

Generelle Forretningsbetingelser

1. Aftalegrundlag

2. Virksomhedens navn er Kjærs Advisory ApS med CVR-nr. 36 08 48 39 og p-nummer 101 968 1889 (efterfølgende benævnt "Kjærs").
3. Kjærs' adresse er Innovatorium, kontor 122, Birk Centerpark 40, 7400 Herning
4. Kjærs' kan kontaktes således: Telefon + 45 311 41 311, eller via e-mail: info@kjrs.dk.
5. Kjærs leverer primært bogføringsmæssig eller regnskabsmæssig bistand. Ved levering af en ydelse fra Kjærs, er nedenstående, generelle forretningsbetingelser pr. januar 2022 gældende, uanset ydelsens karakter og omfang fra Kjærs, med mindre betingelserne udtrykkeligt er fraveget eller modificeret ved en skriftlig samarbejdsaftale eller anden skriftlig aftale. Kjærs leverer alene til erhvervsdrivende kunder.
6. Specielle købsbetingelser eller specifikke krav til ydelsen fra kundens side, anført i f.eks. kundens ordreaftgivelse, udbudsmateriale eller i kundens indkøbsbetingelser, er ikke bindende for Kjærs, medmindre Kjærs udtrykkeligt skriftligt har erklæret sig indforstået med vilkårene, herunder at disse indebærer en fravigelse af disse forretningsbetingelser.
7. Stemmer Kjærs ordrebekræftelse/samarbejdsaftale ikke overens med kundens bestilling, skal kunden straks og inden 5 hverdage efter modtagelsen reklamere. I modsat fald vil kunden være bundet af ordrebekræftelsens / samarbejdsaftales indhold.

8. Levering af ydelser

Kjærs og kundens aftale om ydelse af bogføringsmæssige og regnskabsmæssig bistand fremgår af parternes Samarbejdsaftale. Kjærs forpligter sig til at levere en kvalificeret ydelse til aftalt tid og i aftalt omfang. Med mindre andet er anført i en samarbejdsaftale, er alle datoer, som Kjærs har angivet, alene skønsmæssige.

Bogføringen sker på tredjeparts software, som kunden selv abonnerer på. Omfanget af abonnement på regnskabssystemet afstemmes efter bogføringens og/eller regnskabets behov og aftales med Kjærs. Kunden giver Kjærs adgang til regnskabsprogram samt anden nødvendig software. Det aftales særskilt med kunden, hvilken adgang Kjærs skal have til kundens skattekonto og hvilke ydelser Kjærs skal kunne foretage for kunden. For at kunne foretage afstemning af moms og indsætte skattebetaling skal Kjærs have adgang til kundens skattekonto.

Kjærs foretager ikke betalinger på kundens vegne og accepterer ikke prokura til at foretage betalinger (godkende betalinger til betaling) i kundens Netbank.

9. Revision

Kjærs udfører ikke revision, opstiller ikke årsregnskab og rådgiver ikke vedrørende SKAT.

I forbindelse med bogføring- og regnskabsopgaver er det Kundens ansvar at engagere og afholde omkostningerne til en registeret eller statsautoriseret revisor til opstilling af årsregnskabet. Kjærs kan være behjælpelig med at skabe kontakt til en revisor.

10. Tavshedspligt og Fortrolighed

Parterne er forpligtet til at behandle alt materiale og alle oplysninger i relation til bogføring, forberedelse af regnskab og andre ydelser leveret af Kjærs, som fortrolige.

Hverken Kjærs eller Kunden må offentligt omtale hinanden eller hinandens ydelser uden den anden parts forudgående skriftlige godkendelse. Inden offentliggørelse af dokumenter, rapporter eller lignende, som bærer Kjærs firmanavn eller logo, skal offentliggørelsen godkendes af Kjærs.

Bestemmelsen om fortrolighed finder ikke anvendelse på materiale og oplysninger m.v., som Kjærs er forpligtet til at oplyse, videregive eller overlade i medfør af et lovmæssigt krav, en dom, en kendelse eller lignende. Fortrolighedsforpligtelsen omfatter heller ikke oplysninger, som er offentliggjort uden Kjærs medvirken.

Alle ejere, partnere og medarbejdere hos Kjærs er omfattet af tavshedspligt, bl.a. i henhold til hvidvasklovingen.

11. Persondata og indhentelse af oplysninger om kreditværdighed

Kjærs er forpligtet til at opfylde kravene i Persondataloven, og behandler personlige oplysninger i henhold til gældende lovgivning. Kjærs privatlivspolitik kan findes på www.kjrs.dk.

Kjærs modtager som led i levering af sine ydelser persondata fra kunden. Kunden skal sørge for at have juridisk grundlag for at behandle og overlade ansattes og samarbejdspartneres persondata til Kjærs behandling af data til bogføringsmæssige, regnskabsmæssige og lønadministrative formål.

Forud for levering af Kjærs ydelser skal Kjærs og kunden indgå en databehandleraftale. I databehandleraftalen fremgår nærmere om Kjærs behandling af persondata. Hvis der ikke foreligger en underskrevet Databehandleraftale mellem Parterne gælder Kjærs standard-databehandleraftale indtil der indgås en underskrevet aftale.

Kjærs opbevarer egne arbejds papirer, elektronisk materiale og dokumentation for opgavens udførelse i 5 år. Som nævnt ovenfor ønsker Kjærs som udgangspunkt kun at modtage elektroniske dokumenter med mindre andet er aftalt. Hvis det er aftalt at Kjærs modtager originale dokumenter vil kundens originale dokumenter blive tilbageleveret senest ved opgavens afslutning, hvorefter Kjærs ikke har ansvar for opbevaring af de fysiske dokumenter mv.

Det er mellem parterne aftalt, at Kjærs er berettiget til at undersøge kundens kreditværdighed. Dette sker ved indhentelse af oplysninger fra kreditoplysningsbureauer, herunder betalingsanmærkninger og kreditratings. Kjærs er berettiget, men ikke forpligtet, til at fastsætte kreditmaksimum for kunden. Det

fastsatte maksimum kan på ethvert tidspunkt ensidigt ændres eller ophæves af Kjærs. Kjærs forbeholder sig ret til i særlige situationer at kræve forudbetaling eller anden sikkerhed for betalingen.

Kjærs videregiver ikke personoplysninger til tredjemand uden kundens godkendelse. Kjærs kan dog være forpligtet til at videregive oplysninger om kundeforholdet m.v. til offentlige myndigheder.

12. Priser, honorarberegning og betaling

Afgivne tilbud er bindende for Kjærs i 14 dage fra tilbuddets dato at regne, medmindre andet udtrykkeligt fremgår af tilbuddet.

Hvis Kjærs udfører andet arbejde for kunden end det, som specifikt er anført i samarbejdsaftalen, er Kjærs berettiget til et særskilt honorar for dette arbejde.

Honorar for udført arbejde beregnes normalt på baggrund af medgået tid og til de, til enhver tid fastsatte timesatser for partnere og medarbejdere, der har udført opgaven. Medmindre der er aftalt et fast honorar, er Kjærs' angivelse af honoraret udtryk for et skøn.

Medmindre andet er aftalt, modtager Kjærs ikke fysiske dokumenter. Alt regnskabsmateriale så som fakturaer, kreditnotaer, kontrakter mv. skal derfor foreligge i et elektronisk format. Kunden skal kunne scanne og eller tage fotos af bilag i tilstrækkelig kvalitet, som ikke i forvejen findes på elektronisk form. Fremsendelse af fysiske dokumenter medfører, hvis ikke andet er aftalt, ekstraarbejde, og dermed krav om betaling for ekstraarbejde til gældende takster.

Yderligere skal bilag indeholde korrekte og tilstrækkelige oplysninger og fremsendes rettidigt. Hvis kunden trods påtale gentagne gange har fremsendt ukorrekte bilag, herunder bilag uden partnernr. eller ordrenr, er Kjærs berettiget til at opkræve for ekstraarbejde til gældende takster for en ekstra anvendelse af tid, som de ukorrekte bilag har medført.

Kørselsgodtgørelse i forbindelse med bogførings- eller regnskabsopgaver afregnes til statens takster. Kørselsudgifter aftales med kunden inden kørslen påbegyndes, hvilket også gælder andre diverse direkte udgifter til at løse en opgave hos kunden eller hos en tredje part på kundens vegne.

Kjærs timepriser er som følger:

For bogføring og regnskabsassistance kr. 650 pr. time, hvortil der skal tillægges moms.

For IT-op sætning eller partner timer kr. 650,00 pr. time, hvortil der skal tillægges moms.

Tidsforbruget opgøres pr. påbegyndt kvarter.

13. Fakturering

Med mindre andet er aftalt i en samarbejdsaftale, faktureres der for bogførings- og regnskabsopgaver én gang hver måned. Faktura udsendes medio måneden. For andre opgaver faktureres der normalt efter opgavens afslutning med mindre andet er aftalt med kunden i en samarbejdsaftale.

Opgaverrelaterede omkostninger og udlæg, der ikke er omfattet af Samarbejdsaftalen, refunderes af kunden.

14. Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelser er 14 dage netto fra fakturadato. Fakturering sker som udgangspunkt elektronisk via e-mail. Ved accept af disse forretningsbetingelser accepterer kunden, at fakturaer og rykkere sendt pr. e-mail til den af kunden afgivne e-mailadresse skal anses for leverede, når de er afsendt af Kjær.

Betales fakturaen ikke rettidigt, sendes rykker 1 uden gebyr 10 dage efter fakturaens forfaldsdato. Betales fakturaen fortsat ikke, sendes 10 dage senere rykker med et gebyr på kr. 300.

Ved overskridelse af betalingsfristen opkræves en rente på 0,8 % pr. påbegyndt kalendermåned af den forfaldne saldo fra seneste rettidige betalingsdato, indtil beløbet indbetales på Kjær's konto hos Kjær's pengeinstitut.

Kunden er ikke berettiget til at foretage modregning i honoraret, og kunden kan ikke udøve tilbageholdelsesret eller nægte betaling p.g.a. forsinkelse, reklamation eller modkrav vedrørende den konkrete ydelse eller noget andet krav.

15. Ansvarsbegrænsning

15.1 Ansvar for ydelsen er Kjær

Denne Samarbejdsaftale er indgået mellem kunden og selskabet Kjær Advisory ApS. Ved indgåelse af aftalen accepterer kunden, at personligt ansvar ikke kan gøres gældende overfor ejere, partnere eller ansatte i Kjær. Kunden kan derfor alene rejse krav mod selskabet Kjær Advisory ApS.

15.2 Kjær er ikke ansvarlig for andres ydelser eller forpligtelser

Kjær kan alene holdes ansvarlig for egne ydelser. Som det også fremgår af Samarbejdsaftalen, er Kunden ansvarlig for rettidigt at fremsende korrekte bilag og bogføringsmateriale til Kjær, for at foretage rettidig betaling til kreditorer, myndigheder og ansatte samt for rettidigt at få godkendt og indleveret årsrapport mv, og Kjær er derfor ikke erstatningsansvarlig for krav, der fremkommer ved eller er relateret til Kundens manglende overholdelse af egne forpligtelser.

Parterne er indforstået med, at elektronisk opbevaring og kommunikation kan være usikker, og at oplysninger og data kan blive ændret, tabt eller destrueret. Kjær er ikke ansvarlig for tab eller skade, der måtte opstå som følge af fejl i programmer, internetforbindelse, uautoriseret indtrængen, transmission af elektroniske data o.l.

Kjær påtager sig ikke ansvar for andre parter, som drager fordel af eller benytter den af Kjær leverede ydelse.

15.3 Ansvar alene for endelig version af ydelse

Kjær er ikke ansvarlig for indhold af mundtlige rapporteringer eller udkast til ydelser, som efterfølgende bliver erstattet af færdiggjorte ydelser.

15.4 Ansvar alene for grov uagtsomhed

Kjærs er alene ansvarlig for tab, der er forårsaget af grov uagtsomhed hos Kjærs eller Kjærs ejer, partner eller ansatte. Der kan således ikke gøres ansvar gældende for fejl eller mangler opstået grundet simpel uagtsomhed.

15.5 Ansvar er begrænset til direkte, økonomiske skader

Kjærs hæfter ikke for følgeskader og indirekte tab eller økonomisk konsekvenstab af nogen art, herunder blandt andet driftstab, tidstab, tab af mistet fortjeneste eller goodwill. Kjærs hæfter ikke for tab, der skyldes at materiale, vi har udarbejdet, anvendes til andet formål, end hvad der er aftalt ved opgavens start.

15.6 Ansvar begrænset til 1 mill. årligt

Kjærs er ansvarsforsikret (professionelt ansvar) for op til kr. 2 mill. per år. Forsikring er tegnet hos If Skadeforsikring CVR nr. 24303212, filial af If Skadeförsäkring AB (publ.) Sverige Organisations nr. 516401-8102 Stamholmen 159, 2650 Hvidovre med policenummer / Aftalenummer SP3817387,1,6.

Ansvarsforsikringen gælder al bogføring og regnskabsassistance, der udføres af Kjærs. Kjærs er ansvarlig for det udførte arbejde i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler, med de begrænsninger, der fremgår af disse betingelser, Samarbejdsaftalen og databehandleraftalen.

15.7 Procedure ved fejl eller mangler

Hvis Kunden finder, at der er fejl eller mangler ved ydelsen, skal kunden straks skriftligt reklamere til Kjærs med specifikation af de fejl eller mangler, der gør sig gældende. Kjærs vil herefter hurtigst muligt og indenfor 5 hverdage drøfte kundens reklamation med kunden.

Hvis der er tale om fejl, der umiddelbart kan rettes, vil Kjærs straks sørge for dette og reklamationen vil herefter være afsluttet.

Hvis kunden mener at have lidt et tab forårsaget af fejl eller mangel ved den af Kjærs udførte ydelse, og hvis tabet ikke er begrænset af de ansvarsbegrænsninger, der fremgår af disse betingelser, Samarbejdsaftalen og databehandleraftalen, skal kunden opgøre sit krav og rette henvendelse til Kjærs. Hvis Kjærs finder kravet eller dele heraf berettiget, vil Kjærs straks henvende sig til sit forsikringsselskab.

16. Hvidvask

Kjærs er undergivet reglerne i hvidvaskloven.

Dette medfører, at Kjærs blandt andet skal indhente og opbevare identitetsoplysninger på klienten og dennes reelle ejere i form af kopi af sygesikringskort og enten kopi af pas eller kørekort. Hvis kunden nægter at udleverer oplysninger, som Kjærs skal indhente iht. hvidvaskloven, er Kjærs berettiget til at ophæve kundeforholdet øjeblikkeligt.



17. Lovvalg og værneting

Enhver tvist opstået i forbindelse med Samarbejdsaftalen, Generelle betingelser eller Databehandleraftalen skal afgøres efter dansk ret.

I tilfælde af, at parterne ikke kan løse tvisten i mindelighed, skal den afgøres ved de almindelige domstole, med Retten i Herning som første instans.