Algemene Voorwaarden Royaal Support B.V.

Versie 04/2026

1. Definities

1.1 Opdrachtgever: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die aan Royaal Support B.V. opdracht heeft gegeven om de in artikel 1.3 aangeduide werkzaamheden te verrichten.

1.2 Opdrachtnemer: Royaal Support B.V., gevestigd te ’t Meijmerige Land 6 (Heerhugowaard), ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 99153211, hierna te noemen: **Opdrachtnemer**.

1.3 Werkzaamheden: alle door Opdrachtnemer uitgevoerde diensten, zoals onder andere het voeren van boekhouding, administratie, belastingadvies, salarisadministratie, jaarrekeningopmaak, belastingaangiften en aanvullende administratieve en financiële ondersteuning zoals overeengekomen in de Overeenkomst.

1.4 Overeenkomst: elke afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot de uit te voeren werkzaamheden, vastgelegd in een schriftelijke of mondelinge opdrachtbevestiging, offerte of contract.

1.5 Bescheiden: alle documenten en informatie, in welke vorm dan ook, die door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer worden verstrekt voor de uitvoering van de Werkzaamheden, waaronder digitale gegevens. Door gebruik te maken van de diensten van Opdrachtnemer geeft Opdrachtgever uitdrukkelijk toestemming voor het gebruik van elektronische communicatie.

2. Toepasselijkheid

2.1 Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, opdrachten en Overeenkomsten waarbij Opdrachtnemer diensten levert aan Opdrachtgever.

2.2 Afwijkingen van deze algemene voorwaarden zijn uitsluitend bindend indien deze schriftelijk zijn overeengekomen.

2.3 Deze algemene voorwaarden, evenals alle toekomstige nieuwe versies daarvan, zijn eveneens van toepassing op later met Opdrachtnemer gesloten Overeenkomsten. Opdrachtgever wordt geacht met deze nieuwe versie of versies stilzwijgend akkoord te zijn gegaan.

2.4 De toepasselijkheid van eventuele algemene voorwaarden van Opdrachtgever wordt door Opdrachtnemer uitdrukkelijk van de hand gewezen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

2.5 Deze algemene voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle Overeenkomsten met Opdrachtnemer voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken.

3. Totstandkoming en Duur van de Overeenkomst

3.1 De Overeenkomst komt tot stand op het moment dat de door Opdrachtgever verstrekte gegevens door Opdrachtnemer zijn geaccepteerd en bevestigd via een schriftelijke of mondelinge opdrachtbevestiging.

3.2 De Overeenkomst wordt aangegaan voor de in de Overeenkomst vermelde termijn, of voor onbepaalde tijd, tenzij anders schriftelijk of mondeling is overeengekomen.

3.3 Indien de Overeenkomst is aangegaan voor onbepaalde tijd, kan deze uitsluitend schriftelijk worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van minimaal één maand, waarbij opzegging alleen mogelijk is tegen het einde van een kalenderkwartaal.

Indien de Overeenkomst is aangegaan voor bepaalde tijd, is tussentijdse opzegging niet mogelijk, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

3.4 Alle aanbiedingen en offertes zijn vrijblijvend, tenzij Opdrachtnemer in zijn aanbieding of prijsopgave aan Opdrachtgever nadrukkelijk anders heeft vermeld. Aanbiedingen en offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

4. Opstartkosten en minimale samenwerking

4.1 Opdrachtnemer is gerechtigd eenmalige opstart- en inrichtingskosten van €250 exclusief btw in rekening te brengen.

4.2 Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om deze kosten geheel of gedeeltelijk niet direct te factureren.

4.3 Indien de Overeenkomst wordt beëindigd binnen de eerste 6 maanden na aanvang, zijn deze opstartkosten alsnog volledig verschuldigd.

4.4 Gedurende de eerste 6 maanden geldt een minimale afnameverplichting.

4.5 Bij voortijdige beëindiging binnen deze periode is Opdrachtgever verplicht tot betaling van:

- de opstartkosten; en
- de overeengekomen vergoeding over de resterende periode tot en met 6 maanden.

4.6 Opdrachtnemer is gerechtigd deze bedragen direct en ineens in rekening te brengen.

5. Verplichtingen van Opdrachtgever

5.1 Opdrachtgever draagt er zorg voor dat alle voor de uitvoering van de Overeenkomst benodigde gegevens tijdig, correct en volledig aan Opdrachtnemer worden verstrekt in de door Opdrachtnemer gewenste vorm.

5.2 Opdrachtgever staat in voor de juistheid en volledigheid van de aan Opdrachtnemer verstrekte gegevens. Indien door onjuiste of onvolledige gegevens schade ontstaat, is Opdrachtnemer daarvoor niet aansprakelijk.

5.3 Bij het niet tijdig of onvolledig aanleveren van benodigde gegevens kan Opdrachtnemer de uitvoering van de Overeenkomst opschorten of extra kosten in

rekening brengen. Eventuele hierdoor ontstane schade en kosten komen volledig voor rekening en risico van Opdrachtgever.

6. Verplichtingen van Opdrachtnemer

6.1 Opdrachtnemer voert de overeengekomen Werkzaamheden uit naar beste kunnen en met de zorgvuldigheid die van een professionele dienstverlener mag worden verwacht.

6.2 Opdrachtnemer heeft het recht om zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever bepaalde Werkzaamheden door derden te laten uitvoeren, indien dit naar het oordeel van Opdrachtnemer noodzakelijk is voor een correcte en of tijdige uitvoering van de opdracht.

6.3 Hoewel Opdrachtnemer zich inspant om de overeengekomen resultaten te behalen, kunnen specifieke resultaten niet worden gegarandeerd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

7. Betalingsvoorwaarden

7.1 Betaling van facturen dient te geschieden binnen 7 dagen na factuurdatum, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

7.2 Bij niet-tijdige betaling is Opdrachtgever van rechtswege in verzuim, zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist. Opdrachtgever is vanaf dat moment de wettelijke handelsrente als bedoeld in artikel 6:119a BW verschuldigd, evenals eventuele buitengerechtelijke incassokosten en overige kosten van invordering. Opdrachtnemer is bevoegd deze kosten in rekening te brengen.

7.3 Indien betaling uitblijft, heeft Opdrachtnemer het recht om de uitvoering van de Werkzaamheden op te schorten totdat volledige betaling is ontvangen. Eventuele bijkomende kosten die hierdoor ontstaan, zijn voor rekening van Opdrachtgever.

7.4 Facturen dienen binnen 7 dagen schriftelijk te worden betwist.

7.5 Indien geen bezwaar wordt gemaakt binnen deze termijn, wordt de factuur geacht te zijn geaccepteerd.

8. Meerwerk

8.1 Werkzaamheden die buiten de standaard dienstverlening of het overeengekomen abonnement vallen, worden afzonderlijk in rekening gebracht, ook indien hierover geen voorafgaande prijsafspraak is gemaakt.

8.2 Onder meerwerk vallen onder andere:

- correcties;
- achterstanden;
- herinrichting van administratie; en
- aanvullende verzoeken van Opdrachtgever.

9. Prijswijzigingen

9.1 Opdrachtnemer is gerechtigd de tarieven te wijzigen.

9.2 Prijswijzigingen worden minimaal 30 dagen voorafgaand aan de ingangsdatum gecommuniceerd.

9.3 Prijswijzigingen geven Opdrachtgever geen recht op tussentijdse beëindiging van een Overeenkomst voor bepaalde tijd.

10. Aansprakelijkheid

10.1 De aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voor schade die voortvloeit uit of verband houdt met de uitvoering van de Overeenkomst is te allen tijde beperkt tot maximaal eenmaal het bedrag van het met de Werkzaamheden waardoor de schade is veroorzaakt verband houdende in rekening gebrachte, dan wel in rekening te brengen, bedrag over de periode waarin de Werkzaamheden waardoor de schade is veroorzaakt zijn verricht.

10.2 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, waaronder begrepen winstderving, bedrijfsstagnatie en andere gevolgschade.

10.3 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor schade veroorzaakt door het niet of niet tijdig aanleveren van correcte en volledige gegevens door Opdrachtgever, zoals

fouten in de boekhouding of belastingaangifte als gevolg van ontbrekende of onjuiste gegevens.

10.4 Opdrachtgever vrijwaart Opdrachtnemer tegen alle aanspraken van derden die verband houden met de uitvoering van de Overeenkomst.

11. Geheimhouding en Gegevensbescherming

11.1 Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de Overeenkomst van elkaar hebben verkregen, tenzij openbaarmaking op grond van wet- of regelgeving is vereist.

11.2 Opdrachtnemer maakt gebruik van cloudoplossingen voor de opslag van gegevens en draagt zorg voor de beveiliging van deze gegevens conform de geldende privacywetgeving, waaronder de AVG.

11.3 Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de juistheid van de aangeleverde gegevens en is zelf verantwoordelijk voor de beveiliging van zijn eigen systemen.

12. Klachten en Geschillen

12.1 Eventuele klachten over de verrichte Werkzaamheden dienen schriftelijk en per aangetekende brief te worden ingediend binnen 14 dagen na ontdekking van het gebrek.

12.2 Klachten schorten de betalingsverplichtingen van Opdrachtgever niet op, tenzij Opdrachtnemer uitdrukkelijk schriftelijk te kennen heeft gegeven dat de klacht gegrond is.

12.3 Geschillen die voortvloeien uit of verband houden met de Overeenkomst zullen in eerste instantie in onderling overleg worden opgelost. Indien dit niet mogelijk blijkt, zullen geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

13. Overmacht

13.1 Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor het niet nakomen van haar verplichtingen indien dit het gevolg is van overmacht, waaronder wordt verstaan alle

van buiten komende oorzaken waarop Opdrachtnemer geen invloed heeft, zoals staking, diefstal, brand, stroomuitval, internetstoringen, ziekte van personeel of andere onvoorziene omstandigheden.

13.2 In geval van overmacht heeft Opdrachtnemer het recht om de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten zonder dat Opdrachtnemer aansprakelijk is voor schade die hierdoor ontstaat. Beide partijen hebben in geval van overmacht een informatieplicht jegens elkaar.

14. Beëindiging van de Overeenkomst

14.1 Opdrachtnemer kan de Overeenkomst te allen tijde beëindigen naar eigen inzicht, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden, tenzij sprake is van overmacht. In geval van overmacht kan de Overeenkomst met onmiddellijke ingang worden beëindigd.

14.2 Bij beëindiging van de Overeenkomst door Opdrachtgever behoudt Opdrachtnemer het recht op vergoeding van de reeds verrichte Werkzaamheden. Beëindiging dient schriftelijk plaats te vinden, tenzij anders is overeengekomen.

14.3 De aan Opdrachtnemer gegeven opdracht vervalt niet door het overlijden van Opdrachtgever. De rechten en verplichtingen van Opdrachtgever gaan over op diens erfgenamen en of rechtsopvolgers.

14.4 Indien de overdracht van de Werkzaamheden voor Opdrachtnemer extra kosten met zich meebrengt, worden deze aan Opdrachtgever in rekening gebracht.

14.5 Bij beëindiging van de Overeenkomst blijven alle reeds verrichte Werkzaamheden en openstaande bedragen volledig verschuldigd.

14.6 Opdrachtnemer is gerechtigd om reeds gereserveerde capaciteit en geplande Werkzaamheden in rekening te brengen.

15. Honorarium en Intellectueel Eigendom

15.1 Het honorarium van Opdrachtnemer is gebaseerd op de overeengekomen Werkzaamheden en kan bestaan uit vaste bedragen, uurtarieven of een abonnementstarief, afhankelijk van wat in de Overeenkomst is vastgelegd.

15.2 Declaraties van Opdrachtnemer worden maandelijks in rekening gebracht, tenzij anders overeengekomen.

15.3 Alle intellectuele eigendomsrechten op de door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst verrichte Werkzaamheden blijven bij Opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

16. Toepasselijk Recht en Geschillen

16.1 Op deze algemene voorwaarden en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

16.2 Alle geschillen die voortvloeien uit of verband houden met deze Overeenkomst zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waarin Opdrachtnemer is gevestigd.

17. Coulance

17.1 Afwijkingen of tegemoetkomingen van Opdrachtnemer, waaronder het niet in rekening brengen van kosten of het toestaan van afwijkende beëindiging, gelden uitsluitend als eenmalige coulance en kunnen nimmer worden aangemerkt als recht of precedent.