

ALGEMEEN

Bedankt voor uw interesse in onze organisatie. U wilt overstappen naar ons kantoor of u bent onlangs gestart met uw bedrijf! In deze folder vindt u informatie over de werkwijze van ons kantoor. Ook vindt u informatie over wat wij nodig hebben van u. Dit betreft een folder voor zowel onze klanten in de zorg (AiCad Zorgfinancials) als overige sectoren in het MKB (AiCad Finance Acc. & Belastingconsulenten B.V.).

WAT HEBBEN WIJ NODIG!

Gegevens inschrijving

Na inschrijving bij de Kamer van Koophandel ontvangt u diverse brieven van de Belastingdienst en kamer van koophandel. Dit zijn o.a.:

- Uw belasting aangifteplichten (BTW, IB/PVV, etc.
- Uw BTW aangiftenummer en btw-identificatienummer
- Brief aangiftetermijnen en 1e aangiften op papier (mits btw plichtig)
- Kopie van uw paspoort of ID kaart beide kanten.
- een machtiging voor het verzorgen van jouw belastingaangiften.
(wordt door ons aangevraagd)
- bij vennootschappen ook een uittreksel UBO-register.

Als deze bescheiden hebben wij nodig. U kunt deze inscannen en naar ons mailen. Het e-mailadres hiervoor is voor AiCad Finance BV klanten info@aicadfinance.nl en zorgfinancials@aicadfinance.nl voor klanten van AiCad Zorgfinancials. Als u niet de mogelijkheid hebt om in te scannen en/of te mailen mag u ook een foto maken en deze via Whatsapp versturen naar mobiel nummer 06-48428155, of meegeven met de administratie als u deze niet digitaal maar fysiek aanlevert.

Belastingaangiften

Voor het verzorgen van uw aangifte inkomstenbelasting ondernemers hebben wij een machtiging nodig van u. De machtiging vragen wij aan bij de Belastingdienst. U krijgt deze dan binnen enkele dagen toegestuurd. Zodra u deze ontvangt kunt u deze naar ons mailen of een foto ervan met Whatsapp versturen. Komen we bij u de administratie ophalen of u brengt de administratie zelf dan kunt u de machtigingen bij de administratie

Aanleveren administratie

Wij hebben de voorkeur dat u uw administratie in zover mogelijk digitaal aanlevert *per maand of kwartaal*. U kunt deze mailen naar voor zorgklanten zorgfinancials@aicadfinance.nl voor overige sectoren klantenadmin@aicadfinance.nl

Wat wij nodig hebben is:

- Inkomstenfacturen (debiteuren)
- Kostenfacturen (crediteuren)
- Alle kassabonnen van zakelijke kosten gepind met de zakelijke bank.
- De kassabonnen van contant betaalde zakelijke kosten
- Bankafschriften met saldo in PDF (voor de controle)
- Importeerbestand bankmutaties, formaten CAMT053 en CSV-komma gescheiden.

Het is niet verplicht een zakelijke bankrekening te openen, let wel op de bankvoorwaarden hierover. Wat wij wel van u vragen is om een aparte rekening te openen voor uw zakelijke betalingen en ontvangsten. U kunt voor uw privé betalingen periodiek een bedrag overmaken van de zakelijke rekening naar uw privé rekening. Als u niet een aparte rekening voor uw zakelijke mutaties heeft en alles via 1 rekening laat lopen hebben wij meer werk voor de controle. Hierdoor zal het maandtarief wat wij voor onze werkzaamheden in rekening brengen hoger uitkomen.

Reiskosten/bijstelling privégebruik bedrijfsauto

Als u voor de zakelijke ritten uw eigen privéauto gebruikt of u gebruikt de bedrijfsauto ook voor privédoeleinden dan hebben we hiervoor een door u bijgehouden km administratie nodig. U kunt deze bijhouden in een App of Excel-sheet die wij gratis verstrekken en per maand/kwartaal naar ons mailen.

Ondernemersaftrek

Voor het toepassen van de regeling aftrekposten ondernemers(sters) zoals de ondernemersaftrek en startersaftrek, moet u op jaarbasis minimaal 1225 uur voor uw bedrijf werkzaamheden hebben uitgevoerd. Hiervoor moet u een uren-administratie kunnen overleggen waaruit blijkt dat u voldoet aan dit uren criterium. U kunt hiervoor gebruik maken van een urenprogramma/app of onze Excel-sheet die wij gratis verstrekken.