

# OPDRACHTBRIEF

## TUSSEN DE ONDERGETEKENDEN:

### INFOSER bv o.v.v. bvba

Ondernemingsnummer **BE 0434.669.074** BIBF-nr **70239316**  
Maatschappelijke zetel **Strepestraat 1 te 2550 Kontich**  
Kantoor houdende te **Strepestraat 1 te 2550 Kontich**  
Tel / Fax / email **03/457.50.87 03/459.86.45 walter.velle@infosser.be**  
Vertegenwoordigd door **Walter Velle, BIBF-nr 204140**  
Hierna genoemd : "**beroepsbeoefenaar**"

## EN

Naam +Voornaam .....

Wonende te .....

Tel / Fax/email .....

Ondernemingsnummer BE .....

Hierna genoemd : "**de cliënt**"

De cliënt verbindt er zich toe om de beroepsbeoefenaar onmiddellijk in kennis te stellen van elke wijziging van deze gegevens.

## IS OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

### Artikel 1 : Voorwerp van de overeenkomst

#### **1.1 Overeenkomst tussen de cliënt en de beroepsbeoefenaar:**

De cliënt die handelt in voornoemde hoedanigheid, verklaart hierbij aan de beroepsbeoefenaar, die aanvaardt, de hieronder (1.2) vermelde opdrachten te geven en dit met uitsluiting van de inmenging van de beroepsbeoefenaar in het beleid van de cliënt, die alleen verantwoordelijk is en blijft voor de strategische keuzes en daaruitvolgende resultaten.

#### **1.2 Omschrijving van de opdracht**

- a) Organisatie van de boekhouding
  - 1. Voeren van de boekhouding
  - 2. Raadgeving betreffende de boekhoudkundige en administratieve organisatie
- b) Fiscaal
  - 1. Vervullen van de administratieve formaliteiten betreffende de fiscale verplichtingen
  - 2. Opstellen en/of neerleggen van de maand of kwartaal BTW-aangiftes

3. Opstellen en/of neerleggen van de belastingaangiftes: Personenbelasting
  4. de verdediging van de belangen van de cliënt bij de fiscale administratie
- c) Raadgeving / bijstand
1. Raadgeving betreffende de mogelijke oprichting van een vennootschap
  2. Hulp bij het opstellen van een financieel plan
  3. Informatie betreffende toepassing van de wetgeving op de handelshuurovereenkomsten
  4. Hulp bij het bekomen van subsidies
  5. Raadgeving onder vorm van financiële analyse van de onderneming: o.a. boordtabellen, opstellen van tussentijdse situaties ...

### **1.3 *Begin van de overeenkomst***

Huidige opdrachtbrief bevestigt de opdracht zoals die door de cliënt werd toevertrouwd aan de beroepsbeoefenaar sinds ..... De in deze overeenkomst opgenomen voorwaarden zijn van toepassing vanaf de ondertekening door de beroepsbeoefenaar en de cliënt. Tot die datum zijn blijven de voorheen toegepaste algemene voorwaarden van toepassing.

### **1.4 *Overdracht van de overeenkomst***

In geval van overdracht van huidige overeenkomst aan een andere door het BIBF erkende juridische entiteit, waarin de beroepsbeoefenaar mandataris wordt, zal de beroepsbeoefenaar de cliënt schriftelijk, en dit ten laatste 15 dagen na de overdracht, in kennis stellen van de volledige coördinaten en het BIBF-erkenningsnummer van de overnemende juridische entiteit .

De cliënt en de beroepsbeoefenaar erkennen en aanvaarden dat dan huidige overeenkomst zonder onderbreking zal verdergezet worden met de overnemende juridische entiteit.

## **Artikel 2: 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 manier : alle documenten die nodig zijn om de boekhouding te kunnen voeren (verkoopdocumenten, aankoopdocumenten, financiële uittreksels worden uiterlijk 10 dagen voor het verstrijken van de aangiftetermijn (ingeval van btw) ter beschikking gesteld van de beroepsbeoefenaar, voor andere fiscale verplichtingen zoals aangifte personenbelasting is dit uiterlijk 30 dagen voor het verstrijken van de aangiftetermijn. Het ter beschikking stellen van documenten gebeurt normaal door afgifte of het versturen naar het kantoor, tenzij een andere manier wordt afgesproken.

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 vervaltermijn, ten aanzien van eender welke fiscale of sociale administratie, alsook eender welke andere schuldeiser.

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

### **Artikel 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 2 in hoofde van de cliënt, voor wat betreft de wettelijke termijnen.

### **Artikel 4: Aansprakelijkheid**

De beroepsbeoefenaar is enkel aansprakelijk voor de toepassing van de wettelijke en administratieve reglementen, rechtsleer en rechtspraak, in voege op het tijdstip van de uitvoering van de opdracht en mits in achtname door de cliënt van de in artikel 2 vastgelegde termijnen. De aansprakelijkheid van de beroepsbeoefenaar is beperkt tot de bedragen en de dekkingen die opgenomen zijn in de modelpolis burgerlijke beroepsaansprakelijkheid zoals goedgekeurd door de nationale raad van het BIBF.

De beroepsbeoefenaar kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de professionele tekortkomingen en vergissingen die, vóór de inwerkingtreding van de onderhavige overeenkomst door om het even wie mochten begaan zijn.

### **Artikel 5: beroepsgeheim en anti-witwaswetgeving**

De beroepsbeoefenaar, evenals zijn gevolmachtigden of aangestelden verbinden er zich toe, in verband met de aan de beroepsbeoefenaar toevertrouwde opdrachten, het beroepsgeheim te eerbiedigen.

De cliënt erkent op de hoogte te zijn van het feit dat de beroepsbeoefenaar onderworpen is aan de wetgeving betreffende de voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld en financiering van terrorisme en verbindt er zich toe om de beroepsbeoefenaar onverwijld alle informatie of documenten die gevraagd worden als gevolg van de toepassing van deze wetgeving te bezorgen.

## Artikel 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 (of mail waarvan bevestiging van ontvangst wordt gegeven) 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 *3 maanden* in acht te nemen. De opzegtermijn loopt vanaf de 1<sup>o</sup> dag van de maand die volgt op de datum van verzending van het aangetekend schrijven of de mail.

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.

### **6.4. Niet-respecteren opzegtermijn**

In het geval de beroepsbeoefenaar of de cliënt de overeenkomst beëindigt zonder inachtnaam van de voorziene opzegtermijn of buiten de omstandigheden zoals voorzien in 6.3. dan moet deze aan de andere partij een vergoeding te betalen die overeenstemt met de erelonen verschuldigd voor de duur van de opzegtermijn. De vergoeding wordt pro-rata berekend op basis van 12 maanden ereloon van het afgelopen kalenderjaar.

## Artikel 7: Erelonen

### **7.1 Algemeen**

De beroepsbeoefenaar zal voor de verrichte prestaties maandelijks een gedetailleerde ereloonnota opstellen en, met toepassing van de BTW, factureren aan de cliënt.

Alle tarieven, zoals beschreven in 7.3., zijn jaarlijks indexeerbaar op 1 januari en dit volgens het indexcijfer der consumptieprijzen.

### **7.2. Termijn en wijze van betaling.**

De erelonen zijn te betalen binnen de 15 kalenderdagen na verzending van de factuur en dit door overschrijving op de bankrekening van de beroepsbeoefenaar zoals vermeld op de factuur of door middel van domiciliëring.

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 zoals vermeld in de algemene voorwaarden die worden meegedeeld op de factuur.

Bovendien zal van rechtswege en zonder ingebrekestelling een forfaitaire vergoeding zoals vermeld in de algemene voorwaarden die worden meegedeeld op de factuur 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 (of mail waarvan ontvangstbevestiging wordt gegeven) zijn prestaties te schorsen tot wanneer de schuld volledig is betaald.

### **7.3. Bepaling van het ereloon**

De cliënt kan kiezen tussen facturatie op maandbasis of op kwartaalbasis, en tussen (\*)

- 1) het aanrekenen van prestaties in regie tegen een uurtarief, of
- 2) het aanrekenen van prestaties volgens een forfaitair tarief. Het forfaitair tarief wordt dan jaarlijks herberekend volgens de verwerkte volumes. Het nieuwe tarief wordt meegedeeld bij het begin van elk kalenderjaar. Ingeval de waarde van de werkelijke prestaties door omstandigheden meer dan 20% afwijkt van het aangerekende forfaitair tarief, wordt een afrekeningsfactuur of –creditnota opgemaakt.

(\*) schrappen wat niet van toepassing is.

Het overeengekomen uurtarief in regie bedraagt:

<b>Aard van de prestatie</b>	<b>Uurtarief excl. BTW</b>
<b>Administratie en boekhouding</b>	<b>75,00 €</b>
<b>Prestaties m.b.t. fiscaliteit</b>	<b>80,00 €</b>

Het forfait per maand of per kwartaal is steeds excl. BTW en is jaarlijks op 1 januari aanpasbaar, mits voorafgaandelijk akkoord tussen cliënt en beroepsbeoefenaar en dit op basis werkelijke werklast op datum van de voorgaande periode. De gedetailleerde berekening wordt voorafgaand aan de cliënt meegedeeld.

In geval van verbreking van de overeenkomst zonder opzegtermijn blijft het forfait verschuldigd voor de periode zoals bepaald in 7.1.

a. Het forfait is uitsluitend van toepassing op hierna volgende prestaties :  
de dagelijkse boekhoudkundige verwerking, BTW-aangiftes, jaarafsluiting met bijhorende fiscale verplichtingen, andere prestaties die kunnen worden vermeld in de jaarlijkse gedetailleerde berekening van het forfait.

b. Voor alle andere prestaties dan deze vermeld onder a en die niet vermeld staan in de jaarlijkse gedetailleerde berekening is het uurtarief van toepassing. Zo zijn volgende prestaties nooit inbegrepen in het forfait:

Vorbereiding, bijstand bij fiscale controles, kosten van neerlegging van de jaarrekening bij de NBB, (hulp bij) het opstellen van een financieel plan.

#### **7.4. Kosten**

De hiernavolgende kosten dienen door de cliënt vooraf betaald te worden:

- a) kosten van neerlegging, registratie of publicatie
- b) de bij wet vastgelegde kosten van inschrijving/wijzing bij de Kruispuntenbank van Ondernemingen
- c) alle registratierechten

De beroepsbeoefenaar zal in geen enkel geval deze kosten voorschieten.

Bij gebreke van betaling 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.

De beroepsbeoefenaar zal tevens volgende kosten factureren:

Verplaatsingskosten aan het geldende tarief en secretariaatskosten volgens uurtarief indien andere administratieve prestaties buiten boekhouding nodig zijn.

#### **Artikel 8: Gechillenregeling**

##### **8.1. 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.

### **8.2. 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 vermeld in 8.1., 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 van de partijen.

Door de ondertekening van huidige opdrachtbrief bevestigen de beroepsbeoefenaar en de cliënt op de hoogte te zijn van het gegeven dat deze arbitrageprocedure zonder kosten is en zonder mogelijkheid van beroep (Artikel 45/1, §7 van de Wet van 22 april 1999 betreffende de boekhoudkundige en fiscale beroepen).

De beroepsbeoefenaar en cliënt bevestigen tevens dat zij op de hoogte zijn van het feit dat de procedure slechts kan opgestart worden nadat zij binnen de 15 dagen na daartoe een uitnodiging te hebben ontvangen hun akkoord schriftelijk bevestiging ten aanzien van de bevoegde uitvoerende Kamer van het BIBF (Legrandlaan 45 te 1050 Brussel).

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

### **8.3. Andere betwistingen dan deze vermeld in 8.2.**

Bij alle andere dan de in 8.2 vermelde betwistingen tussen de beroepsbeoefenaar en de cliënt en zonder de mogelijkheid van de verzoening zoals voorzien in 8.1 uit te sluiten zullen door middel van bemiddeling opgelost worden.

De meeste gerede partij zal de andere partij schriftelijk een voorstel van 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 bemiddelaar binnen de 45 kalenderdagen na het ontstaan van het geschil (zie 8.1.a.) zal het geschil behoren tot de bevoegdheid van de rechtbanken van Antwerpen.

**Artikel 9: Handtekening en het akkoord van de beroepsbeoefenaar en de cliënt**

Door het tekenen van huidige opdrachtbrief en het paraferen van de verschillende pagina's bevestigen de boekhouder en de cliënt uitdrukkelijk hun instemming met alle er in opgenomen bepalingen en erkennen zij kennis te hebben genomen van de inhoud alvorens te handtekenen en bevestigen tevens de ontvangst van de bijlage 'identificatiefiche van de beroepsbeoefenaar'.

Opgemaakt in twee exemplaren, te \_\_\_\_\_ op \_\_/\_\_/20\_\_.

Gelezen goedgekeurd  
De beroepsbeoefenaar (\*)

Gelezen en goedgekeurd  
De cliënt (\*)

(\*)Voornaam + naam en handtekening