

# Financiële administratie



## Een goede start

*Zorg dat de financiële administratie van uw bedrijf op orde is. Lees waarom en hoe!*

**Het bijhouden van een financiële administratie is in veel bedrijven een ondergeschoven kindje en vaak een noodzakelijk kwaad waar men weinig tijd en energie in wil steken. Maar gezien het grote belang en de mogelijkheden van een goed gestructureerde administratie, levert dit ongewenste problemen op die, bij goed gebruik, omgezet kunnen worden in kansen om het bedrijf op veel onderdelen beter te laten lopen.**

Een aantal feiten op een rijtje:

- Elke grote of hele kleine onderneming of instelling in Nederland is verplicht een deugdelijke (financiële) administratie bij te houden.
- Ruim 30% van alle faillissementen komen door het niet of slecht bijhouden van de administratie.
- Bijna 45% van alle ondernemingen en instellingen kunnen meer geld en tijd besparen of verdienen door een beter bijgehouden en gestructureerde administratie.
- 35% van de afwijzingen voor financieringen zijn toe te wijzen aan het niet goed voeren van een administratie.
- Meer dan 50% van het openstaande saldo kan sneller en zonder tussenkomst van een incassobureau of deurwaarder worden geïncasseerd door het goed en gestructureerd bijhouden van de (debiteuren-) administratie.
- 90% van de mensen die spreadsheet- of verwerkingsprogramma's als Word en Excel gebruiken voor de boekhouding of het factureren, kampen met veelvuldige fouten in hun administratie en zijn veel tijd kwijt met het uitvoeren en controleren.
- Meer dan 75% van de bedrijven in Nederland verzendt facturen en/of aanmaningen nog niet digitaal, maar wil dit wel graag op een simpele manier kunnen doen om zo te profiteren van voordelen, zoals: kosten-, tijd-, en milieubesparing.
- Slechts 23% van alle bedrijven leest automatisch zijn bankafschriften in. Nagenoeg elk bedrijf in Nederland wil alle bij- en afschrijvingen, betalingen en incasso's graag volledig automatisch in laten lezen in hun administratie, zodat handmatige handelingen en fouten tot nul kunnen worden gereduceerd.

## Financiële administratie: advies

In grote lijnen zijn er drie mogelijkheden om de administratie bij te houden:

### Zelf

*Boekhouden in een ouderwets kasboek, met een tekstverwerkingsprogramma en/of een spreadsheet-programma zoals Excel.*

Voordelen: goedkoop.

Nadelen:

- goede kennis en nauwkeurigheid is noodzakelijk;
- erg foutgevoelig;
- kost veel tijd;
- ongestructureerd;
- onprofessioneel.

### Uitbesteden

*De boekhouding volledig uitbesteden aan een administratiekantoor of accountant (boekhouder).*

Voordelen: een goede accountant doet de administratie kwalitatief goed.

Nadelen: Alles uitbesteden is erg duur en de cijfers zijn vaak niet up to date. Er blijven zaken (70%, zoals het betalen van nota's, het sturen van facturen en het betalingsverkeer) die toch zelf uitgevoerd worden. Door dit vervolgens door de boekhouder te laten boeken, gebeurt dit dubbel en daar gaat er veel tijd (= geld) in zitten.

### Boekhoudpakket

*Modern boekhouden: het gebruiken van een boekhoudpakket is eenvoudig en efficiënt!*

Voordelen:

- Direct inzage van kerncijfers om te versturen.
- Sneller geld op de bank door efficiënt debiteurenbeheer.
- Professioneel overkomen naar klanten en externen zoals banken.
- Slechts eenmaal invoeren van gegevens (lage foutgevoeligheid).

Nadelen: u moet zich er even toe zetten om ermee aan de slag te gaan en de administratie op te zetten.

Het beste advies uit de praktijk wat wij kunnen geven, is: **gebruik een goed boekhoudpakket en voor de complexe zaken (30%, zoals controle, aangifte en advies) een goede boekhouder.** Zo worden de kosten aanzienlijk beperkt, maar geeft het wel een goed toezicht, een back-up en daarnaast een direct overzicht van de belangrijkste cijfers zodat er tijdig bijgestuurd kan worden.

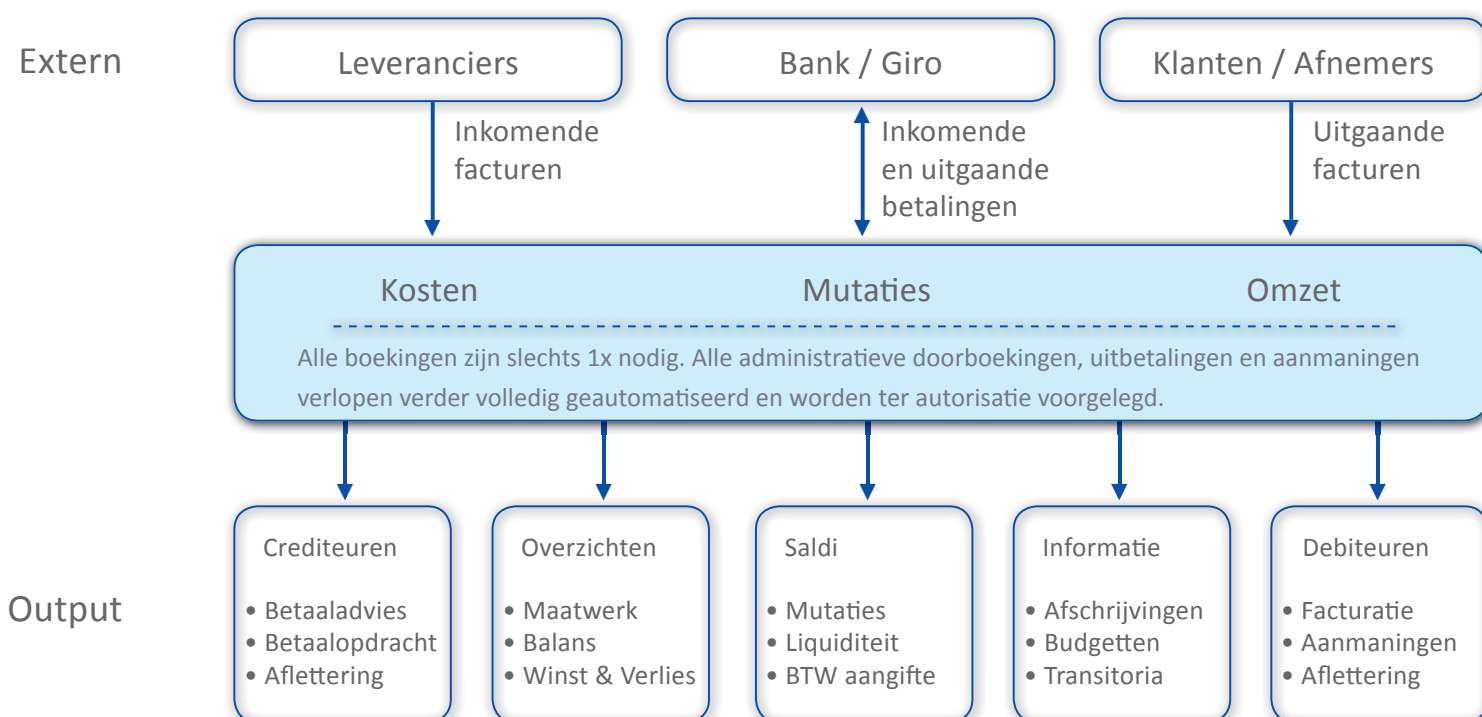
## Financiële administratie: tips bij de keuze van een boekhoudpakket

Een goed boekhoudpakket selecteren kan heel eenvoudig zijn, indien u weet waar u op moet letten! Er zijn veel aanbieders op het gebied van financiële en administratieve software, maar de betere pakketten zijn slechts op één hand te tellen. Daarom enkele tips bij de keuze van een goed boekhoudpakket.

Let er bij een goed boekhoudpakket op dat:

- Er **trainingen/cursussen** worden gegeven om u op weg te helpen in het pakket.
- Het pakket **compleet** is qua functionaliteiten zodat later niets bijgekocht hoeft worden.
- Het zowel **online** als **offline** beschikbaar is en het liefst in combinatie met elkaar te gebruiken is.
- Er een goede, ervaren en bereikbare **helpdesk** is.
- Het **modulair** te koppelen is met andere modules, zoals CRM of logistiek (ERP oplossingen).
- De prijzen en condities **transparant** zijn, zonder onverwachte extra kosten achteraf.
- Het een **betrouwbare** partij is.
- Er genoeg administratiekantoren en accountants mee werken en het **adviseren**.
- U als klant centraal staat!

Een goed boekhoudpakket zorgt er tevens voor dat alle financiële mutaties zoals inkoop- of verkoopfacturen en betalingen maar één keer verwerkt moeten worden. Elke onderneming betaalt zelf de inkomende facturen, maakt de uitgaande facturen zelf en doet zelf de bankmutaties. Door dit in een boekhoudpakket in te voeren, worden de mutaties maar één keer gedaan. Alle administratieve handelingen gaan vanzelf, terwijl het wel direct de output en het overzicht geeft wat elke onderneming - groot of klein - nodig heeft om te sturen. *Onderstaand schema geeft dit goed weer.*



## ■ Voordelen van online administreren

- Altijd en vanaf iedere locatie toegang tot uw administratie(s) en documenten.
- Eenvoudig samenwerken met uw accountant, collega's of externen.
- Relatief lage kosten per maand.
- Facturen, aanmaningen, offertes etc. digitaal te versturen.
- Volledig geautomatiseerde verwerking van uw betalingsverkeer via internetbankieren.

Let er bij een online pakket op dat, naast de voordelen, onderstaande mogelijk is:

- Lage all-in kosten per maand en modulair uitbreidbaar tot ERP.
- Uw administratie en documenten op beveiligde servers.
- Geen implementatie, de nieuwste updates, automatische back-ups en goede ondersteuning vanuit de Helpdesk.
- Geheel vrijblijvend een proefabonnement of demonstratie beschikbaar.

*Deze whitepaper is geschreven door Cash Software bv.*