



Informatiedocument over de werkzaamheden

Onderneming : Blaak Administratie Wijchen B.V.

Becon nummer : 594532 (NL)

Dienst administratie : Financiën, Inkomsten, Uitgaven, Voorraad, Personeel en Projecten.

## **SAMENVATTING OVER ONZE DIENSTVERLENING**

Deze pagina geeft alleen een samenvatting van wat we doen. In de opdrachtbevestiging en de algemene voorwaarden lees je uitgebreid wat we doen. De werkzaamheden zijn gericht op het organiseren van de administratie voor een bedrijf, zodat de financiële gegevens goed worden vastgelegd, digitaal beschikbaar zijn en voldoen aan de wettelijke eisen.

### **WAT WORD AANGEBODEN?**

Een ondernemer kan kiezen uit 6 modules met verschillende werkzaamheden en start altijd met het onderdeel Financiën in het e-boekhoudpakket.

#### **! EXTRA INFORMATIE:**

Uitbreiding, maatwerk en of meerwerk is mogelijk. In de opdrachtbevestiging staat wat we doen.

---

#### **FINANCIËN**

Verzorgen van de financiële administratie in ons online boekhoudpakket.

---

#### **KEUZE: INKOMSTEN EN UITGAVEN**

Verzorgen van de debiteuren en de crediteuren administratie met een boekhoudkoppeling zodat factureren en samenwerken eenvoudig is.

---

#### **KEUZE: VOORRAAD**

Verzorgen van de voorraadadministratie met een koppeling in het online boekhoudpakket.

---

#### **KEUZE: PERSONEEL**

Verzorgen van de uren-, personeel- en salaris-administratie met de koppeling aan het boekhoudpakket.

---

#### **KEUZE: PROJECT**

Verzorgen van de project administratie, zodat het beheer van de planning, budget en kosten ook efficiënt kan worden beheerd.

### **! WANNEER STOPPEN DE WERKZAAMHEDEN?**

Zodra de benodigde informatie te laat, onvolledig of helemaal niet wordt verstrekt, als er niet wordt betaald wat verschuldigd is, of als er geen opdracht wordt verstrekt, dan kunnen de overeengekomen werkzaamheden niet worden uitgevoerd. We werken ook nooit mee aan fraude of misleiding.

#### **! EXTRA INFORMATIE:**

Wij werken uitsluitend voor opdrachtgevers uit Nederland.



### **WAT ZIJN MIJN VERPLICHTINGEN?**

Onze vragen moeten eerlijk worden beantwoord en het is verplicht om alle omstandigheden en veranderingen met betrekking tot de financiële situatie door te geven. Meld een impactvolle financiële gebeurtenis direct bij ons voordat andere actie wordt ondernomen.



### **WANNEER EN HOE BETAAL IK?**

Op de opdrachtbevestiging staan de werkzaamheden en de vergoeding die wij daarvoor vragen. Er zijn twee mogelijkheden om de nota aan ons te betalen:

- Wij sturen een rekening en die wordt betaald via de bank.
- Wij ontvangen een machtiging om automatisch te incasseren.

### **ONZE TARIEVEN**

Over de beloning van werkzaamheden worden afspraken gemaakt op basis van de gewerkte tijd en of op basis van een vast bedrag.

### **HOE ZEG IK DE OVEREENKOMST OP?**

De overeenkomst kan op ieder moment worden opgezegd. Stuur ons daarvoor een brief waarin u de overeenkomst met ons opzegt. De brief moet minstens 1 maand van tevoren naar Blaak administratie worden gestuurd.