

Blaak Administratie Wijchen B.V. Blaak Administratie Partners B.V.

Heumenseweg 3a, 6603 CW Wijchen • T (024) 366 00 76
boekhouding@blaak.nl
www.blaakadministratie.nl

KvK 75238330 • BTW NL860202641B01 • Becon 594532
KvK 92443842 • BTW NL866046781B01 • Becon 606455

Deze dienstkaart (of informatiekaart) hoort bij de Algemene Voorwaarden Blaak Administratie, versie 4 november 2025.

Inhoud

Samenvatting van onze dienstverlening	1
Wat wij doen	1
Wanneer stoppen de werkzaamheden	1
Verplichtingen van de opdrachtgever	2
Tarieven en betaling	2
Opzegging	2
Extra informatie / Modules	2

Samenvatting van onze dienstverlening

Wij brengen schriftelijk advies uit aan particuliere en zakelijke opdrachtgevers. Adviezen worden beknopt, concreet en navolgbaar vastgelegd.

Wij werken onafhankelijk en onderbouwen onze aanbevelingen; waar nodig schakelen we specialisten in.

Wat wij doen

Analyse van de vraag, verzamelen van relevante gegevens, uitwerken van scenario's en aanbevelingen, inclusief risico's en aandachtspunten.

Wij leveren een adviesmemo en lichten dit desgewenst mondeling toe. Onze inzet is een inspanningsverplichting; beslissingen blijven bij opdrachtgever.

Bij vervolgoopdrachten (implementatie/uitvoering) maken we aparte afspraken over scope, doorlooptijd en kosten.

Wanneer stoppen de werkzaamheden

Wij kunnen werkzaamheden opschorten of beëindigen bij te late/onvolledige aanlevering, uitblijvende betaling, het ontbreken van een (duidelijke) opdracht, of bij (vermoeden van) fraude of misleiding.

Wij handelen altijd conform wet- en regelgeving en de AVG; termijnen zijn streefdata en geen fatale termijnen.

Verplichtingen van de opdrachtgever

- Lever alle gegevens en bewijsstukken tijdig, volledig en juist aan.
- Meld direct wijzigingen of (financieel) relevante gebeurtenissen die invloed hebben op het werk.
- Beantwoord vragen eerlijk en werk actief mee aan de uitvoering.
- Zorg voor tijdige betalingen en toegang/digitale machtigingen die nodig zijn voor de dienstverlening.
- Gebruik vertrouwelijke stukken zorgvuldig; wij behandelen gegevens conform onze Privacyverklaring (AVG).

Tarieven en betaling

- Werkzaamheden op uurbasis of als vast bedrag; afspraken leggen wij vooraf vast in de opdrachtbevestiging.
- Betaaltermijn: 30 dagen na factuurdatum.
- Wij kunnen tarieven jaarlijks per 1 januari redelijk indexeren en communiceren dit tijdig.
- Bij te late betaling is wettelijke (handels)rente en een redelijke vergoeding voor buitengerechtelijke incassokosten verschuldigd.

Opzegging

De opdrachtgever kan te allen tijde opzeggen per e-mail of brief. Wij hanteren in beginsel een opzegtermijn van 1 maand om lopende werkzaamheden ordentelijk af te ronden en over te dragen.

Tot het einde van de opzegtermijn brengen wij verrichte en gereedgemaakte werkzaamheden en gemaakte kosten in rekening. Voor consumenten geldt geen boete in strijd met dwingend recht.

Extra informatie / Modules

- Thema's: Belastingzaken, Onderneming & Ondernemen, Inkomsten & Subsidie, HRM en Projecten.
- Adviezen worden digitaal verstrekt en gearhiveerd; hergebruik is toegestaan voor het afgesproken doel.
- Inzet van derden gebeurt zorgvuldig; waar nodig met jouw voorafgaande toestemming.