

Financiële administratie

Stempelen, swipen en handtekeningen verzamelen behoort gelukkig tot de verleden tijd. Maar daarvoor krijg je een financiële administratie terug! Gelukkig voer je als starter maar een betrekkelijk kleine administratie. Zet het goed op, dat scheelt je aan het eind van het jaar veel uitzoek werk!



Een zakelijke rekening

Verplicht? Nee. Handig? Jazeker! Het is simpelweg overzichtelijker voor jou (en je boekhouder) om je privé-uitgaves van je zakelijke betalingen te scheiden. Zo houd je het overzichtelijk. Daarnaast kan je niet bij alle banken je zakelijke betalingen via een privérekening regelen.

De Voordelen

Een professionele uitstraling

Als waarnemend tandarts heb je hier niet bijzonder veel aan. De enige die je rekeningnaam zien zijn de praktijken waarin je werkt. Desalniettemin is een nieuw pasje met - Jouw Naam Mondzorg - leuk om te hebben toch?

De nadelen

De kosten

Altijd de kosten. Je betaalt een bedrag per jaar en soms/vaak ook per transactie. Voor starters worden hier vaak kortingen op gegeven in het eerste jaar. De kosten kunnen per bank verschillen afhankelijk van het aantal diensten en mogelijkheden die een bank aanbied. De verschillen tussen banken en hun pakketten lopen uiteen van €50 tot €250 per jaar.

Vergelijken dan maar!

Financieel overzicht

Het houd je geldstromen van elkaar gescheiden. Het is overzichtelijk voor jezelf, boekhouder (en de belastingdienst...).

Zakelijk krediet

Als starter kan je de behoefte hebben aan een (kort lopend) zakelijk krediet. Vaak behoort dit tot de mogelijkheden van een zakelijk pakket. Het wordt makkelijker om aan de start een investering te doen in bijvoorbeeld een loepbril, laptop of iets anders mooi en duur.

Zakelijk sparen

Veel aanbieders bieden de mogelijkheid om zakelijk te sparen. Vroeger lag dit percentage veelal lager dan de rente op privérekeningen. Tegenwoordig krijg je soms meer rente op je zakelijke rekening. Het verschil is vaak 0,5-1%, het helpt een beetje.

Aanvullende diensten en voordelen

Sommige banken hebben bij hun zakelijke pakketten leuke acties zoals korting op een boekhoudpakket, of korting op een bepaalde verzekering. Mooi meegenomen, maar lang niet altijd relevant.

Verschillende banken, verschillende pakketten met verschillende kosten. Maak een eenvoudige vergelijking op bijvoorbeeld zakelijkbankieren.nl of bankenvergelijking.nl.



Je eerste factuur

Hoera, je mag je eerste geld verdienen als tandarts na een maand hard te hebben gewerkt! Wij helpen je met het opstellen van een factuur. De verplichte onderdelen van het factuur staan hier uiteengezet. Het makkelijkste is natuurlijk een **voorbeeldfactuur** die je zelf kan invullen. Gelukkig denken wij met je mee!

1. KvK nummer

Bij je inschrijving bij de Kamer van Koophandel ontvang je automatisch een KvK-nummer. Je bent verplicht dit nummer te vermelden op je facturen

2. Het factuurnummer

Een nummer is handig voor je eigen administratie. Zoveel facturen zul je niet versturen, maar enig overzicht is prettig. Het nummer mag je zelf bepalen. Zo kan je bijvoorbeeld op jaar, maand en praktijk een nummer opstellen. Voor het factuur van juni 2015 in praktijk Tandzorg wordt het bijvoorbeeld 201506TZ.

3. De factuurdatum

De datum wanneer je het factuur hebt verstuurd.

4. Een betalingstermijn

Het is gebruikelijk om een factuur te voorzien van een betalingstermijn. In de praktijk zal dit meestal in

overleg worden afgestemd op de administratie van de tandartspraktijk.

5. Jouw contactgegevens

Een mooie plek voor jouw nieuw geregistreerde handelsnaam. Vermeld ook de adresgegevens.

6. Naam en adres van de praktijk

Niet vergeten aan wie je het factuur richt.

7. Datum en omschrijving levering of dienst

Afhankelijk van de voorkeur van de praktijk zou je hier per dag je omzet kunnen specificeren, of in één keer het totale maandbedrag kunnen declareren. De omschrijving hoeft niet veel uitgebreider te zijn dan *Tandheelkundige werkzaamheden*.

8. Een rekeningnummer

Niet verplicht, maar wel zo handig voor de administratie van de praktijk.

Jaarverslagen, balans winst-verliesrekening en uitbesteden

Wat is een jaarverslag of jaarrekening eigenlijk?

Een jaarrekening is een financieel eindverslag van wat je zakelijk allemaal heb hebt gedaan in een bepaald boekjaar. Al je inkomsten, uitgaven zie je terug in dit verslag. Als het goed is dan bewaar je al je in- en uitgaande facturen. Denk aan je investeringen zoals je loupebril of laptop maar bijvoorbeeld ook aan de tankbonnetjes van je auto als je deze zakelijk rijdt. Met een goede administratie wordt het opstellen van een jaarverslag makkelijker.

Is een jaarverslag of jaarrekening verplicht?

Nee. Een jaarverslag of jaarrekening is niet verplicht als ZZP'er.
Een balans winst- en verliesrekening is wél verplicht.

Balans winst- en verliesrekening, wat is dat dan?

De balans betreft de stand van zaken op 31 december, hierop staan bezittingen (inventaris, vorderingen en liquide middelen) en schulden (te betalen omzetbelasting, lening, eigen vermogen, crediteuren). Deze cijfers heb je nodig voor je aangifte inkomensbelasting.

Zelf doen of uitbesteden?

Voor een kleine onderneming met beperkte in- en uitgaven is het zelf opstellen van een jaarrekening of balans zeker een mogelijkheid. Veel startende tandartsen kiezen er echter voor om dit uit te besteden aan professionals. Omdat je jaarrekening nog relatief eenvoudig is, bieden veel bureaus dit voor een aantrekkelijk tarief aan. Let er wel op dat je zelf aansprakelijk blijft voor de juistheid van de balans en/of jaarverslag en je aangifte inkomensbelasting.