

Algemene voorwaarden Geerke Helpt!

Artikel 1 – Definities

1. **Opdrachtnemer:** Geerke Helpt!.
 2. **Opdrachtgever:** de natuurlijke of rechtspersoon die gebruikmaakt van de diensten van opdrachtnemer.
 3. **Werkzaamheden:** Personal Assistant | financiële, administratieve en allround ondersteuning.
-

Artikel 2 – Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offertes, opdrachten en overeenkomsten van opdrachtnemer.
 2. Afwijkingen zijn alleen geldig indien schriftelijk overeengekomen.
 3. Algemene voorwaarden van opdrachtgever worden uitdrukkelijk uitgesloten.
-

Artikel 3 – Werkzaamheden

1. Opdrachtnemer verricht werkzaamheden als Personal Assistant, bestaande uit financiële, administratieve en allround ondersteunende werkzaamheden.
 2. Hieronder vallen onder meer: het verwerken en bijhouden van door opdrachtgever aangeleverde administratieve gegevens, zoals facturen en bankmutaties.
 3. Opdrachtnemer verricht geen fiscale of juridische advisering.
 4. De werkzaamheden zijn ondersteunend van aard. De eindverantwoordelijkheid ligt bij opdrachtgever en/of diens accountant of boekhouder.
-

Artikel 4 – Verplichtingen opdrachtgever

1. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig en volledig aanleveren van juiste gegevens.
2. Opdrachtgever blijft zelf verantwoordelijk voor:
 - de juistheid en volledigheid van de administratie;
 - de fiscale verwerking en belastingaangiften;
 - de eindcontrole van de administratie.

Artikel 5 – Tarieven en betaling

1. Opdrachtnemer factureert op basis van het overeengekomen tarief of overeenkomst. Dit tarief kan jaarlijks aangepast worden.
2. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum, tenzij anders overeengekomen.
3. Bij niet-tijdige betaling is opdrachtgever van rechtswege in verzuim.

Artikel 6 – Duur en beëindiging

1. De overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij anders afgesproken.
2. Beide partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van één maand.
3. Bij beëindiging blijven betalingsverplichtingen voor reeds verrichte werkzaamheden bestaan.

Artikel 7 – Aansprakelijkheid

1. Opdrachtnemer verricht uitsluitend ondersteunende werkzaamheden, zoals omschreven in artikel 3.
2. Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor:
 - de fiscale juistheid van de administratie;
 - het opstellen en indienen van belastingaangiften;
 - de eindcontrole van de administratie.
3. Opdrachtgever blijft volledig verantwoordelijk voor:
 - de juistheid en volledigheid van de aangeleverde gegevens;
 - de fiscale verwerking en aangiften.

4. Opdrachtnemer is op geen enkele wijze aansprakelijk voor schade die ontstaat door:
 - onjuiste of onvolledige informatie van opdrachtgever;
 - fouten die worden vastgesteld na controle door accountant of boekhouder;
 - naheffingen, boetes, rente of andere maatregelen van de Belastingdienst;
 - beslissingen die worden genomen op basis van de administratie.
-

Artikel 8 – Overmacht

1. In geval van overmacht is opdrachtnemer niet gehouden de overeenkomst na te komen.
 2. Onder overmacht wordt verstaan iedere omstandigheid buiten de macht van opdrachtnemer.
-

Artikel 9 – Geheimhouding

1. Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie van opdrachtgever.
 2. Deze verplichting geldt ook na beëindiging van de overeenkomst.
-

Artikel 10 – Klachten

1. Klachten over werkzaamheden dienen binnen 14 dagen na ontdekking schriftelijk te worden gemeld.
 2. Het indienen van een klacht schort de betalingsverplichting niet op.
-

Artikel 11 – Toepasselijk recht

1. Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
-

Artikel 12 – Slotbepaling

1. Indien één of meerdere bepalingen nietig of ongeldig blijken, blijven de overige bepalingen volledig van kracht.
2. Deze algemene voorwaarden zijn opgesteld ten behoeve van Geerke Helpt!.