlangde voorschot te betalen of nalaat de verlangde zekerheid te stellen, is De Jong Administratie & Advies BV bevoegd, (verdere) uitvoering van de opdracht onmiddellijk op te schorten en is al hetgeen Opdrachtgever aan De Jong Administratie & Advies BV uit welke hoofde dan ook verschuldigd is, direct opeisbaar.
5. Indien de opdracht door meerdere Opdrachtgevers gezamenlijk is gegeven, zijn zij, indien en voor zover de werkzaamheden ten behoeve van hen gezamenlijk zijn verricht, hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de uit de overeenkomst voortvloeiende betalingsverplichtingen.

L. Reclames

1. Opdrachtgever is gehouden reclames met betrekking tot de door De Jong Administratie & Advies BV verrichte werkzaamheden en/of het factuurbedrag, schriftelijk aan De Jong Administratie & Advies BV kenbaar te maken binnen dertig (30) dagen na verzenddatum van hetgeen naar aanleiding waarvan hij wenst te reclameren, dan wel onverwijld nadat hij hetgeen waarover hij wenst te reclameren, heeft ontdekt. In het laatste geval dient Opdrachtgever aan te tonen, dat hij hetgeen waarover hij wenst te reclameren redelijkerwijs niet eerder heeft kunnen ontdekken.
2. Opdrachtgever is niet bevoegd tot opschorting van zijn betalingsverplichtingen wegens reclames als in L punt 1 hiervoor bedoeld, behoudens voor zover De Jong Administratie & Advies BV te kennen heeft gegeven, dat zij de reclame gegrond acht.
3. Indien en voor zover Opdrachtgever naar het oordeel van De Jong Administratie & Advies BV terecht reclameert, is De Jong Administratie & Advies BV bevoegd naar eigen keuze, hetzij het factuurbedrag aan te passen, hetzij de betreffende

- werkzaamheden voor eigen rekening te verbeteren, dan wel opnieuw te verrichten, hetzij een gedeelte van het reeds betaalde honorarium te restitueren zonder verdere uitvoering aan de opdracht te geven.
4. Indien Opdrachtgever niet binnen de hiervoor in L. punt 1 gestelde termijn heeft gereclameerd, vervallen al zijn rechten en aanspraken uit welke hoofde dan ook, ter zake van hetgeen waarover hij heeft gereclameerd of binnen die termijn had kunnen reclameren.
- M. Aansprakelijkheid en vrijwaring**
1. De Jong Administratie & Advies BV zal haar werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van een redelijk handelend Opdrachtnemer binnen de desbetreffende discipline kan worden verwacht. Indien een fout wordt gemaakt, doordat Opdrachtgever De Jong Administratie & Advies BV onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, is De Jong Administratie & Advies BV voor de daardoor ontstane schade niet aansprakelijk. Indien Opdrachtgever aantoont, dat hij schade heeft geleden door een fout van De Jong Administratie & Advies BV, welke fout bij zorgvuldig handelen niet zou zijn opgetreden, is de aansprakelijkheid van De Jong Administratie & Advies BV voor die schade beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval onder de terzake toepasselijke aansprakelijkheidsverzekering van De Jong Administratie & Advies BV door haar beroepsaansprakelijkheids-verzekeraar voor die schade wordt uitgekeerd.
 2. De Jong Administratie & Advies BV is niet aansprakelijk voor:
 - a. Bij Opdrachtgever of derden ontstane schade die het gevolg is van verstrekking van onjuiste of onvolledige gegevens of informatie door Opdrachtgevers aan De Jong Administratie & Advies BV, of anderszins het gevolg is van een handelen of nalaten dat Opdrachtgever is toe te rekenen;
 - b. Bij Opdrachtgever of derden ontstane schade die het gevolg is van handelen of nalaten van door De Jong Administratie & Advies BV ingeschakelde hulpverleners (werknemers van De Jong Administratie & Advies BV daaronder niet begrepen), ook indien deze werkzaam zijn bij een met De Jong Administratie & Advies BV verbonden organisatie;
 - c. Bij Opdrachtgever of derden ontstane bedrijfs-, indirecte of gevolgschade, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, stagnatie in de geregelde gang van zaken in de onderneming van Opdrachtgever.
 3. De Jong Administratie & Advies BV heeft te allen tijde het recht, indien en voor zover mogelijk, de schade van Opdrachtgever ongedaan te maken of te beperken door herstel of verbetering van het gebrekkige product, waartoe Opdrachtgever alle medewerking dient te geven.
 4. De Jong Administratie & Advies BV is niet aansprakelijk voor onjuiste en/of ontijdige aflevering en/of beschadiging of teniet gaan van bescheiden, tijdens vervoer of tijdens verzending per post, ongeacht of het vervoer of de verzending geschiedt door of namens Opdrachtgever, De Jong Administratie & Advies BV of derden.
 5. Een vordering tot vergoeding van schade dient uiterlijk binnen twaalf (12) maanden nadat Opdrachtgever de schade heeft ontdekt of redelijkerwijze had kunnen ontdekken, bij De Jong Administratie & Advies BV te zijn ingediend, bij gebreke waarvan het recht op schadevergoeding vervalt.
 6. Opdrachtgever vrijwaart De Jong Administratie & Advies BV voor alle aanspraken van derden, daaronder mede begrepen, maar niet beperkt tot, aandeelhouders, bestuurders, commissarissen en personeel van Opdrachtgever, alsmede gelieerde rechtspersonen en ondernemingen en anderen die bij de organisatie van Opdrachtgever betrokken zijn, welke direct of indirect met de uitvoering van de overeenkomst zijn betrokken.
 7. Opdrachtgever vrijwaart De Jong Administratie & Advies BV in het bijzonder tegen vorderingen van derden wegens schade die veroorzaakt is doordat Opdrachtgever aan De Jong Administratie & Advies BV onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt, tenzij Opdrachtgever aantoont, dat de schade geen verband houdt met verwijtbaar handelen of nalaten zijnerzijds dan wel veroorzaakt is door opzet of grove schuld van De Jong Administratie & Advies BV. Het voorgaande is niet van toepassing voor opdrachten tot onderzoek van de jaarrekening zoals bedoeld in artikel 2:393 BW.
 8. Opdrachtgever vrijwaart De Jong Administratie & Advies BV tegen alle mogelijke aanspraken van derden voor het geval De Jong Administratie & Advies BV op grond van de wet en/of beroepsregels toepasselijk voor de betreffende discipline gedwongen is de opdracht terug te geven en/of gedwongen wordt medewerking te verlenen aan overheidsinstanties, welke gerechtigd zijn, gevraagd dan wel ongevraagd, informatie te ontvangen welke De Jong Administratie & Advies BV in de uitoefening van de opdracht van Opdrachtgever of derden heeft ontvangen.
- N. Opzegging**
1. Ieder van partijen is te allen tijde bevoegd de overeenkomst met inachtneming van een naar de omstandigheden redelijke termijn tegen het einde van een kalendermaand door opzegging te beëindigen, tenzij partijen anders zijn overeengekomen.
 2. Opzegging dient schriftelijk aan de wederpartij te worden medegedeeld.
 3. Indien en voor zover De Jong Administratie & Advies BV de overeenkomst door opzegging beëindigt, is zij gehouden Opdrachtgever gemotiveerd mede te delen welke redenen ten grondslag liggen aan de opzegging en al datgene te doen wat de omstandigheden in het belang van Opdrachtgever eisen.
- O. Opschortingrecht**
1. Voor de disciplines van Registeraccountants en Accountant-Administratieconsulenten geldt, dat De Jong Administratie & Advies BV het recht heeft om de nakoming van al haar verplichtingen op te schorten, tot op het moment, dat al haar/hun opeisbare vorderingen op Opdrachtgever volledig zijn voldaan.
 2. Voor de discipline van belastingadviseur geldt, dat De Jong Administratie & Advies BV haar medewerking aan een behoorlijke overdracht niet afhankelijk zal stellen van de betaling van nog openstaande rekeningen. De Jong Administratie & Advies BV zal wel, alvorens zij haar medewerking verleent aan de overdracht, bij Opdrachtgever verifiëren, dat het diens verzoek is dan wel van de nieuwe belastingadviseur bewijs verlangen, dat het verzoek van de nieuwe belastingadviseur tot medewerking geschiedt op basis van een uitdrukkelijk verzoek van Opdrachtgever.
- P. Wijzigingen Algemene Voorwaarden**
1. De Jong Administratie & Advies BV is bevoegd deze Algemene Voorwaarden te wijzigen. De door De Jong Administratie & Advies BV gewijzigde Algemene Voorwaarden gelden jegens Opdrachtgever vanaf dertig dagen nadat deze schriftelijk van de wijziging op de hoogte is gesteld, tenzij Opdrachtgever binnen die termijn schriftelijk aan De Jong Administratie & Advies BV te kennen geeft tegen de wijziging bezwaar te maken.
 2. In het laatstbedoelde geval blijven de ongewijzigde Algemene Voorwaarden tussen partijen gelden, totdat de opdracht is voltooid of de overeenkomst is beëindigd, doch niet langer dan zes maanden vanaf het einde van de hiervoor genoemde

termijn van dertig dagen. Duurt de overeenkomst daarna voort, dan zijn daarop vanaf dat tijdstip de gewijzigde Algemene Voorwaarden van toepassing.

Q.

Toepasselijk recht- en forumkeuze

1. Op alle overeenkomsten tussen De Jong Administratie & Advies BV en Opdrachtgever waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands Recht van toepassing.
2. Alle geschillen die verband houden met overeenkomsten tussen Opdrachtgever en De Jong Administratie & Advies BV waarop deze Algemene Voorwaarden van toepassing zijn, zullen worden voorgelegd aan de Rechtbank te Haarlem.
3. In afwijking van het bepaalde in P.2 hiervoor kunnen Opdrachtgever en De Jong Administratie & Advies BV kiezen voor een andere wijze van geschillenbeslechting.