



SALGS- OG LEVERINGSBETINGELSER

1. Generelt

Medmindre andet skriftligt er aftalt, gælder disse almindelige salgs- og leveringsbetingelser (herefter Betingelser) for leverancer fra Add Up Regnskabsservice ApS, La Cours Vej 12, 7430 Ikast Cvr.nr. 43362992 (herefter Sælger) til Køber.

2. Tilbud

Sælgers skriftlige tilbud, der ikke angiver en acceptfrist, bortfalder, hvis overensstemmende accept ikke er kommet frem til Sælger inden 14 dage fra tilbuddets datering.

3. Honorar og vilkår

Alle priser angives i danske kroner ekskl. moms.

Al afregning for ydelser opgøres i reel arbejdstid (ingen oprundinger til halve og hele timer).

Medmindre andet er aftalt i samarbejdsaftalen, er Sælger løbende berettiget til at regulere de aftalte priser for fremadrettede ikke-leverede ydelser. Sælger meddeler Køber med minimum 60 dages varsel enhver ændring af priser angivet i samarbejdsaftalen.

Sælger indestår ikke for at udføre fejlfrit arbejde, da dette ikke er muligt. Sælger indestår for at udføre aftalte opgaver efter relevante procedurer og med professionel faglighed og omhu.

Svartid på e-mails sendt til birgitte@addup.dk er inden for 24 timer medmindre dette tidspunkt ligger i en weekend eller på en helligdag. I sådanne tilfælde vil besvarelse ske så tidligt som muligt den førstkommende hverdag herefter. Under Sælgers afholdelse af ferie vil besvarelse ske så tidligt som muligt den førstkommende hverdag efter ophør af Sælgers ferieafholdelse.

Brevpost sendes til: Add Up Regnskabsservice ApS, La Cours Vej 12, 7430 Ikast. Såfremt det er muligt, anbefales fremsendelse af al korrespondance på mail, for at undgå forsinkelser med posten. Sælger kan ikke drages til ansvar for Købers eventuelle mistede materiale ved Købers fremsendelse af sådanne med brevpost. Sælger vil aldrig tilskynde Køber at fremsende regnskabsmæssigt materiale med brevpost.

4. Betaling

Der faktureres den 20. i hver måned. Korrekt udstedte fakturaer forfalder til betaling senest 8 dage fra fakturadato.

Ad hoc-opgaver faktureres umiddelbart efter opgavens ophør, dog som minimum ultimo hver måned. Fakturaen beskriver antallet af arbejdstimer og udført arbejde i ad hoc opgavens løbetid. Korrekt udstedte fakturaer forfalder til betaling senest 8 dage fra fakturadato. Sælger forbeholder sig retten til at sende faktura på á conto betaling forud for påbegyndelsen af opgaven.

Eventuelle indsigelser mod fremsendte fakturaer skal fremsættes senest 8 dage fra modtagelsen af fakturaen. Fremsendes sådanne indsigelser ikke, betragtes fakturaen som værende godkendt af Køber.

Gældende for alle betalinger: Ved forsinket betaling beregnes morarenter 2% pr. påbegyndt måned fra forfaldsdagen at regne.

Betaling ved modregning kan ikke finde sted. Manglende overholdelse af Sælgers betalingsvilkår anses som væsentlig misligholdelse, der berettiger Sælger til at standse yderligere leverancer samt til at kræve ethvert tilgodehavende, forfaldent eller forfaldent, indbetalt straks. For hver udsendt rykkerskrivelse opkræves et rykkergebyr på 100 kr.

5.Produktinformation

Medmindre andet er aftalt, er specifikationer, manualer og lignende, som er udleveret af Sælger, som en del af leverancen, Købers ejendom efter Købers indbetaling af faktura, hvori leverancen er faktureret. For skabeloner udarbejdet af Sælger udleveret til Køber i PDF-format udelukkende dette format, som Køber har rettigheden til. Enhver bagvedliggende skabelon i Excel-format udleveres ikke til Køber.

6.Betingelser

Sælger må ikke have fysisk eller elektronisk disponerings adgang eller eneprokura over Købers likvide bankkonti mv. Sælger må kun tildeles kigge-adgang/se-adgang til Købers bankkonti. Sælger må aldrig have fysisk adgang til Købers eventuelle kontantkasser.

7.Fortrolighed

Medmindre Køber skriftligt accepterer andet må Sælger ikke bruge fortrolige oplysninger til noget andet formål end udførelse af opgaven. Sælger skal udvise samme omhu for at undgå videregivelse af fortrolige oplysninger, som Sælger udviser med hensyn til egne oplysninger af fortrolig karakter. Ved aftalens ophør uanset årsag eller på Købers forlangende skal Sælger returnere alle fortrolige oplysninger, som Sælger måtte have i besiddelse eller kontrol.

8.Interessekonflikt

Sælger garanterer, at Sælger ikke har og ikke vil få nogen interesse, direkte eller indirekte, som er eller kan være i konflikt med udførelsen af opgaven. Sælger garanterer yderligere, at sælger ikke vil bruge nogen medarbejder eller underleverandør ved udførelsen af opgaven, der måtte have sådan konfliktende interesse.

9.Ansvar

Parterne er hver især ansvarlige for skade på personer eller skade på eller tab af ting, som kan henføres til handlinger eller undladelser udført af parts medarbejdere eller agenter, og som parten er ansvarlig for under gældende ret.

Ingen af parterne er ansvarlig for forsinket eller manglende opfyldelse af forpligtelser under aftalen, hvis det skyldes forhold uden for en parts kontrol, herunder, men ikke begrænset til, force majeure, krig, terrorisme, brand, oprør, strejke, lockout, eller andre alvorlige arbejdsmarkedsrelaterede uoverensstemmelser, optøjer, jordskælv, oversvømmelse, eksplosion eller andre naturfænomener.

De rettigheder og forpligtelser, som tilkommer eller påhviler den part, der er ramt af force majeure, forlænges med en periode, der svarer til den periode, force majeure situationen har varet. Hvis en force majeure situation vedvarer i mere end 10 (ti) kalenderdage, skal hver part være berettiget til at bringe aftalen til ophør med 10 (ti) kalenderdages forudgående skriftligt varsel til den anden part.

Sælger kan ikke indestå for eller på nogen måde gøres ansvarlig for forhold, hvorpå Sælger ikke har indflydelse, f.eks. tyveri, arbejdsnedlæggelse mv. Tilsvarende kan Sælger ikke gøres ansvarlig for hændelig undergang af Købers informationer og materiale.

Sælger er ikke ansvarlig for eventuelle konsekvenser af beløbsmæssig, skattemæssig, personalemæssig eller virksomhedsmæssig karakter som følge af Købers misligholdelse af de aftalte deadlines. Dette indebærer desuden, at Sælger ikke er ansvarlig for en eventuel afgift til SKAT for for sen indberetning af moms efter SKAT's deadline, hvis Køber ikke har overholdt de aftalte deadlines som beskrevet i samarbejdsaftale eller mail.

I det omfang at Sælger ikke modtager de nødvendige oplysninger til aftalte frist, må Køber påregne, at det af Sælgeren udførte arbejde ikke kan udføres til aftalte tid. Køber må således påregne en forsinket behandling af sagen, og Sælger er på ingen måde ansvarlig for retsvirkningerne af forsinkelsen.

10.Sælgers status

Sælger udfører alle konsulentytelser under aftalen som selvstændig erhvervsdrivende, og aftalen skaber ikke noget arbejdsgiver-/arbejdstagerforhold mellem Sælger og Køber.

Sælger er ikke berettiget til at modtage eventuelle goder, som Køber måtte tilbyde sine medarbejdere.

Sælger betaler skat og andre lovpligtige bidrag af det vederlag, Køber betaler til Sælger under aftalen.

Sælger er ikke berettiget til at indgå bindende aftaler på Købers vegne eller på anden måde forpligte Køber.

11.Overholdelse af bogføringsreglerne og lovgivningen

Sælger vil altid og uden undtagelse overholde de til enhver tid gældende bogføringsregler, både i forhold til SKAT og bogføringsloven. Sælger vil altid foretage kontering og bogføring ud fra disse regler.

Ved Købers indsigelse imod dette, vil Sælger dokumentere reglerne for Køber. Ved Købers fortsatte og gentagne indsigelser vil Sælger straks ophøre samarbejdet.

Hvis Sælger konstaterer, at Køber lægger private udgiftsbilag ind til bogføring i virksomhedsregnskabet, betragtes dette som modstand imod den gældende lovgivning. Sælger bogfører ikke sådanne private udgifter som udgift i regnskabet. Ved Sælgers gentagne konstatering af at private udgiftsbilag lægges ind til bogføring i virksomhedsregnskabet, vil Sælger straks ophøre samarbejdet.

12.Kunde- og medarbejderklausul

Sælger må ikke i aftaleperioden hverken direkte eller indirekte: tage eller forsøge at tage forretning væk fra Køber, herunder, men ikke begrænset til, kontakte Købers kunder med henblik på salg eller blande sig i Købers forhold til sine kunder, eller ansætte Købers medarbejdere eller tilskynde dem til at opsiges deres ansættelsesforhold eller indgå en ansættelsesaftale med tredje part.

13.Hasteopgaver

Ved hasteopgaver, som skyldes Købers manglende overholdelse af de aftalte deadlines, og hvor Sælger skal afsætte anden tid i kalenderen end den oprindeligt aftalte i samarbejdsaftalen til udførelse af opgaven, faktureres Køber med et tillæg på 50 % af opgavens aftalte pris, minimum hvad der svarer til 4 timer af Sælgers almindelige timepris.

14.Ophør

Samarbejdet kan, medmindre andet er aftalt, opsiges af både Køber og Sælger med 14 dages varsel til udgangen af en kalendermåned. Det er ikke en forudsætning for opsigelsen, at den er begrundet. Opsigelse af samarbejdsaftaler skal altid ske skriftligt, som minimum på mail.

Ved Sælgers opsigelse på grund af Købers misligholdelse af samarbejdsaftalen vil altid være begrundet fra Sælger i opsigelsen.

Hver af de to parter kan til enhver tid ophæve aftalen, hvis den anden part væsentligt misligholder aftalen, forudsat at den misligholdende part ikke har afhjulpet misligholdelsen senest 14 (fjorten) kalenderdage efter modtagelse af skriftlig meddelelse, som beskriver misligholdelsen i rimelig detaljeringsgrad (se endvidere under punkt 11).

Følgende forhold betragtes som misligholdelse af samarbejdsaftalen:

- Købers gentagne manglende eller forsinkede betalinger af fakturaer udstedt af Sælger til Køber.
- Købers gentagne manglende overholdelse af de aftalte deadline for aflevering af regnskabsmaterialet til Sælger.
- Købers modvilje i overholdelse af bogføringsloven og SKAT's regler.

Ved ad hoc-opgaver henvises til opsigelsesvarslerne beskrevet særskilt i samarbejdsaftalen eller i aftaler foretaget på mail.

Såfremt Køber vælger at ophøre en aftalt ad hoc-opgave efter at Sælger er påbegyndt arbejdet på opgaven, faktureres til Sælgers almindelig timepris for Sælgers på ophørstidspunktet forbrugte arbejdstid.

15.Hvidvaskning

Add Up Regnskabsservice er forpligtet til at overholde hvidvaskningsloven, hvorfor vi skal indhente følgende information i forbindelse med et kommende samarbejde:

- Navn
- CVR-nummer
- Ejerbog
- Vedtægter
- Stiftelsesdokumenter
- Kopi af sygesikring og kørekort på ejergruppen
- Besvarelse af spørgsmål i forhold til hvidvaskning via programmet Creditro.

Yderligere gemmer Add Up Regnskabsservice ApS følgende oplysninger til brug for udførelse af samarbejdsaftalen:

- Mailadresse
- Telefonnummer
- Økonomisystem
- Lønprogram
- Diverse relevante informationer i forbindelse med opgavens udførelse.

Ingen af ovenstående oplysninger sælges, overdrages eller på anden måde videregives til andre end personer hos Add Up Regnskabsservice ApS samt opbevaringen af selve data.

Databehandleraftalen kan hentes på hjemmesiden www.addup.dk