

Overeenkomst DJD administraties

Hierbij bevestigt **DJD Administraties**, gevestigd aan de Martin Luther Kinglaan 250, 1111LN te Diemen, hierna te noemen dienstverlener, uw opdracht en verklaart aan de opdrachtgever alle verstrekte gegevens, binnen de grenzen van de wet, vertrouwelijk te behandelen.

De opdracht (en)

Op basis van de door u te verstrekende gegevens zal, de volgende werkzaamheden voor u worden verricht:

- Ter voorbereiding zal dienstverlener een Digi-D-machtiging aanvragen met de daarvoor benodigde gegevens.
- Het controleren, wijzigen en indienen van de aangifte inkomstenbelasting. Op verzoek verzorgt dienstverlener de afhandeling van verzoek- en bezwaarschriften betreffende fiscale aangelegenheden.
- Het aanvragen, controleren, wijzigen en/ of (opnieuw) indienen van een **Voorlopige Aanslag**.

Verantwoordelijkheden

Als eigenaar bent u verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de aan dienstverlener ter beschikking gestelde informatie. U bent verantwoordelijk voor de inrichting en volledige aanlevering van een geordende administratie.

Als belastingplichtige bent u verantwoordelijk voor het op tijd kunnen indienen van de aangifte, tenzij partijen, mondeling en/of schriftelijk, anders zijn overeengekomen.

Dienstverlener vertrouwt op uw medewerking en gaan ervan uit dat u de administratie, documentatie, de vastleggingen en overige informatie die voor de werkzaamheden nodig zijn, compleet aan dienstverlener aanlevert.

Overige zaken

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd en kan door beide partijen **alleen** schriftelijk via de e-mail worden ontbonden.
2. Op deze overeenkomst zijn de algemene voorwaarden van toepassing, waarvan u via de mail een exemplaar van heeft ontvangen of ontvangt bij deze overeenkomst.
3. Opdrachtgever is verplicht klachten over de werkzaamheden direct schriftelijk te melden aan dienstverlener.
4. Actuele/gewijzigde tarieven voor particulieren staan vermeld op www.djdadministraties.nl.
5. De op facturen van dienstverlener genoemde prijzen zijn **(per ingang van 01-01-2026) incl. 21% BTW**. Mocht er wijzigingen in de toekomst plaatsvinden, dan wordt opdrachtgever, hiervan op de hoogte gesteld.
6. Facturen moeten **binnen 14 dagen na factuurdatum** betaald zijn, tenzij partijen schriftelijk andere afspraken hebben gemaakt of op de factuur een andere betaaltermijn vermeld is.
7. Deze overeenkomst bevat voor dienstverlener steeds inspanningsverplichtingen, **geen resultaatsverplichtingen**.
8. Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever dat dienstverlener tijdig kan beginnen aan de opdracht.
9. Met het ondertekenen van deze overeenkomst verklaart de 'opdrachtgever' de algemene voorwaarden gelezen en akkoord bevonden te hebben.

Betaalwijze Automatische incasso / iDEAL-WERO / Bankoverschrijving

- ☐ Ja, ik ga akkoord met een automatische incassomachtiging **via Moneybird online betaalmethode**.
Tevens ben ik ervan bewust dat door het geven van een incassomandaat automatisch bedragen van mijn rekening worden afgeschreven.

Om de incassomachtiging mogelijk te maken ben ik bereid door de verplichte verificatie, 0,15 te betalen.

- ☐ Ja, ik ga akkoord met de **standaard betaalmethode iDEAL-WERO**.

- ☐ Ja, ik ben bereid om door middel van een bankoverschrijving, **na ontvangst van de factuur**, zelf het bedrag over te maken naar de rekening van DJD Administraties.

Indien u akkoord gaat met deze overeenkomst, verzoek ik u de bijgevoegde kopie ondertekend **binnen 7 dagen** per post te retourneren als blijk van vertrouwen.

Voor akkoord, opdrachtgever,

Datum : _____

Naam: _____

Handtekening: _____

Akkoord Partner: _____

Voor akkoord, dienstverlener,

Datum: _____

Naam: _____

Handtekening: _____