



helloprofs.nl

**Podręcznik dla
wykonawców**

Przedmowa

Witamy na helloprofs.nl! Dziękujemy za zaufanie do naszego pięknego produktu. Dzięki helloprofs.nl wszystkie Twoje sprawy biznesowe będą uporządkowane. Doskonale rozumiemy, dlaczego jako wykonawca chcesz zaprezentować swoją firmę w sposób profesjonalny. Dlatego uważamy, że ważne jest, abyś nie tylko znalazł odpowiednie zadanie. Ale też, żeby całe bezpieczeństwo finansowe Waszej współpracy było należycie zorganizowane. helloprofs.nl się tym zajmie.

Uważamy, że osoby prowadzące działalność na własny rachunek (kontrahenci) powinny pracować w oparciu o dobre umowy o cesji. Pokazuje to, że są to osoby zawodowo (kontraktowe) prowadzące działalność na własny rachunek. Świadczą one również o braku ukrytego stosunku pracy. Walka z tzw. „fałszywym samozatrudnieniem” staje się coraz ważniejszym punktem programu politycznego. I słusznie, ponieważ Urząd Skarbowy może nałożyć wysokie grzywny lub dodatkowe opłaty, jeśli w praktyce okaże się, że Twoja działalność na własny rachunek nie opiera się na cesji.

Krótko mówiąc, rozpoczęcie współpracy z helloprofs.nl będzie mądrym wyborem. Więcej informacji na temat tej platformy znajdziesz na naszej stronie internetowej.

W tym podręczniku pokażemy Ci krok po kroku, jak w pełni wykorzystać możliwości helloprofs.nl. Zalecamy uważne przeczytanie niniejszego dokumentu przed rozpoczęciem pracy z helloprofs.nl. Oczywiście, instrukcję tę możesz zawsze przejrzeć, przechodząc do menu pomocy po zalogowaniu.

Ale oczywiście możemy sobie wyobrazić, że masz dalsze pytania. Jeśli chcesz się z nami skontaktować, skontaktuj się z nami za pomocą poniższych kanałów:

Telefon: (+31) 085 27 30 220
E-mail: info@helloprofs.nl
Strona czatu: www.helloprofs.nl

Życzymy Ci wielu sukcesów w prowadzeniu biznesu i mamy nadzieję, że helloprofs.nl będzie Ci w tym pomocny. Czy masz jakieś komentarze na temat helloprofs.nl? Podzielcie się nimi z nami!

Z poważaniem,
Gert Jan Op 't Landt,
założyciel helloprofs.nl



Zaloguj się i zacznij

Zaloguj się do helloprofs.nl

Przycisk logowania znajdziesz na stronie internetowej helloprofs.nl. Znajdziesz to w prawym górnym rogu ekranu. Możesz zalogować się na helloprofs.nl w dowolnej chwili za pomocą tego linku. Dlatego zalecamy zapisanie linku do ekranu logowania jako zakładki w przeglądarce internetowej.

Link do logowania: <https://tool.helloprofs.nl/login>.

Plan afspraak

Inloggen

Gdy będziesz chciał się "inloggen", zobaczysz poniższy ekran. Podczas rejestracji konta utworzyłeś nazwę użytkownika i hasło. Zawsze tego potrzebujesz.

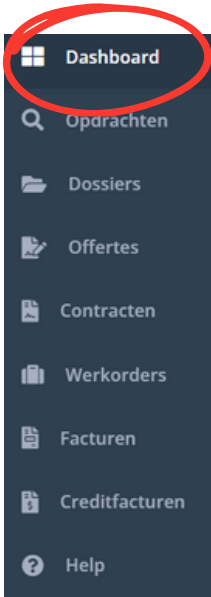


O Twoim haśle

Jeśli zapomniałeś hasła, możesz poprosić o nowe. Aby to zrobić kliknij "Wachtwoord vergeten?". Następnie wprowadź swoją nazwę użytkownika, aby poprosić o odzyskanie hasła. Następnie otrzymasz wiadomość e-mail z prośbą o utworzenie nowego hasła.

Po kilku miesiącach helloprofs.nl poprosi Cię o zmianę hasła. Robimy to w celu zagwarantowania bezpieczeństwa użytkowników.

Twój panel



Ekran główny i pulpit nawigacyjny

Po zalogowaniu zostaniesz od razu przeniesiony do panelu. Tutaj znajdziesz wszystkie ostatnie pliki i aktywności, które ukończyłeś w serwisie helloprofs.nl. Pomyśl o zamówieniach zakupu, które utworzyłeś, lub ofertach, które oceniłeś i zaakceptowałeś. Aby natychmiast obejrzeć te pliki, wystarczy na nie kliknąć.

Dashboard - Opdrachtnemer

The dashboard is divided into four main sections:

- Opdrachten voor u geselecteerd:** A table with columns: Korte omschrijving, Werkgebied, Bedrijf, Branche. It shows "Geen resultaten aanwezig in de tabel".
- Recente offertes:** A table with columns: #, Off.nr., Opdrachtgever. It shows "Geen resultaten aanwezig in de tabel".
- Recente werkorders:** A table with columns: #, Wrk.nr., Opdrachtgever. It shows "Geen resultaten aanwezig in de tabel".
- Bedrijf - Status:** A list of status items:
 - Keuring: Goedgekeurd
 - Assurantie: Ja
 - AV: Geen
 - Einde licentie: **Verlopen**

Co jest wyświetlane na Twoim pulpicie?

Poniższe elementy są widoczne na Twoim pulpicie jako klienta.

Opdrachten voor u geselecteerd

Przegląd zamówień zakupu odpowiadających Twojej dziedzinie specjalizacji.

Recente offers

Przegląd wszystkich ofert, które otrzymałeś

Recente werkorders

Przegląd wszystkich zleceń, które otrzymałeś.

Bedrijf-status

Tutaj możesz sprawdzić, czy Twoje konto zostało zatwierdzone i jak długo licencja jest ważna.

Moja firma

Start tour  Mijn Bedrijf  Uitloggen

Strona Moja Firma

Ważne jest, aby najpierw poprawnie wpisać swoje dane oraz dane swojej firmy w profilu "Mijn bedrijf". Dzięki temu inni użytkownicy serwisu helloprofs.nl będą mogli Cię rozpoznać. Możesz odwiedzić swój profil "Mijn bedrijf" w dowolnym miejscu na stronie helloprofs.nl. Znajduje się on w prawym górnym rogu menu głównego.

Następnie zobaczysz menu poniżej. Wybierz każdą opcję, aby poprawnie uzupełnić informacje. Jeśli w Twojej sytuacji nastąpi jakaś zmiana, nie zapomnij o dostosowaniu także swojego profilu "Mijn bedrijf".



Dodaj informacje

Poniżej znajduje się krótkie wyjaśnienie wszystkich zakładek.

- 1. Gegevens onderneming:** Są to informacje o Twojej firmie. Oprócz ogólnych informacji możesz również wprowadzić adres firmy i dane do faktury.
- 2. Gegevens verantwoordelijke:** Zawiera Twoje dane osobowe, które są wykorzystywane w komunikacji, na przykład w ruchu e-mailowym, z klientami.
- 3. Profiel:** Tutaj możesz zarządzać swoim profilem i włączać/wyłączać opcje dotyczące mailingu oraz dodawać linki do mediów społecznościowych
- 4. Account:** Tutaj możesz zmienić hasło swojego konta.
- 5. Klantbeheer:** Tutaj możesz utworzyć nowych klientów lub zaimportować ich z pliku .csv. W przyszłości będzie Ci łatwiej nawiązać kontakt z tymi klientami, np. jeśli zechcesz wysłać im oferty.

Wskazówka!

Prosimy o podanie jak największej ilości informacji w profilu. Im bardziej będziesz przejrzysty, tym łatwiej będzie ci robić interesy z innymi.

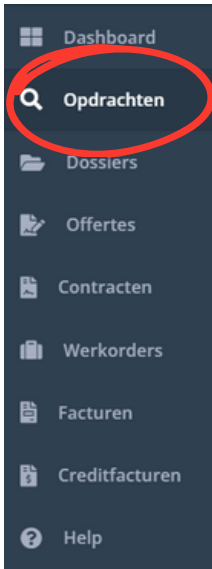
Rozważ na przykład przesłanie wyrazistego logo. Ważne jest również, aby dokładnie sprawdzić wszystkie wprowadzane informacje przed ich zapisaniem.

Zatwierdź konto

Jeżeli utworzyłeś konto samodzielnie, helloprofs.nl musi to zatwierdzić. Następnie sprawdzimy ponownie numer Izby Handlowej, numer VAT i numer IBAN. Jeśli wszystko zostanie zatwierdzone, poinformujemy Cię o zatwierdzeniu Twojego konta.

Następnie możesz wskazać klienta, z którym chcesz nawiązać połączenie, a następnie rozpocząć korzystanie z platformy.

Wyszukaj zlecenia dla freelancerów



Funkcja wyszukiwania

Klienci mogą składać zamówienia na stronie helloprofs.nl. Jako wykonawca masz możliwość wyszukiwania takich zadań w menu "Opdrachten".

1. Wpisz szukany termin w pasku wyszukiwania. Określ kryteria wyszukiwania, aby wyświetlić najlepsze wyniki.

The search interface for 'Opdrachten' (Orders) on the HelloProfs website. It features a search bar with the placeholder text 'Zoeken naar opdrachten en opdrachtgevers binnen HelloProfs'. Below the search bar are several filters: 'Zoekterm' (search term), 'Alle opdrachten' (all orders), 'Nederland' (Netherlands), and 'Alle branches' (all branches). A blue 'Zoeken' (Search) button is located to the right of the filters.

2. Zobaczysz zadania odpowiadające Twojemu zapytaniu. Kliknij zadanie, aby je wyświetlić.

A screenshot of the search results page. At the top, it says 'Resultaten' and '10 resultaten weergeven'. Below this is a table with one row of results. The table has columns for 'Korte omschrijving', 'Werkgebied', 'Bedrijf', 'Branche', and 'Subbranches'. The first row shows a red star icon, 'Voor iedereen', 'Nederland', 'Training Demo OG', 'Bouw', and 'Constructie'. Below the table are navigation buttons: 'Vorige', '1', and 'Volgende'.

3. Możesz odpowiedzieć bezpośrednio na zadanie, klikając przycisk: "Reageer met offerte".

Inkoopopdrachten

Dashboard / Inkoopopdracht / Chauffeur werkzaamheden



Akta

Akta

Tutaj znajdziesz wszystkie utworzone pliki.

1. Kliknij plik, który chcesz wyświetlić

Dossiers (totaal 1 item)

10 resultaten weergeven Zoeken:

1 tot 1 van 1 resultaten

#	Aangemaakt	Opdrachtgever	Opdracht	
1139	12-02-25 14:23	Training Demo OG	Voor iedereen	Archiveren
#	Aangemaakt	Opdrachtgever	Opdracht	

Vorige 1 Volgende

2. Następnie plik zostanie rozwinięty i będziesz mógł go obejrzeć;

Dossiers

Dashboard / Dossiers / Inzage dossier

1

Status: **Actief**

Aangemaakt: 2025-02-12 14:23:26
Aangemaakt door: INFO@
Branch:

Opdracht:
Omschrijving:
Start-/einddatum:

Fiscaal profiel (totaal 1 items)

10 resultaten weergeven Zoeken:

1 tot 1 van 1 resultaten

#	Aangemaakt	Opdrachtnemer
2661	12-02-25	INFO@
#	Aangemaakt	Opdrachtnemer

Vorige 1 Volgende

Offertes (totaal 1 item) 2

10 resultaten weergeven Zoeken:

1 tot 1 van 1 resultaten

#	Referentienummer	Datum	Opdrachtgever	Opdracht	Totaalbedrag	Status
1	1139	12-02-25 14:23	Training Demo OG	Voor iedereen	5.000,00	Afwachtende goedkeuring
#	Referentienummer	Datum	Opdrachtgever	Opdracht	Totaalbedrag	Status

Vorige 1 Volgende

Contract (totaal 0 items) 3

10 resultaten weergeven Zoeken:

Geen resultaten om weer te geven

#	Referentienummer	Datum	Opdrachtgever	Opdracht	Totaalbedrag
Geen resultaten aanwezig in de tabel					
#	Referentienummer	Datum	Opdrachtgever	Opdracht	Totaalbedrag

Vorige Volgende

1. Tutaj znajdziesz wypełniony profil podatkowy, który został utworzony na potrzeby zlecenia
2. Oto wszystkie wyceny, które zostały wystawione na potrzeby zadania
3. Oto umowa, która została zawarta w związku z tym zleceniem

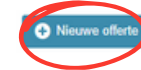
Utwórz oferty

Narzędzie do wyceny – bez odpowiadania na zamówienie

Przycisk „Wycena” w menu po lewej stronie umożliwia tworzenie nowych wycen bez konieczności odpowiadania na zamówienie. Następnie możesz wysłać te wyceny do wcześniej dodanego klienta.

1. Kliknij niebieski przycisk „Nieuwe offerte”, aby rozpocząć wycenę.

Offertes
Dashboard / Offertes



2. Zobaczysz łącznie 8 pytań dotyczących Twojej firmy. Oto ważne pytania, na które już udzieliliśmy odpowiedzi. Odpowiadając na te pytania, tworzysz umowę, która później zostanie automatycznie utworzona.

3. Kliknij niebieski przycisk „Volgende stap”.

4. Na następnym ekranie możesz w pełni zaprojektować wycenę. Wystarczy, że przejdziesz przez wszystkie pola wprowadzania danych krok po kroku;

1. Kies Opdrachtgever
2. Een start- en einddatum
3. Een introductie tekst (tutaj możesz wskazać, co chcesz zapisać)

helloprofs Mijn Bedrijf Uitloggen

Offertes
Dashboard / Offertes / Samenstellen

Volgende stap >

Ondernemingsstatus

Assurantie
Heeft u zich verzekerd voor de ondernemersrisico's, wettelijke aansprakelijkheid bedrijven?

Ja
 Nee

Algemene voorwaarden
Maakt u gebruik van algemene voorwaarden voor uw dienstverlening?

Ja, zelf opgestelde (laten opstellen) algemene voorwaarden
 Ja, algemene voorwaarden via HelloProfs
 Nee

Ondernemen in de flexibele schil
U bent werkzaam als flexibele professional bij uw opdrachtgever. Wordt u ingehuurd voor het verrichten van gespecialiseerde werkzaamheden of bestaan de activiteiten uit het helpen opvangen van arbeidspieken in de onderneming van de opdrachtgever?

Gespecialiseerde opdrachten
 Arbeidspieken

1 Kies opdrachtgever

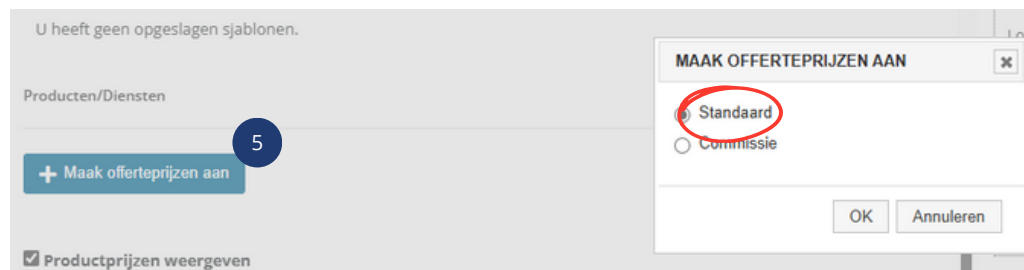
2 Kies startdatum t/m Kies einddatum

Introductietekst

3

Utwórz oferty

5. Utwórz ceny ofertowe (wybierz "standard")



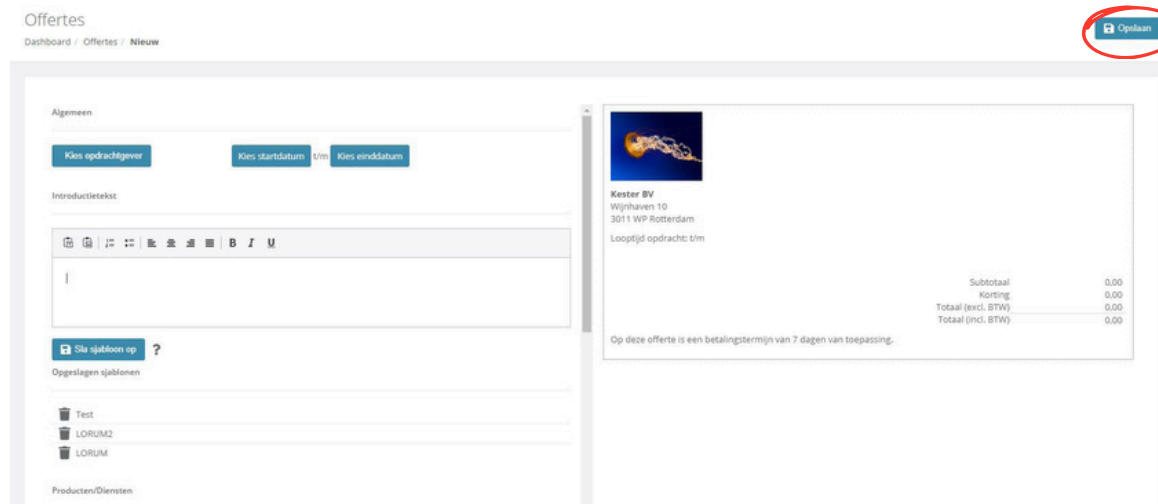
6. Wprowadź ceny ofertowe

- Productomschrijving: praca, która jest wykonywana
- Aantal: szacowana liczba godzin dla projektu
- Tarief: stawka godzinowa
- BTW: wysoka lub niska stawka VAT, zwolniona, przeniesiona
- Korting: tutaj można wprowadzić kwotę rabatu

Beschrijving	Aantal	Tarief	BTW	Korting	Bedrag
Productomschrijving	0	0,00	H	0,00	0,00

*Jeśli ze względu na dostępność wielu stawek weekend, noc i wieczór – możesz to wskazać, tworząc za każdym razem nową cenę ofertową.

7. Po sprawdzeniu wyceny kliknij "Opslaan". Utworzoną wycenę można następnie wyświetlić w menu Wycena. Możesz je wybrać, a następnie wysłać do klienta. Ta osoba otrzyma Twoją wycenę e-mailem.



Utwórz oferty

8. Po zapisaniu masz do wyboru kilka opcji;

1. Opslaan – nadal możesz wprowadzać zmiany i ponownie je zapisywać
2. Exporteren als PDF – możesz zachować tę opcję do własnej administracji
3. Ondertekenen en verzenden - kliknij tutaj jeśli chcesz wysłać wycenę klientowi.



9. Zawsze istnieje również możliwość zmiany "Offerte herzien" po jej wysłaniu



Wskazówka

helloprofs.nl stawia na wygodę. Dlatego możesz zapisać stałe części w swoich ofertach za pomocą szablonu. Dzięki temu w przyszłych wycenach będziesz mógł używać dokładnie tych samych części. Dzięki temu zaoszczędzisz czas i wysiłek!

Stwórz szablon op ?

Konwersja oferty na kontrakt

Przekształć ofertę w umowę po zatwierdzeniu przez klienta

Po zatwierdzeniu przez klienta wycena zostanie oznaczona jako zatwierdzona. Następnie klikasz na ofertę, którą chcesz przekonwertować, klikając "Omzetten contract".

The screenshot shows the 'Offertes' dashboard. On the left is a sidebar with navigation items: Dashboard, Opdrachten, Dossiers, **Offertes** (highlighted with a red circle), Contracten, Werkorders, Facturen, Creditfacturen, and Help. The main content area is titled 'Offertes' and 'Dashboard / Offertes'. It features a '+ Nieuwe offerte' button and a section for 'Goedgekeurd (totaal 1 item)'. Below this is a search bar and a table with 1 result. The table has columns: #, Referentienummer, Datum, Opdrachtgever, Opdracht, and Totaalbedrag. The first row shows a reference number of 1140, dated 18-02-25 17:05, from 'Training Demo OG' for a '12 februari test' with a total amount of 100,00. At the bottom right, there are two buttons: 'Exporteren als PDF' and 'Omzetten naar contract' (highlighted with a red circle).

#	Referentienummer	Datum	Opdrachtgever	Opdracht	Totaalbedrag
2	1140	18-02-25 17:05	Training Demo OG	12 februari test	100,00

Umowa cesji

Następnie na podstawie wcześniej wprowadzonych danych tworzona jest umowa. Zobacz przykład poniżej;

The screenshot shows a contract document titled 'Contract'. It includes a section for 'Bijlagen' with a link to 'Bijgevoegde offerte'. The main text of the contract is as follows:

Opdrachtovereenkomst
Referentienummer: 1140

INFO@, gevestigd te *Aalsmeer*, werkzaam in de branch *Techniek*, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer *SJ. Polak*, burgerservicenummer 226996487, hierna te noemen: opdrachtnemer

en

Training Demo OG, gevestigd te *Aalsmeer*, werkzaam in de branch *Bouw*, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw *M Rozendal*, hierna te noemen: opdrachtgever

overwegende:

- dat partijen een overeenkomst tot het aangaan van een opdracht willen aangaan;
- dat opdrachtgever en de opdrachtnemer de invulling van de werkzaamheden in deze overeenkomst willen vastleggen;
- dat de periode(s) waarin de werkzaamheden worden verricht worden vastgelegd en ingepland zullen worden;
- Partijen uitsluitend met elkaar wensen te contracteren op basis van een overeenkomst van opdracht in de zin van artikel 7:400 e.v. BW;
- Partijen uitdrukkelijk niet beogen om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. BW;

Przegląd umowy



Wszystkie Twoje umowy w jednym miejscu

Na stronie "Contracten" możesz zobaczyć przegląd wszystkich sporządzonych umów. Kliknij na konkretną umowę, aby ją wyświetlić.

Contracten

Dashboard / Contracten

Contracten (totaal 1 item)

10 resultaten weergeven Zoeken:

1 tot 1 van 1 resultaten

#	Referentienummer	Datum	Opdrachtgever	Opdracht	Totaalbedrag	Gefactureerd
2	1140	18-02-25 17:12	Training Demo OG	12 februari test	100,00	0,00

Vorige 1 Volgende

Masz również możliwość eksportowania umów w formacie PDF do własnej administracji. Opcję tę znajdziesz w prawym górnym rogu, przy przycisku "Exporteren als PDF".

Contracten

Dashboard / Contracten / Weergeven

[Exporteren als PDF](#) [Algemeen voorwaarden](#)

Contract

[Bijgevoegde offerte](#)

Opdrachtsovereenkomst

Referentienummer: 1573

Today, gevestigd te Tar Aan, werkzaam in de branch Transport, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer D Van Vecht, burgerservicenummer 201500001, hierna te noemen: opdrachtnemer en

Demo Opdrachtgever JVC gevestigd te Bolognegraven, werkzaam in de branch Transport en gericht op Techniek, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer K. Awaak, hierna te noemen: opdrachtgever

overwegende:

- dat partijen een overeenkomst tot het aangaan van een opdracht willen aangaan;
- dat opdrachtgever en de opdrachtnemer de invulling van de werkzaamheden in deze overeenkomst willen vastleggen;
- dat de periode(s) waarin de werkzaamheden worden verricht worden vastgesteld en ingepland zullen worden;
- Partijen uitdrukkelijk met elkaar wensen te contracteren op basis van een overeenkomst van opdracht te de zin van artikel 7:400 e.v. BW;
- Partijen uitdrukkelijk niet beogen om een arbeidsovereenkomst aan te gaan in de zin van artikel 7:610 e.v. BW;
- deze overeenkomst geldigstellend is aan de door de Belastingdienst op 29-02-2018 onder nummer 001550000-06-2 afgeleverde overeenkomst;
- dat de rechten en plichten aangaande deze overeenkomst door opdrachtnemer en opdrachtgever zullen worden nageliefd.

verklaren het volgende te zijn overeengekomen:

Artikel 1: Aard van de overeenkomst en duur van de opdracht

Opdrachtnemer accepteert de opdracht en aanvaardt daarmee de volle verantwoordelijkheid voor het op juiste wijze uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden.

Opdrachtnemer deelt zijn werkzaamheden zelfstandig in. Wel vindt, voor zover dat voor de uitvoering van de opdracht nodig is, afstemming met Opdrachtgever plaats in geval van samenwerking met anderen, zodat deze optimaal zal verlopen, indien noodzakelijk voor de werkzaamheden niet Opdrachtnemer zich naar de arbeidstijden bij Opdrachtgever

Opdrachtnemer is bij het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden geheel zelfstandig. Hij/zij verricht de overeengekomen werkzaamheden naar eigen inzicht en zonder toezicht of leiding van Opdrachtgever.

Opdrachtgever kan wel aanwijzingen en instructies geven omtrent het resultaat van de opdracht.

Opdrachtgever verklaart zich er uitdrukkelijk mee akkoord dat Opdrachtnemer ook ten behoeve van andere opdrachtgevers werkzaamheden verricht.

Wskazówka

Odpowiednią wycenę można obejrzeć jako załącznik z boku i na dole umowy. Dzięki temu wszystkie niezbędne dokumenty będą przejrzyste uporządkowane.

Utwórz zlecenia robocze

Twórz zlecenia pracy na podstawie przepracowanych godzin

Na podstawie umowy (umowy zlecenia) możesz rozpocząć wprowadzanie zleceń. Umożliwia to rejestrowanie przepracowanych godzin i udokumentowanie wykonanej pracy. W ten sposób Twój klient uzyska wgląd w to, co

zrobiłeś.
Po utworzeniu umowy o zlecenie robocze w prawym górnym rogu ekranu pojawi się opcja umożliwiająca utworzenie zlecenia roboczego. Po kliknięciu zobaczysz ekran podobny do tego na dole tej strony.

- 1. Exporteren als PDF:** Możesz wyeksportować zlecenie do formatu PDF na potrzeby własnej administracji
- 2. Werkorder invoeren:** Wprowadź swoje zlecenie za pośrednictwem poczty e-mail, aby klient mógł je zobaczyć.

Referentienummer
221

Weeknummer 1

Factuur doorloopnummer

Toon betalingstermijn op factuur

Laat dit veld leeg als deze automatisch moet doorlopen. Het eerstvolgende nummer is 2.

Product	Aantal	Aantal resterend	Aantal gefactureerd	Totaal
backkamer X	<input type="text" value="0"/> 2	-2	3	€ 0,00 3

Bijlage (maximaal 10MB per bestand)
U kunt bijlagen toevoegen zodra u deze creditfactuur heeft opgeslagen.

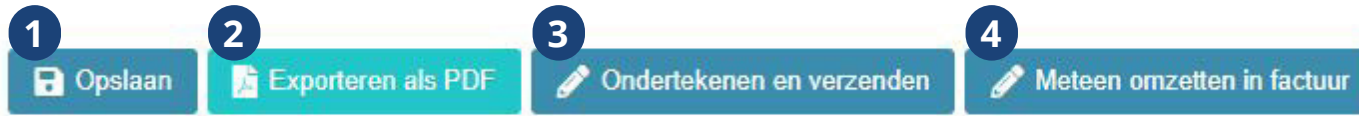
Opslaan

Wystarczy wpisać odpowiedni numer(y) tygodnia(tygodni) (1) i liczbę przepracowanych godzin (2). Całkowita kwota zostanie następnie automatycznie wygenerowana na podstawie cen podanych w ofercie. Całkowita kwota jest również kwotą, która pojawi się na Twojej fakturze (3). Zapisanie zlecenia spowoduje, że będzie ono widoczne na stronie Zleceń.

Kliknij "Opslaan"

Utwórz zlecenia robocze

Po pierwszym zapisaniu zobaczysz poniższe opcje:



1. **Opslaan:** Możesz edytować zlecenia, których jeszcze nie wysłałeś lub nie przekształciłeś w fakturę. Musisz zapisać zmiany.

2. **Exporteren als PDF:** Możesz wyeksportować zlecenie do formatu PDF na potrzeby własnej administracji

3. **Ondertekenen en verzenden:** Podpisujesz zlecenie i wysyłasz je klientowi do kontroli. Jeśli się zgadzasz, możesz wystawić fakturę jednym kliknięciem.

4. **Meteen omzetten in factuur:** Masz możliwość bezpośredniej konwersji zlecenia na fakturę. Najlepiej jest to zrobić, jeśli wiesz, że klient się na to zgadza.

Zatwierdzona wycena

Po zatwierdzeniu przez klienta wycenę znajdziesz w zakładce "Goedgekeurd". Po kliknięciu otrzymasz opcję umożliwiającą przekształcenie oferty w fakturę.

Goedgekeurd (totaal 1 item) ^

10 ▼ resultaten weergeven Zoeken:

1 tot 1 van 1 resultaten

#	Referentienummer	Aangemaakt	Opdracht	Totaalbedrag	Gefactureerd
1	1140	20-02-25 10:53	12 februari test	100,00	Nee

Vorige 1 Volgende

Wskazówka

Zalecamy, aby zawsze mieć zatwierdzoną fakturę. Dzięki temu unikniesz konieczności zmiany faktury lub tworzenia noty kredytowej.

Faktury

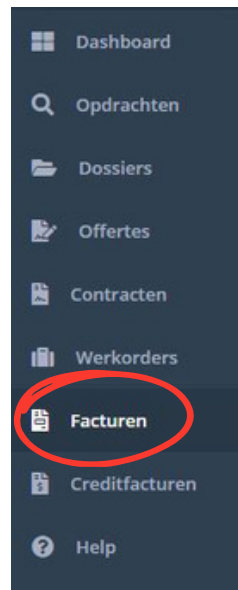
Omzetten naar factuur

Tworzenie faktury

Po wprowadzeniu zleceń wystarczy jedno kliknięcie, aby utworzyć fakturę (omzetten naar factuur). Nie musisz robić nic więcej, ponieważ wszystkie niezbędne informacje są już znane na stronie helloprofs.nl. Przepracowane godziny zostały już przez Ciebie przesłane za pośrednictwem zlecenia.

Przegląd Twojej faktury

Na stronie "Facturen" zobaczysz wszystkie utworzone faktury. Zobaczysz numer referencyjny, datę wystawienia faktury, informację, czy została ona zatwierdzona przez klienta, a także całkowitą kwotę. Po kliknięciu faktury zostanie ona otwarta (zobacz przykład poniżej). Masz możliwość wyeksportowania go jako pliku "PDF te exporteren".



Facturen (totaal 1 item)

10 resultaten weergeven Zoeken:

1 tot 1 van 1 resultaten

#	Referentienummer	Aangemaakt	Opdracht	Goedgekeurd	Totaalbedrag
20251	1140	20-02-25 10:59	12 februari test		100,00

Facturen

Dashboard / Facturen / Weergeven

Exporteren als PDF

Factuur

Today Korteraarseweg 77 2461 GJ Ter Aar Nederland KvK: 51971011 BTW: NL176205366B01 Rekeningnummer: NL63ABNA0421343176	rijnstreek transport Rijnhoek 10 2410AA Bodegraven Nederland BTW: NL176205366B01 Klantnummer: IN1009
---	--

Referentienummer: 1287
Weeknummer: 46
Factuurnummer: 201881
Factuurdatum: 15 november 2018

Factuur	Aantal	Tarief	BTW (%)	Bedrag
Beschrijving				
Zwaar transport klasse III	100	€ 6,50	H	€ 650,00
stelpost uren	1	€ 45,00	H	€ 45,00
			Totaal (excl. BTW)	€ 695,00
			BTW (21%)	€ 145,95
			Totaal (incl. BTW)	€ 840,95

Graag zien wij uw betaling binnen 7 dagen op ons rekeningnummer NL63ABNA0421343176 t.n.v. Today o.v.v. factuurnummer 201881

Faktura kredytowa

Utwórz fakturę kredytową

Jeśli na fakturze jest coś nie tak, Twój klient może to zgłosić Tobie. Następnie będziesz mieć możliwość utworzenia faktury kredytowej. Działa to w zasadzie tak samo jak w przypadku zwykłej faktury.

1. Na stronie "Creditfacturen" kliknij niebieski przycisk "Nieuwe creditfactuur".

Nieuwe creditfactuur

2. Zobaczysz poniższy ekran. Wybierz klienta, dla którego przeznaczona jest faktura kredytowa i (jeśli dotyczy) numer faktury. Możesz także dodać tekst, jeśli chcesz dodać wyjaśnienie. Poniżej znajdziesz pasek, w którym możesz dostosować liczbę i stawki.

3. Kliknij "Opslaan", a następnie zobaczysz szereg dodatkowych opcji, takich jak eksportowanie do pliku PDF, pobieranie ogólnych warunków i postanowień oraz wysyłanie faktury kredytowej.

4. Kliknij "Ondertekenen en verzenden", aby wysłać fakturę kredytową do swojego klienta.

Opgeslagen product/dienst regels

Beschrijving	Aantal	Tarief	BTW	Korting	Bedrag
Test	-10,00	25,00	H	0,00	-250,00

Klient nie jest jeszcze klientem helloprofs.nl

Zrób pierwsze kroki!

Poinformuj swojego klienta, nad czym pracujesz i że może poprosić o niezobowiązującą konsultację z nami, klikając tutaj.
Poniżej znajdziesz krótkie wyjaśnienie, co możesz przekazać, aby wzbudzić ich zainteresowanie.

Rozwiązanie umożliwiające prowadzenie działalności gospodarczej zgodnie z ustawą DBA

W helloprofs.nl rozumiemy wątpliwości i pytania dotyczące zatrudniania osób samozatrudnionych. Nasza platforma ma na celu umożliwienie wykazania niezależności osób prowadzących działalność na własny rachunek podczas kontroli.

Dzięki naszej unikalnej metodzie pracy umożliwiamy współpracę z osobami prowadzącymi działalność na własny rachunek w sposób zgodny z prawem pracy (a zatem także z ustawą DBA) i podejmowanie widocznych kroków. Władze podatkowe chcą, abyś do 2025 r. podjął konkretne kroki mające na celu zwalczanie fikcyjnego samozatrudnienia.

- Twórz zadania z prędkością światła
- Umowy automatyczne zgodne z ustawą DBA
- Unikaj grzywien i dodatkowych opłat
- Bezpośredni kontakt z osobami prowadzącymi działalność na własny rachunek
- Proste i zorganizowane zarządzanie samozatrudnieniem

WSKAZÓWKA DLA CIEBIE:

Bądź na bieżąco z prawem DBA

Jeśli jest coś pewnego, to to, że prawo DBA jest dynamiczne i jako przedsiębiorca nie masz czasu na śledzenie wszystkich zmian. Zarejestruj się zatem, aby otrzymywać aktualizacje DBA, a my będziemy Cię informować o wszystkich ważnych wydarzeniach.

Do newslettera możesz zapisać się poprzez stronę internetową

Zamknięcie

Jeśli masz jakiegokolwiek (techniczne) problemy lub pytania, możesz zawsze skontaktować się z helloprofs.nl. Aby to zrobić, użyj jednej z następujących metod:

Telefon:	(+31) 085 27 30 220
E-mail:	info@helloprofs.nl
Strona czatu:	www.helloprofs.nl

Możemy również pomóc Ci w założeniu i przygotowaniu konta na helloprofs.nl.

Powodzenia w interesach!

Z poważaniem,

Gert Jan Op 't Landt,
założyciel helloprofs.nl



