

Juridische zaken regelen voor je administratiekantoor

Heb je een administratiekantoor, dan moet je ook een aantal juridische zaken regelen. Zo heb je echt algemene voorwaarden nodig. In algemene voorwaarden leg je een aantal afspraken met je klanten vast, zoals betalingsafspraken. Bij eventuele problemen staat dan duidelijk op papier wie waarvoor aansprakelijk is. Ga je met een klant in zee, denk er dan ook aan een opdrachtovereenkomst te sturen.

Algemene voorwaarden zijn een must voor elk bedrijf. Een aantal zaken moeten zeker in je algemene voorwaarden voorkomen. Zoals de termijn waarop je diensten verleent, betalingsvoorwaarden en **aansprakelijkheid**. We zetten ze voor je op een rij.

De termijn waarop je diensten verleent

Dit gaat over jouw verantwoordelijkheid: hoeveel tijd kost het jou om een bepaalde dienst te leveren. Onder welke voorwaarden kun je dat. En onder welke omstandigheden wijk je van deze voorwaarde af?

Betalingsvoorwaarden

Hierin leg je vast binnen welke termijn jouw facturen moeten worden voldaan. De wettelijke termijn is dertig dagen, het is het meest gangbaar om dit ook aan te houden. In de algemene voorwaarden vermeld je ook hoeveel incassokosten je in rekening brengt als de factuur niet tijdig wordt voldaan en welke rente je rekent als rekeningen te lang blijven liggen.

Aansprakelijkheid

In welke gevallen ben je aansprakelijk voor fouten en in welke gevallen niet? Leg vast dat wanneer jouw klant je onvolledige cijfers en papieren aanlevert, jij niet aansprakelijk kunt worden gesteld voor verkeerde aangifte. Benoem welke partij wat moet doen en hoe problemen worden opgelost. Leg je klanten de algemene voorwaarden bij het afsluiten van een overeenkomst voor en geef ze de kans geven ze te lezen en akkoord te gaan. Een simpele opmerking dat de voorwaarden op **je website** staan, is niet genoeg.

Abonnementsbasis

Bied jij diensten op abonnementsbasis? Vergeet dan niet in je voorwaarden op te nemen dat deze gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen wijzigen. Uiteraard breng je je abonnees wel van deze wijzigingen op de hoogte. Leg in dit geval ook in je voorwaarden vast onder welke omstandigheden je de overeenkomst beëindigt.

Opdrachtovereenkomsten

Zodra een klant met jou in zee wil gaan, stuur je hem of haar een opdrachtovereenkomst, waarin je duidelijk vastlegt wat je gaat doen en onder welke voorwaarden. Hierin leg je het volgende vast:

- Wie de opdracht gaat uitvoeren (bedrijfsnaam en adres);
- Voor wie de opdracht is (naam en adres van de klant);
- Wat je precies gaat doen en in welke termijn;
- Wat onder de verantwoordelijkheid van de andere partij valt (denk aan het aanleveren van juiste en volledige gegevens);
- Een verwijzing naar je tarieven;

- Een verwijzing naar je algemene voorwaarden;
- Dat in overleg de voorwaarden van de overeenkomst kunnen wijzigen.