

Algemene Voorwaarden:

1. TOEPASSINGSGEBIED

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle professionele relaties tussen de boekhouder/accountant en de cliënt.

Afwijkingen hierop moeten uitdrukkelijk en schriftelijk door beide partijen worden aanvaard.

2. SOORTEN OPDRACHTEN

2.1. Recurrente opdrachten

Een recurrente opdracht is een opdracht die bestaat uit opeenvolgende prestaties van eenzelfde aard die moeten worden uitgevoerd op vooraf afgesproken tijdstippen.

Tenzij er in de afzonderlijke overeenkomst een termijn wordt vermeld, wordt de overeenkomst voor recurrente opdrachten geacht voor onbepaalde duur te zijn aangegaan.

Beide partijen kunnen op elk ogenblik de overeenkomst beëindigen, onder de volgende voorwaarden:

- de opzegging dient per (aangetekende) brief en/of per e-mail ter kennis te worden gebracht van de andere partij en
- er dient een opzeggingstermijn te worden nageleefd van 14 dagen.

Tijdens de opzeggingstermijn blijven deze algemene voorwaarden onverkort van kracht.

2.2. Niet-recurrente opdrachten

De overeenkomst met betrekking tot een niet-recurrente opdracht wordt geacht voor bepaalde duur te zijn gesloten.

Ze eindigt door de uitvoering van de opdracht en, indien dit van toepassing is gelet op de aard van de opdracht, door de levering van de overeengekomen prestaties.

2.3. Beëindiging

Na de beëindiging van de samenwerking worden alle boeken en bescheiden die toebehoren aan de cliënt ter beschikking gesteld van de cliënt of zijn gevolmachtigde.

3. ONMIDDELLIJKE STOPZETTING

3.1. Indien er redenen zijn die de voortzetting van de professionele samenwerking onmogelijk maken, kan boekhoudkantoor Bilanco de samenwerking op elk ogenblik, zonder opzeggingstermijn en zonder vergoeding beëindigen.

Mogelijke redenen zijn:

- omstandigheden die de onafhankelijkheid van de boekhouder/accountant in het gedrang brengen,
- omstandigheden die de uitvoering van de opdracht conform de beroeps- en deontologische normen onmogelijk maken,
- de kennelijke tekortkoming(en) van de cliënt ten aanzien van zijn eigen verbintenissen zoals omschreven in deze algemene voorwaarden (punt 5.2.) en in de overeenkomst,
- in geval van een procedure WCO, procedure van ontbinding of kennelijk onvermogen van de cliënt.

De redenen die de onmiddellijke stopzetting van de overeenkomst verantwoord worden meegedeeld aan de cliënt.

Naargelang de omstandigheden kan de boekhouder/accountant zijn beslissing laten voorafgaan door een waarschuwing aan de cliënt.

3.2. In geval van faillissement van de cliënt is de overeenkomst van rechtswege ontbonden.

4. OPSCHORTING VAN DE UITVOERING VAN DE VERBINTENISSEN

In geval van niet-nakoming, van niet-correcte of niet-tijdige uitvoering door de cliënt van zijn verbintenis(sen), bijvoorbeeld in geval van niet-betaling van erelonen of voorschot(ten), is de boekhouder/accountant gerechtigd de uitvoering van zijn verplichtingen op te schorten of uit te stellen totdat de cliënt aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

Indien er na de aanvang van de schorsing of het uitstel van uitvoering, rechtshandelingen dringend en noodzakelijk moeten worden gesteld ter vrijwaring van de rechten van de cliënt, en waarvoor de boekhouder/accountant opdracht had gekregen, wijst hij de cliënt hierop.

Alle kosten en lasten voortvloeiend uit de opschorting of het uitstel zijn ten laste van de cliënt.

De boekhouder/accountant is in alle omstandigheden gerechtigd op betaling van de erelonen en kosten m.b.t. de reeds uitgevoerde werkzaamheden.

5. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE PARTIJEN

5.1. Rechten en plichten van de boekhouder/accountant

De boekhouder/accountant kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van mogelijke latere wijzigingen aan wettelijke en reglementaire bepalingen.

Evenmin is hij verantwoordelijk voor gevolgen van eventuele tekortkomingen, fouten of overtredingen die zouden zijn begaan vóór zijn tussenkomst.

De uitvoering van de opdracht is niet - behoudens andersluidend beding - specifiek gericht op het ontdekken van eventuele fraude.

Behoudens andersluidend beding is de boekhouder/accountant niet verplicht de juistheid en volledigheid na te gaan van de informatie die de cliënt of diens aangestelde(n) hem overmaken, noch de betrouwbaarheid van de akten, contracten, inventarissen, facturen en bewijsstukken van alle aard, die hem door de cliënt worden toevertrouwd of voorgelegd als zijnde bewijskrachtige stukken of als stukken die als dusdanig moeten dienen.

5.2. Rechten en plichten van de cliënt

De cliënt verbindt er zich onder meer toe, op niet-limitatieve wijze:

- de boekhouder/accountant alle documenten, gegevens en informatie die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht tijdig ter beschikking te stellen. De documenten kunnen op papier of digitaal via Billtobox ter beschikking gesteld worden;
- de werkzaamheden die hem desgevallend op basis van de overeenkomst toekomen, te verrichten;
- elk gegeven, elke gebeurtenis of ontwikkeling die enige invloed zou kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht ter kennis te brengen van de boekhouder/accountant;
- indien de boekhouder/accountant hierom verzoekt, schriftelijk te bevestigen dat de verschafte documenten, inlichtingen en uitleg juist en volledig zijn;
- na te gaan of de door de boekhouder/accountant geleverde documenten en staten overeenstemmen met zijn verwachtingen en met de door hem verschafte informatie, en indien dit niet het geval is, haar hiervan onverwijld op de hoogte te brengen.

6. BETALINGSVOORWAARDEN

6.1. bepaling van de kosten en erelonen

De kosten en erelonen worden vastgesteld overeenkomstig de geldende wettelijke en reglementaire bepalingen. De kosten en erelonen zijn verschuldigd naarmate de werkzaamheden ten behoeve van de cliënt worden uitgevoerd, ook al is de opdracht niet beëindigd.

6.2. Betalingsvoorwaarden

Facturen en/of ereloonnota's zijn betaalbaar binnen de 14 dagen na factuurdatum.

Laattijdige betalingen geven van rechtswege en zonder dat een ingebrekestelling is vereist, aanleiding tot:

- een intrestvergoeding gelijk aan 10% op jaarbasis en
- een conventionele schadevergoeding waarvan het bedrag forfaitair wordt bepaald op 10 % van de onbetaalde bedragen met een minimum van 50 euro.

6.3. Betwisting van staat van kosten en erelonen

Alle betwistingen van kosten en erelonen dienen via aangetekend schrijven en/of per e-mail binnen de 8 dagen na ontvangst van de factuur gemotiveerd geformuleerd te worden aan de boekhouder/accountant. Indien geen (tijdige) betwisting de boekhouder/accountant bereikt, wordt verondersteld dat de cliënt akkoord gaat met de gefactureerde diensten.

7. BEVOEGDHEID EN TOEPASSELIJK RECHT

In geval van betwisting zijn enkel de rechtbanken bevoegd van het arrondissement van de maatschappelijke zetel van de boekhoudvennootschap en/of de boekhouder/accountant en desgevallend het eerste kanton van het vreedegerecht. Het Belgisch recht is van toepassing.