



helloprofs.nl

**Yüklenici El Kitabı**

# Önsöz

helloprofs.nl'ye hoş geldiniz! Güzel ürünümüze olan güveniniz için teşekkür ederiz. Helloprofs.nl ile tüm işleriniz yolunda. Bir müteahhit olarak şirketinizi neden profesyonel bir şekilde tanıtmak istediğinizi çok iyi anlıyoruz. İşte bu yüzden sizin için sadece doğru görevi bulmanızın önemli olmadığına inanıyoruz. Ama aynı zamanda işbirliğinizin tüm mali güvenliğinin düzgün bir şekilde düzenlenmesi de önemlidir. helloprofs.nl bu konuyla ilgileniyor.

Biz, serbest meslek sahiplerinin (yüklenicilerin) iyi devir sözleşmeleriyle çalışmalarını gerektiğine inanıyoruz. Bu, onların profesyonel (yüklenici) serbest meslek sahibi kişiler olduklarını göstermektedir. Ayrıca gizli bir istihdam ilişkisinin olmadığını da ortaya koymaktadırlar. "Sahte serbest meslek" olarak adlandırılan durumla mücadele giderek siyasi gündemin üst sıralarına yerleşiyor. Haklısınız da, çünkü Vergi Dairesi, serbest meslek işbirliğinizin bir görevlendirmeye dayanmadığının pratikte ortaya çıkması halinde ağır para cezaları veya ek değerlendirmeler uygulayabilir.

Kısacası helloprofs.nl ile çalışmaya başlamak akıllıca bir tercih olacaktır. Bu platform hakkında daha fazla bilgi için lütfen web sitemizi ziyaret edin.

Bu kılavuzda helloprofs.nl'den en iyi şekilde nasıl yararlanacağınızı adım adım anlatacağız. Helloprofs.nl ile çalışmaya başlamadan önce bunu dikkatlice okumanızı öneririz. Elbette bu kılavuzu her zaman giriş yaptığınızda yardım menüsüne giderek görüntüleyebilirsiniz.

Ama tabii ki sizin başka sorularınızın da olduğunu tahmin edebiliyoruz. Lütfen aşağıdaki kanallardan biri aracılığıyla bizimle iletişime geçmekten çekinmeyin:

Telefon: (+31) 085 27 30 220  
E-posta: [info@helloprofs.nl](mailto:info@helloprofs.nl)  
Sohbet sitesi: [www.helloprofs.nl](http://www.helloprofs.nl)

İşinizde başarılar dileriz ve helloprofs.nl'nin bu konuda size yardımcı olmasını umuyoruz. Helloprofs.nl hakkında yorumlarınız mı var? Lütfen bunları bizimle paylaşın!

Saygılarımla,

Gert Jan Op 't Landt,

helloprofs.nl kurucusu



# Giriş yapın ve başlayın

## helloprofs.nl'ye giriş yapın

Giriş butonunu helloprofs.nl web sitesinde bulabilirsiniz. Bunu ekranınızın sağ üst köşesinde bulacaksınız. Bu bağlantı üzerinden istediğiniz zaman helloprofs.nl'ye giriş yapabilirsiniz. Bu nedenle giriş ekranına giden bağlantıyı web tarayıcınızda yer imi olarak kaydetmenizi öneririz.

Giriş bağlantısı: <https://tool.helloprofs.nl/login>.

Plan afspraak

Inloggen

“Inloggen” yapmak istediğinizde aşağıdaki ekranla karşılaşacaksınız. Hesabınızı oluştururken bir kullanıcı adı ve şifre oluşturduunuz. Buna her zaman ihtiyacınız var.

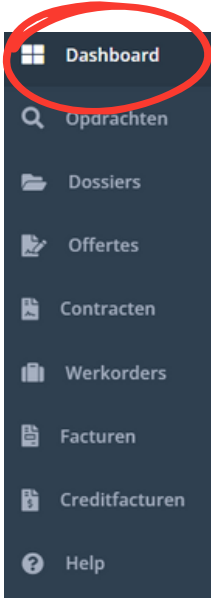


## Şifreniz hakkında

Şifrenizi unuttuysanız yeni şifre talebinde bulunabilirsiniz. Bunu yapmak için “Wachtwoord vergeten?” butonuna tıklayın. Daha sonra şifre kurtarma talebinde bulunmak için kullanıcı adınızı girin. Daha sonra yeni bir şifre oluşturmanızı isteyen bir e-posta alacaksınız.

Birkaç ay sonra helloprofs.nl sizden şifrenizi değiştirmenizi isteyecektir. Bunu, kullanıcı güvenliğinizi garanti altına alabilmek için yapıyoruz.

# Gösterge paneliniz



## Ana ekran ve gösterge paneli

Giriş yaptığınızda hemen kontrol panelinize yönlendirileceksiniz. Burada helloprofs.nl'de tamamladığınız tüm son dosyaları ve etkinlikleri bulacaksınız. Oluşturduğunuz satın alma siparişlerini veya değerlendirip kabul ettiğiniz teklifleri düşünün. Bu dosyalara tıklayarak hemen görüntüleyebilirsiniz.

Dashboard - Opdrachtnemer

The dashboard is divided into four panels. The top-left panel, 'Opdrachten voor u geselecteerd', shows a table with columns: Korte omschrijving, Werkgebied, Bedrijf, and Branche. The top-right panel, 'Recente offertes', shows a table with columns: #, Off.nr., and Opdrachtgever. The bottom-left panel, 'Recente werkorders', shows a table with columns: #, Wrk.nr., and Opdrachtgever. The bottom-right panel, 'Bedrijf - Status', shows a list of status items: Keuring: Goedgekeurd, Assurantie: Ja, AV: Geen, and Einde licentie: Verlopen.

## Gösterge panelinizde neler görüntüleniyor?

Aşağıdaki öğeler müşteri olarak kontrol panelinizde yer almaktadır.

### Opdrachten voor u geselecteerd

Uzmanlık alanınıza uygun satın alma siparişlerinin genel görünümü.

### Recente offertes

Aldığınız tüm tekliflerin genel görünümü

### Recente werkorders

Tarafınıza ulaşan tüm iş emirlerinin genel görünümü.

### Bedrijf-status

Burada hesabınızın onaylanıp onaylanmadığını ve lisansın ne kadar süre geçerli olduğunu görebilirsiniz.

# Şirketim

[Start tour](#)[Mijn Bedrijf](#)[Uitloggen](#)

## Şirketim sayfası

Öncelikle “Mijn bedrijf” profilinize bilgilerinizi ve şirket bilgilerinizi doğru bir şekilde girmeniz önemlidir. Bu şekilde helloprofs.nl'de başkaları tarafından tanınabilirsiniz. helloprofs.nl'de istediğiniz yerden “Mijn bedrijf” profilinizi ziyaret edebilirsiniz. Bu, ana menünün sağ üst kısmında yer almaktadır.

Daha sonra aşağıdaki menüyü göreceksiniz. Bilgilerinizi doğru bir şekilde tamamlamak için her seçeneği işaretleyiniz. Durumunuzda herhangi bir değişiklik olursa “Mijn bedrijf” profilinizi de ayarlamayı unutmayın.

### Gegevens onderneming



### Bilgi ekle

Aşağıda tüm sekmelerin kısa açıklamaları bulunmaktadır.

- Gegevens onderneming:** Bu, şirketinizle ilgili bilgilerdir. Genel bilgilerin yanı sıra işletme adresi ve fatura bilgilerini de girebilirsiniz.
- Gegevens verantwoordelijke:** Müşterilerle iletişimde (örneğin e-posta trafiğinde) kullanılan kişisel verilerinizi içerir.
- Profiel:** Burada profilinizi yönetebilir, postalarla ilgili seçenekleri etkinleştirebilir/devre dışı bırakabilir ve sosyal medya bağlantıları ekleyebilirsiniz.
- Account:** Buradan hesabınızın şifresini değiştirebilirsiniz.
- Klantbeheer:** Burada yeni müşteriler (okuyun: istemciler) oluşturabilir veya bunları bir .csv dosyasından içe aktarabilirsiniz. Gelecekte örneğin teklif göndermek istediğinizde bu müşterilere daha kolay ulaşabilirsiniz.

### Uç!

Lütfen profilinizi doldururken olabildiğince eksiksiz olun. Ne kadar şeffaf olursanız, başkalarıyla iş yapmanız o kadar kolaylaşır.

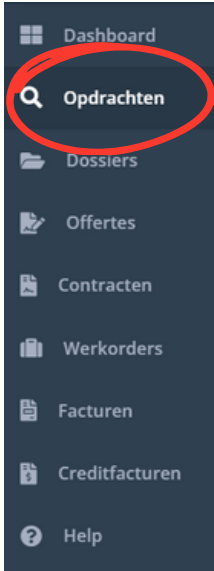
Örneğin, dikkat çekici bir logo yüklemeyi düşünün. Ayrıca, her şeyi kaydetmeden önce girdiğiniz tüm bilgileri dikkatlice kontrol etmeniz önemlidir.

## Hesabı onayla

Eğer kendiniz bir hesap oluşturduysanız helloprofs.nl'nin bunu sizin adınıza onaylaması gerekir. Daha sonra Ticaret Odası numaranızı, KDV numaranızı ve IBAN numaranızı tekrar kontrol edeceğiz ve her şey onaylanmışsa hesabınızın onaylandığı bilgisini size iletacağız.

Daha sonra hangi istemciye bağlanmak istediğinizi belirtip platformda çalışmaya başlayabilirsiniz.

# Serbest çalışma görevleri arayın



## Arama fonksiyonu

Müşteriler helloprofs.nl adresinden sipariş verebilirler. Yüklenici olarak, bunları “Opdrachten” menüsünden arama seçeneğiniz var.

1. Arama çubuğuna bir arama terimi girin. En iyi eşleşmeleri ortaya çıkarmak için aramanızı belirtin.

Opdrachten  
Dashboard / Opdrachten

Zoeken naar opdrachten en opdrachtgevers binnen HelloProfs

Zoekterm in Alle opdrachten Nederland Alle branches Zoeken

2. Arama sorgunuzla eşleşen ödevlerin görüntülendiğini göreceksiniz. Bir ödevi görüntülemek için üzerine tıklayın.

Resultaten

10 resultaten weergeven Zoeken:

1 tot 1 van 1 resultaten

Korte omschrijving	Werkgebied	Bedrijf	Branche	Subbranches
Voor iedereen	Nederland	Training Demo OG	Bouw	Constructie
Korte omschrijving	Werkgebied	Bedrijf	Branche	Subbranches

Vorige 1 Volgende

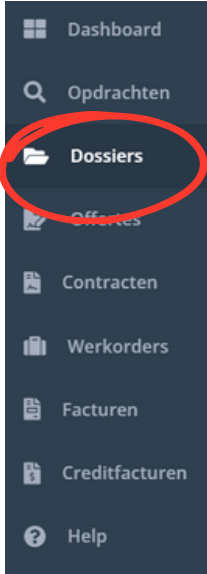
3. “Reageer met offerte” butonuna tıklayarak ödevle doğrudan cevap verebilirsiniz.

Inkoopopdrachten

Dashboard / Inkoopopdracht / Chauffeur werkzaamheden



# Dosyalar



## Dosyalar

Burada oluşturulan tüm dosyaları bulacaksınız.

1. Görüntülemek istediğiniz dosyaya tıklayın

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	<a href="#">Archiveren</a>
#	Aangemaakt	Opdrachtgever	Opdracht	

Vorige 1 Volgende

2. Daha sonra dosya genişletilecek ve dosyayı görüntüleyebileceksiniz;

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. Burada, ödev için oluşturulan tamamlanmış vergi profilini bulacaksınız
2. İşte ödev için yapılmış tüm alıntılar
3. İşte görevlendirme için yapılan sözleşme

# Teklifler oluştur

## Teklif aracı - bir siparişe yanıt vermeden

Sol menüde bulunan Teklif Al butonu, bir siparişe cevap vermenize gerek kalmadan yeni teklifler oluşturmanıza olanak tanır. Daha sonra bu teklifleri daha önce eklediğiniz bir müşteriye gönderebilirsiniz.

1. Teklif başlatmak için mavi “Nieuwe offerte” butonuna tıklayın.

Offertes  
Dashboard / Offertes



2. Şirketinizle ilgili toplam 8 soru göreceksiniz. Bunlar sizin için daha önce kontrol edilmiş önemli sorulardır. Sorulara cevap vererek daha sonra otomatik olarak oluşturacağınız bir sözleşme yaratmış olursunuz.

3. Mavi “Volgende stap” butonuna tıklayın.

4. Bir sonraki ekranda teklifinizi tam olarak tasarlayabilirsiniz.

Tüm giriş alanlarını adım adım geçmeniz yeterli;

1. Müşteri (kies opdrachtgever)
2. Başlangıç ve bitiş tarihi (Start-en einddatum)
3. Giriş metni (Introductietekst, burada ne yazmak istediğinizi belirtebilirsiniz)

1 Kies opdrachtgever

2 Kies startdatum t/m Kies einddatum

Introductietekst

3

B I U

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

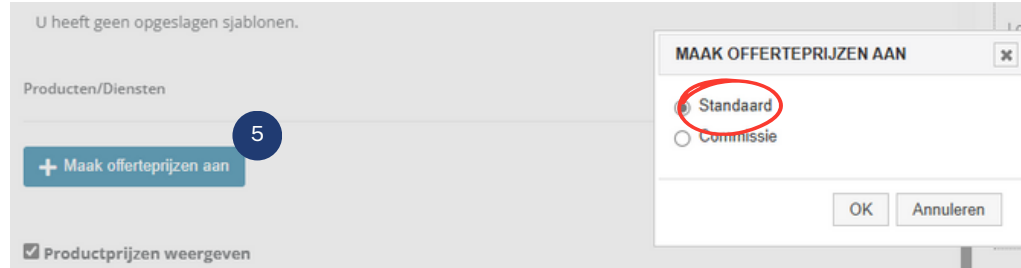
U bent werkzaam als flexibele professional bij uw opdrachtgever. Wordt u ingehuurd voor het verrichten van gespecialiseerde werkzaamheden of bestaan de activiteiten uit het helpen opvangen van arbeidspieken in de onderneming van de opdrachtgever?

Gespecialiseerde opdrachten

Arbeidspieken

# Teklifler oluştur

## 5. Teklif fiyatları oluşturun (“standaard”ı seçin)



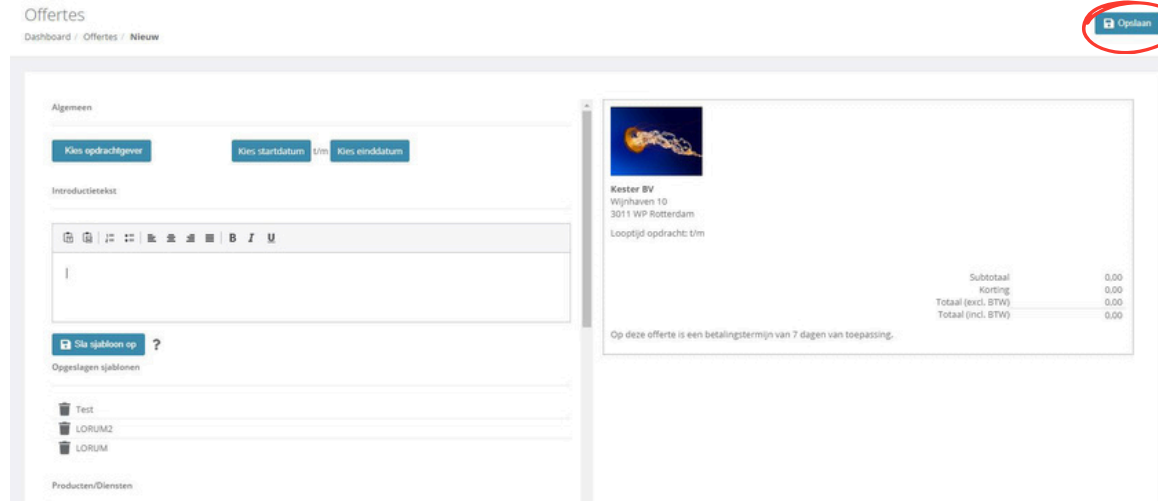
## 6. Teklif fiyatlarını girin

- **Product omschrijving:** Yapılan iş
- **Aantal:** Proje için tahmini saatler
- **Tarief:** saatlik cret
- **BTW:** Yüksek veya düşük KDV oranı, muaf, kaydırılmış
- **Korting:** Buraya bir indirim tutarı girilebilir

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

\*Birden fazla oran mevcutsa Hafta sonu, gece ve akşam olmak üzere her defasında yeni bir teklif fiyatı oluşturarak bunu belirtebilirsiniz.

7. Teklifinizi kontrol ettikten sonra “Opslaan” butonuna tıklayın. Oluşturduğunuz teklifi daha sonra Teklif menzde görüntüleyebilirsiniz. Bunları seğip mşterinize gönderebilirsiniz. Bu kişi teklifinizi e-posta yoluyla alacaktır.



# Teklifler oluştur

8. Kaydettikten sonra birkaç seçenek var;

1. "Opslaan" - hala değişiklikler yapabilir ve tekrar kaydedebilirsiniz
2. "Exporteren als PDF" - bunu kendi yonetiminiz için saklayabilirsiniz
3. "Ondertekenen en verzenden" - Teklifi muişteriye gondermek istiyorsanız buraya tıcklayın.



9. Teklif gonderildikten sonra "Offerte te herzien" revize etmeniz her zaman mumkundur.



Uç

helloprofs.nl kolaylık anlamına gelir. Bu nedenle sabit parçaları tekliflerinize şablon aracılığıyla kaydedebilirsiniz. Bu, gelecekteki tekliflerde aynı parçaları kullanmanıza olanak tanır. Bu size hem zaman hem de emek kazandıracak!

Sla sjabloon op ?

# Teklifi sözleşmeye dönüştür

## Müşterinin onayından sonra teklifi sözleşmeye dönüştürün

Müşterinin onayı sonrasında teklif onaylanmış olarak işaretlenecektir. Ve dönüştürmek istediğiniz teklifin üzerine “omzetten contract” butonuna tıklayarak tıklıyorsunuz.

The screenshot shows the 'Offertes' dashboard. On the left, a sidebar menu has 'Offertes' highlighted with a red circle. The main content area shows a table of approved offers. The table has columns for '#', 'Referentienummer', 'Datum', 'Opdrachtgever', 'Opdracht', and 'Totaalbedrag'. One offer is listed with referentienummer 1140 and a total amount of 100,00. Below the table, there is a button 'Omzetten naar contract' circled in red. The dashboard also includes a search bar and a 'Nieuwe offerte' button.

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

## Atama sözleşmesi

Daha sonra sözleşme daha önce girilen veriler doğrultusunda oluşturulur. Aşağıda bir örnek görebilirsiniz;

The screenshot shows a contract document titled 'Opdrachtovereenkomst'. The document is in Dutch and details the agreement between 'INFO@, gevestigd te Aalsmeer, werkzaam in de branch Techniek' and 'Training Demo OG, gevestigd te Aalsmeer, werkzaam in de branch Bouw'. The document includes the reference number 1140 and a list of terms and conditions.

**Opdrachtovereenkomst**  
Referentienummer: 1140

INFO@, gevestigd te Aalsmeer, werkzaam in de branch Techniek,  
ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer S.J. 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;

# Sözleşme özeti

## Tüm sözleşmeleriniz tek bir yerde

“Contracten” sayfasında düzenlenen tüm sözleşmelerin genel görünümünü görebilirsiniz. Görüntülemek istediğiniz sözleşmeye tıklayın.

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

Ayrıca sözleşmeleri kendi yönetiminiz için PDF olarak dışa aktarma seçeneğiniz de var. Sağ üstte “Exporteren als PDF” butonunun bulunduğu bu seçeneği bulacaksınız.

Contracten

Dashboard / Contracten / Weergeven

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

Contract

[Bijgevoegde offerte](#)

**Opdrachtovereenkomst**

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: opdrachtgever en

Demo Opdrachtgever B.V. gevestigd te Boudgraven, werkzaam in de branch Transport en gericht op Techniek, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer K. Awaak, hierna te noemen: opdrachtnemer

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 ingevuld zullen worden;
- Partijen uitdrukkelijk met elkaar wettende 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;
- dat deze overeenkomst geldigdend 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.

Uç ilgili teklife sözleşmenin yan tarafında ve alt kısmında ek olarak ulaşabilirsiniz. Bu şekilde gerekli tüm belgeleriniz açık bir şekilde bir arada düzenlenmiş olur.

# İş emirleri oluşturun

## Çalışma saatlerinizden iş emirleri oluşturun

Bir sözleşmeden (atama sözleşmesi) iş emirlerini girmeye başlayabilirsiniz. Bu, saatlerinizi kaydetmenizi ve yapılan işi doğrulamanızı sağlar. Bu şekilde müşteriniz sizin ne yaptığınıza dair fikir sahibi olur.

İş emri sözleşmesi oluşturulduktan sonra ekranın sağ üst kısmında iş emri oluşturma seçeneğini göreceksiniz. Buraya tıkladığınızda sayfanın alt kısmındaki gibi bir ekranla karşılaşacaksınız.

Exporteren als PDF

Werkorder invoeren

- Exporeren naar PDF:** İş emrinizi kendi yönetiminiz için PDF formatına aktarabilirsiniz
- Werkorder invoeren:** Müşterinizin görebilmesi için iş emrinizi e-posta yoluyla girin.



Mijn Bedrijf Uitleggen

### Nieuwe werkorder

Dashboard / Werkorders / Nieuw

Opslaan

Werkorder

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
badkamer X	<input type="text" value="0"/> <b>2</b>	-2	3	€ 0,00 <b>3</b>

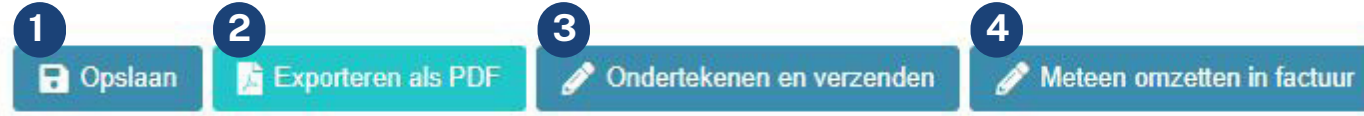
Bijlage (maximaal 10MB per bestand)  
U kunt bijlagen toevoegen zodra u deze creditfactuur heeft opgeslagen.

Sadece ilgili hafta numarasını (1) ve çalışılan saatleri (2) girin. Toplam tutar, teklif fiyatlarınıza göre otomatik olarak oluşturulacaktır. Toplam tutar aynı zamanda faturanızda görünecek tutardır (3). İş emrini kaydettiğinizde İş Emri sayfanızda görünür hale gelecektir.

"Opslaan"e tıklayın

# İş emirleri oluşturun

İlk defa kaydettiğinizde aşağıdaki seçenekleri göreceksiniz;



1. **Opslaan:** Henüz göndermediğiniz veya faturaya dönüştürmediğiniz iş emirlerinizi düzenleyebilirsiniz. Düzenlemeleri kaydetmelisiniz.

2. **Exporteren als PDF:** İş emrinizi kendi yönetiminiz için PDF formatına aktarabilirsiniz

3. **Ondertekenen en verzenden:** İş emrini imzalayıp incelemesi için müşteriye gönderirsiniz. Kabul etmeniz durumunda tek tıkla fatura oluşturabilirsiniz.

4. **Meteen omzetten in factuur:** İş emrini doğrudan faturaya dönüştürme seçeneğiniz bulunmaktadır. Bunu, müşterinizin de buna onay verdiğini biliyorsanız yapmanız en iyisidir.

## Onaylanmış teklif

Müşterinin onayının ardından teklifinizi “goedgekeurd” başlığı altında bulabilirsiniz. Oraya tıkladığınızda teklifi faturaya dönüştürme seçeneğini göreceksiniz.

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
#	Referentienummer	Aangemaakt	Opdracht	Totaalbedrag	Gefactureerd

Vorige 1 Volgende

## Uç

Faturanın her zaman onaylanmış olmasını öneririz, bu sayede faturayı değiştirmek veya alacak notu oluşturmak zorunda kalmazsınız.

# Faturalar

Omzetten naar factuur

## Fatura oluşturma

iş emirlerinizi girdikten sonra tek bir tuşla fatura oluşturulur (omzetten naar factuur). Daha fazla bir şey yapmanıza gerek yok çünkü helloprofs.nl adresinde gerekli tüm bilgiler yer alıyor. Çalışma saatlerinizi iş emri aracılığıyla zaten iletmişsiniz.

## Faturanızın genel görünümü

“Facturen” sayfasında oluşturulan tüm faturaları göreceksiniz. Referans numarasını, faturanın oluşturulma tarihini, müşteri tarafından onaylanıp onaylanmadığını ve toplam tutarı göreceksiniz. Bir faturaya tıkladığınızda aılacaktır (aşağıdaki rneğe bakınız). Bunu “PDF te exporteren” olarak dışa aktarma seeneğiniz de var.

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

#	Referentienummer	Aangemaakt	Opdracht	Goedgekeurd	Totaalbedrag
---	------------------	------------	----------	-------------	--------------

Facturen

Dashboard / Facturen / Weergeven

Exporteren als PDF

Factuur

**Today**  
Korteraarseweg 77  
2461 GJ Ter Aar  
Nederland  
KvK: 51971011  
BTW: NL176205366B01  
Rekeningnummer: NL63ABNA0421343176

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

**Factuur**

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

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

# Kredi fakturası

## Bir kredi fakturası oluşturun

Faturada herhangi bir yanlışlık varsa, müşteriniz bunu size bildirebilir. Daha sonra kredili fatura oluşturma seçeneğiniz var. Bu, normal bir faturada olduğu gibi büyük ölçüde aynı şekilde çalışır.

1. “Creditfacturen” sayfasında mavi “Nieuwe creditfactuur” butonuna tıklayın.

Nieuwe creditfactuur

2. Aşağıdaki ekranı göreceksiniz. Kredi fakturasının kime yönelik olduğunu ve varsa fatura numarasını seçin. Ayrıca açıklama yapmak isterseniz metin ekleyebileceğiniz alanınız da var. Alt tarafta sayıyı ve oranları ayarlayabileceğiniz bir bar göreceksiniz.

3. “Opslaan” butonuna tıkladığınızda PDF olarak dışa aktarma, genel şartlar ve koşulları indirme ve kredi fakturasını gönderme gibi bir dizi ek seçenek göreceksiniz.

4. Kredi fakturasını müşterinize göndermek için “Ondertekenen en verzenden” butonuna tıklayın.

### Opgeslagen product/dienst regels

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

# Müşteri henüz helloprofs.nl'de müşteri değil

## İlk adımları atın!

Müşterinize ne üzerinde çalıştığınızı anlatın ve buraya tıklayarak bizden hiçbir yükümlülük altına girmeden danışmanlık talebinde bulunabileceklerini söyleyin. Aşağıda onları heyecanlandıracak şekilde neler paylaşabileceğinize dair kısa bir açıklama bulunmaktadır.

## DBA yasasına uygun şekilde iş yapmanın çözümü

Helloprofs.nl olarak serbest meslek sahiplerinin işe alımlarıyla ilgili şüpheleri ve soruları anlıyoruz. Platformumuz, serbest meslek sahiplerinin denetimler sırasında bağımsızlıklarını kanıtlayabilmeleri için tasarlanmıştır. Benzersiz çalışma yöntemimizle, serbest meslek sahiplerinin iş hukukuna (ve dolayısıyla DBA Yasası'na) uygun bir şekilde çalışmasını ve kanıtlanabilir adımlar atmasını mümkün kılıyoruz. Vergi Dairesi, 2025 yılına kadar sahte serbest meslek faaliyetlerine karşı kanıtlanabilir adımlar atmanızı istiyor.

- Görevleri yıldırım hızında oluşturun
- DBA yasasına uygun otomatik sözleşmeler
- Para cezalarından ve ek değerlendirmelerden kaçının
- Serbest meslek sahipleri ile doğrudan temas
- Basit ve düzenli serbest meslek yönetimi

### SİZİN İÇİN İPUCU:

*DBA yasası hakkında güncel kalın*

Kesin olan bir şey varsa o da DBA hukukunun dinamik olduğu ve bir girişimci olarak tüm gelişmeleri takip edecek vaktinizin olmadığıdır. Bu nedenle DBA güncellemelerimize kaydolun ve sizi tüm önemli gelişmelerden haberdar edelim.

Bültene web sitesi üzerinden kayıt olabilirsiniz.

# Kapanış

Herhangi bir (teknik) sorun veya sorunuz varsa [helloprofs.nl](https://www.helloprofs.nl) ile her zaman iletişime geçebilirsiniz. Bunu yapmak için aşağıdaki yöntemlerden birini kullanın:

Telefon: (+31) 085 27 30 220  
E-posta: [info@helloprofs.nl](mailto:info@helloprofs.nl)  
Sohbet sitesi: [www.helloprofs.nl](https://www.helloprofs.nl)

Ayrıca [helloprofs.nl](https://www.helloprofs.nl) hesabınızı kurmanız ve hazırlamanız konusunda da size yardımcı olabiliriz.

İşinizde başarılar dilerim!

Saygılarımla,

Gert Jan Op 't Landt,  
[helloprofs.nl](https://www.helloprofs.nl) kurucusu

