



Aan:
Allure Laserclinic
T.a.v. mevrouw N. Hayatmahomed
Gooise Kant 248
1104 MM AMSTERDAM

Rotterdam, 7 april 2022

Geachte mevrouw Hayatmahomed,

Wij danken U voor het plezierige gesprek dat wij op hedenmiddag met U mochten hebben.

Tijdens het gesprek hebben wij toegezegd U een aanbieding te zullen doen voor de behartiging van Uw fiscale en administratieve belangen door ons kantoor. Deze aanbieding doen wij hierdoor als volgt.

MAO Administratie B.V.
Industrieweg 37B
3044 AS Rotterdam

T. +31 (0)10 273 39 62
F. +31 (0)10 473 30 23

www.maoadministratie.nl
info@maoadministratie.nl

In aanbieding begrepen werkzaamheden

De aanbieding omvat de werkzaamheden die hieronder zijn aangekruist ☒:

Administratie

- ☒ het inrichten van een doelmatige administratie (rekeningschema grootboek);
- ☐ het voorzien van de inkomende en uitgaande facturen van een rekeningnummer dat correspondeert met het rekeningschema van Uw grootboek (coderen);
- ☐ het controleren van door U zelf gecodeerde inkomende en uitgaande facturen;
- ☒ het verwerken van door U aan te leveren bescheiden (kasboek, bankrekeningafschriften, kopieën van inkomende en uitgaande facturen) in Uw administratie op onze computer;
- ☐ het controleren van de door U op Uw computer verwerkte administratie aan de hand van de (het) door U aan te leveren saldibalans, grootboek en journaalposten (welke U op ons verzoek vergezeld zult doen gaan van: kasboek, bankrekeningafschriften en kopieën van inkomende en uitgaande facturen);

Rapportering

- ☐ het na afloop van ieder(e) kalendermaand/kalenderkwartaal (*) opstellen van tussentijdse verslagen, bevattende een resultatenrekening over de verstreken periode en een balans per het einde van die periode;
- ☐ het na afloop van het boekjaar opstellen van een op fiscale grondslagen samengestelde jaarrekening;
- ☐ het na afloop van het boekjaar opstellen van een op commerciële grondslagen samengestelde jaarrekening;
- ☐ het opstellen van een rapport ten behoeve van de verplichte publicatie van (delen van) de jaarrekening;

Vastlegging

- ☐ het opstellen van notulen van de gewone en buitengewone algemene vergaderingen van aandeelhouders van Uw vennootschap(pen), telkens wanneer een dergelijke vergadering door de wet geëist wordt;
- ☐ het schriftelijk vastleggen van alle rechtsverhoudingen tussen Uw vennootschap(pen) en haar directeuren en aandeelhouders en tussen Uw vennootschappen onderling, telkens wanneer dit door de wet geëist wordt of in het belang van Uw vennootschap(pen) of hun directeuren en aandeelhouders is;
- ☐ het verzorgen van (wijzigingen in) de inschrijving van Uw onderneming in het Handelsregister;



Loonadministratie

- ☐ het berekenen en opstellen van bruto-netto loonspecificaties voor ongeveer 0 werknemers (2);
- ☐ het verzorgen van betaalopdrachten met betrekking tot de uit te betalen lonen van Uw werknemers;
- ☐ het verzorgen van de administratie rond werknemersspaarregelingen;
- ☐ het verzorgen van de aan- en afmelding van Uw werknemers (eerstedagsmeldingen) bij de belastingdienst en het verzorgen van loonheffingsverklaringen;
- ☐ het verzorgen van ziekmeldingen en herstelmeldingen van Uw werknemers en het in overleg treden met de Arbo dienst ter waarborg van re-integratie verplichtingen;
- ☐ het controleren van eventuele naheffingsaanslagen voor gecombineerde loonheffingsafdrachten, alsmede nota's van de uitvoeringsinstelling voor pensioenfondsen en uitvoeringsorgaan voor bedrijfstakregelingen;
- ☐ het controleren van de uitbetaalde lonen in relatie tot reeds uitgebrachte aangiften gecombineerd loonheffingsafdrachten en het zo nodig kenbaar maken van aanvullende afdrachtverplichtingen (eigen melding van correctie);
- ☐ het verzorgen van Uw maandelijkse aangiften voor de gecombineerde loonheffingsafdrachten;
- ☐ het aanmaken van de loonjournaalpost ter verwerking in Uw administratie en het bijhouden van een loonstaat voor iedere individuele werknemer;
- ☐ het na afloop van het kalenderjaar verzorgen van jaarloonopgaven ten behoeve van uw werknemers;
- ☐ het maken van pro forma-berekeningen van netto-loon en loonkosten bij (mogelijke) indiensttreding van nieuwe werknemers;
- ☐ het opstellen van arbeidsovereenkomsten bij nieuw in dienst tredende werknemers;
- ☐ het periodiek controleren of de lonen van Uw werknemers in overeenstemming zijn met de Wet op het Minimumloon en de Minimumvakantiebijslag en de CAO;
- ☐ het nagaan van het bestaan van toepasselijke loonkostensubsidies, afdrachtskortingen en dergelijke en het zo nodig aanvragen en toepassen daarvan;
- ☐ het onderhouden van contacten en het voeren van correspondentie met de uitvoeringsinstelling voor de sociale verzekeringen, de belastingdienst, de arbodienst, de ziekteverzekeraar, het pensioenfonds, het uitvoeringsorgaan voor bedrijfstakregelingen (zoals Leerplaats- en Sociale Fondsen) en andere instanties, een en ander voor zover verband houdend met Uw loonadministratie;

Aangiften

- ☐ het verzorgen van de aangiften inkomstenbelasting, schattingsopgaven voor ondernemers en voorlopige teruggaven, het omgaan met aspecten van Zorgtoeslag en Zorgverzekering, voor U en Uw echtgeno(o)t(e);
- ☐ het verzorgen van Uw aangifte(n) vennootschapsbelasting;
- ☐ het verzorgen van de aangifte(n) inkomstenbelasting, schattingsopgave voor DGA en voorlopige teruggaven, het omgaan met aspecten van Zorgtoeslag en Zorgverzekering, van Uw directeur(en)/aandeelhouder(s) en zijn/haar/hun* echtgeno(o)t(e)(n);
- ☒ het verzorgen van Uw aangifte(n) omzetbelasting (eens per kwartaal);

Controle

- ☐ het verlenen van assistentie bij controles door de belastingdienst;
- ☐ het verlenen van assistentie bij controles door de belastingdienst bij Uw directeur(en)/aandeelhouder(s) en zijn/haar/hun* echtgeno(o)t(e)(n);
- ☐ het verlenen van assistentie bij controles door de uitvoeringsinstelling voor de sociale verzekeringen, met name over de jaren van vóór 2006;



Bezwaar/beroep

- ☐ het controleren van aanslagen inkomstenbelasting van U en Uw echtgeno(o)t(e);
- ☐ het controleren van aanslagen zorgverzekeringswet van U en Uw echtgeno(o)t(e);
- ☐ het controleren van de aanslagen inkomstenbelasting van Uw directeur(en)/aandeelhouder(s) en zijn/haar/hun* echtgeno(o)te(n);
- ☐ het controleren van de aanslagen zorgverzekeringswet van Uw directeur(en)/aandeelhouder(s) en zijn/haar/hun* echtgeno(o)te(n);
- ☐ het controleren van Uw aanslagen vennootschapsbelasting;
- ☐ het controleren van Uw naheffingsaanslagen omzetbelasting;
- ☐ het opstellen van bezwaarschriften en beroepschriften betreffende de voornoemde aanslagen en het optreden als gemachtigde bij de verdere behandeling daarvan;
- ☐ het opstellen van bezwaarschriften en beroepschriften betreffende andere vormen van premienota's en beschikkingen, met name voor toeslagen zorgverzekering, kinderopvang, huurtoeslag en het optreden als Uw gemachtigde bij de verdere behandeling daarvan;

Prognoses

- ☐ (eenmalig:) het geven van advies en begeleiding bij het opstellen van een ondernemingsplan en het opstellen van de cijfermatige onderbouwing daarvan;
- ☐ (eenmalig:) het opstellen van een investeringsbegroting over de periode (*periode*);
- ☐ (eenmalig:) het opstellen van een liquiditeitsbegroting over de periode (*periode*);
- ☐ (eenmalig:) het opstellen van een exploitatiebegroting over de periode (*periode*);

Advisering en begeleiding

- ☒ advisering en begeleiding in algemene zin met betrekking tot aangelegenheden Uw onderneming betreffende, per kalenderjaar echter het aantal uren van 6 niet overtreffend (3).

Vaste prijs

De werkzaamheden die hierboven zijn aangekruist bieden wij aan voor U te verrichten voor de (vaste) prijs van € 150,00 per maand (zegge: honderdvijftig euro per maand) exclusief omzetbelasting voor het boekjaar, lopend van 1 januari 2022 tot en met 31 december 2022. Voor de loonstroken wordt er € 14,50 per persoon per loonstrook en voor de aangifte loonheffing wordt € 61,25 per maand of per periode in rekening gebracht.

In de vaste prijs zijn niet de werkzaamheden begrepen die na het einde van het boekjaar worden verricht ter afsluiting van het boekjaar (loonopgaven, jaarrekening enzovoorts).

Voor wat betreft het eerste boekjaar/het thans lopende boekjaar zijn de werkzaamheden die in de loop van het boekjaar moeten worden verricht ter afsluiting van vorige boekjaren niet in de vaste prijs begrepen.

Bij onze aanbieding gaan wij er van uit dat de werkzaamheden voor het eerste boekjaar/het thans lopende boekjaar door ons kantoor zullen worden verricht vanaf 1 januari 2022 (N.B.: hiermee is bedoeld de datum van waaraf wij Uw administratie gaan verzorgen, niet de datum waarop wij onze werkzaamheden aanvangen!). (4)

Aanpassing vaste prijs in volgende boekjaren (bij aanpassing in overleg)

Na afloop van elk boekjaar zullen wij aan de hand van onze ervaringen in het lopende boekjaar in overleg met U bezien of en zo ja in welke mate de vaste prijs voor het volgende boekjaar aanpassing behoeft. Tenzij uitdrukkelijk anders wordt overeengekomen blijven ook bij een aanpassing van de vaste prijs de voorwaarden als overigens vervat in deze aanbieding van toepassing.



(bij indexering)

De bovengenoemde vaste prijs zal periodiek (in beginsel jaarlijks), voor het eerst per 1 januari 2022 (***eerste indexeringsdatum, overeenkomend met de aanvang van een boekjaar***) worden aangepast overeenkomstig de ontwikkeling van de consumentenprijsindex alle huishoudens (reeks 2011 = 100), zoals dat cijfer door het Centraal Bureau voor de Statistiek wordt vastgesteld en gepubliceerd. Deze aanpassing geschiedt door de hierboven genoemde vaste prijs te vermenigvuldigen met een breuk, waarvan de teller wordt gevormd door het genoemde prijsindexcijfer over het kalenderjaar voorafgaande aan het laatst verstreken boekjaar en waarvan de noemer wordt gevormd door het genoemde prijsindexcijfer over het kalenderjaar voorafgaande het eerste boekjaar waarop de vaste prijs van toepassing is. Mocht het Centraal Bureau voor de Statistiek te eniger tijd overgaan tot publicatie van indexcijfers op een meer recente tijdsbasis, dan zullen de cijfers van de nieuwe reeks in aanmerking worden genomen, zo nodig na koppeling aan de cijfers van de voorafgaande reeksen. De wijze van koppeling zal geschieden in overleg met het Centraal Bureau voor de Statistiek en onder gebruikmaking van de door deze gepubliceerde omrekeningscoëfficiënten. Over eventuele aanpassing van onze tarieven gedurende de uitvoering van uw opdracht zullen wij u voorafgaand schriftelijk berichten.

Overige werkzaamheden

Werkzaamheden die hierboven niet aangekruist zijn en werkzaamheden die niet zijn begrepen in de boven genoemd opsomming, zijn niet in de vaste prijs begrepen. Zij zullen in voorkomend geval door ons periodiek dan wel na het einde van elk boekjaar aan U in rekening worden gebracht tegen de op ons kantoor gangbare uurtarieven, welke tarieven verschillen naar gelang aard en niveau van de werkzaamheden en van de medewerker van ons kantoor die de betreffende werkzaamheden verricht. Deze tarieven zullen wij U steeds op eerste verzoek mededelen/Deze tarieven bedragen op dit moment: € 225,00.

Tussentijdse opzegging

U bent gerechtigd de opdracht aan ons kantoor in te trekken onder aanhouding van een vóór melding van 30 dagen. In geval van intrekking van de opdracht in de loop van een boekjaar, zullen de tot dat moment voor U verrichte werkzaamheden, de door ons gemaakte kosten en door ons voor u bestede tijd uiteraard wel door u vergoed dienen te worden tegen het hierboven genoemde gangbare tarief.

Veronderstellingen die aan de aanbieding ten grondslag liggen

De hierboven genoemde vaste prijs is gebaseerd op de navolgende veronderstellingen (5):

- Uw onderneming behoudt ongeveer de huidige omvang dan wel ondergaat een "normale" groei; van -bijvoorbeeld- de overname van een andere onderneming is geen sprake.
- U voorziet ons op de vooraf met U overeengekomen tijdstippen van alle bescheiden en inlichtingen die wij nodig hebben voor het verrichten van de overeengekomen werkzaamheden, zodat wij deze werkzaamheden snel, efficiënt en op de daarvoor door ons ingeplande tijdstippen kunnen verrichten.
- Alle bescheiden en inlichtingen die wij nodig hebben voor het verrichten van de overeengekomen werkzaamheden worden door U op ordelijke wijze aangeleverd.
- De administratie wordt ingericht en gevoerd met een zodanige accuratesse als redelijkerwijs noodzakelijk is voor het bereiken van het doel waarvoor de administratie wordt gevoerd. Tenzij anders wordt overeengekomen wordt als doel van het voeren van de administratie beschouwd: het bieden van een betrouwbaar beeld van de omvang en samenstelling van het vermogen en het resultaat van Uw onderneming ten behoeve van de belastingdienst, zodanig dat deze daarop de belastingheffing kan baseren, alsmede ten behoeve van de kredietverschaffers van Uw onderneming, zodanig dat deze op grond daarvan de voortzetting of uitbreiding van de kredietfaciliteiten kunnen beoordelen.

Indien en zodra niet meer wordt voldaan aan deze veronderstellingen, zijn wij gerechtigd de meerkosten die daardoor ontstaan in rekening te brengen.



Betaling

Facturering van de vaste prijs zal plaats vinden in 12 gelijke maandelijkse/periodes* termijnen, de eerste termijn per 1 februari 2022 en de laatste termijn per 1 januari 2023. Betaling dient plaats te vinden binnen zeven dagen na de dagtekening van onze facturen. Voor de betaling van onze facturen kunnen wij zo nodig alle in de aanhef van deze brief genoemde personen of rechtspersonen voor het gehele bedrag aanspreken totdat onze facturen geheel zijn voldaan. Indien uw betalingsgedrag daartoe aanleiding geeft, behouden wij ons uitdrukkelijk het recht voor om op enig moment alsnog een voorschot te verlangen en de voortzetting van onze werkzaamheden op te schorten tot betaling van zowel de openstaande declaraties als van dat voorschot heeft plaatsgevonden.

Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (WWFT)

Ingevolge de Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft) dienen wij cliëntonderzoek te verrichten alvorens wij de opdracht kunnen aanvaarden. Voorts zijn wij op grond van de Wwft verplicht een verrichte of voorgenomen ongebruikelijke transactie bij of door een cliënt, voor zover die wordt gesignaleerd in het kader van onze normale werkzaamheden, te melden aan de Financial Intelligence Unit Nederland te Zoetermeer.

Verboden activiteiten van administratiekantoren

In het verleden was het gebruikelijk dat administratiekantoren domicilie wilden verlenen aan hun relaties. Dit hield in dat cliënten het adres van het administratiekantoor gebruikten als officieel kantooradres en dat alle post daar naartoe ging. Binnen het kader van de Wet toezicht trustkantoren (Wtt) mogen administratiekantoren deze dienst sinds invoering van de wet (1 maart 2004) nu alleen nog maar verlenen als zij een Wtt-vergunning hebben. Zelfs het enkele fungeren als **correspondentieadres** (bijvoorbeeld voor vervaardigen van fiscale aangiften, het verstrekken van belastingadvies en de daarmee verband houdende werkzaamheden), is uit hoofde van Wtt niet langer toegestaan, althans voor de categorie van de rechtspersonen en personenvennootschappen. Men dient hiervoor als trustkantoor in het bezit zijn van een Wtt-vergunning.

Algemene leverings-, betalings- en uitvoeringsvoorwaarden

Indien U ons opdracht geeft tot het verrichten van de aangeboden werkzaamheden, zijn op de relatie tussen U en ons kantoor de algemene leverings-, betalings- en uitvoeringsvoorwaarden van de Nederlandse Orde van Administratie- en Belastingdeskundigen (NOAB) van toepassing. Een exemplaar van deze algemene voorwaarden treft U bijgaand aan (6).

Indien U zich met de bovenstaande aanbieding kunt verenigen, verzoeken wij U een afschrift van deze brief voor akkoord getekend aan ons te retourneren. Dit afschrift zullen wij dan (tot wederopzegging) beschouwen als bevestiging van Uw doorlopende opdracht aan ons kantoor. Indien U ons naar aanleiding van deze aanbieding op andere wijze opdracht geeft tot het verrichten van werkzaamheden, gaan wij er van uit dat de in deze aanbieding vervatte voorwaarden eveneens van toepassing zijn, tenzij uitdrukkelijk anders is overeengekomen.

Wij vertrouwen U hiermee een passende aanbieding te hebben gedaan. Wij rekenen er dan ook graag op met U een prettige, langdurige en wederzijds profijtelijke werkrelatie te mogen aangaan.

Hoogachtend,
Mao Administratie B.V.
Y. Mao
Handtekening:



Voor akkoord:
Allure Laserclinic
N. Hayatmahomed
Handtekening:



bijlage: algemene leverings-, betalings- en uitvoeringsvoorwaarden van NOAB