

ALGEMENE VOORWAARDEN

1. TOEPASSINGSGBIED

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle professionele relaties bo'fis 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.

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. VERPLICHTINGEN VAN DE BEROEPSBEOEFENAAR

De beroepsbeoefenaar oefent in alle onafhankelijkheid de hem toevertrouwde opdrachten op een gewetensvolle, waardige, eerlijke, trouwe en discrete manier uit.

De beroepsbeoefenaar is niet verplicht de juistheid en volledigheid na te gaan noch van de bedragen, die de cliënt of diens aangestelden hem overmaken, noch van 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 verbintenis van de beroepsbeoefenaar ten aanzien van de cliënt is steeds een middelenverbintenis tenzij, onder voorbehoud van artikel 4 in hoofde van de cliënt, voor wat betreft de wettelijke termijnen.

4. VERPLICHTINGEN VAN DE CLIËNT

Met het oog op de uitvoering van de aan de beroepsbeoefenaar verleende opdracht verbindt de cliënt er zich toe met hem samen te werken en hem nauwgezet en tijdig alle nodige informatie te verstrekken en dit op de volgende manieren: door materiële overhandiging tijdens de kantooruren; via deponering in de brievenbus van het kantoor; digitaal.

De cliënt verbindt er zich toe om de beroepsbeoefenaar in kennis te stellen van elk niet nakomen van een betalingsverplichting, en dit vanaf de eerste vervalltermijn, ten aanzien van eender welke fiscale, sociale en andere overheidsadministraties.

Bij gebreke hiervan zal de beroepsbeoefenaar ontslagen zijn van elke aansprakelijkheid voor de niet-naleving van de termijnen die opgelegd zijn in de wet, de reglementen en de akkoorden met betrekking tot de uitvoering van de fiscale, sociale of andere formaliteiten die binnen het bestek vallen van zijn opdracht.

Het niet-inacht nemen van de termijnen door de cliënt is voldoende om de beroepsbeoefenaar te ontlasten van zijn verplichtingen en dit zonder enige formaliteit.

5. TERMIJN EN WIJZE VAN BETALING

De erelonen zijn te betalen binnen de 8 kalenderdagen na verzending van de factuur en dit door overschrijving op de bankrekening van de beroepsbeoefenaar IBAN : KBC BE88 7370 2840 1441 of BNP Paribas Fortis BE60 0016 6386 7470.

Alle betwistingen over de gevorderde erelonen en/of kosten moeten schriftelijk aan de beroepsbeoefenaar geprotesteerd worden binnen een termijn van 15 kalenderdagen vanaf de datum van verzending van de ereloonnota.

Na die termijn wordt de schuldvordering als definitief beschouwd en is het bedrag op onbetwistbare wijze verschuldigd.

Alle vervallen en niet betaalde sommen brengen van rechtswege en zonder ingebrekestelling een intrest op van 10% bruto per jaar, te rekenen vanaf de vervaldag.

Bovendien zal van rechtswege en zonder ingebrekestelling een forfaitaire vergoeding van 125,00 € aangerekend worden. Deze forfaitaire vergoeding kan, van rechtswege en zonder ingebrekestelling, desgevallend verhoogd worden met de vergoeding van de opgelopen invorderingskosten, met inbegrip van de op basis van het Gerechtelijk wetboek bepaalde rechtsplegingvergoeding.

In geval van niet betaling van bedragen die verschuldigd zijn behoudt de beroepsbeoefenaar zich het recht voor 15 dagen na een per post

aangetekend schrijven zijn prestaties te schorsen tot wanneer de schuld volledig is betaald.

6. EINDE VAN DE OVEREENKOMST

6.1. Wijze van beëindiging van de overeenkomst

De beroepsbeoefenaar en de cliënt kunnen de onderhavige overeenkomst en bijhorende volmachten te allen tijde opzeggen door middel van een aangetekende opzeggingsbrief en dit overeenkomstig hierna volgende modaliteiten.

6.2. Beëindiging van de overeenkomst mits vooropzeg

In het kader van de beëindiging van de overeenkomst verbinden cliënt en beroepsbeoefenaar er zich toe om een opzegtermijn van 1 maand in acht te nemen. De opzegtermijn loopt vanaf de 1^o dag van de maand die volgt op de datum van verzending van het aangetekend schrijven.

Gedurende de opzegtermijn blijven de rechten en verplichtingen van de partijen onverkort van toepassing.

6.3. Beëindiging van de overeenkomst zonder vooropzeg

De overeenkomst kan opgezegd worden zonder opzegtermijn in volgende gevallen:

6.3.1. Mits schriftelijk akkoord van de partijen om een einde te maken aan de overeenkomst en dit zonder vooropzeg.

6.3.2. Omstandigheden die in hoofde van de beroepsbeoefenaar en/of cliënt de stopzetting van de contractuele relatie rechtvaardigen:

a. wanneer de verderzetting van de overeenkomst de beroepsbeoefenaar in een met de deontologische, professionele en wettelijke normen tegenstrijdige positie brengt.

b. Wanneer de niet-inachtnaam van de in huidige opdrachtbrief opgenomen verplichtingen in hoofde van de cliënt en/of de beroepsbeoefenaar, het nakomen van de contractuele verplichtingen door beroepsbeoefenaar of cliënt en evenwicht binnen de overeenkomst in het gedrang brengt.

7. GESCHILLENREGELING

- Mogelijkheid tot verzoening

a. De cliënt en de beroepsbeoefenaar moeten elkaar hun grieven steeds schriftelijk en voorafgaandelijk mededelen met oog op het pogen te komen tot een minnelijke regeling.

b. De cliënt en de beroepsbeoefenaar kunnen in gemeenschappelijk akkoord of op verzoek van één van beiden met oog op een poging tot verzoening de betwisting voorleggen aan het Beroepsinstituut van erkende Boekhouders en Fiscalisten (BIBF), Legrandlaan 45 te 1050 Brussel.

- Betwisting van erelonen – Arbitrageprocedure van het BIBF

In geval van betwisting van de door de beroepsbeoefenaar aangerekende erelonen en/of kosten en zonder afbreuk te doen aan een poging tot verzoening zoals hierboven vermeld., beslissen de partijen de voorkeur te geven aan de arbitrageprocedure bij de bevoegde uitvoerende Kamer van het BIBF (Legrandlaan 45 te 1050 Brussel). De aanvraag hiertoe zal gebeuren door één of beide partijen.

De procedure kan slechts opgestart worden nadat cliënt/beroepsbeoefenaar binnen de 15 dagen een uitnodiging hebben ontvangen om hun akkoord schriftelijk te bevestigen ten aanzien van de bevoegde uitvoerende Kamer van het BIBF (Legrandlaan 45 te 1050 Brussel).

Bij gebreke van dergelijke bevestiging zal de arbitrageprocedure niet kunnen opgestart worden en zal de betwisting onder de uitsluitende bevoegdheid van de rechtbanken van Gent vallen.

- Andere betwistingen dan deze vermeld in 8.2.

Alle andere dan de eerder vermelde betwistingen tussen de beroepsbeoefenaar en de cliënt en zonder de mogelijkheid van de verzoening uit te sluiten zullen door middel van bemiddeling opgelost worden.

De meest gereede partij zal de andere partij schriftelijk een voorstel doen van een bemiddelaar, gekozen uit de lijst die wordt bijgehouden door de Federale Bemiddelingscommissie (<http://www.mediation-justice.be>).

Bij gebreke van akkoord over de keuze van een bemiddelaar binnen de 45 kalenderdagen na het ontstaan van het geschil zal het geschil behoren tot de bevoegdheid van de rechtbanken van Gent