

Exact voor Boekhouden

LAAT DE CIJFERS VOOR U WERKEN

40 boekhoudtips en meer.

www.exact.com/benl

INHOUD

Introductie	3
1 Haal het beste uit uw boekhouding	4
2 Boekhoudtips	8
3 Samengevat	10

INTRODUCTION

Boekhouden hoort erbij. Het financiële plaatje moet kloppen nietwaar? Daarnaast is het voor de levensduur van uw onderneming van groot belang om inzicht te hebben, inzicht in cijfers die uw onderneming maken tot wat het is.

Dat we verplicht zijn een boekhouding bij te houden klinkt misschien wat negatief, maar dat is het niet. Het gaat voornamelijk om de manier waarop u de boekhouding doet. In deze whitepaper willen wij u, aan de hand van tips, laten zien dat het voeren van een administratie lang niet zoveel tijd hoeft te kosten. Van het inrichten hiervan tot het versturen van een verkoopfactuur en dit alles met behoud van financieel inzicht.

Wij helpen u met 40 praktische tips een eindje op weg. Daarnaast bieden we ook inzicht in welke keuzes u als ondernemer heeft met betrekking tot de boekhouding. Voert u zelf uw administratie of besteedt u deze uit? Koopt en installeert u software of kiest u ervoor om online te boekhouden. Kortom, veel vragen die beantwoord moeten worden. Dit is de handleiding voor de ondernemer die de boekhouding naar een hoger plan wil trekken.



1

HAAL HET BESTE UIT UW BOEKHOUDING

De boekhouding is een klus waar soms veel tijd in gaat zitten. Tijd die u liever ergens anders aan zou besteden. We weten allemaal dat inzicht in de financiële administratie belangrijk is. Dit om te zien of uw onderneming gezond is.

Toch is dit vaak het ondergeschoven kindje van de onderneming. Elke periode weer zien ondernemers er tegen op om de cijfers door te nemen en alles op een rijtje te zetten. Hoe u ook tegen deze verplichte werkzaamheden aankijkt, het hoort erbij.

Als het gaat om de boekhouding heeft u meerdere opties waaruit u kunt kiezen. Ga ik zelf mijn administratie in excel bijvoorbeeld doen of wil ik deze geheel of gedeeltelijk uitbesteden aan mijn accountant? Is het beter om zelf software te kopen en te installeren of neem ik een abonnement op een online pakket? De keuzes die u maakt, hebben niet alleen invloed op uw eigen werkzaamheden maar ook op het inzicht dat u heeft in uw financiële gegevens en uiteraard op de kosten die u kwijt bent aan de boekhouding. Om u wat meer op weg te helpen bij deze keuzes hebben we de overwegingen op een rij gezet:

Schoendozen, mappen en spreadsheets

Een groot aantal ondernemers brengt maandelijks de gegevens voor de boekhouding naar de accountant en besteedt de financiële administratie in zijn geheel uit. wel zo makkelijk zou u denken, want de werkzaamheden worden hierdoor een stuk minder. Een nadeel van deze werkwijze is echter wel dat het meer kosten met zich meebrengt.

Daarnaast heeft u als ondernemer in deze situatie weinig tot geen inzicht in de actuele financiële status van uw bedrijf. Alle informatie staat op verschillende plaatsen en vaak ook nog op papier. Hierdoor kost het veel tijd om informatie bij elkaar te zoeken die nodig is om de juiste beslissingen te nemen. Heeft deze klant een betalingsachterstand? Kunnen we deze grote investering doen? Heb ik deze factuur al verzonden en heb ik wel aan al mijn verplichtingen voldaan? Informatie die u eigenlijk in één oogopslag wilt kunnen zien. Snel inzicht hebben en daar naar handelen is in deze dynamische tijd cruciaal om succesvol te zijn.

Kortom er is veel winst te behalen door pro-actiever met uw boekhouding om te gaan. Zet daarom de volgende stap. Kies een werkwijze en boekhoudpakket dat bij u past. Een pakket dat er alles uithaalt wat erin zit.

Een boekhoudpakket kiezen

We hebben al vastgesteld dat door de boekhouding zelf te gaan doen, er meer inzicht in de financiële situatie wordt gecreëerd. Hierdoor kunt u zelf sneller beslissingen nemen en de kosten voor een accountant verlagen. Deze is immers minder lang bezig voor u. Maar hoe selecteert u de juiste oplossing? En waar moet u op letten?

Bij het selecteren van boekhoudsoftware kunt u kiezen uit een waaier van oplossingen. Voor een deel van de pakketten schaft u een licentie aan. U kunt de software zelf installeren op de computer, vaak betaalt u dan een jaarlijks onderhoudsbedrag. Bedenk u dan wel dat, wanneer de accountant uw boeken moet controleren, er een backup zijn kant op moet. De gegevens moeten door uzelf worden aangeleverd en door de accountant worden ingelezen. Dit betekent dat hij niet direct inzicht heeft en dus ook niet snel antwoord kan geven op uw vragen. Ook bent u zelf verantwoordelijk voor de installatie, het technisch en functioneel onderhoud en het maken van een backup plan.

U kunt er ook voor kiezen om een abonnement te nemen op een online boekhoudpakket. De software wordt dan beheerd door de leverancier en is online te benaderen.

Uw boekhouding in de cloud

Online boekhouden biedt mogelijkheden die het doen van de administratie makkelijker en efficiënter maakt. Alle gegevens zijn bijvoorbeeld met één druk op de knop beschikbaar. U ziet hierdoor meteen hoe u er financieel voor staat. De informatie die u nodig heeft, is altijd actueel en online bereikbaar. Omdat u altijd en overal inzicht heeft, krijgt u meer grip op de zaak en kunt u goed onderbouwde beslissingen nemen. U kunt bijvoorbeeld snel anticiperen op achterstallige facturen of investeringen doen aan de hand van dit overzicht.

Altijd en overal toegang hebben tot uw bedrijfsinformatie betekent ook dat u onderweg uw gegevens kunt inzien. Mobiliteit is een belangrijk kenmerk van online, in de cloud werken. Het biedt u de mogelijkheid om met mobiele apps inzicht te krijgen in uw financiële situatie.

Gemak dient de mens

Naast inzicht biedt werken in de cloud u tal van andere mogelijkheden die het voor u makkelijker maken om zelf de boekhouding te doen. Zonder dat het u teveel tijd kost.

Zeg vaarwel tegen rondslingerende ticketjes en facturen. Scan ze simpelweg in met uw smartphone of tablet en de software doet de rest.

Een ander voordeel van de cloud is dat u makkelijk uw favoriete software en services aan elkaar koppelt. De betere boekhoudpakketten koppelen uw administratie bijvoorbeeld aan uw internetbankieren. Scheelt u handmatig ingeven van al die transacties. Die tijd kunt u toch beter gebruiken voor veel leukere dingen?

Daar houdt het natuurlijk niet op. Van het automatisch laten aanvullen van uw relatiegegevens door te koppelen met Graydon.

Maar er is meer! Want zelfs uw webshop of uw kassasysteem is te koppelen. En het mooiste is dat deze koppelingen – ook wel apps genoemd – vaak in een handig app center staan verzameld. Scheelt u zoeken.

Samenwerken in de cloud

Een online boekhouding maakt de samenwerking met anderen aanzienlijk makkelijker. Niet alleen met collega's maar bijvoorbeeld ook met de accountant.

Omdat alles online staat kunnen u en uw accountant toegang hebben tot dezelfde gegevens en kunt u samenwerken in de door u gekozen vorm. U boekt bijvoorbeeld de facturen in, de accountant, op zijn beurt, controleert deze en doet de btw-aangifte.

Is het tijd voor de controle van de boekhouding of heeft u advies nodig van uw accountant, dan kan deze online meekijken in uw boekhouding. U hoeft niet meer te sleuren met uw papieren administratie of backup bestanden te maken en te versturen. Dat is wel zo makkelijk en het scheelt een hoop kosten.

Appelen voor citroenen

Binnen de markt voor online boekhouden is er een groot aanbod, dat vaak niet erg transparant is. Realiseert u zich dat er verschillen zijn tussen de diverse oplossingen die aangeboden worden als 'online' of 'cloud'.

De verschillen zitten vaak in de manier waarop de oplossingen zijn opgebouwd. In veel gevallen wordt traditionele software online aangeboden door deze te hosten op de server van de leverancier. U heeft dan online toegang, maar geniet niet alle voordelen die de cloud te bieden heeft, zoals ondersteuning van meerdere browsers en het feit dat u altijd eerst een connectie moet maken met de hosting server om toegang te krijgen.



Waardevolle spullen zoals uw inboedel worden door raam- en deursloten goed beveiligd. Dat wilt u toch ook voor uw bedrijfsgegevens?"

Het kaf van het koren scheiden

Maar hoe herkent u nu een goed pakket waarmee u van alle voordelen van de cloud profiteert? Beantwoord onderstaande vragen om te kijken of u eruit haalt wat erin zit.

- Kan ik zelf een abonnement afsluiten via een self service portal?
- Kan ik, na het afsluiten hiervan, meteen beginnen?
- Kan ik eenvoudig toegang krijgen zonder VPN of citrix connectie?
- Kan ik elke browser gebruiken zoals Internet Explorer, Google Chrome, Safari of Firefox?
- Kan ik ook elk platform zoals iOS, Windows of Android gebruiken zonder extra software te installeren?
- Zijn er mobiele apps waarmee ik toegang kan krijgen tot bedrijfsgegevens?
- Kan ik simpelweg een abonnement nemen zonder extra (setup) kosten of licenties te betalen?
- Kan ik mijn contract maandelijks wijzigen of opzeggen, zelfs in het eerste jaar?
- Kan ik zonder tussenkomst van de leverancier zelf functionaliteit en / of users toevoegen of weghalen binnen mijn abonnement? Zijn deze wijzigingen dan meteen effectief?
- En worden deze automatisch uitgevoerd voor alle gebruikers? Wordt er gezorgd voor backup plannen en continuïteit en beschikbaarheid van mijn data?

Hoe meer vragen u met 'ja' kunt beantwoorden, hoe meer voordelen u uit de cloud kunt halen.

Veilig in de cloud

Uw bedrijfsgegevens in de cloud, het klinkt mooi, maar is dat dan wel veilig? Kan ik er dan wel altijd bij en hoe weet ik zeker dat er geen data verloren gaat? Waardevolle spullen zoals uw inboedel worden door raam en deursloten goed beveiligd. Dat wilt u toch ook voor uw bedrijfsgegevens?

Er zitten een aantal nadelen aan het hebben van een eigen server, die bij werken in de cloud niet aanwezig zijn. Uw server kan kapot gaan, er kan brand uitbreken of hij kan gestolen worden. Op het moment dat al uw informatie in de cloud staat, is er uiteraard een mogelijkheid dat de server kapot gaat, maar in het geval van een goede leverancier is er zoveel capaciteit aanwezig dat deze 'uitval' opgevangen kan worden. Hoe een leverancier te vinden die goed is? De meest waardevolle tip die wij u kunnen geven is om op onderzoek uit te gaan. Hieronder wat tips om een begin te maken.

Wie?

Een belangrijk punt om te onderzoeken is de partij die de hosting verzorgt. Welke certificeringen heeft deze partij? Onderzoek met behulp van Google is zo gedaan. Gebruikte kwaliteitstandaarden ISO 27002 (voorheen ISO 17799) en SAE 3402 type II certificering. Ook is het goed om de vraag te stellen waar de data wordt opgeslagen. Is dit een bekend datacenter? Een vraag die u ook kunt stellen is of de oplossing constant gecontroleerd door betrouwbare onafhankelijke bedrijven zoals ISAE.

Hoe?

Daarnaast is het van belang om te informeren naar de backup plannen. Worden deze dagelijks gemaakt en hoe zijn deze backups beschermd tegen brand, diefstal en hardware crashes?

Wanneer?

Vraag ook eens naar de onderhoudsplannen van de hosting provider. De capaciteit, performance en stabiliteit van de systemen. Al deze belangrijke onderdelen zouden dagelijks gecheckt moeten worden vanaf verschillende locaties.

Wat?

Merkt u iets van dit onderhoud en wat doet de provider om u niet tot last te zijn bij uw dagelijkse werkzaamheden.

2

40 BOEKHOUDTIPS

Als laatste de beloofde tips om u op weg te helpen. Denk bij deze tips aan de manier waarop u deze kunt toepassen op uw eigen administratie en doe er uw voordeel mee.

Inrichten administratie

- 1 Gebruik een standaard rekeningschema, vaak bij uw accountant op te vragen.
- 2 Bedenk of u uw kosten wilt uitsplitsen naar bijvoorbeeld afdelingen en/of projecten.
- 3 Deel uw grootboekrekeningen in in categorieën voor een gecompriëerde balans.
- 4 Overweeg of u gebruik wilt maken van meerdere omzetrekeningen.
- 5 Koppel direct een standaard grootboekrekening, betalingsconditie, btw-code en bankrekeningnummer wanneer u een klant of leverancier aanmaakt. Hierdoor kunt u nog sneller boeken.
- 6 Zorg dat de btw-codes correct gekoppeld zijn aan de btw-vakken. Dan weet u zeker dat de uw aangiften kloppen.
- 7 Gebruik verschillende btw-codes voor exclusief en inclusief omzetbelasting.
- 8 Wanneer u grote voorraden heeft en veel artikelen gebruikt, overweeg dan het gebruik van software die hierop berekend is. U heeft hiermee beter inzicht in de verkoopmarge op uw producten en u kan een updateoverzicht krijgen van uw voorraad in aantal en waarde.
- 9 Richt naar eigen wens uw startpagina of dashboard in om in één oogopslag alles bij de hand te hebben.

Inkopen – leveranciers

- 10 Vermeld bij het inboeken van facturen het factuurnummer dat uw leverancier hanteert.
- 11 Zorg voor een goed leverancierenbeheer door periodiek een ouderdomsanalyse uit te draaien van de openstaande posten.

Verkopen – klanten

- 12 Voldoe met uw verkoopfactuur aan alle vereisten die door de Belastingdienst zijn vastgesteld.
- 13 Zorg voor een doorlopende nummering van de verkoopfacturen.
- 14 Koppel uw factureringssysteem aan uw boekhouding of gebruik een boekhoudpakket waarmee u direct facturen kunt maken, zodat in één handeling uw verkoopfactuur en de boeking wordt gemaakt.
- 15 Zorg voor een goed klantenbeheer door regelmatig bank en kas bij te boeken of gebruik te maken van de automatische bankkoppeling.
- 16 Maak gebruik van betalingsherinneringen om uw liquiditeit te bevorderen.
- 17 Controleer regelmatig uw openstaande posten.

Bank – Kas

- 18 Maak zo veel mogelijk gebruik van een automatische bankkoppeling. Al uw mutaties staan dagelijks automatisch in uw administratie.
- 19 Maak gebruik van toewijzingsregels, zodat het boekhoudpakket automatisch herkent op welke grootboekrekening geboekt moet worden
- 20 Werk uw kasboek dagelijks bij voor al uw contante uitgaven en ontvangsten en controleer regelmatig uw kassaldo.
- 21 Voer uw kredietlimiet in bij uw bankdagboek.

Invoer

- 22 Wees consequent tijdens het boeken.
- 23 Overweeg of u gebruik wilt maken van scan services, hiermee boekt u snel en automatisch uw facturen.
- 24 Noteer op alle in- en uitgaande facturen die u invoert het mutatienummer dat door het systeem wordt toegekend. U kunt op die manier heel eenvoudig een bepaald boekstuk terugvinden.
- 25 Overweeg of u gebruik wilt maken van een geautomatiseerde activa administratie .
- 26 Boek periodiek de eventuele afschrijvingen en loon journaalpost in een apart dagboek.
- 27 Maak gebruik van gestandaardiseerde omschrijvingen die voor nu, maar ook over een half jaar duidelijk zijn, zowel voor u als uw accountant:
 Huur gebouwen: ligging en betrokken periode
 Voorbeeld: Steenstraat, juni
 Huur materiaal: omschrijving en betrokken periode
 Voorbeeld: kopieermachine, juli
 G/W/L: tussentijdse factuur of afrekening en betrokken periode Voorbeeld: afrekening gas, nov 2013 t/m okt 2014
 Telefoon: soort abonnement en betrokken periode
 Voorbeeld: mobiel, sep- okt
 Omzetbelasting: betrokken maand Voorbeeld: omzetbelasting mei 2014

Controleren

- 28 Loop regelmatig de grootboekrekening door om deze te controleren op juistheid en onverwachte posten.
- 29 Laat uw accountant periodiek uw boekhouding doorlopen.
- 30 Zorg, als u voorraad heeft, voor een periodieke telling en voor aansluiting met de financiële administratie.
- 31 Controleer periodiek de aansluiting van btw-rekeningen met de bijbehorende omzetrekeningen.

Bewaren

- 32 Berg al uw boekstukken ordelijk en overzichtelijk op.
- 33 Bewaar alle stukken die van belang zijn voor uw administratie, zoals uw agenda, contracten en correspondentie met relaties.
- 34 Berg bankafschriften oplopend op nummer op en voeg eventuele bewijsstukken daarbij.
- 35 Zorg dat u uw administratie minimaal zeven jaar bewaart. Hiermee voldoet u aan de bewaarplicht van de Belastingdienst.
- 36 Bewaar documenten van onroerende zaken minimaal tien jaar nadat u deze niet meer in uw onderneming in gebruik heeft.

Overige tips

- 37 Laat zo min mogelijk privéuitgaven en ontvangsten verlopen via de zakelijke bankrekening. Dit beperkt het verrichten van extra mutaties en werkzaamheden achteraf.
- 38 Gebruik uw goed bijgehouden boekhouding niet alleen voor verantwoording naar de Belastingdienst, maar ook voor managementinformatie, ontwikkeling resultaat, liquiditeit en betalingsbedrag.
- 39 Stel een jaarlijkse begroting op.
- 40 Vergelijk periodiek de resultaten van het lopende en de voorgaande jaren met de begroting van het lopende en de voorgaande jaren om trends te kunnen waarnemen.

3

SAMENGEVAT

40 tips en voldoende stof om over na te denken. Zoals we al in het begin van deze paper hebben gezegd, boekhouden hoort erbij. Wat u nu ook weet is dat het niet lastig hoeft te zijn. Er zijn talloze mogelijkheden om uw leven als ondernemer op het gebied van de boekhouding aangenamer te maken.

Het gaat hier, net als in de rest van het leven, om keuzes maken. Zijn die keuzes eenmaal gemaakt dan is het go with the flow, letterlijk en figuurlijk. U zult merken dat online boekhouden zo gestroomlijnd is dat het aanvoelt alsof het geen enkele moeite kost.

Werken in de cloud is veilig, gebruiksvriendelijk, kostenbesparend, efficiënt en boven alles een aanwinst voor uw administratie. Met online boekhouden is uw onderneming klaar voor de toekomst.

Exact Software België N.V.

Koningin Astridlaan 166
1780 Wemmel

Tel: 0800 – 97 631
Email: info@exactonline.be
Website: www.exact.com/benl