

**ONZE WERKZAAMHEDEN KUNNEN ALS VOLGT WORDEN OMSCHREVEN:**

**1.0 \*INKOMSTENBELASTING / VENNOOTSCHAPSBELASTING / PARTICULIEREN / ONDERNEMERS**

Onze werkzaamheden bestaan, overeenkomstig algemeen aanvaarde richt lijnen met betrekking tot het doen van de aangifte inkomstenbelasting/vennootschapsbelasting, in hoofdzaak uit het verzamelen, verwerken, rubriceren en samenvatten van financiële gegevens, als ook het elektronisch verwerken en indienen van de verlangde aangiftes bij de belastingdienst op basis van software pakketten van een software leverancier, op basis van de door u aan ons verstrekte informatie. We verzorgen dan ook onder uw regie op basis van het verlangde door de belastingdienst de vereiste digitale aangifte.

Onze werkzaamheden resulteren tot een fiscaal verslag.

Door ontvangst van dit rapport heeft u kennis genomen van de inhoud van dit fiscaal rapport, dat is opgemaakt aan de hand van de door u aangeleverde informatie. Deze informatie is op basis van de gegevens welke, zonder voorbehoud, aan ons zijn aangeleverd. Indien u constateert dat de inhoud niet in overeenstemming is met de correcte gegevens, bericht u ons dit binnen 2 weken na datum. We zullen zo spoedig mogelijk de juiste gegevens aan de belastingdienst ter beschikking stellen. Zonder schriftelijke berichtgeving aan ons kantooradres binnen 2 weken na [datum], bent u akkoord met de weergave in dit fiscaal rapport en met de daarmee overeenstemmende aangifte en bent u zelf geheel verantwoordelijk voor de ingediende aangifte.

Gaarne ontvangen wij het aanslagbiljet direct na ontvangst ter controle.

**2.0 \*BIJVERDIENSTE / STARTERS / ONDERNEMERS**

De grens tussen het één en het ander is niet altijd direct helder en uit het volgende voorbeeld blijkt hoe omstrede de grens kan zijn. Uit de twee uitspraken op 21 maart 2012 (FiscaalTotaal120308 30-03-2012) gedaan door het Hof Leeuwarden voor dezelfde belastingplichtigen blijkt waar het ging om de vraag of de investering in bloembollen tot ondernemerschap kon leiden het volgende. Het Hof concludeerde dat de belastingplichtige voor de inkomstenbelasting geen ondernemer was maar wel voor de omzet belasting.

Voor de inkomstenbelasting gelden minder vereisten voor "Bijverdienste" dan voor "Winst uit onderneming".

Afhankelijk van ons oordeel zal een jaarrekening simpel kunnen zijn tot zo complex als een geconsolideerde jaarrekening.

**3.0 \*CONTROLES EN CONTROLEMAATREGELEN**

Zover mogelijk zullen wij gebruik maken van interne controlemaatregelen opgenomen in de eventueel bij u aanwezige interne organisatie.

Onze werkzaamheden bestaan uit:

- a. Het beoordelen van de opzet, het bestaan en de werking van de bij u aanwezige administratieve organisatie;
- b. Overige controlemaatregelen die wij noodzakelijk achten voor de uitvoering van onze opdracht. Daarin begrepen beoordelingen en toetsing van de toepassing van de relevante wettelijke voorschriften.

Gezien deze werkzaamheden moge het duidelijk zijn dat onze controles zich ook zullen uitstrekken tot niet louter financiële aspecten

De aard en omvang van deze werkzaamheden brengen met zich mee dat zij niet kunnen resulteren in die zekerheid omtrent de getrouwheid van de jaarrekening die aan een accountantsverklaring beoordelingsverklaring kan worden ontleend.

**4.0 \*JAARREKENING**

#### **4.1 \*OPDRACHT**

Ingevolge de verstrekte opdracht zal de jaarrekening [JAAR] en latere jaren worden samengesteld.

#### **4.2 \*ADMINISTRATIE**

De boekhouding zal worden gevoerd met behulp van een computersysteem. Intern werden de kasontvangsten en uitgaven genoteerd, als ook noteringen in het computersysteem. De loonadministratie wordt extern samengesteld. Aan de hand van de gevoerde administratie en verstrekte aanvullende informatie wordt vervolgens de jaarrekening met de daarbij gevoegde bijlagen en overzichten samengesteld. Als wij in overleg met Opdrachtgever bemoeienis hebben met de kasadministratie van Opdrachtgever, blijft het volgende van toepassing. De functie kassier slechts zin heeft bij 24/7 bewaking van een kassaldo en 24/7 van bewaking van alle kastransacties bovendien dan ook nog gekoppeld aan functie scheiding. Duidelijk mag zijn dat onze verantwoordelijkheid voor de juistheid van welke kas administratie dan ook nadrukkelijk is uitgesloten.

#### **4.3 \*WERKZAAMHEDEN**

Onze werkzaamheden bestaan, overeenkomstig algemeen aanvaarde richt lijnen met betrekking tot samenstellingopdrachten, in hoofdzaak uit het verzamelen, verwerken, rubriceren en samenvatten van financiële gegevens. De aard en omvang van deze werkzaamheden brengen met zich mee dat zij niet kunnen resulteren in die zekerheid omtrent de getrouwheid van de jaarrekening die aan een accountantsverklaring beoordelingsverklaring kan worden ontleend. Op basis van de ons verstrekte gegevens is op zorgvuldige wijze de jaarrekening samengesteld in overeenstemming met algemeen aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging. Onze werkzaamheden resulteren in een jaarbericht [JAAR], financieel verslag, onder andere omvattende de balans, de winst en verlies rekening en de toelichting daarop.

#### **5.0 \*LOONBELASTING**

Doorgaans voeren wij liever geen loonadministratie, gezien de enorme hoeveelheid tijd, specialisatie en kosten. We doen het wel onder voorwaarden voor u. Graag helpen wij u op weg bij de opleiding van personeel binnen uw bedrijf, opdat u onder eigen verantwoordelijkheid toch goed mee kunt komen. In enkele gevallen die specifiek gemeld dienen te worden verrichten wij een simpele loonadministratie, waarbij onze bezigheden tot een minimum zijn beperkt. In zo een geval zal de loonadministratie tot hooguit 7 personen leiden tot de verlangde aangiftes bij de belastingdienst op basis van de netto bruto berekeningen op basis van de loonpakketten van een software leverancier, op basis van de door u aan ons verstrekte informatie. We verzorgen dan ook onder uw regie op basis van het verlangde door de belastingdienst de vereiste digitale aangifte, loonstaten, jaaropgave en jaarloonjournaalpost.

Gezien de vele aanpassingen van regelgeving bij de belastingdienst zijn wij niet aansprakelijk voor gevolgen van missers. Uiteraard zullen we de gebruikelijke herstellingen doen. Eventuele verhogingen zijn voor uw rekening.

#### **6.0 \*OMZETBELASTING**

Aan de hand van de gevoerde administratie, verrichten we de door de belastingdienst verlangde aangiftes.

Gezien de vele aanpassingen van regelgeving bij de belastingdienst zijn wij niet aansprakelijk voor gevolgen van missers. Uiteraard zullen we de gebruikelijke herstellingen doen. Eventuele verhogingen zijn voor uw rekening.

#### **7.0 \*OPDRACHTBEVESTIGING**

1. U heeft besloten om met ingang van het verslagjaar [2000] ons de volgende opdracht te geven:
  - a. samen met u het samenstellen van uw administratie.
  - b. controle van de administratie.
  - c. het samenstellen van de jaarrekening van uw onderneming.
  - d. het verzorgen van de fiscale aangiften.

**BIJLAGE BIJ OVEREENKOMST VAN OPDRACHT AAN JONGACCOUNT 01-01-2000 Blad 3**

2. Over de wijze van uitvoering van deze opdracht hebben wij een gesprek met u gehad.
3. Voor de goede orde leggen wij de inhoud van dit gesprek vast.
4. U verzorgt zelf de kasadministratie.
5. Wij zullen fungeren als uw administratiekantoor met als doelstelling te voorzien in de behoefte aan zo betrouwbaar mogelijke financiële informatie met betrekking tot uw onderneming en daarover verslag uit te brengen.
6. Het resultaat van de uitvoering van de opdracht zullen wij vastleggen in ons rapport. Daarin zullen wij tevens verslag doen betreffende de hoofdlijnen van de bevindingen uit ons onderzoek. Indien het in uw voornemen ligt delen van het rapport aan derden beschikbaar te stellen zult u daarover met ons overleg plegen.
7. Wij bespraken dat wij ten behoeve van onze werkzaamheden alle boeken en bescheiden, waaronder notulen, van uw onderneming kunnen inzien, evenals alle door ons gevraagde inlichtingen zullen ontvangen voor zover kennisneming daarvan naar ons oordeel voor een juiste vervulling van onze taak nodig is. De activa van de onderneming zullen ons desgevraagd worden getoond. Gezien deze werkzaamheden moge het duidelijk zijn dat onze vragen om aanvullende informatie zich ook zullen uitstrekken tot niet louter financiële aspecten.
8. Wij maken u erop attent dat wij bij de beoefening van onze functie gebonden zijn aan algemeen geldende regels van beroepsuitoefening.
9. Voor zover mogelijk zullen wij gebruik maken van interne controlemaatregelen opgenomen in de bij u aanwezige interne organisatie. Onze werkzaamheden bestaan uit:
  - a. Het beoordelen van de opzet, het bestaan en de werking van de bij u aanwezige administratieve organisatie;
  - b. Overige controlemaatregelen die wij noodzakelijk achten voor de uitvoering van onze opdracht. Daarin begrepen beoordelingen en toetsing van de toepassing van de relevante wettelijke voorschriften. Gezien deze werkzaamheden moge het duidelijk zijn dat onze controles zich ook zullen uitstrekken tot niet louter financiële aspecten.
10. In de samenwerking met de belastingdienst streven wij een correcte berichtgeving na. Dit betekent niet dat er bewust foutmeldingen of onjuistheden door ons plaatsvinden; Als er een onmogelijk situatie in het vooruitzicht is, hebben we eerst met u vooroverleg met het doel tot correcte berichtgeving te geraken. Uiteindelijk kunnen we de relatie met u verbreken. Uw belang is er bij gebaat als er een deugdelijk algemeen vertrouwen bestaat tussen de belastingdienst en de fiscaalintermediair.
11. Ons honorarium is omschreven in de overeenkomst van opdracht. Wij maken gebruik van de diensten van derden. (WEA, Heer Z., Aama, mevrouw L., adm.kantoor Evers Heer B, Gielkon Heer K, etc.) Onze voorkeur gaat er naar uit dat deze derden zoveel mogelijk zelfstandig hun honorarium in rekening brengen. Hierbij zullen we als juridische bemoeiing noodzakelijk mocht zijn, voor deze derden juridisch incasseren.
12. U vindt onze afgesloten verzekering aansprakelijkheid bedrijven WAB voldoende en mag altijd verlangen de polis in te zien of te doen aanvullen.
13. Er is bij u een actualiteit met betrekking tot-----  
-----  
-----  
-----  
-----
14. Gaarne aanvaarden wij de opdracht. Ter bevestiging dat deze brief een correcte weergave is van hetgeen wij overeenkwamen, wachten we op retournering van het bijgevoegde tweede exemplaar van de overeenkomst van opdracht en deze bijlage daarbij, voorzien van uw handtekening en van uw partner.

Hoogachtend.

Namens opdrachtnemer:

Jong *Account.nl* Hr. H. de Jong

Namens opdrachtgever:

Mijnheer NAAM

Partner Mevrouw NAAM

**PARTIJEN:**

1. Opdrachtnemer: de heer H. de Jong, h.o.d.n. H. de Jong Administraties en JongAccount.nl, wonende en zaakdoende te (1703 PT) Heerhugowaard, aan de Pelmolen 23, hierna te noemen "JongAccount".
2. Opdrachtgever: (naam opdrachtgever), gevestigd te (postcode + plaats) **of** wonende en zaakdoende te (postcode + plaats), aan de (adres), hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam contactpersoon), hierna te noemen "opdrachtgever".