

DIENSTVOORWAARDEN BOEKHOUDPAKKETTEN

ZJADVIES


Dienstvoorwaarden boekhoudpakket

Artikel 1 – Opdrachtnemer

Naam:	ZJ Advies B.V.
Adres:	Willem Dreesweg 6 (kamer 02.020)
Postcode en woonplaats:	1314 VB Almere
Kvk-nummer:	73873454
E-mail:	info@zjadvies.nl
Website:	www.zjadvies.nl

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.
2. **Boekhoudsoftware:** het door ZJ Advies B.V. uit hoofde van de overeenkomst beschikbaar gestelde online programma waarin de boekhouding van opdrachtgever bijgehouden wordt.
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. 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 aanvaarding kan ook digitaal geschieden. Deze overeenkomst is een bijzondere overeenkomst in de zin van artikel 7:400 e.v. BW.
7. **Specifieke voorwaarden:** deze dienstvoorwaarden 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 dienstvoorwaarden boekhoudpakket zijn van toepassing op het boekhoudpakket wat door ZJ Advies B.V. wordt aangeboden.
2. In deze dienstvoorwaarden boekhoudpakket wordt nadrukkelijk afgeweken van de algemene voorwaarden van ZJ Advies B.V., de bepalingen uit deze dienstvoorwaarden boekhoudpakket 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 dienstvoorwaarden ter beschikking gesteld aan opdrachtgever. De dienstvoorwaarden zullen daartoe als bijlage aan de offerte gevoegd worden.
4. ZJ Advies B.V. is gerechtigd om deze dienstvoorwaarden te wijzigen of aan te vullen. Van het wijzigen/aanvullen van de dienstvoorwaarden boekhoudpakket wordt de opdrachtgever op de hoogte gesteld alvorens de gewijzigde dienstvoorwaarden zullen intreden. Wijzigingen van ondergeschikt belang kunnen te allen tijde worden doorgevoerd.

Artikel 4 – Boekhoudpakketten

1. Het boekhoudpakket omvat de volgende diensten:
 - a. Toegang tot boekhoudsoftware "Visma eAccounting". Hierin dient de opdrachtgever zelf 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 30 mutaties bijgehouden. Voor iedere extra mutatie wordt er €0,75 per extra mutatie gefactureerd. ZJ Advies B.V. 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. De kosten voor het koppelen van één bankrekening zijn inbegrepen in het boekhoudpakket. Vanaf twee of meer bankrekeningen die gekoppeld zijn betaald de opdrachtgever €1,75 per maand per bankrekening extra.
 - d. Toegang tot de "Visma Scanner" om bonnetjes en inkoopfacturen gemakkelijk in te scannen en te versturen naar "Visma eAccounting".
 - e. Een 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.

- h. Voor de actuele prijzen wordt verwezen naar de prijslijst. Deze zal als bijlage toegevoegd worden aan de dienstvoorwaarden.
 - i. Onder mutatie wordt verstaan: een bij- of afschrijving op een van de zakelijke bank of tussenrekeningen.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
5. Indien de overeenkomst met onmiddellijke ingang wordt beëindigd heeft opdrachtgever geen recht op een restitutie of schadevergoeding in welke vorm dan ook.

Artikel 6 – Wijzigingen door Opdrachtgever

1. 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.
2. 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.
3. 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, 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 dan 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 maandelijks betaling).
 - a. Indien de betaling geschiedt door middel van een automatische incasso zal het bedrag rond de 2^{de} van de maand afgeschreven worden. Indien een automatisch incasso gestorneerd wordt met als reden "oneens met incasso/handmatige stornering/onvoldoende saldo" dan is ZJ Advies B.V. genoodzaakt om hiervoor €7,50 extra voor in rekening te brengen. 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 en de toegang tot de boekhoudsoftware te ontzeggen totdat er voldaan is aan de betalingsverplichting. Dit geldt ook voor de werkzaamheden over de maanden waarop wel aan de betalingsverplichting is voldaan.
7. Het rekeningnummer van ZJ Advies B.V. is: NL18KNAB0258439785.

Artikel 9 – Overige bepalingen

8. Op deze dienstvoorwaarden is het Nederlands recht van toepassing.
9. Voor deze dienstvoorwaarden geldt partiële nietigheid; indien een bepaling uit deze dienstvoorwaarden 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 dienstvoorwaarden 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.

Dienstvoorwaarden ZJ Advies B.V. versie 1 januari 2023

Bijlage 1: Prijslijst

Boekhoudpakket

	Boekhoudpakket
<ul style="list-style-type: none"> • Aangifte inkomstenbelasting • Aangifte omzetbelasting (4x) • Vragen stellen via WhatsApp • 30 mutaties per maand 	€74,-*
Extra mutaties <ul style="list-style-type: none"> • Per losse mutatie • Per 10 mutaties 	€0,75 €5
Bankkoppeling	€1,75 per koppeling (een koppeling is inbegrepen)
Boekhoudsoftware 'Visma eAccounting' <ul style="list-style-type: none"> - Module offertes maken - Module urenregistratie 	€0,- €7,50 €7,50
<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
Facturen worden niet gemaakt in Visma eAccounting	€20,- per maand
Aangifte omzetbelasting OSS-regeling	€99,- per kwartaal
Vennootschap onder firma per vennoot	€10,- per maand
Besloten vennootschap + holding	€60,- per maand €54,- per maand
Opstellen prognose lopen of volgend boekjaar	€99,- per prognose per jaar
Loonadministratie opzetten	€99,- eenmalig
Loonstrookjes laten maken	€10,- per loonstrook
Loonstrookjes verwerken	€7,50,- per loonstrook
Overige werkzaamheden (administratie)	€99,- per uur
Overige werkzaamheden (advies/aangiften)	€99,- per uur