



Tips voor een heldere boekhouding

Een eigen zaak is hartstikke leuk, maar van die vermaledijde administratie balen veel ondernemers.

Uitbesteden is aantrekkelijk, maar aan wie vertrouwt u uw bedrijfsgegevens toe?

Een aantal tips om uw administratie op orde te houden. Een advies: blijf altijd zelf wat cijferwerk doen.

U weet dan echt wat er in uw zaak omgaat.

- Belastingdienst kwistig met boetes
- Zorg voor structuur
- Investeer tijd in passende software

Boete fiscus

Het bijhouden van de administratie is noodzakelijk. Ten eerste is het voor u een must om te weten hoeveel geld waar aan opgaat en hoeveel rekeningen er nog uitstaan. Het zijn van die data die van belang zijn voor het voortbestaan/de winstgevendheid van uw bedrijf. Ten tweede wilt u geen norse Belastingdienst op uw dak hebben. U heeft kort geleden nog kunnen lezen over de fikse boetes die de fiscus gaat uitdelen aan degenen die nog geen belasting over 2010 hebben ingediend. Dat gedoe kunt u beter voor zijn.

Zorg voor structuur

De tijd van de papieren boekhoudschriften is voorbij. Een degelijk papieren opbergsysteem van alle facturen en dergelijke is echter nog steeds van groot belang voor uw administratie. U kunt dat doen door bijvoorbeeld week-, maand- en/of jaarmappen te maken. Als er maar structuur is waardoor u uw documenten kunt terugvinden.

Handig is om uw rekeningen ook te scannen en op de computer in mappen te bewaren. Dit lost meteen het probleem op dat er nogal wat facturen digitaal binnen komen. U heeft dan alles handig bij elkaar.

Investeer tijd in vinden van software

Als u net begint, is een simpele Excel sheet misschien een uitkomst. De afgelopen jaren is er echter veel boekhoudsoftware ontwikkeld. Investeer tijd in het vinden van een handig en betrouwbaar boekhoudpakket. Later overstappen op een ander programma kan lastig zijn. Wie weet krijgt u met goede software zelfs lol in het cijferwerk.



Let op goede help-functie

Er zijn allerlei soorten pakketten. Van standaard basissoftware tot maatsystemen met toeters en bellen en van gratis tot duur. Belangrijk is dat u een pakket neemt dat bij uw bedrijf past en, waar u snel mee overweg kunt. Een goede help-functie is dus erg fijn. Een gemakkelijk benaderbare (gratis) helpdesk zo mogelijk nog beter.

Pakket moet makkelijk uit te breiden zijn

Kijk of een pakket gemakkelijk is uit te breiden. Misschien wilt u wel uw klantenbeheer aan de boekhouding koppelen. Als de zaak groeit, zijn er wellicht nog meer aspecten die u aan uw systeem wilt koppelen. Denk hierbij aan inkoop, voorraadbeheer en/of de voortgang van een bepaald project.

Zoek een passende boekhouder

Afhankelijk van het boekhoudwerk dat u zelf verzet, heeft u waarschijnlijk een boekhouder of accountant nodig. Op de Hallo-site van de Kamer van Koophandel geven ondernemers elkaar handige tips over hoe je aan een boekhouder kunt komen. Een kleine greep hieruit:

- “Zet op een rij wat je van een boekhouder verwacht, wat je zelf wilt uitgeven aan je boekhouding en wat je zelf wilt doen aan je boekhouding. Een volle schoenendoos inleveren zal meer kosten dan een gesorteerde administratie aanleveren.”
- “Als je in een bepaalde branche zit kun je aan mede-ondernemers vragen bij welke boekhouder zij zijn aangesloten. Een goede aanbeveling van tevreden klanten is tenslotte altijd het beste.”
- “Ligt de persoon in kwestie je”
- “Wat me opvalt is dat ondernemers vaak gewoon een goede boekhouder zoeken en dat ze dan denken dat die man of vrouw uit zichzelf ook wel fiscaal adviseert. Mijn ervaring is dat dat vaak niet gebeurt.”

Vinger aan de pols

Als u een zaak heeft, komt u niet onder de administratie uit. Wie groot genoeg groeit, zal er natuurlijk personeel voor aannemen. Maar, zoals eerder gezegd, is het dringend gewenst om de vinger aan de pols te houden. Wie kijkt heeft op de cijfers, ziet wellicht ook mogelijkheden om efficiënter/winstgevender te werken.