

Voorwaarden en tarieven voor boekhoudkundige dienstverlening

LedaGo B.V. verleent boekhoudkundige, administratieve en financiële adviesdiensten overeenkomstig de geldende Nederlandse wet- en regelgeving. Dit document beschrijft de dienstverlening, tarieven en de wederzijdse rechten en verplichtingen tussen LedaGo B.V. en de opdrachtgever.

1. Maandabonnementen

Rechtsvorm	Maandtarief (excl. btw)
Eenmanszaak	€120,00
Vennootschap onder firma (VOF)	€180,00
Besloten Vennootschap (B.V.)	€220,00
Holding	€80,00
B.V. + Holding	€280,00

2. Inbegrepen in het maandabonnement

Het maandabonnement omvat:

- Verwerking van maximaal **100 inkoop- en verkoopfacturen per maand**.
- Verwerking van bankmutaties.
- Verwerking en onderhoud van de financiële administratie.
- Controle van de aangeleverde administratieve documenten.
- **Één uur boekhoudkundige ondersteuning of advies per maand**, telefonisch, per e-mail of op afspraak op kantoor.
- Beantwoording van administratieve en financiële vragen binnen de overeengekomen dienstverlening.

3. Niet inbegrepen

De volgende werkzaamheden zijn niet inbegrepen in het maandabonnement:

- Opstellen van de jaarrekening.
 - Inkomstenbelasting.
 - Vennootschapsbelasting.
 - Werkzaamheden boven 100 facturen per maand.
 - Spoedopdrachten.
 - Werkzaamheden buiten de overeengekomen dienstverlening.
 - Vertegenwoordiging bij gerechtelijke procedures of fiscale geschillen.
-

4. Extra werkzaamheden

Indien het aantal facturen meer bedraagt dan 100 per maand, of indien aanvullende werkzaamheden worden verricht, worden deze gefactureerd tegen een uurtarief van:

€47,50 per uur exclusief btw.

5. Jaarwerk

Dienst	Tarief (excl. btw)
Jaarrekening VOF	€340,00
Inkomstenbelasting Eenmanszaak	€280,00
Jaarrekening B.V. + Holding	€400,00

6. Verplichtingen van de opdrachtgever

De opdrachtgever verplicht zich om:

- Alle administratieve documenten volledig, juist en tijdig aan te leveren.
- Wijzigingen met betrekking tot de onderneming, activiteiten, bankrekeningen of rechtsvorm onmiddellijk aan LedaGo B.V. door te geven.
- Binnen 7 werkdagen te reageren op verzoeken om aanvullende informatie of documenten.
- Correspondentie van onder andere de Belastingdienst, Kamer van Koophandel en andere overheidsinstanties onverwijld aan LedaGo B.V. door te sturen.
- Zorg te dragen voor de juistheid en volledigheid van alle verstrekte informatie.
- Facturen binnen de overeengekomen betalingstermijn te voldoen.

7. Verantwoordelijkheid van LedaGo B.V.

LedaGo B.V. voert haar werkzaamheden zorgvuldig, professioneel en naar beste kunnen uit.

LedaGo B.V. is niet aansprakelijk voor:

- boetes, rente of schade als gevolg van te laat aangeleverde documenten;
 - onjuiste of onvolledige informatie die door de opdrachtgever is verstrekt;
 - besluiten van de Belastingdienst, de Kamer van Koophandel of andere overheidsinstanties.
-

8. Betaling

- Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan.
 - Bij niet-tijdige betaling behoudt LedaGo B.V. zich het recht voor de werkzaamheden tijdelijk op te schorten totdat alle openstaande bedragen zijn voldaan.
 - Reeds verrichte werkzaamheden blijven te allen tijde verschuldigd.
-

9. Beëindiging van de overeenkomst

Beide partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk beëindigen met een opzegtermijn van 30 dagen.

Bij beëindiging van de overeenkomst dienen alle openstaande facturen volledig te zijn voldaan voordat het dossier wordt overgedragen.

10. Geheimhouding

LedaGo B.V. behandelt alle gegevens van de opdrachtgever vertrouwelijk en zal deze uitsluitend verstrekken indien dit wettelijk verplicht is of met schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

11. Slotbepalingen

- Alle vermelde tarieven zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld.
- LedaGo B.V. behoudt zich het recht voor de tarieven jaarlijks aan te passen.
- Op alle overeenkomsten is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Geschillen worden uitsluitend voorgelegd aan de bevoegde rechter in Nederland.

Bijlage 1 - Juridische ondersteuning en doorverwijzing

LedaGo B.V. biedt praktische juridische ondersteuning aan particulieren en ondernemingen. Wij helpen de situatie te verduidelijken, documenten en correspondentie te ordenen, mogelijke vervolgstappen inzichtelijk te maken en de cliënt naar de juiste deskundige of instantie te begeleiden.

Ondersteuning voor particulieren

- Echtscheiding, beëindiging van een relatie en andere familierechtelijke vraagstukken.
- Vragen over kinderen, gezag, omgang en alimentatie.
- Verkeersongevallen, letselschade en contact met verzekeraars.
- Arbeidsconflicten, ontslag, loonkwesties en problemen op de werkvloer.
- Huurgeschillen, woningproblemen en correspondentie met verhuurders of instanties.
- Vragen over verblijf, immigratie en communicatie met overheidsorganisaties.
- Uitleg van brieven, besluiten, overeenkomsten en andere juridische documenten.

Ondersteuning voor ondernemingen

- Juridische aandachtspunten bij de oprichting, wijziging of overdracht van een onderneming.
- Ondersteuning bij zakelijke overeenkomsten en commerciële geschillen.
- Arbeidsrechtelijke vraagstukken met betrekking tot werknemers en samenwerkingspartners.
- Voorbereiding en ordening van een dossier voor een advocaat, jurist, verzekeraar of overheidsinstantie.
- Begeleiding bij correspondentie met de Belastingdienst, Kamer van Koophandel, gemeente en andere instanties.

Werkwijze

Na een eerste inventarisatie bespreken wij de situatie, de beschikbare documenten en de mogelijke route. Indien specialistische rechtsbijstand of procesvertegenwoordiging nodig is, verwijzen wij de cliënt door naar een bevoegde advocaat, jurist of andere gespecialiseerde dienstverlener.

Belangrijke afbakening

LedaGo B.V. treedt niet op als advocaat en vertegenwoordigt cliënten niet in gerechtelijke procedures, tenzij dit uitdrukkelijk en rechtsgeldig door een bevoegde professional wordt verzorgd. Onze dienstverlening bestaat uit algemene ondersteuning, dossiercoördinatie, uitleg, praktische begeleiding en gerichte doorverwijzing. Aan de verstrekte informatie kunnen geen garanties over de uitkomst van een procedure of besluit worden ontleend.

Deze bijlage vormt een aanvulling op de overeenkomst en de algemene voorwaarden van LedaGo B.V. Voor aanvullende werkzaamheden, externe deskundigen en spoedopdrachten kunnen afzonderlijke tarieven gelden.

Bijlage 2 - Ondersteuning bij zakelijke verzekeringen

Een passende verzekering begint met een goede inventarisatie van de onderneming en de risico's. LedaGo B.V. helpt ondernemers om inzicht te krijgen in welke verzekeringen relevant kunnen zijn en begeleidt hen bij het vinden van een oplossing die aansluit bij de bedrijfsactiviteiten, omvang, personeelssituatie en financiële mogelijkheden.

Onze ondersteuning omvat onder meer

- Inventarisatie van de onderneming, werkzaamheden, omzet, bedrijfsmiddelen en belangrijkste risico's.
- Bespreking van mogelijke verzekeringen, zoals bedrijfsaansprakelijkheid, beroepsaansprakelijkheid, inventaris- en goederenverzekering, bedrijfsautoverzekering, rechtsbijstand, verzuim en arbeidsongeschiktheid.
- Uitleg over belangrijke onderdelen van een verzekering, waaronder dekking, uitsluitingen, eigen risico, verzekerde bedragen en looptijd.
- Ondersteuning bij het verzamelen van bedrijfsgegevens en documenten die voor een aanvraag nodig zijn.
- Vergelijking van voorstellen op hoofdlijnen en aandacht voor de verhouding tussen premie, voorwaarden en dekking.
- Begeleiding bij contact met een verzekeringsadviseur, bemiddelaar of verzekeraar.
- Periodieke controle of de gekozen verzekeringen nog aansluiten bij veranderingen binnen de onderneming.

Onze aanpak

Wij kijken niet uitsluitend naar de laagste premie, maar vooral naar de risico's die voor de onderneming daadwerkelijk van belang zijn. Op basis daarvan helpen wij de ondernemer gerichte vragen te stellen, voorwaarden beter te begrijpen en een weloverwogen keuze te maken.

Belangrijke afbakening

LedaGo B.V. geeft algemene ondersteuning en begeleiding. Een definitief verzekeringsadvies, bemiddeling, acceptatie en het afsluiten van een verzekering worden - wanneer dit wettelijk vereist is - uitgevoerd door een bevoegde en geregistreerde verzekeringsadviseur, bemiddelaar of verzekeraar. De verzekeraar bepaalt uiteindelijk of een aanvraag wordt geaccepteerd en welke voorwaarden en premie gelden.

De cliënt blijft verantwoordelijk voor het volledig en juist verstrekken van alle relevante informatie. Onjuiste, onvolledige of te laat verstrekte gegevens kunnen gevolgen hebben voor de dekking, uitkering of acceptatie van een verzekering.

Deze bijlage vormt een aanvulling op de overeenkomst en de algemene voorwaarden van LedaGo B.V. Kosten van externe adviseurs, verzekeraars of andere derden zijn niet inbegrepen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.