

Algemene voorwaarden

By NeNe · Versie 1.0, augustus 2026

1. Definities

In deze voorwaarden wordt verstaan onder: By NeNe: de eenmanszaak By NeNe, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 98832999; Klant: iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon die met By NeNe een overeenkomst sluit; Diensten: administratieve ondersteuning, waaronder het ordenen en archiveren van administratieve stukken, het bijhouden van overzichten en het voorbereiden van stukken voor de accountant of boekhouder van de Klant.

2. Toepasselijkheid

Deze voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes en overeenkomsten tussen By NeNe en de Klant. Afwijkingen gelden alleen als deze schriftelijk zijn overeengekomen.

3. Aard van de dienstverlening

By NeNe verzorgt administratieve ondersteuning en ordening. By NeNe is geen accountant, boekhouder of belastingadviseur en geeft geen fiscaal, juridisch of financieel advies. De Klant blijft zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van zijn administratie en voor het tijdig doen van aangiften.

4. Totstandkoming en uitvoering

Een overeenkomst komt tot stand na schriftelijke of mondelinge bevestiging van de afspraken. By NeNe voert de Diensten naar beste kunnen en met zorg uit. Afsproken termijnen zijn indicatief, tenzij uitdrukkelijk anders overeengekomen.

5. Verplichtingen van de Klant

De Klant levert alle stukken en informatie die nodig zijn voor de uitvoering van de Diensten tijdig, juist en volledig aan. Vertraging of extra werk door onvolledige of onjuiste aanlevering komt voor rekening van de Klant.

6. Tarieven en betaling

De Diensten worden geleverd tegen het overeengekomen tarief of pakketbedrag per maand. Alle bedragen zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld. Facturen worden binnen veertien dagen na factuurdatum betaald. Bij niet tijdige betaling kan By NeNe de werkzaamheden opschorten nadat de Klant daarop is gewezen.

7. Duur en opzegging

Overeenkomsten voor terugkerende Diensten gelden voor onbepaalde tijd, tenzij anders afgesproken. Beide partijen kunnen de overeenkomst opzeggen met een opzegtermijn van een maand. Reeds uitgevoerde werkzaamheden worden bij beëindiging in rekening gebracht.

8. Vertrouwelijkheid

By NeNe gaat vertrouwelijk om met alle gegevens en stukken van de Klant en deelt deze niet met derden, behalve wanneer dit nodig is voor de opdracht en in overleg met de Klant gebeurt, of wanneer een wettelijke plicht daartoe bestaat. Zie ook de privacyverklaring van By NeNe.

9. Bewaring en teruggave

Aangeleverde stukken worden zorgvuldig bewaard, digitaal en waar afgesproken ook op papier. Na afloop van de overeenkomst worden de stukken op verzoek van de Klant teruggegeven of vernietigd.

10. Aansprakelijkheid

By NeNe is alleen aansprakelijk voor directe schade die het gevolg is van opzet of grove nalatigheid. De aansprakelijkheid is in alle gevallen beperkt tot het bedrag dat de Klant in de drie maanden voorafgaand aan de schadeveroorzakende gebeurtenis aan By NeNe heeft betaald. By NeNe is niet aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit onjuiste of onvolledige aanlevering door de Klant, of uit beslissingen die de Klant of diens adviseurs nemen op basis van de geordende administratie.

11. Klachten

Klachten over de Diensten meldt de Klant zo snel mogelijk, uiterlijk binnen veertien dagen na ontdekking, via info@bynene.nl. By NeNe spant zich in om klachten binnen redelijke termijn en in goed overleg op te lossen.

12. Toepasselijk recht

Op alle overeenkomsten tussen By NeNe en de Klant is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden bij voorkeur in onderling overleg opgelost.