

Administratieservice

Informatieflyer



Met de Administratieservice besteedt u uw financiële administratie uit, zodat u de focus kunt houden op de zorg voor uw patiënten. Werkzaamheden die wij voor u kunnen doen zijn onder andere de **boekhouding**, debiteurenbeheer en het opmaken van **jaarrekeningen**.

Eenzijds zorgen wij er met een efficiënte verwerking van uw administratie(s) voor dat u goed inzicht heeft in uw bedrijfsvoering en u kunt voldoen aan (wettelijke) verantwoordingsplichten. Anderzijds helpen wij met **persoonlijke aandacht** graag uw **bedrijfsvoering** te verbeteren of klaar te zijn voor interne en externe ontwikkelingen. Hiervoor heeft u vanuit VIPLive een vast contactpersoon aangevuld met inhoudelijke specialisten.

Onze tarieven zijn gebaseerd op het aantal facturen dat we jaarlijks verwerken voor uw administratie. Gezamenlijk maken wij vooraf een inschatting hoeveel facturen jaarlijks worden verwerkt en kunnen dit gedurende het jaar bijstellen. Jaarlijks achteraf stellen we het daadwerkelijk aantal facturen en het juiste tarief vast. Hierdoor komt u niet voor verrassingen te staan, maar betaalt u altijd een faire prijs voor onze basis dienstverlening.

Indien gewenst kunt u daarnaast kiezen voor aanvullende dienstverlening, waardoor u nog meer wordt ontzorgd in de bedrijfsvoering. U houdt de vaste contactpersoon vanuit VIPLive en krijgt een klein team van deskundige medewerkers die interne of externe experts kunnen inzetten.

Bijwerken administratie

Verwerken en controleren inkoop- en verkoopfacturen, bankafschriften en kasboekingen.

Afronding boekjaar

Controle stamgegevens en archivering, uitvraag financiële overzichten, verwerking openstaande posten en controle via checklist.

Controle op volledigheid en juistheid

Omzet uit VIPLive, aansluiten lonen en openstaande posten.

Afsluiten boekjaar

Jaarwerk, opstellen jaarrekening en (online) bespreking jaarrekening.

Jaarlijks < 120 facturen

Jaarlijks < 300 facturen

Jaarlijks < 600 facturen (gemiddeld aantal praktijken)

Jaarlijks < 900 facturen

Jaarlijks < 1200 facturen

Jaarlijks < 1500 facturen

Jaarlijks > 1500 facturen

Aanvullende dienstverlening

POT / vastgoed / persoonlijk-zakelijk < 120 facturen

POT / vastgoed / persoonlijk-zakelijk < 300 facturen

BTW aangifte per administratie

Vorbereiding betalingen (SEPA) per administratie

Aangifte VPB of IB per aangifte

Goed om te weten

De Administratieservice kan in combinatie met VIPLive Basis Declaratie worden afgenomen.

Stuur een mail naar regiomanagement@viplive.nl voor meer informatie of een offerte. Wij nemen dan op korte termijn contact met u op.