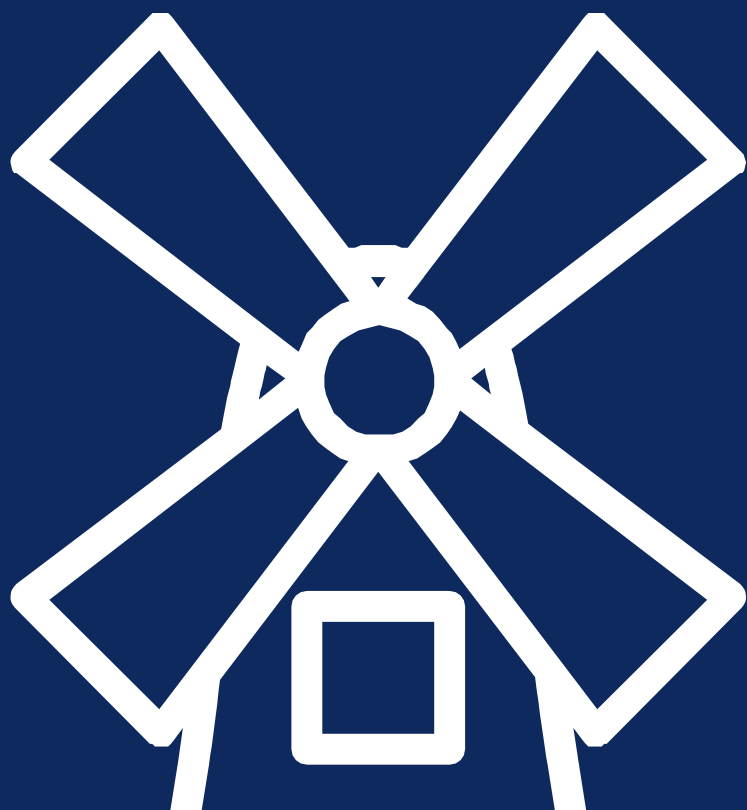


MOLENAAR

ADMINISTRATIE & ADVIES



“ Duidelijk in cijfers, sterk in advies. “

molenaar-administraties.nl



MOLENAAR

ADMINISTRATIE & ADVIES

Duidelijk in cijfers, sterk in advies.

Bij Molenaar Administratie & Advies staat ú als ondernemer centraal.

Als ondernemer wilt u zich richten op waar u goed in bent: ondernemen. De rest verzorgen wij. Ons kantoor neemt uw volledige financiële administratie uit handen, stelt de jaarrekening op, verzorgt alle benodigde belastingaangiften en denkt proactief met u mee over het optimaliseren van uw fiscale positie.

Persoonlijk contact

Wij bieden u persoonlijk contact en vaste aanspreekpunten voor al uw financiële en fiscale vraagstukken. Zo creëren wij rust, overzicht en vertrouwen in uw financiële zaken. Bij ons bent u geen nummer, maar een ondernemer met een eigen verhaal.

Vaste tarieven

Wij werken met vaste tarieven voor zowel eenmanszaken als vennootschappen. Daarnaast bieden wij abonnementen voor fiscale vragen, zodat u snel en deskundig advies ontvangt zonder onverwachte kosten. Geen facturen per vraag, maar duidelijkheid en grip op uw uitgaven. Op de volgende pagina vindt u een overzicht van onze tarieven en werkzaamheden.

Gratis Tax Check

Bent u tevreden met uw huidige boekhouder, maar wilt u zeker weten dat u fiscaal niets laat liggen? Onze gratis en vrijblijvende Tax Check biedt uitkomst. Een ervaren fiscalist, met een achtergrond bij de Belastingdienst en topadvieskantoren, beoordeelt uw jaarrekening en aangifte inkomstenbelasting op kansen voor fiscale optimalisatie.

Zien wij mogelijkheden voor verbetering? Dan nodigen wij u uit voor een fiscaal adviesgesprek tegen een vast tarief van €250 excl. btw. In dit gesprek krijgt u helder inzicht in uw financiële en fiscale positie en beantwoorden wij al uw vragen voor de toekomst.

Meer weten of kennismaken?

Voor meer informatie of vragen kunt u ons altijd bereiken via e-mail, telefoon of WhatsApp. Wij staan graag voor u klaar.

advies@molenaar-administraties.nl

Jaarrekening & administratie

+316 49 26 01 04

Financieel & fiscaal advies

+316 45 08 03 41



MOLENAAR

ADMINISTRATIE & ADVIES

Tarieven 2025

Een duidelijk overzicht van onze werkzaamheden en vaste tarieven. Transparant, betrouwbaar en afgestemd op uw onderneming. Samenwerken zonder verrassingen.

Jaarrekening & Administratie

€ 50	Aangifte omzetbelasting BTW/ICP (<i>per aangifte</i>)
€ 300	Aangifte vennootschapsbelasting VPB (<i>per vennootschap</i>)
€ 240	Abonnement Exact Online (<i>per jaar per administratie</i>)
€ 0,90	Inboeken administratie (<i>per mutatie</i>)
€ 200	Inrichten administratie (<i>eenmalig</i>)
€ 500	Jaarrekening eenmanszaak/VOF
€ 750	Jaarrekening vennootschap

Fiscaal & Financieel advies

€ 250	Fiscaal & financieel adviesgesprek (<i>vast tarief</i>)
€ 200	Fiscaal & financieel advies (<i>op uurtarief; op offerte basis</i>)
€ 300	Aangifte dividendbelasting en AvA besluit (<i>per aangifte</i>)
€ 200	Aangifte inkomstenbelasting IB zonder fiscaal partner
€ 300	Aangifte inkomstenbelasting IB met fiscaal partner
€ 100	Opstellen documenten (<i>per document, berekening of overeenkomst</i>)
€ 300	Abonnement fiscaal advies (<i>per jaar</i>)

Heeft u na het bekijken van ons tarievenoverzicht nog vragen of wilt u weten welke dienstverlening het beste bij uw situatie past? Wij staan graag voor u klaar. Neem gerust contact met ons op voor advies of een vrijblijvend gesprek.

advies@molenaar-administraties.nl

Welkom bij Molenaar

Alle tarieven zijn exclusief btw.

Algemene voorwaarden en Fair Use Policy van toepassing.



Algemene voorwaarden en Fair Use Policy

Algemene Voorwaarden – Molenaar Administratie & Advies B.V.

1. Definities

- **Opdrachtnemer:** Molenaar Administratie & Advies B.V., gevestigd te Beverwijk, ingeschreven bij de KvK onder nummer 97943037.
- **Opdrachtgever:** De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
- **Overeenkomst:** De schriftelijke opdrachtbevestiging waarin de dienstverlening en tarieven zijn vastgelegd.

2. Duur en beëindiging

- De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van één jaar, tenzij anders schriftelijk overeengekomen. De overeenkomst wordt telkens met 1 maand stilzwijgend verlengd.
- Opzegging dient schriftelijk te geschieden met een opzegtermijn van één maand.
- Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor de overeenkomst per direct te beëindigen bij wanbetaling, schending van contractuele verplichtingen of overmacht.

3. Diensten en uitvoering

- Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit naar beste inzicht, vermogen en conform de geldende professionele normen.
- De dienstverlening omvat uitsluitend de in de opdrachtbevestiging gespecificeerde werkzaamheden.
- Opdrachtnemer mag werkzaamheden laten uitvoeren door derden, mits dit de kwaliteit niet schaadt.

4. Tarieven en betaling

- Alle tarieven zijn exclusief btw, tenzij anders vermeld.
- Facturatie vindt plaats na ondertekening van de opdrachtbevestiging of bij aanvang van de dienstverlening.
- Betaling dient te geschieden binnen 14 dagen na factuurdatum.
- Bij overschrijding van de betalingstermijn is opdrachtgever van rechtswege in verzuim en is wettelijke rente verschuldigd en na schriftelijke herinnering worden aanmaningskosten in rekening gebracht.

5. Automatische Incasso en Betalingsstructuur

- Opdrachtgever verleent door ondertekening van deze opdrachtbevestiging een doorlopende SEPA-incassomachtiging aan Molenaar Administratie & Advies B.V. om de overeengekomen pakketprijs in vier gelijke kwartaaltermijnen automatisch van het door opdrachtgever opgegeven bankrekeningnummer af te schrijven.
- De incasso vindt telkens plaats aan het begin van ieder kwartaal, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

6. Onvoldoende saldo en storningen

- Indien een incasso niet kan worden uitgevoerd wegens onvoldoende saldo, een onterechte storning of enige andere aan opdrachtgever toe te rekenen oorzaak, blijft de betalingsverplichting onverminderd bestaan.
- In dat geval is opdrachtnemer gerechtigd:
 - a. de openstaande termijn(en) opnieuw via incasso aan te bieden, en/of
 - b. de openstaande bedragen per directe factuur op te eisen met een betalingstermijn van 7 dagen.
- Alle kosten die voortvloeien uit een mislukte incasso of onterechte storning — waaronder bankkosten, administratiekosten en eventuele aanmaningskosten — worden volledig aan opdrachtgever doorbelast.
- Indien opdrachtgever een incasso storneert zonder geldige reden conform SEPA-regelgeving, is opdrachtnemer gerechtigd de dienstverlening op te schorten totdat volledige betaling heeft plaatsgevonden.

7. Rechtsgeldigheid machtiging

- De SEPA-machtiging blijft geldig voor de duur van de overeenkomst en eventuele verlengingen daarvan.
- Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het tijdig doorgeven van wijzigingen in bankgegevens.

8. Incassokosten

- Indien opdrachtgever in verzuim raakt doordat betaling niet binnen de gestelde termijn heeft plaatsgevonden, is opdrachtnemer gerechtigd incassokosten in rekening te brengen conform de Wet Incassokosten (WIK). Deze kosten worden berekend over het openstaande bedrag.
- De incassokosten worden verschuldigd vanaf het moment dat opdrachtgever, na een schriftelijke aanmaning met een termijn van 14 dagen, nalatig blijft in betaling. Indien opdrachtgever handelt in de uitoefening van een beroep of bedrijf, is opdrachtnemer gerechtigd hogere (werkelijke) incassokosten in rekening te brengen, waaronder de kosten van ingeschakelde derden, voor zover deze redelijk en noodzakelijk zijn.

9. Aansprakelijkheid

- Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, winstderving of verlies van gegevens.
- Aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag van de factuur over het betreffende jaar.
- Deze beperking geldt niet bij opzet of grove nalatigheid van opdrachtnemer.

10. Geheimhouding

- Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de overeenkomst verkrijgen.
- Deze verplichting blijft ook na beëindiging van de overeenkomst van kracht.

11. Privacy en gegevensbescherming

- Opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor de uitvoering van de overeenkomst en worden adequaat beveiligd.
- Zie onze privacyverklaring op www.molenaar-administraties.nl voor meer informatie.

12. Intellectueel eigendom

- Alle door opdrachtnemer geleverde adviezen, documenten en berekeningen blijven eigendom van opdrachtnemer, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.
- Het is opdrachtgever niet toegestaan deze zonder voorafgaande schriftelijke toestemming te verveelvoudigen, openbaar te maken of aan derden beschikbaar te stellen.

13. Overmacht

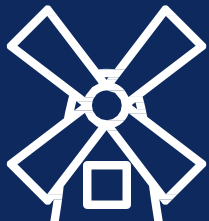
- In geval van overmacht (zoals ziekte, storingen, pandemieën, etc.) is opdrachtnemer gerechtigd de uitvoering van de overeenkomst op te schorten of te beëindigen zonder schadeplichtigheid.
- Onder overmacht wordt verstaan elke van buiten komende oorzaak die de nakoming van de overeenkomst onmogelijk maakt.

14. Wijziging van voorwaarden

- Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor deze algemene voorwaarden te wijzigen.
- Wijzigingen worden schriftelijk of per e-mail aan opdrachtgever medegedeeld en treden in werking 30 dagen na bekendmaking, tenzij anders overeengekomen.

15. Toepasselijk recht en geschillen

- Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.



Algemene voorwaarden en Fair Use Policy

Algemene Voorwaarden – Molenaar Administratie & Advies B.V.

- **Duur en beëindiging** Deze overeenkomst geldt voor een jaar tijd tenzij anders overeengekomen en wordt na een jaar maandelijks opzegbaar.
- **Betaling** Facturatie vindt plaats na ondertekening of aanvang van de dienstverlening met een betalingstermijn van 14 dagen na factuurdatum.
- **Aansprakelijkheid** Molenaar Administratie & Advies B.V. is niet aansprakelijk voor indirecte schade of gevolgschade. Aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag van de factuur over het betreffende jaar.
- **Geheimhouding** Beide partijen verplichten zich tot geheimhouding van vertrouwelijke informatie.
- **Toepasselijk recht** Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Noord-Holland.
- **Privacy** Persoonsgegevens worden verwerkt conform de AVG. Zie onze privacyverklaring op de website.
- **E-herkenning** Opdrachtgever zal zorgdragen dat E-herkenning (niveau 3) wordt aangevraagd en beschikbaar is voor de te verrichten diensten.
- **Abonnement fiscaal advies*** Voor dit abonnement geldt een fair use policy. De vragen dienen in circa 5 minuten beantwoord te kunnen worden per what's app of per mail. Voor telefonische besprekingen dient altijd een bel afspraak ingepland te worden. De volgende diensten vallen tenminste niet in het abonnement: adviesgesprekken (online of op locatie), op te stellen overeenkomsten/documenten, fiscale en financiële berekeningen en uitgewerkte adviezen of memo's.
- **Verlengd eerste boekjaar** Indien het (eerste) boekjaar van opdrachtgever afwijkt van het reguliere kalenderjaar en wordt verlengd, zal de overeengekomen pakketprijs pro-rato worden berekend. De pakketprijs wordt in dat geval vastgesteld op een twaalfde deel van het jaartarief, vermenigvuldigd met het aantal maanden dat binnen het kalenderjaar van oprichting valt.

