

Algemene voorwaarden

Versie 12 september 2026

1 Begrippen en toepasselijkheid

1.1 Opdrachtnemer is Wouter Schooltink, ondernemer met een eenmanszaak, KvK 86124870, gevestigd aan Catharina van Rennesplein 20, 6952 BR Dieren, handelend onder de in de opdrachtbevestiging vermelde handelsnaam. Opdrachtgever is de natuurlijke persoon of organisatie die de opdracht verstrekt. Een consument is een natuurlijke persoon die bij de betreffende opdracht niet handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf.

1.2 Onder schriftelijk wordt ook verstaan per e-mail of via een afgesproken digitaal portaal, mits de inhoud kan worden bewaard. Werkdagen zijn maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd algemeen erkende Nederlandse feestdagen. Jaarwerk omvat uitsluitend de in de opdrachtbevestiging opgenomen jaarlijkse werkzaamheden, zoals fiscale jaarafsluiting en aangifte inkomstenbelasting.

1.3 Deze voorwaarden gelden voor de opdracht waarvoor zij vóór of bij het sluiten van de overeenkomst van toepassing zijn verklaard en beschikbaar zijn gesteld. Een vervolgoopdracht valt eronder indien dat is overeengekomen. Bij strijdigheid gaat een uitdrukkelijke afspraak in de opdrachtbevestiging voor. Afwijkingen en aanvullingen worden schriftelijk vastgelegd.

1.4 Algemene of inkoopvoorwaarden van opdrachtgever worden uitdrukkelijk afgewezen, tenzij opdrachtnemer deze schriftelijk aanvaardt. Als opdrachtgever vóór de totstandkoming eigen voorwaarden heeft ingeroepen, leggen partijen vóór uitvoering vast welke voorwaarden gelden. Nieuwe versies van deze voorwaarden worden niet uitsluitend door plaatsing op een website onderdeel van bestaande opdrachten.

1.5 De overeenkomst wordt uitsluitend aangegaan met de in artikel 1.1 genoemde opdrachtnemer. Een ingeschakelde medewerker of hulppersoon wordt daardoor geen medeopdrachtnemer. Medewerkers en hulppersonen kunnen de voor hun werkzaamheden toepasselijke aansprakelijkheidsbeperkingen van deze voorwaarden als derdenbeding aanvaarden. Daarbij gelden dezelfde uitzonderingen, waaronder consumentenbescherming en eigen opzet of bewuste roekeloosheid. Dit vermindert de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer volgens artikel 11 niet en schept geen afzonderlijke aansprakelijkheidslimiet per hulppersoon.

2 Aanvaarding en start van de werkzaamheden

2.1 De overeenkomst komt tot stand na akkoord van opdrachtgever op de offerte of opdrachtbevestiging en aanvaarding door opdrachtnemer. Opdrachtnemer verricht vóór aanvaarding het wettelijk vereiste cliëntenonderzoek en beoordeelt de opdracht aan de hand van artikelen 3 en 4. Bij een wettelijke belemmering wordt geen opdracht aanvaard. Een kennismaking, offerteaanvraag of het ongevraagd toesturen van gegevens is geen opdracht.

2.2 De werkzaamheden starten na dit wederzijdse akkoord, op de afgesproken startdatum. Ontvangst van de eerste betaling is geen voorwaarde om te beginnen. Voor het betreffende werk moeten wel de noodzakelijke gegevens, toegang en machtigingen beschikbaar zijn. Opdrachtnemer meldt tijdig welke ontbrekende informatie uitvoering belemmert en wat dit betekent voor bekende termijnen.

2.3 De opdrachtbevestiging benoemt de betrokken onderneming, beginperiode, eerste aangiftetijdvakken, inbegrepen werkzaamheden en tarieven. Werkzaamheden voor een andere onderneming, fiscale partner of andere persoon zijn niet automatisch inbegrepen. Iedere natuurlijke persoon voor wie een persoonlijke aangifte wordt verzorgd, geeft daarvoor zelf opdracht of verstrekt een toereikende machtiging. Facturatie aan een onderneming geeft medevennoten geen inzagerecht in privégegevens.

2.4 Een abonnement of andere doorlopende opdracht geldt voor onbepaalde tijd, tenzij schriftelijk anders is afgesproken. Een afzonderlijke opdracht voor een bepaald resultaat eindigt na de overeengekomen uitvoering en afwikkeling. Opzegging en de gevolgen daarvan worden geregeld in artikel 12.

3 Acceptatiebeleid en administratieve achterstanden

3.1 Opdrachtnemer neemt geen opdrachten aan voor ondernemingen met bestaande administratieve achterstanden of achterstallige verplichtingen tegenover de Belastingdienst. Hieronder vallen onder meer verstreken aangiftetermijnen zonder geldig uitstel, niet tijdig beantwoorde informatieverzoeken, vervallen onbetaalde belastingverplichtingen en administratie over reeds te verwerken perioden die nog moet worden opgebouwd, bijgewerkt of gereconstrueerd. Een lopende betalingsregeling voor vervallen belastingsschulden wordt voor dit acceptatiebeleid eveneens als bestaande achterstand aangemerkt.

3.2 Normaal nog te verwerken stukken binnen de afgesproken maandcyclus, jaarwerk waarvan de uitvoerings- of aangiftetermijn nog niet is verstreken en geldig verleend aangifte-uitstel zijn op zichzelf geen achterstand. Eerder correct verwerkte gegevens uit hetzelfde boekjaar mogen na beoordeling worden overgenomen volgens artikel 5. Het label eenvoudige verwerking maakt een bestaande achterstand niet alsnog acceptabel.

3.3 Bestaande achterstanden moeten vóór nieuwe acceptatie door opdrachtgever of een andere dienstverlener zijn opgelost. Opdrachtnemer is niet verplicht een herstelopdracht aan te bieden. Na aantoonbaar herstel beslist hij opnieuw over acceptatie; herstel geeft geen automatisch recht op dienstverlening. Een vermoeden van onregelmatigheden of een lopend onderzoek wordt afzonderlijk beoordeeld.

3.4 Binnen de onderneming en de perioden waarvoor opdrachtnemer werkzaamheden moet verrichten, zijn contante zakelijke ontvangsten, betalingen, kasstortingen en kasopnamen uitgesloten. Dat geldt ook voor contant voorgesloten zakelijke uitgaven. Er mag geen werkelijk contant kassaldo op de beginbalans of gedurende de opdracht aanwezig zijn. Opdrachtnemer neemt dergelijke opdrachten niet aan en kan bij latere constatering opschorten of beëindigen volgens artikel 12.

3.5 Een balanspost liquide middelen die uitsluitend banktegoeden omvat en een ongebruikte kasrekening met nul saldo vallen niet onder dit verbod. Contante transacties uit oudere, afgesloten perioden buiten de opdracht sluiten acceptatie niet automatisch uit, mits zij correct zijn verwerkt, de overgang naar uitsluitend giraal betalingsverkeer aantoonbaar is en de openingsgegevens voldoende onderbouwd zijn. Regulier privégebruik van contant geld valt buiten dit zakelijke beleid.

3.6 Werkelijk aanwezige kasmiddelen of transacties worden nooit verzwegen, weggeboekt of anders gepresenteerd om aan het acceptatiebeleid te voldoen. Het verbod is een eigen zakelijke acceptatiegrens en geen vaststelling dat iedere contante transactie onrechtmatig is. Een onduidelijk kassaldo enkel overboeken naar een bankrekening neemt de noodzaak van onderzoek niet weg.

3.7 Zakelijke betalingen of ontvangsten in cryptoactiva worden niet geaccepteerd. Cryptoactiva als belegging, buitenlandse ondernemingen, complexe internationale structuren en daarmee samenhangende advisering vereisen voorafgaande afzonderlijke beoordeling en schriftelijke acceptatie. Aanwezigheid daarvan geeft geen recht op dienstverlening of op een vaste pakketprijs.

3.8 Opdrachtgever verstrekt vóór acceptatie volledige informatie over relevante fiscale onderzoeken, geschillen, administratieve gebreken, eerdere correcties en relevante redenen waarom een vorige adviseur de opdracht beëindigde. Tijdens de opdracht meldt hij wijzigingen direct, waaronder nieuwe activiteiten, personeel, buitenlandse transacties, eigenaren, geldstromen en ontstane achterstanden. Opdrachtnemer kan risico, omvang en prijs opnieuw beoordelen. Een achterstand door een eigen tekortkoming van opdrachtnemer wordt niet op opdrachtgever afgewenteld.

4 Integriteit en fiscale standpunten

4.1 Opdrachtgever werkt mee aan identificatie, verificatie, onderzoek naar uiteindelijk belanghebbenden, het doel van de zakelijke relatie en, waar nodig, de herkomst en bestemming van middelen. Leningen, privéstortingen, betalingen via derden en andere ongebruikelijke geldstromen worden op verzoek onderbouwd. Niet-transparante geldstromen, verholde zeggenschap en onaanvaardbare integriteitsrisico's worden niet geaccepteerd.

4.2 Opdrachtnemer werkt niet mee aan fictieve of misleidende facturen, verzwegen omzet, schijntransacties, onjuist gedateerde documenten, verholde privé-uitgaven, verzonnen uren of ritten en andere onjuiste voorstellingen. Hij is niet verplicht een aangifte of ander stuk te verwerken of in te dienen waarvan hij weet of op concrete gronden vermoedt dat het onjuist of onvolledig is.

4.3 Opdrachtnemer benut fiscale mogelijkheden voor zover deze voldoende onderbouwd en verantwoord toepasbaar zijn. Hij weigert agressieve fiscale constructies: kunstmatige handelingen zonder voldoende zakelijke betekenis met hoofdzakelijk een betwistbaar fiscaal voordeel, standpunten die naar zijn gemotiveerde professionele oordeel strijdig zijn met doel en strekking van de wet, of voordelen die afhangen van het achterhouden of onjuist presenteren van feiten.

4.4 Een materieel onzeker fiscaal standpunt wordt niet ingenomen zolang voldoende aanvullende onderbouwing ontbreekt. Indien passend bespreken partijen specialistisch advies of vooroverleg met de Belastingdienst; kosten en opdracht worden vooraf afgesproken. Een deskundigenadvies verplicht opdrachtnemer niet tot uitvoering als hij het standpunt nog onvoldoende verantwoord vindt. Een normale interpretatievraag of het vragen naar een aftrekmogelijkheid is op zichzelf geen integriteitsschending.

4.5 Opdrachtgever werkt mee aan noodzakelijke correcties van onjuiste gegevens en aangiften. Bij concrete twijfel vraagt opdrachtnemer toelichting en kan hij de betrokken werkzaamheden opschorten. Bij weigering tot correctie, bewuste misleiding of aanhoudende druk om een afgewezen standpunt toch uit te voeren kan hij de relatie beëindigen. Herstel van zijn eigen toerekenbare fout wordt niet als meerwerk berekend.

4.6 Opdrachtnemer beoordeelt zelfstandig zijn verplichtingen op grond van de Wwft en toepasselijke sanctieregels. Als wettelijk vereist cliëntenonderzoek niet kan worden voltooid of voortzetting verboden is, wordt de relatie niet aangegaan of onverwijld beëindigd. Ongebruikelijke transacties worden gemeld waar de wet dit voorschrijft. Daarvoor is geen toestemming nodig; informatie over meldingen of onderzoeken wordt niet verstrekt waar de wet dit verbiedt. Beëindiging vervangt geen meldplicht.

5 Omvang van de opdracht en jaarwerk

5.1 Alleen schriftelijk overeengekomen werkzaamheden zijn inbegrepen. Opdrachtnemer verricht een inspanningsverbintenis met de zorg van een goed opdrachtnemer. Zonder afzonderlijke aanvaarding is geen sprake van een samenstellings-, beoordelings-, controle- of andere assuranceopdracht en wordt geen accountantsverklaring afgegeven. Een aparte fraudecontrole of juridische toetsing is niet inbegrepen; wettelijke verplichtingen blijven gelden.

5.2 Als jaarwerk tot het pakket behoort, wordt dit verricht voor de in de opdrachtbevestiging genoemde onderneming en de boekjaren waarin opdrachtnemer daadwerkelijk bij de overeengekomen dienstverlening betrokken is geweest. Ook bij instroom gedurende het jaar kan het jaarwerk voor dat gehele boekjaar inbegrepen zijn. Voorwaarde is dat de eerdere administratie tijdig, correct en voldoende onderbouwd beschikbaar is en geen uitgesloten achterstand vormt. Het eerste jaar wordt in de opdrachtbevestiging genoemd.

5.3 Jaarwerk wordt doorgaans in het volgende kalenderjaar uitgevoerd. De opdracht moet bij uitvoering nog lopen, tenzij partijen schriftelijk een afzonderlijke afrondingsopdracht afspreken. Betrokkenheid in het voorgaande jaar schept na opzegging geen zelfstandige verplichting tot het opstellen, afronden of indienen van jaarwerk. Artikel 12 gaat op dit punt voor.

5.4 Eenvoudige verwerking van volledige, controleerbare gegevens uit eerdere perioden van dezelfde onderneming of dezelfde persoonlijke aangifte is inbegrepen voor zover nodig voor het afgesproken jaarwerk. Dit betreft bijvoorbeeld het aansluiten van een onderbouwde openingsbalans, het meenemen van al correct verwerkte cijfers over het lopende boekjaar en het verwerken van reguliere jaaropgaven. Het omvat geen reconstructie, herstel van een oude boekhouding, achterstallige aangiften of een zelfstandige opdracht voor eerdere boekjaren.

5.5 Werk voor een andere of eerdere onderneming van opdrachtgever is niet inbegrepen, ook niet wanneer die onderneming in hetzelfde aangiftejaar actief was, inmiddels is beëindigd of onder hetzelfde KvK-nummer is gevoerd. Verwerking daarvan kan uitsluitend na afzonderlijke beoordeling en een schriftelijke afspraak over werkzaamheden en meerprijs. Het acceptatiebeleid blijft gelden; een meerprijs heft de uitsluiting van achterstanden niet op.

5.6 Gegevens uit een andere onderneming die nodig zijn voor een volledige persoonlijke aangifte mogen niet worden weggelaten. Opdrachtnemer neemt geen losse bedragen zonder toereikende onderliggende stukken over. Zijn beoordeling kan aanvullende vragen, aansluitingen of specialistisch werk vereisen. Zonder overeenstemming over dat werk en zonder voldoende betrouwbare gegevens wordt de betreffende aangifte niet ingediend; opdrachtgever wordt tijdig gewezen op de gevolgen en de noodzaak van een andere oplossing.

5.7 Loonadministratie, partneraangiften, bezwaar en beroep, fiscale onderzoeken, subsidies, toeslagen, juridische werkzaamheden en verklaringen voor derden zijn uitsluitend inbegrepen als dat uitdrukkelijk is overeengekomen. Korte vragen over de lopende afgesproken werkzaamheden vallen binnen het pakket voor zover de opdrachtbevestiging dat bepaalt. Uitgebreid onderzoek, berekeningen en specialistisch advies worden vooraf besproken.

5.8 Advies steunt op de verstrekte feiten en de op dat moment relevante regels. Opdrachtgever vraagt vooraf advies over belangrijke beslissingen waarvoor hij beoordeling wenst, zoals een investering, lening of herstructurering. Opdrachtnemer adviseert niet automatisch over alle transacties of toekomstige wetwijzigingen. Fiscale voordelen en reserveringen zijn geen resultaatgarantie; faciliteiten worden alleen toegepast als aan de voorwaarden is voldaan.

5.9 Opdrachtnemer bepaalt de professionele werkwijze en taakverdeling binnen de overeengekomen opdracht, met inachtneming van redelijke aanwijzingen van opdrachtgever. Een afspraak over persoonlijke uitvoering blijft gelden. Inzet van hulppersonen geschiedt volgens artikel 11. Opdrachtgever mag andere adviseurs raadplegen; bij werkzaamheden aan hetzelfde dossier stemmen partijen bevoegdheden, gegevensuitwisseling en verantwoordelijkheden vooraf af.

5.10 Als gewijzigde wetgeving of daadwerkelijk toepasselijke beroepsregels aanpassing van de uitvoering noodzakelijk maken, meldt opdrachtnemer dit voor zover toegestaan en bespreekt hij de gevolgen voor omvang, planning en vergoeding. Wettelijk verplichte handelingen worden verricht wanneer dat vereist is; dit geeft geen onbeperkte bevoegdheid om extra kosten te factureren. Artikel 9 blijft gelden. Zonder werkbare afspraak kan de opdracht volgens artikel 12 worden opgeschort of beëindigd.

6 Informatie en administratie van opdrachtgever

6.1 Opdrachtgever verstrekt alle relevante gegevens juist, volledig, tijdig en rechtmatig, ook als daar niet apart om is gevraagd. Facturen, bonnen en toelichtingen worden uiterlijk op de 10e van de volgende maand aangeleverd via het afgesproken kanaal, tenzij anders overeengekomen. Privégegevens voor een inbegrepen IB-aangifte worden uiterlijk op 1 maart van het volgende jaar aangeleverd. Relevante correspondentie van de Belastingdienst wordt binnen twee werkdagen doorgestuurd, met vermelding van termijnen.

6.2 Opdrachtgever houdt benodigde uren-, ritten- en overige bewijsregistraties zelf bij en onderbouwt zakelijke kosten, aftrekposten, leningen en winstverdeling. Hij regelt vereiste machtigingen, bankkoppelingen en toegang. Persoonlijke DigiD- en bankwachtwoorden worden niet gedeeld. Opdrachtnemer verricht geen betalingen voor opdrachtgever, beheert geen klantgelden en krijgt geen beschikkingsbevoegdheid over diens bankrekening.

6.3 Opdrachtnemer mag in beginsel op verstrekte gegevens vertrouwen, maar vraagt toelichting bij duidelijke onjuistheden of tegenstrijdigheden binnen zijn werkzaamheden. Opdrachtgever meldt wijzigingen direct. Afgesloten perioden worden niet zonder voorafgaande afstemming gewijzigd. Door opdrachtgever veroorzaakte herstelwerkzaamheden worden als mogelijk meerwerk besproken. Een klantakkoord heft de eigen zorgplicht van opdrachtnemer niet op.

6.4 De informatieplicht geldt ook voor door opdrachtgever aangeleverde gegevens van een vorige adviseur of andere derde. Opdrachtgever stelt de beschikbare onderbouwing en gebruiksrechten ter beschikking en meldt bekende beperkingen. Opdrachtnemer beoordeelt de informatie voor zover zijn opdracht en zorgplicht dat vereisen; een afzonderlijke controle van het werk van die derde is niet automatisch inbegrepen.

6.5 Bij afgesproken werkzaamheden op locatie zorgt opdrachtgever voor een veilige, geschikte werkplek, noodzakelijke toegang en rechtmatig beschikbare faciliteiten. Voor door hem beheerde systemen zorgt hij voor passende beveiliging, actuele toegangsrechten en back-ups. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor zijn eigen systemen en beveiligingsmaatregelen. Een onveilige situatie kan reden zijn het betrokken werk tijdelijk te onderbreken en een alternatief af te spreken.

7 Goedkeuring van aangiften en termijnen

7.1 Voor indiening ontvangt opdrachtgever de conceptaangifte met de relevante bedragen en termijnen. Iedere persoonlijke aangifte wordt door de betrokken persoon of diens toereikend gemachtigde goedgekeurd; zakelijke aangiften door het aangewezen bevoegde aanspreekpunt. Akkoord wordt schriftelijk vastgelegd. Stilzwijgen geldt niet als toestemming. Zonder vereist akkoord wordt niet ingediend.

7.2 Opdrachtgever beoordeelt het concept op herkenbare juistheid en volledigheid van feiten en keuzes en meldt afwijkingen direct. Hij reageert binnen drie werkdagen én uiterlijk op de in het verzoek aangegeven reactiedatum. Bij tijdige volledige aanlevering verstrekt opdrachtnemer het concept in beginsel ten minste vijf werkdagen vóór de uiterste indieningsdatum. Een kortere planning wordt afzonderlijk afgestemd.

7.3 Ontbrekende gegevens of toestemming kunnen tijdige uitvoering onmogelijk maken. Opdrachtnemer waarschuwt voor bekende gevolgen en bespreekt waar nodig uitstel. Het aanvragen en bewaken van uitstel behoort pas tot zijn taak nadat hij dit schriftelijk heeft bevestigd. Zonder bevestiging regelt opdrachtgever zelf een oplossing. Uitstel van aangifte betekent niet automatisch uitstel van betaling.

7.4 Opdrachtgever betaalt belastingen en andere heffingen zelf tijdig en met het juiste kenmerk en blijft zijn correspondentie controleren. Na indiening verstrekt opdrachtnemer de beschikbare indieningsbevestiging en betaalinformatie. Het doorsturen van een aanslag geeft niet automatisch opdracht tot bezwaar of een volledige beoordeling; noodzakelijk aanvullend werk wordt besproken.

7.5 Een voorlopige planning is geen gegarandeerde opleverdatum. Bij vertraging door ontbrekende klantgegevens of een gewijzigde opdracht wordt een haalbare nieuwe planning afgesproken. Wettelijke aangifte-, bezwaar- en betalingstermijnen verschuiven hierdoor niet. Een uitdrukkelijk als essentieel aanvaarde contractuele termijn blijft bindend. Voor ingebrekestelling, verzuim en ontbinding gelden de wettelijke vereisten; een ingebrekestelling is niet vereist waar de wet een uitzondering maakt.

8 Communicatie en bevoegdheden

8.1 Opdrachtnemer reageert binnen twee werkdagen op berichten via de afgesproken contactkanalen, tenzij hij vooraf een afwijkende reactietermijn of afwezigheid heeft meegedeeld. Deze termijn betreft een reactie, niet de volledige oplossing of uitvoering. Een aangekondigde afwijking verandert reeds aanvaarde wettelijke of contractuele deadlines niet zonder nadere afstemming. Onverwachte uitval wordt zo spoedig mogelijk gemeld.

8.2 Contact buiten kantooruren is mogelijk via de afgesproken kanalen, maar schept geen verplichting tot onmiddellijke beantwoording. Spoedwerk vindt alleen plaats in overleg en na akkoord over inhoud, haalbare termijn en eventuele aanvullende vergoeding. Het enkele vermelden van spoed verplicht opdrachtnemer niet tot versnelde uitvoering.

8.3 Opdrachtgever wijst een bevoegd zakelijk aanspreekpunt aan en meldt beperkingen of wijzigingen in de bevoegdheid. Bij tegenstrijdige instructies van vennoten, aandeelhouders of bestuurders mag opdrachtnemer de betrokken werkzaamheden opschorten totdat een bevoegde, eenduidige instructie beschikbaar is. Hij wordt niet automatisch adviseur van één partij in een intern conflict en waarschuwt voor bekende termijnriscos.

8.4 Partijen kunnen gebruikmaken van e-mail, een klantportaal, boekhoudsoftware en passende elektronische opslag. Zij houden contactgegevens actueel en beschermen eigen accounts, waar beschikbaar met meervoudige verificatie. Bij een foutmelding, vermoeden van misbruik of uitblijven van een verwachte reactie over een naderende deadline nemen zij via een ander bekend kanaal contact op. Onverwachte wijzigingen van betaalgegevens of verstreckende instructies worden bij redelijke twijfel afzonderlijk geverifieerd.

8.5 Opgeslagen berichten, goedkeuringen en verzend- of ontvangstregistraties mogen als bewijs worden gebruikt; tegenbewijs blijft mogelijk. Een eigen verzendregistratie levert niet zonder meer bewijs van ontvangst op. Een klacht over digitale verzending wordt naar de feitelijke oorzaak beoordeeld volgens artikel 14; er geldt geen algemene uitsluiting van aansprakelijkheid voor digitale fouten.

9 Vergoeding en meerwerk

9.1 Tarieven, pakketomvang, eerste periode en eventuele eenmalige kosten staan in de opdrachtbevestiging. Zakelijke tarieven zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld; aan consumenten worden de wettelijk vereiste totale prijzen verstrekt. Licenties en kosten van door opdrachtgever gecontracteerde software komen voor zijn rekening voor zover dat is afgesproken.

9.2 Meerwerk, extra complexiteit en structurele overschrijding van de pakketomvang worden vooraf besproken. Uitvoering en prijsaanpassing vereisen schriftelijk akkoord over werkzaamheden, vergoeding of kostenindicatie en ingangsdatum. Een afgesproken maximumbudget wordt niet zonder nieuw akkoord overschreden. Zolang akkoord ontbreekt, wordt extra werk niet stilzwijgend uitgevoerd of gefactureerd; gevolgen voor lopende verplichtingen worden gemeld.

9.3 Een afzonderlijk overeengekomen jaarlijkse indexering volgt de methode in de opdrachtbevestiging. Zonder indexeringsafpraak of nieuw akkoord is geen automatische tariefverhoging verschuldigd. Een prijswijziging wordt niet met terugwerkende kracht ingevoerd.

9.4 De overeengekomen vergoeding is niet afhankelijk van een belastingbesparing, financiering of ander door opdrachtgever gewenst resultaat, tenzij schriftelijk een resultaatgebonden vergoeding is afgesproken. Dit doet geen afbreuk aan rechten bij een tekortkoming. Reis- en verblijfkosten, externe kosten en kosten van annulering van ingeschakelde derden zijn alleen verschuldigd voor zover vooraf afgesproken, daadwerkelijk verschuldigd en redelijk. Bij beëindiging beperkt opdrachtnemer vermijdbare kosten; artikel 12.7 blijft gelden.

10 Verplichte automatische incasso via Stripe

10.1 Betaling vindt verplicht plaats door automatische SEPA-incasso via Stripe. Opdrachtgever verstrekt daarvoor een afzonderlijke geldige doorlopende incassomachtiging via de aangeboden betaalomgeving. Aanvaarding van deze algemene voorwaarden vervangt die machtiging niet. Opdrachtgever geeft juiste betaal- en contactgegevens op, is bevoegd over de rekening te beschikken en zorgt voor voldoende saldo.

10.2 De maandvergoeding wordt maandelijks vooraf gefactureerd; eenmalig en aanvullend werk volgens de overeengekomen facturatieafpraak. De betaaltermijn bedraagt 14 dagen na factuurdatum, tenzij anders overeengekomen. De aangekondigde incassodatum wordt daarop afgestemd. Opdrachtgever ontvangt vooraf de vereiste incassoinformatie. Bij gebruik van de Stripe-machtiging kunnen partijen daarin een vooraankondiging van ten minste twee kalenderdagen afspreken; zonder geldig afgesproken kortere termijn geldt de toepasselijke standaardtermijn van 14 kalenderdagen. Een aankondiging kan meerdere gelijke periodieke incasso's met hun datums omvatten.

10.3 De machtiging dekt uitsluitend bedragen die rechtsgeldig uit de overeenkomst verschuldigd zijn. Betwiste of niet overeengekomen extra werkzaamheden worden niet alleen vanwege een machtiging verschuldigd. Stripe verwerkt de betalingen; de overeenkomst voor de boekhoudkundige en fiscale dienstverlening blijft met opdrachtnemer bestaan.

10.4 Bij een mislukte incasso informeert opdrachtnemer opdrachtgever. Een nieuwe poging vindt alleen plaats met een geldige machtiging en volgens de toepasselijke aankondigingsregels. Opdrachtgever herstelt een aan hem toe te rekenen betaalprobleem onverwijld en betaalt een opeisbaar bedrag binnen de meegedeelde redelijke hersteltermijn. Bij een technische storing kan tijdelijk een andere betaalwijze worden afgesproken. Een incassofout aan de zijde van opdrachtnemer of Stripe wordt niet zonder meer als verzuim van opdrachtgever behandeld.

10.5 Wettelijke rechten op terugboeking en intrekking van een machtiging blijven bestaan. Terugboeking of intrekking doet een rechtsgeldige betalingsverplichting niet vervallen en is op zichzelf geen opzegging van de opdracht. Na intrekking wordt die machtiging niet opnieuw gebruikt. Bij een onterechte afschrijving volgt correctie. Bij weigering een noodzakelijke geldige machtiging te verstrekken of bij blijvende wanbetaling kan opdrachtnemer volgens artikel 12 opschorten of beëindigen.

10.6 Bij toerekenbare te late betaling is de zakelijke opdrachtgever wettelijke handelsrente verschuldigd vanaf het moment waarop deze wettelijk verschuldigd is. Voor consumenten geldt de gewone wettelijke rente. Incassokosten worden uitsluitend berekend volgens de toepasselijke wettelijke regeling en na een wettelijk vereiste aanmaning. Voor consumenten wordt de vereiste kosteloze veertiendagenbrief verstrekt. Er geldt geen automatische boete of vaste toeslag enkel voor een storning.

10.7 Hebben meerdere zakelijke opdrachtgevers uitdrukkelijk gezamenlijk één opdracht verstrekt, dan is ieder tegenover opdrachtnemer aansprakelijk voor de volledige verschuldigde vergoeding, rente en kosten van die gezamenlijke opdracht. Betaling door één bevrijdt de anderen voor hetzelfde bedrag. Een contactpersoon, bestuurder, aandeelhouder of fiscale partner wordt niet uitsluitend door die hoedanigheid persoonlijk medeschuldenaar. Afzonderlijke persoonlijke aangiften worden niet alleen door gezamenlijke facturatie één gezamenlijke opdracht. Wettelijke aansprakelijkheid van vennoten blijft onverlet.

10.8 Bij concrete aanwijzingen van betalingsproblemen mag opdrachtnemer voor toekomstige zakelijke werkzaamheden een redelijk voorschot of passende zekerheid verlangen. Hij motiveert het verzoek, begrenst het tot het voorzienbare betalingsrisico en geeft een redelijke termijn. Bij uitblijven volgt de procedure van artikel 12. Dit is geen standaardvoorwaarde voor de start na akkoord en geen bevoegdheid tot een ongevraagde extra incasso.

10.9 Een bezwaar tegen een factuur wordt zo spoedig mogelijk gemotiveerd gemeld. Het onbetwiste deel wordt tijdig betaald. Voor zakelijke opdrachtgevers is verrekening beperkt tot tegenvorderingen die schriftelijk zijn erkend of onherroepelijk zijn vastgesteld, behoudens dwingend recht. Wettelijke opschortingsrechten blijven bestaan; een bezwaar alleen rechtvaardigt niet automatisch het achterhouden van de gehele betaling.

11 Uitvoering door derden en uitval

11.1 Opdrachtnemer mag passende hulppersonen of specialisten inschakelen en zorgt voor geheimhouding, passende toegang en privacyafspraken. Hij blijft verantwoordelijk voor de zorgvuldige organisatie van de overeengekomen dienstverlening en zijn wettelijke verantwoordelijkheid voor hulppersonen. Extra kosten voor opdrachtgever vereisen de afspraak van artikel 9. Een zelfstandige opdracht van opdrachtgever aan een externe adviseur wordt afzonderlijk overeengekomen.

11.2 Bij ziekte, uitval of een externe storing meldt opdrachtnemer zo spoedig mogelijk de gevolgen voor uitvoering en bekende termijnen en treft hij redelijke maatregelen om schade te beperken. Zo nodig wordt een passende vervanger of overdracht besproken. Een storing is geen automatische vrijstelling van wettelijke termijnen of eigen zorgvuldigheid. Vooruitbetaalde perioden waarin structureel geen dienstverlening wordt geleverd worden redelijk afgerekend.

12 Opzegging en beëindiging

12.1 Tenzij een latere einddatum uitdrukkelijk schriftelijk wordt overeengekomen, eindigt de opdracht bij ontvangst van de schriftelijke opzegging door opdrachtgever. Vanaf dat moment bestaat geen contractuele verplichting meer tot uitvoerend boekhoudkundig of fiscaal werk: ook nog openstaande, voorbereide of goedgekeurde btw- en IB-aangiften, jaarafsluitingen en werkzaamheden over eerdere perioden worden niet meer afgerond of ingediend. Alleen afzonderlijk schriftelijk overeengekomen afrondingswerk wordt nog uitgevoerd. Reeds ingediende aangiften worden niet ingetrokken.

12.2 Deze beëindigingsregeling geldt ook als opdrachtnemer in het betreffende boekjaar betrokken is geweest of eerdere maandtermijnen zijn betaald. Een inbegrepen jaarwerkonderdeel geeft geen recht op uitvoering na opzegging. Opdrachtnemer wijst in de opdrachtbevestiging uitdrukkelijk op dit gevolg. Opdrachtgever regelt vanaf de einddatum zelf of via een opvolger de openstaande aangiften, betalingen en eventueel uitstel. Bij opzegging van een pakket voor meerdere opdrachtgevers moet de opzegger voor ieder betrokken opdrachtdeel bevoegd zijn.

12.3 Opdrachtnemer bevestigt de opzegging zo spoedig mogelijk en benoemt de bekende nog openstaande verplichtingen en termijnen. Beëindiging heft noodzakelijke wettelijke of uit de zorgplicht voortvloeiende afwikkeling, geheimhouding, bewaarplichten, privacyverplichtingen en aansprakelijkheid voor eerdere fouten niet op. Dit is geen algemene verplichting alsnog jaarwerk of aangiften te verzorgen. Partijen stemmen bij een direct naderende termijn af wat nodig en rechtmatig mogelijk is.

12.4 Opdrachtnemer kan een opdracht voor onbepaalde tijd regulier schriftelijk opzeggen met een opzegtermijn van één maand. Tot de effectieve einddatum blijven aanvaarde werkzaamheden gelden, voor zover opdrachtgever meewerkt. Een kortere termijn geldt alleen bij wederzijds akkoord of wanneer de wet of een voldoende zwaarwegende grond dit rechtvaardigt. Rechten bij tekortkoming, opschorting en ontbinding blijven bestaan onder de daarvoor geldende voorwaarden.

12.5 Bij herstelbare tekortkomingen, zoals ontbrekende informatie, ontbrekende machtiging of wanbetaling, geeft opdrachtnemer eerst een schriftelijke waarschuwing met een redelijke hersteltermijn, in beginsel 14 dagen. Bij uitblijven van herstel kan hij evenredig opschorten of beëindigen en waar de wet dat toestaat ontbinden. Hij meldt bekende gevolgen voor termijnen. Achterstanden die tijdens de opdracht ontstaan worden direct besproken; opdrachtnemer hoeft structureel achterstallig herstelwerk niet op zich te nemen.

12.6 Bij concrete integriteitstwijfel kan de betrokken uitvoering gedurende onderzoek worden opgeschort. Bij bewuste misleiding, vervalsing, bedreiging, ernstige druk om onjuist te handelen, een wezenlijke schending van het contantenbeleid of andere zwaarwegende gronden kan onmiddellijke beëindiging gerechtvaardigd zijn. Als de wet beëindiging voorschrijft, gebeurt dit onverwijld. Een normale klacht, een vraag naar een belastingvoordeel of een onbevestigd gerucht is op zichzelf onvoldoende. De beoordeling berust op concrete feiten en omstandigheden.

12.7 Bij beëindiging worden verschuldigde vergoedingen en vooruitbetalingen afgerekend. Een periodieke vergoeding loopt tot de effectieve einddatum; het onbenutte deel van een vooruitbetaalde periode wordt naar rato gecrediteerd. Eerdere correct betaalde maandtermijnen vormen geen afzonderlijk spaartegoed voor later jaarwerk en geven niet uitsluitend wegens nog niet uitgevoerd jaarwerk recht op terugbetaling. Voor afzonderlijk vooruitbetaalde werkzaamheden die niet zijn uitgevoerd volgt een redelijke afrekening. Rechten wegens tekortkomingen en dwingend recht blijven onverlet.

12.8 Na de einddatum worden geen nieuwe abonnementstermijnen meer geïncasseerd. Een rechtsgeldig openstaand bedrag kan volgens een nog geldige machtiging en de toepasselijke aankondigingsregels worden geïncasseerd. Betaling of een nog openstaand saldo verlengt de opdracht niet automatisch.

12.9 Opdrachtgever meldt onverwijld een faillissement, surseance van betaling, schuldsanering, bedrijfsbeëindiging of een andere concrete situatie die behoorlijke uitvoering of betaling wezenlijk bedreigt. Opdrachtnemer beoordeelt of voortzetting met passende afspraken mogelijk en rechtmatig is. Hij mag opschorten of beëindigen voor zover de wet dit toestaat, met inachtneming van artikel 12.3 en eventuele bevoegdheden van een curator of bewindvoerder. Een wettelijke afkoelingsperiode of bescherming bij een herstructurering wordt gerespecteerd.

13 Overdracht en bewaring

13.1 Opdrachtgever houdt recht op zijn eigen administratie en aangeleverde bewijsstukken. Op verzoek verstrekt opdrachtnemer binnen tien werkdagen na beëindiging de beschikbare standaardexport en de beschikbare bijbehorende documenten, tenzij partijen een andere redelijke termijn afspreken. Eén standaardoverdracht is inbegrepen. Extra conversie, reconstructie of uitgebreid overleg vereist vooraf een afspraak. Eigen interne werkdocumenten worden niet automatisch overgedragen.

13.2 Persoonlijke dossiers worden alleen aan de betrokken persoon of zijn bevoegde gemachtigde verstrekt. Wettelijk beschermde informatie wordt niet overgedragen als dit verboden is. Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor het bewaren van de eigen administratie en voor blijvende toegang tot een door hem gecontracteerd softwarepakket. Opdrachtnemer bewaart zijn eigen dossier volgens toepasselijke wettelijke verplichtingen en een passend bewaarbeleid.

13.3 Opdrachtnemer houdt een eigen opdrachtdossier aan, waaronder interne beoordelingen en werknotities. Het houden van dit dossier ontnemt opdrachtgever geen rechten op zijn eigen gegevens, verstrekte stukken en overeengekomen resultaten. Interne stukken worden verstrekt wanneer de wet dat verlangt. Een betalingsgeschil rechtvaardigt niet automatisch het achterhouden van gegevens die opdrachtgever nodig heeft voor wettelijke verplichtingen; bij opschorting worden de wederzijdse belangen en concrete termijnen meegewogen.

14 Aansprakelijkheid en klachten

14.1 Opdrachtnemer draagt vóór uitvoering zorg voor een beroepsaansprakelijkheidsverzekering passend bij de overeengekomen boekhoudkundige en fiscale werkzaamheden en houdt die tijdens de opdracht in stand. De dekking van historisch werk wordt waar relevant beoordeeld. Op verzoek wordt bewijs van de relevante dekking verstrekt. Dit is geen toezegging dat iedere schade door een verzekeraar wordt vergoed.

14.2 Voor zakelijke opdrachtgevers is de totale aansprakelijkheid uit of in verband met de opdracht, ongeacht de rechtsgrond, beperkt tot de uitkering van de beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar voor de betreffende gebeurtenis, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico. Gebeurtenissen met dezelfde oorzaak worden als één samenhangende reeks beschouwd. De beperking geldt gezamenlijk voor aanspraken van zakelijke opdrachtgevers binnen hetzelfde opdrachtpakket uit dezelfde gebeurtenis.

14.3 Als geen verzekeringsuitkering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid tegenover zakelijke opdrachtgevers per gebeurtenis of samenhangende reeks beperkt tot de voor de betreffende opdracht betaalde honoraria, exclusief btw en externe kosten, over de twaalf maanden vóór de eerste schadeveroorzakende gebeurtenis. Bij een korter lopend abonnement geldt maximaal twaalfmaal het dan geldende maandtarief. Bij een eenmalige opdracht geldt bij ontbrekende verzekeringsuitkering maximaal het voor die opdracht overeengekomen honorarium exclusief btw en externe kosten.

14.4 Tegenover zakelijke opdrachtgevers is indirecte schade, waaronder gederfde winst, gemiste omzet en bedrijfsstagnatie, uitgesloten. Redelijke kosten ter vaststelling, beperking en herstel van directe schade kunnen wel directe schade zijn. Belastingen die bij juiste uitvoering eveneens verschuldigd zouden zijn, zijn geen door de fout veroorzaakte schade. Vermijdbare extra belasting, rente en boetes worden beoordeeld op toerekenbaarheid en causaal verband en zijn niet categorisch uitgesloten.

14.5 Schade door onjuiste of te late klantgegevens, ontbrekend akkoord, eigen wijzigingen of te late belastingbetaling komt voor rekening van opdrachtgever voor zover die schade aan hem is toe te rekenen. Een eigen tekortkoming van opdrachtnemer wordt hierdoor niet uitgesloten. Bij samenlopende oorzaken geldt de wettelijke verdeling van schade. Storingen bij door opdrachtgever gekozen diensten zijn niet automatisch aan opdrachtnemer toe te rekenen; diens plicht tot redelijke maatregelen en waarschuwing blijft gelden.

14.6 De beperkingen van artikelen 14.2 tot en met 14.4 gelden niet tegenover een consument. Geen beperking geldt bij opzet of bewuste roekeloosheid van opdrachtnemer persoonlijk, of voor zover toepassing strijdig is met dwingend recht of onaanvaardbaar naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid. Rechten van betrokkenen onder de AVG en bevoegdheden van toezichthouders worden niet beperkt.

14.7 Klachten en vermoedens van schade worden zo spoedig mogelijk schriftelijk toegelicht. Opdrachtgever geeft gelegenheid tot onderzoek en redelijk herstel en beperkt verdere schade. Er geldt geen contractuele korte vervalttermijn voor klachten of aanspraken; de wettelijke klachtplicht en verjaring blijven gelden. Herstel van een eigen toerekenbare fout wordt niet als meerwerk gefactureerd.

14.8 De zakelijke opdrachtgever vergoedt aanspraken van derden en redelijke verdedigingskosten voor zover die rechtstreeks voortkomen uit een aan hem toerekenbare schending van de informatieplicht, onrechtmatig aangeleverde gegevens, ongeoorloofd gebruik van rapportages of onveilige omstandigheden onder zijn verantwoordelijkheid. Deze vrijwaring geldt niet voor het deel dat voortvloeit uit een fout van opdrachtnemer of diens hulppersonen en niet tegenover consumenten. Opdrachtnemer meldt de aanspraak tijdig, geeft gelegenheid tot overleg over het verweer en treft geen voor opdrachtgever bindende schikking zonder diens akkoord. Wettelijke schadebeperkingsplichten blijven gelden.

14.9 Klachten worden inhoudelijk onderzocht en zo spoedig mogelijk gemotiveerd beantwoord, met een verwachte behandeltermijn als meer tijd nodig is. Bij een gegronde klacht wordt passend herstel, een redelijke prijsvermindering of beëindiging met afrekening besproken. Dit beperkt geen wettelijk recht op schadevergoeding, ontbinding of toegang tot een bevoegde rechter of toepasselijke klachteninstantie.

15 Geheimhouding en persoonsgegevens

15.1 Partijen houden vertrouwelijke informatie geheim, ook na beëindiging, tenzij verstrekking noodzakelijk en rechtmatig is voor de opdracht, rechtsbescherming of een wettelijke verplichting. Verstrekking wordt beperkt tot het noodzakelijke. Privéaangiften, privégegevens en persoonlijke belastingreserveringen worden niet automatisch gedeeld met andere vennoten, aandeelhouders of bestuurders.

15.2 Bij geïntegreerde dienstverlening met zelfstandige professionele beoordeling handelt opdrachtnemer in beginsel als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke. De feitelijke werkzaamheden bepalen de AVG-rol. Voor werkzaamheden waarbij uitsluitend als verwerker wordt gehandeld, sluiten partijen vóór verwerking passende verwerkersafspraken. Een algemene contractuele kwalificatie wijzigt de feitelijke rol niet.

15.3 Opdrachtnemer verstrekt afzonderlijk de toepasselijke privacyinformatie over doeleinden, grondslagen, ontvangers, beveiliging, bewaring en rechten. De verwerking van noodzakelijke betaal- en machtigingsgegevens door Stripe maakt daarvan deel uit. Opdrachtgever verstrekt gegevens rechtmatig en informeert betrokkenen voor zover hij daartoe verplicht is; opdrachtnemer houdt zijn eigen informatieplicht. Aanvaarding van deze voorwaarden is geen algemene privacytoestemming.

15.4 Partijen gebruiken passende beveiligde kanalen en individuele toegangsrechten. Bij relevante beveiligingsincidenten informeren zij elkaar zonder onredelijke vertraging en werken zij samen aan beperking van de gevolgen. Iedere partij blijft verantwoordelijk voor de eigen wettelijke meldingen en verplichtingen. Dossiers worden niet langer bewaard dan noodzakelijk of wettelijk vereist.

15.5 Voor zover noodzakelijk en rechtmatig kan dossierinformatie worden gedeeld met een beroepsaansprakelijkheidsverzekeraar, juridisch adviseur of bevoegde toezichthouder, onder passende geheimhouding waar mogelijk. Alleen noodzakelijke informatie wordt verstrekt. Gebruik van de klantnaam, het logo of herkenbare dossierinformatie als referentie of voor marketing vereist afzonderlijke toestemming; deze voorwaarden geven die toestemming niet.

16 Gebruik van rapportages en rechten op materiaal

16.1 Rapportages en adviezen zijn bedoeld voor het afgesproken doel en de afgesproken ontvanger. Een boekhoudkundig overzicht mag niet worden gepresenteerd als accountantsverklaring of assurance. Voorgenomen gebruik voor financiering of andere bijzondere doeleinden wordt vooraf gemeld; noodzakelijk aanvullend werk wordt afzonderlijk afgesproken.

16.2 Opdrachtgever mag geleverde resultaten gebruiken voor zijn eigen administratie, fiscale verplichtingen en het overeengekomen doel en aan een opvolgend adviseur verstrekken. Rechten op eigen gegevens blijven bij opdrachtgever. Bestaande modellen, methoden en sjablonen van opdrachtnemer blijven van hem; zelfstandige commerciële verspreiding daarvan vereist toestemming. Behoudens het derdenbeding van artikel 1.5 verkrijgen derden geen zelfstandig contractueel recht op nakoming of schadevergoeding zonder uitdrukkelijke aanvaarding; wettelijke rechten worden niet aangetast.

16.3 Een concept, mondelinge eerste inschatting of onvolledig uittreksel wordt niet als definitief advies of definitieve rapportage aan derden gepresenteerd. Voor extern gebruik wordt de definitieve versie met relevante voorbehouden gebruikt. Verstrekking aan eigen adviseurs voor beoordeling, aan een opvolgend adviseur en op grond van een wettelijke verplichting blijft toegestaan. Voor ander openbaar of commercieel gebruik buiten het afgesproken doel is vooraf schriftelijk akkoord nodig.

16.4 Algemene vakkennis, ervaring en werkwijzen mogen bij andere opdrachten worden gebruikt, mits daarbij geen vertrouwelijke informatie, persoonsgegevens of herleidbare klantgegevens worden prijsgegeven. Rechten van opdrachtgever en derden worden gerespecteerd.

17 Consumenten en dwingende bescherming

17.1 Deze voorwaarden zijn primair ingericht voor zakelijke dienstverlening. Of iemand consument is, hangt af van de feitelijke opdracht; een eigen onderneming of een zakelijke factuur bepaalt dit niet alleen.

Dwingende consumentenbescherming gaat voor. Een consument kan een overeenkomst van opdracht opzeggen volgens de wet; afrekening vindt plaats volgens de toepasselijke wettelijke regels. Wettelijke herroepingsrechten worden niet beperkt.

17.2 Bij een overeenkomst op afstand of buiten de verkoopprijsruimte verstrekt opdrachtnemer de wettelijk vereiste informatie en, indien toepasselijk, het modelformulier voor herroeping. Wanneer een consument uitvoering wenst tijdens de wettelijke bedenktijd, wordt daarvoor vooraf een afzonderlijk uitdrukkelijk verzoek gevraagd. Betaling voor uitvoering binnen die termijn en eventueel verval van het herroepingsrecht kunnen alleen onder de wettelijke voorwaarden gelden. Een algemene aanvaarding van deze voorwaarden vervangt die afzonderlijke verklaringen niet.

18 Toepasselijk recht en geschillen

18.1 Nederlands recht is van toepassing, met behoud van dwingend toepasselijke bescherming. Partijen proberen een geschil eerst in overleg op te lossen. Dit beperkt geen wettelijke termijn of recht op spoedeisende rechtsbescherming.

18.2 Voor zakelijke geschillen is, voor zover een forumkeuze rechtsgeldig is, de bevoegde rechter in het arrondissement van de vestigingsplaats van opdrachtnemer aangewezen. Voor consumenten gelden de wettelijke bevoegdheidsregels. Als een bepaling ongeldig of vernietigbaar blijkt, worden wettelijke gevolgen gerespecteerd; de overige bepalingen blijven gelden voor zover rechtens mogelijk. Een ongeldige consumentenbepaling wordt niet automatisch vervangen door de voor opdrachtnemer gunstigste toegestane variant.

18.3 Het niet direct invoeren van een recht betekent op zichzelf geen afstand van dat recht. Een eenmalige praktische uitzondering wijzigt de overeenkomst niet automatisch voor volgende gevallen. Afstand of wijziging wordt bij voorkeur schriftelijk bevestigd; wettelijke regels over gerechtvaardigd vertrouwen en rechtsverwerking blijven gelden.