

= adminbird

ADMINISTRATIE. REGELEN WIJ.

ZO WERKEN WE SAMEN

De spelregels van Adminbird

Een actuele administratie werkt alleen als we allebei onze afspraken nakomen. Daarom werken alle Adminbird-klanten volgens dezelfde eenvoudige spelregels. Jij zorgt dat de juiste informatie snel in Moneybird staat. Wij zorgen dat een compleet aangeleverde administratie snel wordt verwerkt.

DE BASISAFSPRAAK	
JIJ Je levert compleet en op tijd aan en gebruikt Moneybird als centrale plek.	WIJ Wij verwerken compleet aangeleverde administratie in principe binnen 3 werkdagen.

1. Je zakelijke bankrekening is gekoppeld

De zakelijke bankrekening(en) die je voor de onderneming gebruikt, worden gekoppeld aan Moneybird. Daardoor komen banktransacties automatisch in de administratie terecht.

Moneybird kan een deel van de transacties automatisch herkennen en koppelen. Adminbird controleert, koppelt en verwerkt de transacties die nog aandacht nodig hebben.

- = Gebruik je meerdere zakelijke bankrekeningen? Dan worden die allemaal in de administratie opgenomen.
- = Gebruik bij voorkeur geen privérekening voor zakelijke betalingen.

2. Bonnen en inkoopfacturen: binnen 48 uur aanleveren

Ontvang je een bon of inkoopfactuur? Lever die dan binnen 48 uur aan in Moneybird. Niet bewaren tot het einde van de maand of het kwartaal.

Je kunt documenten digitaal in Moneybird zetten, bijvoorbeeld via upload, de app of de aanlevermogelijkheden die Moneybird beschikbaar stelt.

48 UUR	
JOUW AFSpraak Bonnen en inkoopfacturen staan binnen 48 uur in Moneybird.	WAAROM? Hoe sneller je aanlevert, hoe sneller wij kunnen verwerken en hoe actueler je cijfers blijven.

3. Verkoopfacturen lopen via Moneybird

Maak je zelf verkoopfacturen? Dan maak en verstuur je deze vanuit Moneybird. Zo staan omzet, openstaande facturen en betalingen meteen op de juiste plek.

Heb je een andere verkoopstroom, bijvoorbeeld via een webshop, CRM, kassasysteem of ander platform? Dan koppelen we die verkoopstroom waar mogelijk aan Moneybird. De omzet moet rechtstreeks uit Moneybird komen of via een vooraf afgesproken koppeling in Moneybird terechtkomen.

Is voor zo'n koppeling extra software, inrichting of maatwerk nodig? Dan stemmen we dat vooraf met je af.

4. Algemene administratieve documenten gaan naar Moneybird

Documenten die bij je administratie horen, lever je digitaal aan via Moneybird. Denk aan documenten die nodig zijn om een boeking, transactie of administratieve situatie goed te kunnen verwerken.

We willen voorkomen dat belangrijke informatie verspreid raakt over losse e-mails, WhatsApp, persoonlijke mappen of papier.

Moneybird is daarom de centrale plek voor de administratie.

5. Jij binnen 48 uur. Wij binnen 3 werkdagen.

Dit is de belangrijkste wederzijdse werkafspraken.

ONZE WEDERZIJDSE AFSPRAAK	
JIJ Je levert bonnen, inkoopfacturen en andere benodigde documenten binnen 48 uur compleet aan.	ADMINBIRD Wij verwerken compleet aangeleverde banktransacties en documenten in principe binnen 3 werkdagen.

Met 'verwerken' bedoelen we dus niet het traditioneel overtypen van bankafschriften. De banktransacties komen via de koppeling binnen. Adminbird controleert, koppelt en verwerkt wat nog aandacht nodig heeft.

Ontbreekt informatie of kunnen we een transactie niet goed beoordelen? Dan zetten we daarvoor een actie of taak voor je klaar in Moneybird. De verwerkingstermijn kan dan pas verder zodra de benodigde informatie compleet is.

6. Je cijfers en rapportages zijn inzichtelijk in Moneybird

Je hoeft niet te wachten op een losse rapportagemap. Je administratie en de beschikbare rapportages zijn inzichtelijk in Moneybird.

Hoe actueler de aanlevering, hoe actueler het inzicht. Een rapportage kan alleen volledig zijn als de onderliggende administratie compleet is.

- = Snel aanleveren = sneller verwerkt.
- = Compleet aanleveren = beter inzicht.

- = Moneybird blijft de centrale bron voor je administratieve cijfers.

7. Btw en ICP lopen via Moneybird

De btw-aangifte wordt voorbereid op basis van de administratie in Moneybird. Als voor jouw onderneming een ICP-aangifte nodig is, wordt ook dat proces vanuit Moneybird verzorgd.

Daarom moeten alle relevante verkoopfacturen, inkoopfacturen, bonnen en andere gegevens tijdig in Moneybird staan. Wat niet is aangeleverd, kunnen wij niet meenemen.

Adminbird verzorgt de afgesproken btw- en ICP-aangiften vanuit de bijgewerkte administratie.

8. Klantvragen en openstaande punten: via Moneybird-acties en -taken

De gewone communicatie over je administratie verloopt via acties en taken in Moneybird.

Heeft Adminbird iets van jou nodig? Dan zetten we daar een actie of taak voor klaar. Moet je een document aanleveren, een transactie toelichten of iets controleren? Dan zie je dat op één vaste plek.

Ook als meerdere personen samen eigenaar zijn van de onderneming blijft zo duidelijk wie wat moet doen en wat nog openstaat.

- = Geen losse administratieve vragen via WhatsApp.
- = Geen belangrijke acties verspreid over verschillende mailboxen.
- = Openstaande punten blijven zichtbaar totdat ze zijn afgehandeld.

9. Algemene fiscale of administratieve vragen: vraag het Owly

Heb je een algemene administratieve of fiscale vraag? Begin dan bij Owly, de AI-tool van Adminbird.

Denk bijvoorbeeld aan vragen als: 'Kan ik deze kosten zakelijk boeken?', 'Hoe werkt btw bij deze aankoop?' of 'Wat betekent deze term in mijn administratie?'

Owly is 24/7 beschikbaar en geeft uitleg in gewone taal.

Komt Owly er niet uit?

Dan blijft je vraag niet liggen. Onze adviseurs pakken de vraag op. Is voor een goed antwoord specialistisch advies of extra werk nodig waarvoor kosten in rekening worden gebracht? Dan stemmen we dat altijd vooraf met je af.

Zonder voorafgaande afstemming voeren we geen betaald extra advieswerk uit.

10. Loonadministratie en specialistisch advies via M.C. Adviseurs

Adminbird richt zich op een slimme, gestandaardiseerde online administratie. Voor loonadministratie en specialistisch advies schakelen we onze grote broer M.C. Adviseurs in.

De loonadministratie wordt uitgevoerd door M.C. Adviseurs. Het Adminbird-tarief hiervoor bedraagt €10,50 per loonstrook.

Ook specialistisch fiscaal, financieel of bedrijfskundig advies kan door M.C. Adviseurs worden uitgevoerd. Als daar aanvullende kosten aan verbonden zijn, worden die vooraf met je afgestemd.

11. Waarom zijn deze spelregels nodig?

Adminbird kan de administratie voor een scherpe vaste prijs verzorgen doordat we voor alle klanten met dezelfde digitale werkwijze werken.

Dat betekent niet dat iedere onderneming hetzelfde is. Het betekent wel dat de manier waarop we informatie ontvangen, verwerken en bespreken zo veel mogelijk hetzelfde blijft.

- = Moneybird is de centrale omgeving.
- = Informatie wordt snel aangeleverd.
- = We werken niet met stapels achterstallige documenten.
- = Vragen en acties blijven op één plek.
- = Owly vangt algemene vragen op.
- = M.C. Adviseurs is beschikbaar voor loonadministratie en specialistisch advies.

De Adminbird-deal

JIJ DOET DIT

Je koppelt je zakelijke bankrekening(en), levert documenten binnen 48 uur aan, factureert via Moneybird of een afgesproken gekoppeld systeem en reageert op openstaande acties en taken.

WIJ DOEN DIT

We verwerken compleet aangeleverde banktransacties en documenten in principe binnen 3 werkdagen, houden de administratie bij, maken rapportages inzichtelijk en verzorgen de afgesproken btw- en ICP-aangiften.

SAMEN DOEN WE DIT

We houden de administratie digitaal, actueel en overzichtelijk in Moneybird. Zo kunnen we administratie simpel, snel en betaalbaar houden.

Jij onderneemt. Wij doen de administratie.

Administratie. Regelen wij.