

Aandachtspunten Aanlevering Administratie

Om te voorkomen dat onze e-mails te lang worden en niet worden gelezen, hebben we deze pagina opgesteld. Hier kun je de belangrijkste informatie omtrent de aanlevering van administratie op ieder moment teruglezen.

Aanlevering

Deadlines

- Maand- en kwartaalboekhouding: Graag ontvangen wij de maand- en kwartaalboekhouding vóór de 10e van de volgende maand.
- Voorbeeld: Maandaangifte over februari aanleveren vóór 10 maart. Kwartaalaangifte over Q1 aanleveren vóór 10 april.

Als je deze deadlines niet haalt, bel ons dan om een andere afspraak te maken. Later of te laat aanleveren kan ertoe leiden dat de aangifte niet tijdig kan worden ingediend.

Manieren van Aanlevering

- Digitaal: Wij ontvangen de administratie bij voorkeur digitaal via Zenvoices. Gebruik je account voor de aanlevering.
- Fysiek:
 - Afgeven in de brievenbus of in de dropbox bij de voordeur als de brievenbus niet past.
 - Persoonlijk overhandigen kan ook, maar bel van tevoren als je iets belangrijks te bespreken hebt, zodat we tijd voor je kunnen vrijmaken.

Factuurdatum is Bepalend

We ontvangen graag alle facturen met een factuurdatum horend bij het afgelopen kwartaal, ongeacht of ze betaald zijn of niet. Facturen en/of boekstukken met een factuurdatum die betrekking heeft op het volgende kwartaal, graag aanleveren bij het volgende kwartaal.

Bankmutaties

Wij geven de voorkeur aan een bankkoppeling met jouw zakelijke bankrekening. Dit kan geregeld worden bij ING, ABN-AMRO en Rabobank. Zit je bij een andere bank, dan ontvangen we graag je MT940-bestand van de transacties van het afgelopen kwartaal. Als dit niet mogelijk is (bijvoorbeeld bij een particuliere rekening die zakelijk wordt gebruikt), dan ontvangen we graag een komma-gescheiden .csv-bestand. Wij verwerken geen papieren of PDF-bankafschriften meer, maar kunnen deze wel ter controle opvragen.

Beperkte Downloadmogelijkheden bij Leveranciers en Banken

Banken en leveranciers beperken vaak de beschikbaarheid van online documenten. Banken bieden vaak niet meer dan 15 tot 18 maanden terug aan bankafschriften. Controleer of vraag ons of we alle bankmutaties van een jaar hebben, zodat je deze eventueel kunt aanvullen. Het opvragen van oudere afschriften kan leiden tot extra kosten.

Verantwoordelijkheid Tijdig Indienen van Aangifte

Je bent als ondernemer of particulier zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen van je belastingaangiften. Als je iemand inschakelt om dit voor je te doen, zorg dan dat je aangifte-informatie ruim op tijd wordt aangeleverd. Te laat aanleveren kan ertoe leiden dat de aangifte niet op tijd wordt verstuurd, met mogelijke boetes als gevolg. Controleer altijd of je onze bevestiging van de aangifte hebt ontvangen en betaal tijdig je belasting.

Afdrukken van Afschriften en Facturen (Bij Analoge Aanlevering)

Leveranciers en banken leggen de verantwoordelijkheid en kosten voor het afdrukken van facturen en afschriften vaak bij de consument. Download en druk zelf alle facturen en bankafschriften af. Ontbrekende facturen vertragen de verwerking en verhogen de kosten.

Geen Boekhouding Emailen

Wij ontvangen graag alleen MT940-bestanden via email of vragen over bepaalde facturen. Normale administratie graag insturen via Zenvoices of, bij analoge aanlevering, zelf afdrukken!

Belastingcorrespondentie

Vergeet niet om alle belastingcorrespondentie bij te voegen die je hebt ontvangen.

SBA - Service Bericht Aanslag

Berichten over de SBA mag je thuis bewaren of weggooien; wij doen er niets mee. De SBA is een digitale kopie van de aanslag die wij ontvangen in onze belastingsoftware.

VIA - Vooraf Ingevulde Aangifte

Wij kunnen een verzoek indienen bij de Belastingdienst om digitaal een exemplaar van de VIA te ontvangen. Als wij de VIA aanvragen, ontvangt de belastingplichtige eerst een brief van de Belastingdienst met onze gegevens en een code. Als je akkoord bent, stuur ons dan de code binnen 3 weken om de ontvangst van de VIA te activeren.