



Tips praktische Opzet Administratie

Door Dorrit Wajer

Als je weet waarom je je administratie bij wilt houden c.q. wat je 'eruit' wilt krijgen, maakt het je makkelijker om het juiste systeem op te zetten.

Zorg dat je 2 aparte rekeningen hebt. 1 voor het bedrijf de 2^e voor je privé.

Waarom boekhouden en wat houd je dan, wanneer bij?

1. Om zelf de financiële situatie van mijn bedrijf te weten.

Dan houd je bij:

- Je bedrijfsinkomsten en bedrijfsuitgaven. In - Uit, naast of onder elkaar. Hoe? kan in een kasboek, Excel sheet, of boekhoudprogramma bijv. snelstart, exact of cashview. Wij hebben een gratis boekhoudinstrument voor eenmansbedrijven gemaakt in XLS
- In kolommen je kostensoorten, dan weet je waaraan het is uitgegeven/ c.q. welke klantengroepen voor welke inkomsten zorgden. Hoe? Kan in een tabellarisch kasboek, XLS sheet met kolommen of boekhoudprogramma
- Je kunt werkelijkheid en begroting vergelijken
- Je kunt dan de levensvatbaarheid van je bedrijf zien en strategisch sturen.

2. Om de facturen correct uit te sturen, en debiteuren te bewaken

- Je hebt dan ook een 'verkoopboek' nodig: een map met offertes, gestuurde rekeningen/facturen, waarop je een aantekening maakt: betaald. Zo niet herinnering uitsturen.

3. Er moeten **controles** mogelijk zijn door jezelf en anderen: boekhouders, accountants, belastingdienst. Je kunt hiermee verantwoording afleggen of al je kosten wel echt bedrijfskosten zijn, of eigenlijk toch meer privé kosten waren.

En dus wat je nettowinst is van een jaar, waarover je belasting hebt te betalen.

- Beginsaldi en eindsaldi opnemen
- Geen dubbele boekingen
- Bewaar brondocumenten, bonnen in ordner, bankafschriften (of digitale mutatieoverzichten) je agenda, km administratie.

4. Om de **BTW aangifte** te kunnen doen per kwartaal en IB aan het eind van het jaar.

- Je bedrijfsinkomsten en bedrijfsuitgaven. In - Uit, met kolom afdracht BTW en betaalde BTW (voorbelasting). Hoe? kan in een kasboek met kolommen, tabellarisch kasboek, XLS sheet met kolommen of boekhoudprogramma
- Pas op: de gestuurde facturen zijn de omzet van de periode waar je de BTW van moet afdragen! (Uit het verkoopboek dus).

5 Voor de aangifte IB wordt **een jaarrekening** opgemaakt bestaat uit een Verlies en winstrekening (Film van de periode) en balans (foto van het moment).

- Deze krijg je uit een boekhoudprogramma of XLS sheet
- Laat hem opmaken of checken door een boekhouder of accountant.

**Veel plezier met het opbouwen van je administratieve systeem.
Hoe beter je het bij houdt, hoe makkelijker je kunt sturen!**

Met alle plezier voeren wij een of meer praktische adviesgesprek(ken) om de voor jouw bedrijfsactiviteiten, juiste en eenvoudige, inrichting van je administratie mee op te maken!

www.loopbaanzakenamsterdam.nl
of www.doorpakkers.nl

dorrit@loopbaanzakenamsterdam.nl