

# **PRODUCTVOORWAARDEN BOEKHOUDPAKKETTEN**

**ZJADVIES**  


# Productvoorwaarden Boekhoudpakketten

## Artikel 1 – Opdrachtnemer

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Naam:</b>                   | ZJ Advies B.V.                                       |
| <b>Adres:</b>                  | Willem Dreesweg 2-6 (kamer 02.019)                   |
| <b>Postcode en woonplaats:</b> | 1314 VB Almere                                       |
| <b>Kvk-nummer:</b>             | 73873454   |
| <b>E-mail:</b>                 | <a href="mailto:info@zjadvis.nl">info@zjadvis.nl</a> |
| <b>Website:</b>                | <a href="http://www.zjadvis.nl">www.zjadvis.nl</a>   |

hierna te noemen: "**ZJ Advies B.V.**"

## Artikel 2 – Definities

1. **Boekhoudpakket:** het door ZJ Advies B.V. aangeboden totaalpakket met betrekking tot de boekhouding van de onderneming van Opdrachtgever. ZJ Advies B.V. biedt de volgende boekhoudpakketten aan: "Standaard", "Compleet" en "Uitgebreid".
2. **Boekhoudsoftware:** het door ZJ Advies B.V. uit hoofde van de Overeenkomst beschikbaar gestelde online programma waarin de boekhouding van Opdrachtgever bijgehouden wordt. De Opdrachtgever heeft afhankelijk van het gekozen boekhoudpakket wel of geen toegang tot deze boekhoudsoftware.
3. **Boekjaar:** een boekjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
4. **BW:** Burgerlijk Wetboek.
5. **Opdrachtgever:** een natuurlijk- of rechtspersoon die handelt voor een doeleinde die verband houdt met zijn handels-, bedrijfs-, ambachts- of beroepsactiviteit.
6. **Overeenkomst:** de Overeenkomst die tussen ZJ Advies B.V. en Opdrachtgever is gesloten. In deze Overeenkomst staat vermeld op welk boekhoudpakket Opdrachtgever een abonnement heeft genomen. Een Overeenkomst kan ook inhouden een offerte met daarin een omschrijving van de te verrichten werkzaamheden (aanbod) waar Opdrachtgever een duidelijk akkoord op heeft gegeven (aanvaarding). Deze Overeenkomst is een bijzondere overeenkomst in de zin van artikel 7:400 e.v. BW.
7. **Specifieke voorwaarden:** deze Productvoorwaarden zijn specifieke voorwaarden en gelden als aanvulling op de Algemene Voorwaarden van ZJ Advies B.V.
8. **Werkzaamheden:** de diensten die ZJ Advies B.V. uit hoofde van de Overeenkomst verricht voor Opdrachtgever. Deze diensten hebben betrekking op het bijhouden van de financiële administratie voor de onderneming van de Opdrachtgever.

9. **Vertrouwelijke informatie:** alle financiële-, zakelijke-, en persoonsgegevens die door ZJ Advies B.V. of Opdrachtgever worden ingevoerd, verwerkt en/of opgeslagen.

### **Artikel 3 – Toepasselijkheid**

1. Deze productvoorwaarden Boekhoudpakketten zijn van toepassing op alle Boekhoudpakketten die door ZJ Advies B.V. worden aangeboden.
2. In deze productvoorwaarden Boekhoudpakketten wordt nadrukkelijk afgeweken van de algemene voorwaarden van ZJ Advies B.V., de bepalingen uit deze productvoorwaarden Boekhoudpakketten prevaleren dan ook boven de bepalingen uit de algemene voorwaarden van ZJ Advies B.V.
3. Voordat een Overeenkomst met een Opdrachtgever wordt gesloten, wordt de tekst van deze Productvoorwaarden ter beschikking gesteld aan Opdrachtgever. De Productvoorwaarden zullen daartoe als bijlage aan de offerte gevoegd worden.
4. ZJ Advies B.V. is gerechtigd om deze Productvoorwaarden te wijzigen of aan te vullen. Van het wijzigen/aanvullen van de Productvoorwaarden Boekhoudpakketten wordt de Opdrachtgever op de hoogte gesteld alvorens de gewijzigde Productvoorwaarden zullen intreden. Wijzigingen van ondergeschikt belang kunnen te allen tijde worden doorgevoerd.

### **Artikel 4 – Boekhoudpakketten**

1. ZJ Advies B.V. biedt de volgende boekhoudpakketten aan: "Standaard", "Compleet" en "Uitgebreid". Een overzicht van de actuele prijzen (exclusief btw) zal opgenomen worden in bijlage 1 van de Productvoorwaarden.
2. Het boekhoudpakket "Standaard" omvat de volgende diensten:
  - a. Toegang tot boekhoudsoftware "Visma eAccounting". Hierin dient de Opdrachtgever verkoopfacturen te maken. Mutaties anders dan verkoopfacturen zullen door ZJ Advies B.V. verwerkt worden in Visma eAccounting.
  - b. De boekhouding wordt met een maximum van het aantal betaaltransacties en facturen zoals vermeld in de offerte bijgehouden. Voor iedere extra mutatie wordt er €0,75 per extra mutatie gefactureerd. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om het aantal mutaties per elke eerste van de maand desgewenst te verhogen. Per 10 extra mutaties per maand worden de maandelijkse kosten verhoogd met €5,-.
  - c. Toegang tot de "Visma Scanner" om bonnetjes en inkoopfacturen gemakkelijk in te scannen en te versturen naar "Visma eAccounting".

- d. Één keer per jaar wordt de aangifte inkomstenbelasting voor de Opdrachtgever ingevuld.
  - e. Vier keer per jaar wordt de aangifte omzetbelasting voor de Opdrachtgever ingevuld.
  - f. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om via WhatsApp, e-mail of telefonisch korte vragen stellen, hierbij wordt onder korte vragen verstaan, vragen die de ZJ Advies B.V. met 'ja' of 'nee' of in een zin kan beantwoorden. Is de ZJ Advies B.V. van mening dat een vraag niet geschikt is om via WhatsApp te beantwoorden dan stelt hij Opdrachtgever hiervan op de hoogte. De vraag kan dan in een adviesgesprek worden beantwoord. Vergt een vraag nadere uitwerking en brengt deze nadere uitwerking extra kosten voor ZJ Advies B.V. met zich mee, dan stuurt ZJ Advies B.V. aan Opdrachtgever een offerte met daarop de te verwachten kosten. Tevens kunnen er maximaal 5 korte vragen per week (maandag tot en met zaterdag) gesteld worden. ZJ Advies B.V. streeft ernaar om vragen binnen 24 uur te beantwoorden. WhatsApp berichten dienen gestuurd te worden naar het telefoonnummer van ZJ Advies B.V.
3. Het boekhoudpakket 'Compleet' omvat de volgende diensten:
- a. Toegang tot boekhoudsoftware 'Visma eAccounting'. Opdrachtgever kan hierin zelf geen mutaties verwerken.
  - b. Verkoopfacturen zullen door ZJ Advies B.V. gemaakt worden. Hiertoe dient de Opdrachtgever een e-mail te sturen naar [boekhouding@zjadvis.nl](mailto:boekhouding@zjadvis.nl). Na ontvangst van de e-mail zullen de verkoopfacturen binnen 48 uur gemaakt worden (met uitzondering van de zondag).
  - c. De boekhouding wordt met een maximum van het aantal betaaltransacties en facturen zoals vermeld in de offerte bijgehouden. Voor iedere extra mutatie wordt er €0,75 per extra mutatie gefactureerd. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om het aantal mutaties per elke eerste van de maand desgewenst te verhogen. Per 10 extra mutaties per maand worden de maandelijkse kosten verhoogd met €5,-.
  - d. Toegang tot de "Visma Scanner" om bonnetjes en inkoopfacturen gemakkelijk in te scannen en te versturen naar "Visma eAccounting".
  - e. Één keer per jaar wordt de aangifte inkomstenbelasting voor de Opdrachtgever ingevuld.
  - f. Vier keer per jaar wordt de aangifte omzetbelasting voor de Opdrachtgever ingevuld.
  - g. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om via WhatsApp, e-mail of telefonisch korte vragen stellen, hierbij wordt onder korte vragen verstaan,

vragen die de ZJ Advies B.V. met 'ja' of 'nee' of in een zin kan beantwoorden. Is de ZJ Advies B.V. van mening dat een vraag niet geschikt is om via WhatsApp te beantwoorden dan stelt hij Opdrachtgever hiervan op de hoogte. De vraag kan dan in een adviesgesprek worden beantwoord. Vergt een vraag nadere uitwerking en brengt deze nadere uitwerking extra kosten voor ZJ Advies B.V. met zich mee, dan stuurt ZJ Advies B.V. aan Opdrachtgever een offerte met daarop de te verwachten kosten. Tevens kunnen er maximaal 5 korte vragen per week (maandag tot en met zaterdag) gesteld worden. ZJ Advies B.V. streeft ernaar om vragen binnen 24 uur te beantwoorden. WhatsApp berichten dienen gestuurd te worden naar het telefoonnummer van ZJ Advies B.V.

4. Het boekhoudpakket "Uitgebreid" omvat de volgende diensten:
  - a. Toegang tot boekhoudsoftware "Visma eAccounting". Hierin dient de Opdrachtgever verkoopfacturen te maken. Mutaties anders dan verkoopfacturen zullen door ZJ Advies B.V. verwerkt worden in Visma eAccounting.
    - i. Bij de boekhoudsoftware "Visma eAccounting" krijgt de Opdrachtgever de volgende extra mogelijkheden:
      1. het maken van offertes en verkooporders en;
      2. een urenregistratiesysteem.
  - b. De boekhouding wordt met een maximum van het aantal betaaltransacties en facturen zoals vermeld in de offerte bijgehouden. Voor iedere extra mutatie wordt er €0,75 per extra mutatie gefactureerd. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om het aantal mutaties per elke eerste van de maand desgewenst te verhogen. Per 10 extra mutaties per maand worden de maandelijkse kosten verhoogd met €5,-.
  - c. Toegang tot de "Visma Scanner" om bonnetjes en inkoopfacturen gemakkelijk in te scannen en te versturen naar "Visma eAccounting".
  - d. Eén keer per jaar wordt de aangifte inkomstenbelasting voor de Opdrachtgever ingevuld.
  - e. Vier keer per jaar wordt de aangifte omzetbelasting voor de Opdrachtgever ingevuld.
  - f. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om via WhatsApp, e-mail of telefonisch korte vragen stellen, hierbij wordt onder korte vragen verstaan, vragen die de ZJ Advies B.V. met 'ja' of 'nee' of in een zin kan beantwoorden. Is de ZJ Advies B.V. van mening dat een vraag niet geschikt is om via WhatsApp te beantwoorden dan stelt hij Opdrachtgever hiervan op de hoogte. De vraag kan dan in een adviesgesprek worden

beantwoord. Vergt een vraag nadere uitwerking en brengt deze nadere uitwerking extra kosten voor ZJ Advies B.V. met zich mee, dan stuurt ZJ Advies B.V. aan Opdrachtgever een offerte met daarop de te verwachten kosten. Tevens kunnen er maximaal 5 korte vragen per week (maandag tot en met zaterdag) gesteld worden. ZJ Advies B.V. streeft ernaar om vragen binnen 24 uur te beantwoorden. WhatsApp berichten dienen gestuurd te worden naar het telefoonnummer van ZJ Advies B.V.

5. Met betrekking tot de boekhoudsoftware geldt dat Opdrachtgever slechts één gebruikersaccount heeft. Indien de opdrachtgever meerdere gebruikers wil toevoegen dan zal ZJ Advies B.V. hier extra kosten voor in rekening brengen.
6. Indien van toepassing worden de diensten zoveel mogelijk verricht binnen de daarvoor gestelde termijn van de Belastingdienst. ZJ Advies B.V. mag uitstel vragen bij de Belastingdienst op het moment dat zij redelijkerwijs kan voorzien dat deze termijn niet gehaald gaat worden. Aan het vragen van uitstel zijn geen extra kosten verbonden.
7. Opdrachtgever kan ZJ Advies B.V. ook verzoeken om uitstel te vragen indien hij redelijkerwijs kan voorzien dat hij de benodigde gegevens niet op tijd kan aanleveren. ZJ Advies B.V. is niet verplicht dit verzoek te honoreren. Bij het aanvragen van uitstel heeft de Opdrachtgever nooit recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
8. Indien de Opdrachtgever personeel in dienst heeft of voornemens is om personeel in dienst te nemen zullen voor het verwerken van de loonstrookjes extra kosten gerekend worden. Indien gewenst kan ZJ Advies B.V. de loonadministratie in beheer nemen. Wel zal de daadwerkelijk uitvoering van de loonadministratie overgelaten worden aan Salarisvisie.

## **Artikel 5 – Duur en beëindiging**

1. De Overeenkomst met betrekking tot de boekhoudpakketten wordt aangegaan voor onbepaalde tijd. Hierbij geldt dat na 12 maanden de overeenkomst maandelijks opzegbaar is met inachtneming van een opzegtermijn van één maand.
  - a. Als uitzondering op het voorgaande kan de Opdrachtgever de overeenkomst binnen de eerste 12 maanden beëindigen bij bedrijfsbeëindiging. Als bewijs hiervoor stuurt Opdrachtgever aan ZJ Advies B.V. een bewijs van uitschrijving van de Kamer van Koophandel.
2. Opzegging geschiedt door de opzeggende partij door een schriftelijke verklaring of digitale (per e-mail) verklaring gericht aan de wederpartij.

3. ZJ Advies B.V. heeft het recht de uitvoering van de werkzaamheden op te schorten indien Opdrachtgever niet aan zijn verplichtingen uit hoofde van deze Overeenkomst voldoet.
4. ZJ Advies B.V. heeft het recht de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien:
  - a. Opdrachtgever zijn verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst niet of niet tijdig nakomt;
  - b. Opdrachtgever niet aan zijn betalingsverplichtingen voldoet;
  - c. Opdrachtgever in surseance van betaling of faillissement verkeert;
  - d. Opdrachtgever zich bezighoudt met illegale praktijken;
  - e. Opdrachtgever niet handelt in lijn met de huidige wet- en regelgeving of;
  - f. Opdrachtgever ZJ Advies B.V. verzoekt om fraude te plegen of op een andere wijze verzoekt de belasting te ontduiken.

## **Artikel 6 – Wijzigingen door Opdrachtgever**

1. In het eerste jaar na totstandkoming van de Overeenkomst kan de Opdrachtgever Boekhoudpakket niet downgraden, wel upgraden. Opdrachtgever kan na verloop van de duur van de overeenkomst het Boekhoudpakket downgraden, hiervoor wordt ZJ Advies B.V. minimaal 1 maand van tevoren over op de hoogte gesteld.
2. ZJ Advies B.V. heeft de bevoegdheid de voorwaarden van het Boekhoudpakket te wijzigen indien die wijziging geen wezenlijke afwijking van de overeengekomen prestatie betreft.
3. ZJ Advies B.V. heeft de bevoegdheid de voorwaarden van het Boekhoudpakket te wijzigen indien die wijziging een wezenlijke afwijking van de overeengekomen prestatie betreft. Opdrachtgever heeft dan het recht om de Overeenkomst te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. Opzegging geschiedt door middel zoals in de Algemene Voorwaarden van ZJ Advies B.V. genoemd.
4. Indien ZJ Advies B.V. binnen drie maanden na totstandkoming van de Overeenkomst overgaat tot een verhoging van de prijzen dan heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden.

## **Artikel 7 – Aanleveren gegevens**

1. Opdrachtgever verleent ZJ Advies B.V. alle gegevens en/of documenten die nodig zijn om de boekhouding van Opdrachtgever bij te houden. Deze gegevens en/of documenten worden uiterlijk 10 dagen na afloop van de maand waarop de

boekhouding betrekking heeft aangeleverd per e-mail of geüpload in onze digitale omgeving.

2. Indien de juiste gegevens en/of documenten niet optijd aangeleverd worden heeft ZJ Advies B.V. het recht om de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten. Indien door het opschorten van de Overeenkomst verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst niet op tijd kunnen worden nagekomen dan ligt dit geheel in de risicosfeer van de Opdrachtgever. ZJ Advies B.V. is nimmer aansprakelijk voor schade ontstaan door het niet of onjuist aanleveren van gegevens en/of documenten.
3. De aangeleverde gegevens en/of documenten moet juist, volledig en betrouwbaar zijn. Dit is de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever. Indien wegens gewijzigde omstandigheden de door Opdrachtgever ter beschikking gestelde gegevens en/of documenten niet meer juist, volledig of betrouwbaar zijn, dient Opdrachtgever dit zo snel mogelijk aan ZJ Advies B.V. te melden. Daarnaast moeten de correcte gegevens en documenten zo snel mogelijk worden verstrekt.
4. Indien er door onvolledige, onbetrouwbare of onjuist aangeleverde gegevens en/of documenten schade ontstaat of extra kosten worden gemaakt, komen deze extra kosten voor rekening van Opdrachtgever.

## **Artikel 8 – Betalingen**

1. Facturering geschiedt telkens vooraf op de eerste van de maand. Als de opdrachtgever lievers wenst om jaarlijks te betalen zal er telkens op 1 december een factuur gestuurd worden voor het volgende jaar. Op de factuur zal een korting van €5,- per maand worden toegepast.
2. Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum of door middel van een automatische incasso (enkel mogelijk bij maandelijkse betaling).
  - a. Indien de betaling geschiedt door middel van een automatische incasso zal het bedrag rond de 2<sup>de</sup> van de maand afgeschreven worden. Indien een automatisch incasso gestorneerd wordt met als reden "oneens met incasso/handmatige stornering" dan is ZJ Advies B.V. genoodzaakt om hiervoor €7,50 extra voor in rekening te brengen. Voor alle overige storneringen wordt er €7,50 extra in rekening gebracht. Deze extra kosten bij storneringen komen bovenop het factuurbedrag.
3. Indien betaling niet plaatsvindt binnen 14 dagen dan is ZJ Advies B.V. genoodzaakt om €5,- administratiekosten in rekening te brengen.
4. Indien betaling door Opdrachtgever niet plaatsvindt binnen 14 dagen na factuurdatum, is hij vanaf de dag dat de betaling uiterlijk had moeten plaatsvinden in verzuim zonder dat daartoe een ingebrekestelling vereist is. Vanaf



de vijftiende dag na het intreden van het verzuim is Opdrachtgever de wettelijke rente á 8% verschuldigd over het factuurbedrag.

5. Schakelt ZJ Advies B.V. een incassobureau in ter vordering van het openstaande bedrag, dan is de Opdrachtgever ook deze kosten verschuldigd. Deze incassokosten zullen tenminste 15% van het openstaande bedrag – met een minimum van €40,00 – zijn, maar ZJ Advies B.V. behoudt zich het recht voor de daadwerkelijke gemaakte buitengerechtelijke incassokosten te vorderen.
6. Indien de termijn van betaling vermeld op de factuur verstreken is zonder een betaling te ontvangen dan heeft ZJ Advies B.V. het recht om de uitvoering van de Overeenkomst op te schorten totdat er voldaan is aan de betalingsverplichting.
7. Het rekeningnummer van ZJ Advies B.V. is: NL18KNAB0258439785.

## **Artikel 9 – Overige bepalingen**

8. Op deze Productvoorwaarden is het Nederlands recht van toepassing.
9. Voor deze Productvoorwaarden geldt partiële nietigheid; indien een bepaling uit deze Productvoorwaarden nietig is, dan wel vernietigend, tast dit enkel de desbetreffende bepaling aan en niet de gehele Overeenkomst. Daarnaast zal de desbetreffende bepaling vervangen worden door een bepaling welke aansluit bij de oorsprong en strekking van het nietige, dan wel de vernietigbare bepaling.
10. Geschillen die voortvloeien naar aanleiding van deze Productvoorwaarden zullen worden voorgelegd aan den rechtbank Midden-Nederland. Alvorens hiervan gebruikt van wordt gemaakt zullen Opdrachtgever en ZJ Advies B.V. alles doen wat in hun macht ligt om het geschil zonder tussenkomst van de rechter op te lossen.

***Productvoorwaarden ZJ Advies B.V. versie 1 augustus 2022***

# Bijlage 1: Actuele Prijzen

## Boekhouding voor eenmanszaak zonder personeel

|   | Boekhoudpakket    |                    |            |
|---|-------------------|--------------------|------------|
|   | Standaard         | Compleet           | Uitgebreid |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Aangifte inkomstenbelasting</li> <li>Aangifte omzetbelasting (4x)</li> <li>Vragen stellen WhatsApp</li> <li>Contractduur 12 maanden</li> </ul> | €74,-             | €84,-<br>ORT €94,- | €94,00     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Mutaties per maand</li> </ul>  | 40                | 40                 | 50         |
| Extra mutaties <ul style="list-style-type: none"> <li>Per losse mutatie</li> <li>Per 10 mutaties</li> </ul>   |                   | €0,75<br>€5,-      |            |
| Boekhoudsoftware "Visma"  | JA                |                    |            |
| Boekhoudsoftware "Visma"  |                   |                    |            |
| - maken offertes  | NEE               | NEE                | JA         |
| - urenregistratie   | NEE               | NEE                | JA         |
| Contractduur  |                   |                    |            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>6 maanden</li> <li>3 maanden</li> </ul>  | + €1,50<br>+ €3,- |                    |            |
| Adviesgesprek   | €89,-             | €89,-              | €89,-      |
| <i>*Bovenstaande prijzen zijn bij een betaling per maand vooruit, bij een jaarlijkse betaling vooruit zal er €5,- korting per maand toegepast worden</i>                              |                   |                    |            |

## Extra toeslagen

| Omschrijving                             | Prijs                |
|--|----------------------|
| Vennootschap onder firma per vennoot     | €10,- per maand      |
| Visma module offertes en orders*         | €6,- per maand       |
| Visma urenregistratie*                   | €6,- per maand       |
| Loonadministratie opzetten               | €99,- eenmalig       |
| Loonstrookjes laten maken                | €10,- per loonstrook |
| Loonstrookjes verwerken                  | €5,- per loonstrook  |
| Overige werkzaamheden (administratie)    | €69,- per uur        |
| Overige werkzaamheden (advies/aangiften) | €89,- per uur        |

\*zit inbegrepen in het pakket uitgebreid