

Cursist		
Achternaam	:	M / V
Voornaam	:	
Adres	:	
Postcode / Plaats	:	
Telefoon mobiel	:	Telefoon werk :
Emailadres	:	
Geboortedatum	:	Geboorteplaats :

Gegevens bedrijf/instelling waar u werkt (niet verplicht)	
Naam bedrijf	:
Adres	:
Postcode / Plaats	:

Training(en)		
Naam training	Startdatum	Bijzonderheden

BTW of BTW-vrij	
<p>Omdat we een CRKBO geregistreerde instelling zijn, mogen we van de overheid voor opleidingen BTW-vrij factureren, maar hoeft niet. Indien BTW-vrij dan komt er 10% bij ivm kosten die wij maken voor deze registratie. Echter u heeft als opdrachtgever 11% korting op de totaalprijs. Bent u niet zeker welke keuze u moet maken, vraag het na bij uw financiële afdeling</p>	
<p>Optie 1: Inclusief BTW Cursusprijs wordt verhoogd met 21% BTW</p>	<p>Optie 2: BTW-vrij Cursusprijs wordt verhoogd met 10% kosten die we in rekening brengen</p>
<p>Keuze voor BTW verrekening : Optie1 / Optie 2 (doorhalen wat niet van toepassing is)</p>	

Doorhalen wat niet van toepassing is

Betalingsgegevens	
Indien betaling plaatsvindt door werkgever of andere instantie, dan graag de declaratie zenden aan onderstaand adres:	
Naam bedrijf	:
Adres	:
Postcode / Plaats	:
Emailadres	:

Ondertekening betalende instantie	
Ik (deelnemer van deze training(en)), verklaar kennis te hebben genomen en akkoord te gaan met de informatie die op het inschrijfformulier staat en de voorwaarden die aan de achterzijde van dit formulier staan vermeld	
Plaats	:
Handtekening deelnemer	:
Datum	:

Algemene voorwaarden

1. Trainingsgeld

Het trainingsgeld van de genoemde training(en) in het inschrijfformulier, wordt bij vooruitbetaling berekend. Het trainingsgeld dient binnen 14 dagen na aanvang van de training in ons bezit te zijn.

2. Trainingstijd

De deelnemer is gerechtigd net zoveel trainingstijd te gebruiken als hij/zij nodig acht. De hoeveelheid uren per week is afhankelijk van het aantal beschikbare uren van het instituut

3. Opzegging

Opzegging van een training dient altijd schriftelijk te geschieden. De wederzijdse rechten en verplichten, voortvloeiende uit de overeenkomst, eindigen zodra de overeenkomst is ontbonden. Het wegblijven of mondeling opzeggen van een opleiding wordt niet aangemerkt als het opzeggen c.q. beëindigen van een training. De deelnemer is in dat geval normaal trainingsgeld verschuldigd. Het is niet mogelijk om de training door iemand anders te laten volgen.

4. Onderbreking

Het om welke reden dan ook van het niet bezoeken van de training(en), geeft geen recht op vermindering van het trainingsgeld, tenzij Office Training Centrum in gebreke is gebleven. In dit geval dient men ons binnen 14 dagen schriftelijk in gebreke te hebben gesteld. Indien een deelnemer vier (4) weken niet aanwezig is geweest, zonder schriftelijke melding, gaan wij ervan uit dat deze de training(en) heeft beëindigd. Bij een eventuele vervolg van de training(en) zal het volledige, op dat moment geldende trainingsgeld, opnieuw in rekening worden gebracht.

5. Wanbetaling

Bij wanbetaling komen alle kosten als renteverlies, incassokosten, zowel gerechtelijke als buitengerechtelijke kosten voor rekening aan de inschrijver/inschrijfster.

6. Wangedrag

De directie is gerechtigd om bij wangedrag de deelnemer te verwijderen, zonder restitutie van het trainingsgeld.

7. Aansprakelijkheid

Office Training Centrum stelt zich niet aansprakelijk voor tijdens of na de trainingsuren zoekgeraakte eigendommen.

8. Certificaten / diploma's

Wij leiden de deelnemers op voor onze eigen certificaten/examens, tenzij anders specifiek is aangegeven of vastgelegd.