

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	2
Verplichtingen van de opdrachtgever	2
Tarieven en betaling	2
Opzegging	2
Extra informatie / Modules	2

Samenvatting van onze dienstverlening

Wij richten de financiële administratie in en houden deze bij zodat jouw cijfers juist, volledig en tijdig beschikbaar zijn en voldoen aan wet- en regelgeving.

Je kunt modulair kiezen en starten met Financiën in het online boekhoudpakket.

Wat wij doen

Inrichten en bijhouden van de financiële administratie (bank/kas, inkoop, verkoop), btw-aangiften en periodieke rapportages.

Optioneel: debiteuren- en crediteurenbeheer, voorraaddossiers, uren- en projectadministratie en koppelingen met salaris-/personeelsadministratie.

Wij communiceren tijdig over noodzakelijke stukken, verwerken die zorgvuldig en bewaken afgesproken termijnen (streefdata).

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

Modules: Financiën, Inkomsten & Uitgaven (debiteuren/crediteuren), Voorraad, Personeel (koppeling salaris), Projecten.

Start altijd met Financiën in het e-boekhoudpakket; daarna uitbreiden mogelijk.

Digitale aanlevering via beveiligd portaal heeft de voorkeur.

Wij werken uitsluitend voor opdrachtgevers in Nederland.