

Over Novakh

Onze administratieservice is speciaal opgezet om u te ondersteunen in uw administratie. Wij komen voor een eerste gesprek vrijblijvend bij u thuis om rustig alles met u door te spreken.

Deze afspraak kan op een doordeweekse dag zijn, maar dit kan ook in het weekend of op een avond als dat u beter uit komt.



Bij dat gesprek mogen kinderen, familieleden of een andere vertrouwenspersoon aanwezig zijn.

U bepaalt immers zelf met wie u zaken wilt doen. Uw bankzaken zijn zeer vertrouwelijk en u wilt graag van tevoren weten of deze ook in vertrouwde handen zijn. Onze persoonlijke aanpak zorgt ervoor dat u van tevoren weet aan wie u uw zaken toevertrouwt.

Neemt u geheel vrijblijvend contact met mij op voor meer informatie!

Mevrouw K. Hartog, uw persoonlijk assistent!

Bereikbaar op ma t/m vr 9.00 – 17.00 uur, en op za/zo 11.00 – 13.00 uur



website: www.novakh-as.nl

Email: info@novakh-as.nl

Telefoon: 06 371 471 56

Maandag t/m vrijdag van 09.00 uur tot 17.00 uur. Za/zo 11-13 uur.

Novakh Administratie Service is een onderdeel van Novakh. Novakh is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 34384792.



Administratie Service

Voor hulp bij uw (digitale) administratie!



NOVAKH ADMINISTRATIE SERVICE

„Fijn te weten dat alles nu in orde is én in goede handen”

Novakh Administratie Service,

uw persoonlijke hulp bij uw (digitale) administratie!

Heeft u moeite met alle administratie die u via internet moet doen? Vind u het lastig om uw bankzaken te regelen via mobiel bankieren of internet? Of heeft u hulp nodig bij het (digitaal) indienen van declaraties bij uw zorgverzekeraar?

Novakh Administratie Service is er om u te helpen met uw (digitale) administratie. Wij helpen u om uw administratie digitaal op uw computer te ordenen en te bewaren en maken desgewenst ook een ordner voor u aan die u zelf kunt bewaren!

Bel vrijblijvend voor een afspraak bij u thuis!



Banken verlangen tegenwoordig dat alles via internet geregeld wordt, u moet alles zelf vanuit uw huis kunnen regelen. Uw bank stuurt uw afschriften niet meer per post maar u kunt deze inzien via internetbankieren. Hoe aantrekkelijk dit ook lijkt, voor u is dit misschien helemaal niet zo handig; u beheerst uw computer niet voldoende om ook uw bankzaken te kunnen en te durven doen op de computer.

De toenemende mate van internet-criminaliteit maakt het er ook niet makkelijker op; wanneer weet u dat de mail afkomstig is van uw bank en niet van een oplichtersbende? Internetbankieren is daarom voor u niet zo makkelijk als het lijkt. Hulp inroepen is lastig, uw bankzaken zijn prive en u wilt dit liever niet met burens of bekenden delen.

Novakh Administratie Service helpt u!

Hoe werkt het?

Wij hebben drie abonnementen om u optimaal van dienst te kunnen zijn. Maar uiteraard is het ook mogelijk om ons periodiek of incidenteel te vragen om hulp!

- Als u een abonnement neemt, dan starten we met het maken van een overzicht van uw bestaande administratie. We archiveren en ordenen uw bescheiden en maken – indien u dat wenst – papieren uitdraaien van uw gegevens zodat u alles goed kan nakijken.
- We maken (digitale) mappen aan voor uw bankzaken, zorgverzekering-papieren en zorgen ervoor dat verzekeringspolissen op orde zijn.
- Periodiek nemen we samen de post door en behandelen we uw administratie. Op deze manier bent u ervan verzekerd dat uw financiën altijd op orde zijn.

Indien u dit wenst houden wij uw mantelzorgers of familieleden via e-mail op de hoogte van uw situatie.

Wat kan Novakh Administratie Service voor u betekenen?

- Wij helpen u met het ordenen en archiveren van uw administratie.
- Wij zorgen er (samen met u) voor dat de betalingen tijdig en correct worden voldaan zodat er geen achterstanden kunnen ontstaan.
- Wij behandelen en beantwoorden samen met u de inkomende post.
- Wij helpen u met declaraties aan uw zorgverzekeraar zodat deze tijdig worden ingediend en monitoren of de uitbetaling goed verloopt.
- Wij brengen overzicht aan in uw bankzaken, waar nodig adviseren we om uw rekeningen te ordenen, rekeningen samen te voegen, spaarrekeningen aan te maken en een goed overzicht te maken van alle tegoeden en/of tekorten.
- Wij kunnen een overzicht maken van al uw bankzaken en bescheiden die nodig zijn voor de belastingaangifte.
- Wij helpen u met de aanvraag van bijvoorbeeld een OV-chipkaart en andere ogenschijnlijk simpele zaken waar u een computer voor nodig heeft.
- We helpen u met het aanvragen van hulpmiddelen.
- Wij helpen u met het aanvragen of stopzetten van abonnementen op krant en tijdschriften.
- Wij helpen u wanneer uw partner overleden is en u hulp nodig heeft bij het bijhouden of op orde brengen van de administratie.
- Indien u dit wenst zorgen wij ervoor dat u de vertrouwde papieren versie van uw ordner en uw bankbescheiden krijgt. Wij zorgen ervoor dat u alle overzichten gewoon op papier kan bewaren. Wij printen en archiveren dit voor u.

