

10 Tips om minder tijd te besteden aan de boekhouding

Ongemerkt besteden ondernemers veel tijd aan de administratie, vooral bij gestage groei. Veel ondernemers die zelf hun boekhouding doen, hebben niet eens in de gaten dat daar stiekem toch veel tijd in gaat zitten. Tijd die niet besteed kan worden aan ondernemen.

Daarom 10 tips om minder tijd te besteden aan de administratie / boekhouding.

1. Houd boekhouding actueel

Zorg dat je altijd overzicht en grip houdt. Door je administratie goed bij te houden, voorkom je dat je door de bomen het bos niet meer ziet en soms uren, zo niet dagenlang met je boekhouding bezig bent. Bovendien kun je jouw debiteuren dan op tijd facturen of herinneringen sturen, zodat zij jou weer op tijd kunnen betalen. Ook heb je met een actuele boekhouding beter zicht op het betaalgedrag van jouw klanten en kun je daar rekening mee houden.

Let op: Achterstand bij je administratie kan zorgen dat je niet op tijd aangifte BTW doet. Het niet tijdig doen van aangifte BTW zorgt voor (forse) boetes.

2. Bewaar altijd al je facturen digitaal

Door digitaal te archiveren zorg je ervoor dat je facturen niet kwijt kunt raken en bovendien kun je documenten digitaal veel sneller doorzoeken dan wanneer je mappen met stapels papieren moet doorzoeken. Bovendien kun je jouw collega's of accountant gemakkelijk toegang geven tot dit digitale archief om zo nog efficiënter samenwerken. Bovendien heb je onderweg altijd net die factuur nodig die toevallig ergens op kantoor onderin de lade ligt. En wat is handiger dan deze altijd bij de hand te hebben op je tablet of smartphone.

3. Besteed je boekhouding uit

Het klinkt logisch dat je daarmee tijd bespaart, maar natuurlijk is het uitbesteden van je boekhouding ook een investering. Het is afweging die je moet maken. Bedenk daarbij ook dat veel ondernemers de administratie vaak in de avonden en weekenden doen. Het uitbesteden van de boekhouding kan daarom veel rust geven en vrije tijd opleveren. Bovendien voorkom je fouten, omdat je als ondernemer zelf niet alle kennis in huis hebt. Daarnaast bespaar je veel tijd door je boekhouding uit te besteden, doordat een accountant net wat meer handigheidjes kent waardoor het allemaal sneller en gemakkelijker gaat. Een actuele boekhouding levert hiernaast veel meer winst op dan kosten voor het uitbesteden van deze handelingen.

Wanneer je ervoor kiest om je boekhouding uit te besteden, zorg er dan wel altijd voor dat je betrokken wordt bij de boekhouding door jouw accountant en online inzicht hebt. Het is belangrijk dat je zelf ziet en begrijpt wat er aan geldstromen in en uit gaat en je tijdig kunt anticiperen op ontwikkelingen. Daarnaast loop je op deze manier niet tegen onverwachte verrassingen aan. De blauwe enveloppe hoeft niet meer gevreesd te worden omdat de uitkomst uit de administratie redelijk voorspelbaar wordt.

4. Eigen personeel niet nodig

Juist voor het MKB wordt het steeds gebruikelijker om de gehele boekhouding uit te besteden. Het is dan ook niet meer nodig om eigen personeel in te huren voor het voeren van de administratie. Bovendien voorkom je problemen wanneer bijvoorbeeld je eigen personeel ziek is of weg gaat. Je bent er zo zeker van dat je administratie in alle gevallen actueel is.

5. Koppel je bankrekening aan je online boekhouding

Tegenwoordig is het bij veel banken mogelijk om je bankrekening te koppelen aan je online boekhouding. Mutaties worden dan direct zichtbaar in je boekhouding. Deze mutaties kun je dan weer gemakkelijk (laten) koppelen aan de digitale factuur. Zo heb je altijd inzicht in jouw inkomsten/betalingen en de bijbehorende factuur.

6. Wees helder in verwachtingen naar je klant

Maak duidelijke afspraken met je klanten. Wanneer het gaat om periodieke betalingen, geef dan duidelijk aan wanneer zij facturen kunnen verwachten en zorg ook dat je aan die verwachting voldoet. Wanneer jij je aan de afspraken houdt, weten klanten waar zij aan toe zijn en is de kans groter dat zij op tijd betalen. Bovendien scheelt het scheppen van duidelijkheid je een hoop tijd die je anders kwijt zou zijn aan het herhalen van afspraken of discussie over betalingen.

7. Maak betalen voor je klant gemakkelijk

Een andere tip om betaling van je facturen door klanten sneller te laten plaatsvinden is het toevoegen van een iDeal button op de digitale facturen. Zo kan een klant direct betalen vanuit een digitale factuur. Dat vergemakkelijkt het voor klanten om facturen snel te betalen.

8. Voer je boekhouding online

Door je boekhouding online te voeren, kun je al veel tijd besparen. Dankzij boekhoudsoftware maak je het een stuk gemakkelijker. Met een online boekhouding heb je al je administratie overzichtelijk bij elkaar en kun je bijvoorbeeld werken met automatische herinneringen. Bovendien kunnen online boekhoudprogramma's documenten herkennen, wat ook weer in de tijd scheelt.

9. Koppel je webshop aan je boekhouding

Heb je een webshop? Dan kun je bij een online boekhouding een automatische koppeling maken. Hierdoor worden verkoopfacturen vrijwel direct in jouw boekhouding verwerkt. Dat scheelt een hoop tijd omdat dit proces in grotendeels automatisch verloopt.

10. (Online) Boekhouden met je smartphone

Bovendien kun je met een online boekhoudprogramma gebruik maken van een app op je smartphone om facturen direct in je boekhouding te verwerken. Een fotootje maken van de factuur is vaak al voldoende. Ook dat bespaart weer tijd en bovendien heb je dan altijd overal inzicht in je boekhouding.

Nieuwsgierig geworden? [Neem dan contact met ons op.](#)