



Leidraad voor de administratie en jaarafsluiting

Het is onze taak als administratiekantoor, om úw administratie correct en zo volledig mogelijk te verwerken en de belastingaangifte in te dienen. Hierbij zijn wij afhankelijk van de documenten zoals u deze aanlevert. Gebruik deze checklist dan ook als leidraad!

Algemeen

Gelieve uw administratie aan te leveren in een ordner of enveloppe, voorzien van alle:

- Facturen (omzetfacturen en inkoopfacturen)
- Bankafschriften en kasbonnen
- Overzicht openstaande posten (nog te betalen facturen / nog te ontvangen omzet)
- Investeringsnota's (bon van aanschaf bedrijfsmiddel vanaf € 450,- ex btw)
- Correspondentie van Belastingdienst

Kas

Handgeschreven of computer kasboek, met door u gecontroleerd saldo per boekingsperiode. Negatieve saldi mogen niet voorkomen (ook niet tussentijds!) Zorg hierbij voor een:

- Splitsing van de omzetgegevens in het kasboek of genummerde bijlagen
- Vermelding van de opname of stortingen kasgeld naar bank of giro
- Vermelding van omschrijving privé of zakelijk karakter

Advies: Atlanta doorschrijf kasboek, eigen systeem met Excel of speciale software voor de kasadministratie.

Bank/Giro

De bank- of giroafschriften kunt u aanleveren in het origineel of een kopie ervan.

Het is hierbij gebruikelijk dat u de facturen of documenten waarop het bedrag van de afschrijving staat, zo documenteert dat dit in volgorde is met het bankafschrift.

De bankgegevens kunnen wij ook inlezen vanuit de Rabobank, ING bank of ABN Amro.

Het inlezen van bankbestanden verhoogt de efficiëntie (snelheid) van de verwerking.

Onze medewerkers kunnen u haarfijn uitleggen hoe u dit kunt aanleveren bij ons, maar u kunt ook gebruikmaken van de downloadinstructies via onze website

<http://www.cvanweelden.nl/administratie-ondernemers/>

Op de volgende pagina kunt u nalezen wat u dient aan te leveren voor een correcte en volledige **jaarafsluiting** van het huidige boekjaar:

Jaarafsluiting

Om de jaarlijkse overgang zo goed mogelijk te laten verlopen, vragen wij u om de volgende documenten aan te leveren zodat wij uw laatste maand of kwartaal kunnen afsluiten, met het oog op het nieuwe boekjaar:

- Financieel overzicht zakelijk bankrekeningen (incl. laatste afrekening creditcard)
- Indien van toepassing, bijlage in het kasboek met juiste kassaldo (op 31 december)
- Voorraadlijst van handelsgoederen / grondstoffen (op 31 december)
- Overzicht nog te ontvangen bedragen / nog te verzenden facturen (op 31 december)
- Overzicht nog te betalen bedragen / nog te ontvangen facturen (op 31 december)
- Polisblad verzekeringen
- Correspondentie van Belastingdienst

Voor vragen over de aanlevering van uw administratie kunt u altijd even contact opnemen met ons kantoor via telefoon **024-3572828**