



BUROTIM.BE

BUROTIM.BE
ACCOUNTS & TAX ADVISORS

Bisschopsdreef 39
8310 Brugge

contact@burotim.be
050 960 980

Burotim, Algemene Voorwaarden

I. – Toepassingsgebied

Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle professionele relaties tussen de beroepsbeoefenaar Burotim en de cliënt.

Afwijkingen dienen uitdrukkelijk en schriftelijk door beide partijen te worden aanvaard.

In geval van tegenstrijdigheid tussen de inhoud van deze Algemene Voorwaarden en de Opdrachtbrief, heeft het document "Opdrachtbrief" voorrang.

Overeenkomstig het gemeen recht kan de aansprakelijkheid van de beroepsbeoefenaar Burotim enkel worden aangevochten voor opdrachten waarvan wordt aangetoond dat ze door hem werden aanvaard.

II. – Totstandkoming van de overeenkomst

Afgezien van een ander beding in de "Opdrachtbrief" komt de overeenkomst tot stand en vangt ze aan:

- ofwel op het moment dat de door cliënt ondertekende "Opdrachtbrief" door de beroepsbeoefenaar Burotim in ontvangst wordt genomen en door hem mede wordt ondertekend;
- ofwel op het moment dat de beroepsbeoefenaar Burotim aanvangt met de uitvoering van de opdracht op verzoek van de cliënt, indien deze aanvang op een vroeger tijdstip zou plaatsvinden.

In beide bovenstaande gevallen starten de werkzaamheden van de beroepsbeoefenaar Burotim vanaf de 1ste maand van het boekjaar van de cliënt, zelfs al werd de bestelling tijdens het boekjaar van de cliënt gemaakt.

Voorbeeld:

- Klant bestelt op 1 maart het pakket Pro
- Start boekjaar is 1 januari
- Burotim start te verwerken vanaf het eerste document op 1 januari
- De facturatie van Burotim start op 1 maart, maar de eerste twee maanden zullen ingehaald worden via een verhoogde eerste factuur die in dit voorbeeld gelijk staat met 3 maanden abonnement, gezien alle documenten van het boekjaar door Burotim verwerkt moeten worden om tot een volledige boekhouding te komen.

Indien de beroepsbeoefenaar Burotim de door de cliënt ondertekende "Opdrachtbrief" nog niet heeft ontvangen, worden alle professionele relaties tussen partijen in elk geval beheerst door deze Algemene Voorwaarden en de "Opdrachtbrief", vanaf het moment en voor zover deze contractuele documenten hetzij per brief, hetzij per fax, hetzij per elektronische post, hetzij persoonlijk door overhandiging tegen ontvangstbewijs aan de cliënt werden overgemaakt.

III. – Duur en opzegging van de overeenkomst

3.1. Recurrente opdrachten

3.1.1. Definitie

Onder Recurrente Opdracht wordt verstaan: opdracht die bestaat uit opeenvolgende prestaties van eenzelfde aard die tegen bepaalde op voorhand bekende termijnen moeten worden uitgevoerd.

3.1.2. Duur en einde van de overeenkomst

Tenzij er in de "Opdrachtbrief" een termijn wordt vermeld, is de overeenkomst voor de Recurrente Opdracht van onbepaalde duur.

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

- de opzegging dient per aangetekende brief ter kennis te worden gebracht van de andere partij,
- zoals gestipuleerd in de "Opdrachtbrief" werkt Burotim met maandcontracten en zijn deze maandelijks opzegbaar,
- indien de cliënt op bovenstaande wijze het contract opzegt, stopt Burotim onmiddellijk met de opdracht, zelfs als de opdracht maar gedeeltelijk voltooid is. De cliënt staat zelf in voor de verdere voltooiing van zijn wettelijke en fiscale verplichtingen.

Door de opzeg van de cliënt wordt de beroepsbeoefenaar Burotim van alle mogelijke gevolgen, schadevergoedingen, boeten of belastingverhogingen gevrijwaard. De cliënt kan Burotim niets ten laste leggen met betrekking tot niet afgewerkte en niet ingediende fiscale aangiften, wettelijke publicaties of tussenkomsten in fiscale controles of vragen om inlichtingen.

De cliënt kan opteren om na de opzeg, Burotim te verzoeken jaarrekening, aangifte vennootschapsbelasting of personenbelastingaangifte van het vorige boekjaar op te maken en in te dienen. Hierbij zal Burotim de prestaties in regie aanrekenen met een uurregistratie en zich op voorhand laten provisioneren tegen de gangbare tarieven op dat moment. Zolang de provisie niet betaald is, start Burotim niet met de gevraagde werkzaamheden en kan de cliënt Burotim niets ten laste leggen. De aanvaarding van deze opdracht zal kaderen in een nieuwe opdrachtbrief te ondertekenen door beide partijen.

Een afzonderlijk contract kan worden gesloten voor prestaties die na de beëindiging van de overeenkomst zullen worden geleverd, doch die betrekking hebben op de periode waarin de overeenkomst nog van kracht was.

3.2. Niet-recurrente opdrachten

3.2.1. Bepaling

Opdrachten die niet vallen onder de definitie voorzien in punt 3.1.1., worden als niet-recurrente opdrachten beschouwd.

3.2.2. Duur en einde van de overeenkomst

Tenzij er tegenbewijs is, wordt de overeenkomst met betrekking tot een niet-recurrente opdracht 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.

In toepassing van art. 1794 BW, en desgevallend, in afwijking van art. 2004 BW, heeft de cliënt het recht om de overeenkomst vroegtijdig te beëindigen mits betaling aan de beroepsbeoefenaar Burotim van:

- de kosten en erelonen die overeenstemmen met de reeds uitgevoerde werkzaamheden;
- alles wat de beroepsbeoefenaar bij de uitvoering van de opdracht had kunnen winnen.

Deze schadeloosstelling wordt op werkelijke basis berekend, met een minimum van 25% van de erelonen die verschuldigd waren geweest in geval van volledige uitvoering van de opdracht.

3.3. Afhandeling

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

3.4. Pakketten

	Basic	Pro	VIP
Verwerking van uw aankoopfacturen	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Verwerking van uw verkoopfacturen	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Verwerking van uw lonen	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Verwerking van uw financiële transacties *	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Opmaak van winst- en verliesrekening	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Opmaak van uw balans en interne jaarrekening	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Juridische verplichtingen met betrekking tot antiwitwaswetgeving	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Uw btw-aangiften **	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Uw intracommunautaire btw-aangifte **	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Uw jaarlijkse btw-listing **	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Opmaak van uw vennootschapsbelastingaangifte *	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Opmaak van de bijlagen bij uw vennootschapsaangifte *	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Opmaak van uw zaakvoerdersverslag *	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Opmaak van de notulen van uw statutaire vergadering *	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Opmaak van uw NBB-aangifte ***	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Registratie begunstigen en onderhoud UBO-register *	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Gratis bijstand bij fiscale controle ****	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Smartphone app om kleine onkosten in te scannen	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Uw online dashboard van uw boekhouding	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Verwerking van één bankrekening	inbegrepen	inbegrepen	inbegrepen
Verwerking van al uw bankrekeningen	optie	optie	inbegrepen
Jaarlijkse bespreking van uw balans	optie	inbegrepen	inbegrepen
Aangifte van uw personenbelasting	optie	inbegrepen	inbegrepen
Tussentijdse balans na zes maand, met bespreking	optie	inbegrepen	inbegrepen
Tussentijdse staat elke drie maand, met bespreking		optie	inbegrepen
Bespreking van uw boekhoudkundige en fiscale vragen via e-mail en telefoon	optie	36 credits	onbeperkt
Fiscale optimalisatie van uw resultaat	optie	inbegrepen	inbegrepen
Uitgebreide bespreking, inclusief financiële ratio's en grafieken	optie	optie	inbegrepen
Versnelde afsluiting binnen de twee maanden na het einde van uw boekjaar	optie	optie	inbegrepen

* Enkel voor vennootschappen, eenmanszaken kunnen dit als optie bijbestellen

** Enkel voor btw-belastingplichtigen

*** Enkel voor vennootschappen met publicatieplicht

**** Beperkt, zie 3.4.1, 3.4.2 en 3.4.3 hieronder

3.4.1. Pakket Basic

Burotim neemt de volledige verwerking van de boekhouding voor zijn rekening, zoals opgegeven in de tabel bij art 3.4. De cliënt levert de documenten aan zoals beschreven in het document "Samenwerking met de klant". Verder kan de cliënt voor bepaalde opties kiezen zoals aangegeven in bovenstaande tabel. Het Basic-pakket wordt gezien als het minimum met betrekking tot het voeren van een boekhouding waarbij het dienstenpakket beperkt is tegen een zeer concurrentiële prijs. De boekhouding voldoet aan alle wettelijke voorwaarden en verplichtingen.

Fiscal Care - Pakket Basic

Voor kleine eenmanszaken (minder dan 150 aankoopfacturen) is het volgende inbegrepen in het Pakket Basic: 12 uur voorbereiding, verplaatsingen, begeleiding en nazorg bij een fiscale controle. De Omniumgarantie geldt alleen voor dossiers die integraal gevoerd werden door Burotim. Bijstand bij fiscale controle van voorgaande jaren wordt in regie aangerekend tegen het tarief Niveau B. Indien een fiscale controle meer tijd in beslag neemt, zullen de bijkomende uren in regie aangerekend worden volgens de gebruikelijke tarieven (Niveau B) op dat moment.

Voor grote eenmanszaken (meer dan 150 aankoopfacturen) en vennootschappen is het volgende inbegrepen in het Pakket Basic: 24 uur voorbereiding, verplaatsingen, begeleiding en nazorg bij een fiscale controle. Bijstand bij fiscale controle van boekjaren voorafgaand aan de samenwerking met Burotim wordt in regie aangerekend tegen het tarief Niveau B.

3.4.2. Pakket Pro

Burotim neemt de volledige verwerking van de boekhouding voor zijn rekening, zoals opgegeven in de tabel bij art 3.4. De cliënt levert de documenten aan zoals beschreven in het document "Samenwerking met de klant". Verder kan de cliënt voor bepaalde opties kiezen zoals aangegeven in bovenstaande tabel. Het Pakket Pro wordt gezien als de algemene standaard met betrekking tot het voeren van een boekhouding waarbij het dienstenpakket een correct dienstenpakket verschaft tegen een zeer concurrentiële prijs. De boekhouding voldoet aan alle wettelijke voorwaarden en verplichtingen.

Fiscal Care - Pakket Pro

Voor kleine eenmanszaken (minder dan 150 aankoopfacturen) is het volgende inbegrepen in het Pakket Pro: 12 uur voorbereiding, verplaatsingen, begeleiding en nazorg bij een fiscale controle. De Omniumgarantie geldt alleen voor dossiers die integraal gevoerd werden door Burotim. Bijstand bij fiscale controle van voorgaande jaren wordt in regie aangerekend tegen het tarief Niveau B. Indien een fiscale controle meer tijd in beslag neemt, zullen de bijkomende uren in regie aangerekend worden volgens de gebruikelijke tarieven (Niveau B) op dat moment.

Voor grote eenmanszaken (meer dan 150 aankoopfacturen) en vennootschappen is het volgende inbegrepen in het Pakket Pro: 24 uur voorbereiding, verplaatsingen, begeleiding en nazorg bij een fiscale controle. Bijstand bij fiscale controle van boekjaren voorafgaand aan de samenwerking met Burotim wordt in regie aangerekend tegen het tarief Niveau B.

3.4.3. Pakket VIP

Burotim neemt de volledige verwerking van de boekhouding voor zijn rekening, zoals opgegeven in de tabel bij art. 3.4. De cliënt levert de documenten aan zoals beschreven in het document "Samenwerking met de klant". Verder kan de cliënt voor bepaalde opties kiezen zoals aangegeven in bovenstaande tabel of bijkomende opties selecteren zoals beschreven in het besteldocument van de cliënt. Het Pakket VIP wordt gezien als de verhoogde standaard met betrekking tot het voeren van een boekhouding waarbij het dienstenpakket een uitgebreide dienst verschaft tegen een correcte prijs. De boekhouding voldoet aan alle wettelijke voorwaarden en verplichtingen.

Fiscal Care - Pakket VIP

Dit is inbegrepen in het Pakket VIP: 24 uur voorbereiding, verplaatsingen, begeleiding en nazorg bij een fiscale controle. De Omniumgarantie geldt alleen voor dossiers die integraal gevoerd werden door Burotim. Bijstand bij fiscale controle van voorgaande jaren wordt in regie aangerekend tegen het tarief Niveau B. Indien een fiscale controle meer tijd in beslag neemt, zullen de bijkomende uren in regie aangerekend worden volgens de gebruikelijke tarieven (Niveau B) op dat moment.

Voor grote eenmanszaken (meer dan 150 aankoopfacturen) en vennootschappen is het volgende inbegrepen in het Pakket VIP: 24 uur voorbereiding, verplaatsingen, begeleiding en nazorg bij een fiscale controle. Bijstand bij fiscale controle van boekjaren voorafgaand aan de samenwerking met Burotim wordt in regie aangerekend tegen het tarief Niveau B.

Verduidelijking Onbeperkt Advies/vragen/ mails en telefoons

Het Pakket VIP bevat 18 uur dienstverlening standaard inbegrepen. Burotim is van mening dat dit aantal uur meer dan voldoende is om alle vragen en antwoorden in een periode van 12 maanden te bevatten. Als zou blijken dat de cliënt meer dan 18 uur gebruikt, zullen deze bijkomende uren in regie aangerekend worden tegen de gebruikelijke tarieven op dat moment.

3.5. Tarieven

Gebruikelijke uurtarieven op 1 januari 2018:

Niveau A: 120 EUR
Niveau B: 95 EUR
Niveau C: 85 EUR
Niveau D: 75 EUR
Niveau E: 70 EUR
Niveau F: 65 EUR
Niveau G: 60 EUR

Deze tarieven zijn exclusief btw en zijn jaarlijks indexeerbaar op basis van de ABEX-index. Bijbestelling van credits is mogelijk, 1 credit is 5 minuten dienstverstrekking.

IV. – Onmiddellijke beëindiging

4.1. In alle gevallen kan de beroepsbeoefenaar Burotim de overeenkomst op elk ogenblik, zonder opzeggingstermijn en zonder vergoeding, beëindigen indien er redenen zijn die de voortzetting van de professionele samenwerking onmogelijk maken, zoals:

- omstandigheden die de onafhankelijkheid van de beroepsbeoefenaar Burotim 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 (art 6.2.) en in de "Opdrachtbrief" en het document "Samenwerking met de klant";
- in geval van concordaat, procedure van ontbinding of kennelijk onvermogen van de cliënt.

De redenen die de onmiddellijke stopzetting van de overeenkomst verantwoorden, dienen aan de cliënt te worden meegedeeld.

Naargelang de omstandigheden kan de beroepsbeoefenaar Burotim zijn beslissing laten voorafgaan door een waarschuwing of een aanmaning aan de cliënt.

Wanneer hij de overeenkomst stopzet, wijst de beroepsbeoefenaar de cliënt op de rechtshandelingen die dringend en noodzakelijk moeten worden gesteld ter bescherming van zijn rechten, en waarvoor hij opdracht had gekregen.

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

4.3. De cliënt kan altijd, zonder naleving van een opzeggingstermijn en zonder betaling van een schadevergoeding, de overeenkomst stopzetten, indien de beroepsbeoefenaar kennelijk zijn eigen verbintenissen, zoals omschreven in deze Algemene Voorwaarden (art 6.1.) en in voorkomend geval in de "Opdrachtbrief", niet nakomt.

Hij zal in elk geval zijn beslissing laten voorafgaan door een geschreven ingebrekestelling aan de beroepsbeoefenaar Burotim.

V. – Opschorting van de uitvoering van 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) overeenkomstig art 7 hieronder, is de beroepsbeoefenaar gerechtigd de uitvoering van zijn verplichtingen op te schorten of uit te stellen totdat de cliënt aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

De beroepsbeoefenaar brengt de cliënt hiervan schriftelijk op de hoogte.

Indien er na de aanvang van de schorsing of het uitstel van uitvoering, rechtshandelingen dringend en noodzakelijk moeten worden gesteld ter bescherming van de rechten van de cliënt, en waarvoor de beroepsbeoefenaar 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 beroepsbeoefenaar is in alle omstandigheden gerechtigd op betaling van de erelonen en kosten met betrekking tot de reeds verrichte werkzaamheden.

VI. – Rechten en plichten van de partijen

6.1. Rechten en plichten van de beroepsbeoefenaar

De beroepsbeoefenaar Burotim voert met de vereiste zorg de hem toevertrouwde opdrachten in volledige onafhankelijkheid uit, op grond van een middelenverbintenis.

Hij waakt erover dat de gepresteerde diensten worden geleverd volgens de deontologische en andere beroepsnormen van het Instituut, rekening houdend met de relevante wetgeving en regelgeving van kracht op het moment van de uitvoering van de overeenkomst.

De beroepsbeoefenaar kan in geen geval aansprakelijk worden gehouden voor de gevolgen van mogelijke latere wijzigingen – desgevallend met terugwerkende kracht – aan deze 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 – tenzij anders overeengekomen – specifiek gericht op het ontdekken van eventuele fraude.

Tenzij anders overeengekomen is de beroepsbeoefenaar 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.

De beroepsbeoefenaar mag zich laten bijstaan door medewerkers of deskundigen van zijn keuze en de uit de overeenkomst voortvloeiende opdrachten geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door (een) aangestelde(n) of deskundige(n).

Overeenkomstig artikel 33 van de Wet d.d. 22 april 1999 met betrekking tot de boekhoudkundige en fiscale beroepen, heeft de beroepsbeoefenaar zijn burgerlijke beroepsaansprakelijkheid laten verzekeren met een polis die is goedgekeurd door de Raad van het Instituut van de Accountants en de Belastingconsulenten.

De beroepsbeoefenaar, evenals zijn gevolmachtigde(n) of aangestelde(n), zijn tot het beroepsgeheim gehouden, overeenkomstig artikel 58 van de Wet van 22 april 1999 met betrekking tot de boekhoudkundige en fiscale beroepen en artikel 32 van het KB van 1 maart 1998 tot vaststelling van het reglement plichtenleer der accountants, onder voorbehoud evenwel van toepassing van de bepalingen van de wetgeving en reglementering tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en de financiering van terrorisme.

6.2. Rechten en plichten van de cliënt

De cliënt verbindt er zich toe:

- de beroepsbeoefenaar Burotim alle documenten, gegevens en informatie die nodig zijn voor de uitvoering van de opdracht tijdig ter beschikking te stellen;
- de werkzaamheden die hem desgevallend op basis van de "Opdrachtbrief" 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 beroepsbeoefenaar;
- indien de beroepsbeoefenaar hierom verzoekt, schriftelijk te bevestigen dat de verschaftte documenten, inlichtingen en uitleg juist en volledig zijn;
- na te gaan of de door de beroepsbeoefenaar geleverde documenten en staten overeenstemmen met zijn verwachtingen en met de door hem verschaftte informatie, en indien dit niet het geval is, hem hiervan onverwijld op de hoogte te brengen;
- strikt de richtlijnen tot het aanleveren van documenten te volgen zoals afgesproken in de overeenkomst "Samenwerking met de klant". Een niet strikt opvolgen van de afgesproken richtlijnen kan tot 2 aangetekende opmerkingen leiden. Na de tweede aangetekende opmerking verhoogt Burotim de maandelijks afgesproken vergoeding met 35% of kan Burotim het forfaitaire bedrag annuleren en de prestaties in regie aanrekenen met een uurregistratie, te rekenen vanaf de eerste maand van het contract van het boekjaar of kan Burotim de samenwerking eenzijdig stopzetten zonder mogelijke schadevergoeding van de cliënt.

Met betrekking tot Burotim moet de cliënt voor het eerste contractjaar eerlijk en oprecht zijn parameters invullen tot het bekomen van een forfaitaire maandelijks prijs, de cliënt beschikt over een foutmarge van 5%. Indien blijkt dat de parameters in realiteit meer dan 5% verschillen ten opzichte van de ingevulde parameters, wordt de maandelijks vergoeding aangepast aan de realiteit en wordt er een correctiefactuur gemaakt ter regularisatie van het oude forfait van het lopende en/of vorige boekjaar. Indien de reële parameters meer dan 25% verschillen van de ingevulde parameters, heeft Burotim het recht om bovenop de aangepaste prijs een schadevergoeding aan te rekenen voor dit boekjaar van 15% op de 12 maandelijks aangepaste forfaitaire voorschotfacturen. Burotim roept zijn klanten op om spontaan een aanpassing van de parameters voor te stellen als dit nodig zou blijken tijdens het boekjaar.

De reële parameters van het afgelopen boekjaar tellen als nieuwe parameters van het nieuwe boekjaar. In overleg met Burotim en de cliënt kan hiervan afgeweken worden als de cliënt kan aantonen dat de parameters van vorig boekjaar uitzonderlijk waren (bv. grote openbare aanbesteding) en de realiteit van het nieuwe boekjaar niet zullen weerspiegelen.

Burotim heeft het recht om tijdens het boekjaar zijn prijzen aan te passen en het verleden te regulariseren indien Burotim zou opmerken dat de werklust niet in verhouding staat tot de forfaitaire prijs. Deze aanpassing wordt per aangetekend schrijven meegedeeld aan de cliënt, en start de eerste dag van de maand volgend op het aangetekend schrijven.

De cliënt betaalt een maandelijks factuur en deze is per maand opzegbaar rekening houdend met de bepalingen in de "Opdrachtbrief". Indien de cliënt het contract opzegt, stoppen alle activiteiten van Burotim onmiddellijk, de cliënt is zich bewust van de deadlines en timelines van zijn boekhouding en fiscale verplichtingen. Alle negatieve gevolgen die hieruit zouden kunnen ontstaan, zijn voor rekening van de cliënt.

De cliënt krijgt binnen de 10 dagen na opzeg van het contract zijn volledig dossier (tot waar het bijgewerkt is) per pdf toegestuurd. Burotim blijft exclusief eigenaar van zijn eigen digitale dossiers. Inlogcodes, paswoorden en bronbestanden van het eigen dossier worden niet overgedragen.

Een dossieroverdracht wordt aangerekend aan 250 EUR, exclusief btw. Verduidelijkingen met betrekking tot elementen van het dossier na overdracht worden in regie aangerekend, een voorschot kan gevraagd worden alvorens de opzoekwerkzaamheden aan te vatten.

6.3. Verbod op afwerving

De cliënt verbindt er zich uitdrukkelijk toe om tijdens de hele duur van de overeenkomst en tijdens een periode van 12 maanden na de beëindiging ervan, ongeacht de reden van beëindiging, geen personeelslid of zelfstandige medewerker van de beroepsbeoefenaar, betrokken bij de uitvoering van de overeenkomst, rechtstreeks of onrechtstreeks in dienst te nemen of hem/haar rechtstreeks of onrechtstreeks (bijvoorbeeld via een rechtspersoon) werkzaamheden te laten uitvoeren buiten het kader van een overeenkomst tussen de cliënt en de beroepsbeoefenaar, tenzij voorafgaandelijk schriftelijk akkoord van de andere partij.

Elke overtreding van dit verbod zal aanleiding geven tot een eenmalige forfaitaire schadevergoeding ten bedrage van 25.000 EUR.

VII. – Erelonen

7.1. Bepaling van de kosten en erelonen

De kosten en erelonen worden vastgesteld overeenkomstig de geldende wettelijke en reglementaire bepalingen, van toepassing op de beroepsbeoefenaar en voorzien in de "Opdrachtbrief", waarvan deze Algemene Voorwaarden integraal deel uitmaken.

De kosten en erelonen zijn verschuldigd naarmate de werkzaamheden voor de cliënt worden verricht, ook al is de opdracht niet noodzakelijk beëindigd.

7.2. Betalingsvoorwaarden

Facturen en/of ereloonnota's zijn betaalbaar binnen de 15 dagen na factuurdatum.

Met betrekking tot Burotim en zoals de "Opdrachtbrief" stelt, is een verplichte domiciliëring vereist van het maandelijks voorgestelde bedrag. Indien de domiciliëringsoverdracht niet geregeld is na 3 maanden te rekenen vanaf de digitale goedkeuring van de offerte (cfr. bevestigingsmail met uw keuze), kan Burotim ééenzijdig de overeenkomst vernietigen.

In dat geval wordt er een dossierkost aangerekend van 500 EUR, exclusief btw, ter dekking van de gemaakte kosten met betrekking tot de dossieroverdracht vorige boekhouder, digitale configuratie en participatie in de licentiekosten van uw dossier.

Deze forfaitaire schadevergoeding van 500 EUR is ook verschuldigd indien het contract vanaf de start van de overeenkomst minder dan 12 maanden heeft geduurd.

De factuur wordt opgemaakt in het begin van de maand, Burotim werkt met prefacturatie.

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

- een intrestvergoeding gelijk aan deze bepaald in art 5. van de Wet op de bestrijding van de betalingsachterstand van 2 augustus 2002;
- een conventionele schadevergoeding waarvan het bedrag forfaitair wordt bepaald op 10% van de onbetaalde bedragen met een minimum van 250 EUR.

7.3. Voorschotten

De beroepsbeoefenaar Burotim kan een of meerdere voorschotten vragen. Deze voorschotten worden dan verrekend in de eindstaat van kosten en erelonen.

7.4. Betwisting van staat van kosten en erelonen

Alle betwistingen van kosten en erelonen dienen via aangetekend schrijven binnen de 15 dagen na factuurdatum gemotiveerd geformuleerd te worden aan de beroepsbeoefenaar. Indien geen tijdige betwisting de beroepsbeoefenaar bereikt, wordt verondersteld dat de cliënt akkoord gaat met de gefactureerde diensten.

VIII. – Aansprakelijkheid

Behalve voor de opdrachten bedoeld in art 17, vierde lid, van de Wet houdende oprichting van een Instituut van de Bedrijfsrevisoren en organisatie van het publiek toezicht op het beroep van bedrijfsrevisor, gecoördineerd op 30 april 2007, is de volledige (contractuele, extracontractuele of andere) aansprakelijkheid voor de uitvoering van de opdracht, beperkt tot het bedrag of de bedragen waarop de door de beroepsbeoefenaar afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekering recht geeft met inbegrip van het eigen risico dat de beroepsbeoefenaar eventueel draagt overeenkomstig die verzekering.

Indien, om welke reden dan ook, de aansprakelijkheidsverzekeraar niet tot uitkering overgaat, is alle aansprakelijkheid beperkt tot één vierde van het bedrag van het voor de uitvoering van de opdracht gefactureerde ereloon. Indien het een Recurrente Opdracht betreft, wordt deze coëfficiënt toegepast op het bedrag van de erelonen die aan de cliënt werden gefactureerd gedurende de twaalf maanden die het schadeverwekkende feit voorafgaat, of vanaf het begin van de uitvoering van de opdracht indien deze periode korter is dan één jaar.

Deze beperkingen zijn ook van toepassing op alle aanspraken op grond van de uitvoering van de opdracht, die gericht zouden worden tegen alle personen, vennoten, bestuurders en/of zelfstandige medewerkers, die de status van verzekerde hebben in de zin van desbetreffende verzekeringscontract.

Ze zijn niet van toepassing wanneer de aansprakelijkheid het gevolg is van een fout gepleegd met bedrieglijk opzet of met de intentie om te schaden. Bijgevolg is deze beperking uitdrukkelijk van toepassing op elke aansprakelijkheid voortvloeiend uit alle andere fouten waarvoor de beroepsbeoefenaar, zijn vennoten, bestuurders en/of zelfstandige medewerkers aansprakelijk zouden zijn.

Indien zou blijken dat twee of meer schadegevallen voortvloeien uit één en dezelfde fout, worden zij beschouwd als één enkel aansprakelijkheidsgeval en wordt de aansprakelijkheid derhalve beperkt tot het hoogste bedrag van de bedragen die van toepassing zijn op de betrokken opdrachten of overeenkomsten.

Afgezien van andersluidende dwingende wetsbepaling, geeft de schade voortvloeiend uit (a) een verlies van baten, goodwill, handelsopportuniteiten of verwachte besparingen of voordelen, (b) het verlies of de beschadiging van gegevens, of uit (c) onrechtstreeks verlies of schade, in geen geval recht op schadeloosstelling.

IX.- Toepasselijk recht en oplossing van geschillen

De interpretatie en de uitvoering van de overeenkomst worden door het Belgische recht beheerst.

Elke betwisting van welke aard ook behoort tot de bevoegdheid van de rechtbanken en de hoven van het arrondissement waar het kantoor van de beroepsbeoefenaar is gevestigd.

Betwistingen met betrekking tot kosten en erelonen mogen worden voorgelegd aan de Arbitragecommissie bij het Instituut van de Accountants en de Belastingconsulenten, die zich bij wijze van definitieve beslissing uitspreekt, in eerste en laatste aanleg geweest en zonder procedurekosten.