

## Zzp administratie: Op de juiste manier inrichten!

**Zzp administratie** op een correcte manier inrichten is heel belangrijk! Dat is niet alleen wettelijk verplicht maar geeft je ook inzicht in je bedrijfsvoering.

Door gebruik te maken van Ficus.nl Boekhouden Compleet heb je online de beschikking over de cijfers en resultaten van je onderneming.

Het eenvoudige [boekhoudprogramma](#) helpt je bij het opzetten van een correcte administratie. Je vult eenvoudig je inkomsten en uitgaven in en het boekhoudpakket verwerkt dit boekhoudkundig op de juiste manier.

Je zult ervaren dat je zelf helemaal geen kennis hoeft te hebben van boekhouden. Alles gaat en werkt vanzelf.

### Inhoud (zzp administratie)

- [Wat is een administratie zzp?](#)
- [Eisen aan je administratie?](#)
- [Bewaartermijn administratie](#)
- [Administratie programma](#)
- [Online administratie](#)
- [Juiste administratie programma](#)
- [Tips belastingaangifte](#)
- [Conclusie](#)
- 
- 

### Wat is een administratie voor zzp?

Als zzp'er ben je verplicht om een administratie te voeren. Wat is nu eigenlijk precies een administratie. De belastingdienst zegt daar het volgende over:

Alle gegevens over uw onderneming die je op papier (ook kladaantekeningen) of elektronisch (bijvoorbeeld met de computer) vastlegt.

Het is dus van belang om een gedegen administratie te voeren, bij voorkeur digitaal. Je bent dit niet alleen als zzp'er wettelijk verplicht, maar het helpt je ook inzicht te krijgen in je bedrijfsvoering. Je kunt dan op het juiste moment de juiste beslissingen nemen.

Met een correcte administratie weet je precies wat er binnen je onderneming gebeurt en houdt je overzicht. Daarnaast is het een stuk eenvoudiger om de gegevens te leveren waar de belastingdienst om vraagt. Je administratie vormt namelijk de basis van je aangiften.

De belastingdienst wil de aangiften zo snel mogelijk controleren. Lever daarom de administratie zo volledig mogelijk aan. Indien de administratie niet binnen een redelijk termijn valt te controleren, dan kan dat vervelende gevolgen hebben.

De Belastingdienst heeft dan de mogelijkheid om de omzet en winst van je onderneming vast te stellen en de daarover verschuldigde belasting te berekenen.



Ben je het daar vervolgens niet mee eens. Dan zal je zelf moeten bewijzen dat de opgegeven bedragen niet kloppen. Dit noemt men ook wel: 'omkering van bewijslast'.

Een bijkomend probleem van een onjuiste administratie is dat je geen aanspraak kan maken op voordelige regelingen, zoals de kleineondernemersregeling voor de btw. Je wilt toch geen duizenden euro's aan voordelen mislopen?

Aan welke eisen zal je administratie moeten voldoen, zodat je voldoet aan de regels van de belastingdienst?

## Eisen aan je administratie?

Administratie voeren is voor veel zelfstandige zonder personeel geen hobby. Je kan er echter niet omheen. Dit zijn de minimale vereiste aan je administratie:

- Kasadministratie (ook kladaantekeningen) en kassabonnen ;
- Financiële aantekeningen, zoals het inkoop- en verkoopboek ;
- Tussentijds gemaakte controleberekeningen ;
- Ontvangen facturen en kopieën van verzonden facturen ;
- Bankafschriften ;
- Contracten, overeenkomsten en andere afspraken ;
- Agenda's en afsprakenboeken en
- correspondentie



De belastingdienst geeft aan dat je vrij bent om je administratie in te richten op een manier dat past bij je onderneming. Een zzp'er zal door de bank genomen een andere administratie overleggen dan een grotere onderneming.

Je krijgt van de belastingdienst een handige tip voor het bijhouden van je administratie:

**Tip!**

Houd bij hoeveel uren u en eventueel uw fiscale partner aan de onderneming besteden. Sommige aftrekposten voor de inkomstenbelasting (de zelfstandigenaftrek en de meewerkaftrek) zijn namelijk afhankelijk van het aantal uren dat u aan de onderneming besteedt. Je vindt meer informatie over het urencriterium, de zelfstandigenaftrek en de meewerkaftrek in het blog over urenregistratie zzp.

Hoelang moet je eigenlijk je administratie bewaren?

## Bewaartermijn voor je administratie

Iedere ondernemer heeft de verplichting om 7 jaar zijn administratie te bewaren. Dit gegeven wordt ook wel de fiscale bewaarplicht genoemd.

Zelfs als je je gegevens die je digitaal onderbrengt afdrukt, dan moet je deze gegevens alsnog 7 jaar digitaal bewaren. De gegevens van onroerende zaken moet je zelfs 10 jaar bewaren.

Je kunt met de belastingdienst afspraken maken over:

- Of je de gegevens op papier of elektronisch bewaart
- Het detailniveau (werk je bijvoorbeeld met dagstaten of telstroken van de kassa)

Je zal deze afspraken op papier moeten vastleggen.



## Bewaarplicht voor computerprogramma's en bestanden

Er geldt ook een bewaarplicht voor computerprogramma's en bestanden. Tijdens een controle van de belastingdienst moet je er dus voor zorgen dat de programma's gebruikt kunnen worden. Je voldoet dus niet in het enkel bewaren van een bestand in afgedrukte vorm.

In bepaalde omstandigheden is het toegestaan de bestanden en andere gegevens in een andere vorm te bewaren. De belastingdienst noemt dit conversie. De voorwaarden hiervan zijn:

- Je zet alle gegevens over.
- Je zet de gegevens inhoudelijk juist over.
- Je zorgt ervoor dat de nieuwe gegevensdrager tijdens de hele bewaartermijn beschikbaar is.
- Je kunt de geconverteerde gegevens binnen redelijke tijd (re)produceren en leesbaar maken.
- Je zorgt ervoor dat een controle van de geconverteerde gegevens binnen redelijke tijd kan worden uitgevoerd.

Wanneer je tot conversie overgaat is het verstandig om dit voor te leggen aan de belastingdienst.

## Keurmerk voor administratiesoftware

Een betrouwbare administratie is de basis van een correcte belastingaangifte en bedrijfsvoering. In samenwerking met de belastingdienst is daarom het keurmerk Zeker-Online ontwikkeld.

Beschikt een administratie programma over dit keurmerk dan ben je er zeker van dat de software veilig en betrouwbaar is.



Dit schrijft de Belastingdienst zelfs op haar site:

[https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/ondernemen/administratie/administratie\\_opzetten/wat\\_hoort\\_er\\_allemaal\\_bij\\_uw\\_administratie](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/ondernemen/administratie/administratie_opzetten/wat_hoort_er_allemaal_bij_uw_administratie)

Ben je op zoek naar een programma om je administratie te regelen? Je wilt dan kiezen voor een boekhoudpakket die in het bezit is van het keurmerk Zeker-Online en die speciaal gericht is op zzp'ers.

## Administratie programma

Administratie programma gebruiken voor het bijhouden van je administratie? Een administratie programma die je ondersteunt en helpt bij het doen van je



bedrijfsadministratie. Niemand zit er toch op te wachten om handmatig je cijfers over te typen.

Bij de keuze van een geschikt administratie programma zijn een aantal criteria van belang van een juiste verwerking alsmede administratie van je gegevens. Allereerst zal het administratie programma de beschikking moeten hebben over een uitgebreid standaard rekeningschema.

Dit betreft de balans en de winst- en verliesrekening.

Het administratie programma zal daarnaast over functie moeten beschikken voor het beheer van de debiteuren en crediteuren. Je wilt inzichtelijk krijgen welke facturen er nog openstaan en welke facturen je nog moet betalen.



Het is daarnaast noodzakelijk dat je administratie programma de btw-aangifte faciliteert. Je wilt deze aangifte met één druk op de knop versturen naar de belastingdienst. Een bijkomende eis daarbij is natuurlijk dat de btw-bedragen op de juiste manier worden uitgerekend.

Een administratie programma moet ook de mogelijkheid bieden om snel en eenvoudig facturen op te maken en te versturen naar je opdrachtgever. Op deze factuur wil je eenvoudig je gewerkte uren of gereden kilometers toevoegen. Je zal dan de beschikking willen hebben over een uren- en rittenregistratie functie

Je wilt het programma ook koppelen aan je eigen bank. Hierdoor worden de bankafschriften ingeladen in je administratie programma. Dit werkt snel, makkelijk en maakt kansen op fouten tijdens het invoeren van transacties minimaal.

Het zal ook niet uit moeten maken of je een bankrekening hebt bij de Rabobank, de ABN-AMRO, de SNS Bank, De Triodos bank, Knap of de ING Bank.

Sommige administratie programma's geven je nog meer mogelijkheden. Te denken valt aan de mogelijkheid om je bonnetjes en facturen in te scannen met je smartphone. Deze komen dan direct terecht in je administratie. Het bewaren van papieren bonnetjes is hierdoor niet meer noodzakelijk.





Je kunt je administratie online of offline onderbrengen. Waar zal ik voor moeten kiezen?

## Online administratie

Je kunt op 2 manier een administratie programma gebruiken, namelijk: offline of online. Onze voorkeur gaat uit naar online boekhouden. Wij hebben de voordelen van online even voor je op een rijtje gezet.

### 1. Bespaart tijd

Een groot voordeel van online boekhouden is dat je niet alleen de boekhouding, maar ook de overige administratie eenvoudig kunt bijhouden. Alle administratie staat online, je hoeft dus niets te installeren. Door eenvoudig in te loggen krijg je direct toegang tot je administratie.



## 2. Altijd en overal inzicht

De meeste ondernemers beschikken over een tablet, smartphone of laptop. Door je boekhouding online te doen, heb je altijd en overal inzicht in je cijfers. Voor een bespreking even checken of je klant de vorige keer al heeft betaald. Of gelijk inzicht krijgen of de investering wel financieel haalbaar is. Je zit nooit meer zonder informatie.

## 3. Rapportages op maat

Je kunt naar eigen wensen standaardrapportages inrichten die je vervolgens per maand of kwartaal kunt raadplegen. Hier staat precies de informatie die jij nodig hebt om als ondernemer beslissingen te nemen.

Hierdoor kun je tijdig sturen en ingrijpen door bijvoorbeeld de aanschaf van een nieuwe Ipad tijdelijk even uit te stellen. Het geeft inzicht in je cashflow.

## 4. Up-to-date

Bij boekhoudsoftware die niet online toepasbaar is, bijvoorbeeld standalone boekhoudsoftware, moet je zelf updates uitvoeren. Bijvoorbeeld als de overheid

nieuwe wet- en regelgeving toepast. Een online boekhoudprogramma regelt dit voor je. De software is altijd up-to-date en je administratie daarmee ook.

## 5. Zeker-Online

Het is van belang om je boekhouding onder te brengen bij een partij die beschikt over het keurmerk Zeker-Online. De belastingdienst onderstreept dit belang. Het programma moet de administratie boekhoudkundig juist verwerken en ervoor zorgen dat je gegevens 7 jaar beschikbaar zijn. Ook kan je administratie niet meer verloren gaan door diefstal, brand of lekkage.

## 6. Geen ruimte in beslag

Met online boekhouden bespaar je ruimte in je archief. Alles wordt digitaal opgeslagen.

Veilig bewegen op internet vinden wij zeer belangrijk. Om die reden geven wij je een aantal tips waardoor je zelf veiliger kunt gaan internetten.



Tips om veilig te [boekhouden zzp](#)

1. Houd besturingssystemen, browser en hulpprogramma's up-to-date. Zo loop je het minste kans op virussen. Ook draaien de programma's beter omdat updates ook bedoeld zijn om de functionaliteit doorlopend te verbeteren.



2. Beveilig je draadloze bedrijfsnetwerk met een wachtwoord. Je loopt het risico dat je bedrijfsinformatie en klant- en personeelsgegevens in handen van anderen komen. Denk hierbij aan bestanden als contracten en productinformatie, maar ook aan creditcardgegevens of wachtwoorden van klanten en zakenrelaties.

3. Zorg ervoor dat je phishingmails herkent. Het versturen van nepmails – phishing - is een populaire manier onder criminelen om zakelijke gegevens en geld van ondernemers te ontfutselen.

Om de ontvangers onder druk te zetten, worden de nepmails vaak verstuurd uit naam van officiële instanties zoals de Belastingdienst, het Centraal Justitieel Incassobureau (CJIB), een bank of andere crediteurs.



4. Maak regelmatig een back-up van je bedrijfsdata. Je gebruikt een back-up om belangrijke bestanden te herstellen als deze beschadigd zijn, of als het apparaat waarop deze staan kapot, verloren of gestolen is. Bewaar je back-up op een veilige plek en versleutel de bestanden eventueel voor extra bescherming.

5. Gebruik verschillende én sterke wachtwoorden. Met een wachtwoord bescherm belangrijke gegevens.

Als je verschillende wachtwoorden gebruikt loop je echter niet het risico dat als ergens je wachtwoord bekend wordt (bijvoorbeeld omdat een van de diensten waar je gebruik van maakt gehackt is), al je accounts en al je gegevens toegankelijk zijn.





6. Ga zorgvuldig om met de privacy van klanten. Een datalek van persoonsgegevens is voor alle betrokkenen erg vervelend. De privacy van je klanten en/of websitebezoekers wordt geschonden waardoor je bedrijf reputatieschade kan oplopen.

Daarnaast loop je het risico op een (forse) boete van het College bescherming persoonsgegevens (CBP) als je geen melding maakt van een datalek. Want volgens de wet ben je verplicht een datalek te melden bij het CBP en bij de betrokken klanten en/of websitebezoekers.

7. Maak afspraken met je werknemers die hun eigen apparaat gebruiken. Als ondernemer wil je dat je werknemers overal hun werk kunnen doen.

Maar als jouw werknemers niet veilig draadloos werken met bijvoorbeeld hun eigen computer, tablet of smartphone, dan loop je de kans dat anderen toegang krijgen tot bedrijfsinformatie. Maak daarom duidelijke afspraken met je werknemers die hun eigen apparaat gebruiken.

8. Weeg de voor- en nadelen van werken in de cloud tegen elkaar af. De cloud staat voor een plek op internet waar je bestanden, zoals facturen, bestellingen en



klantgegevens opslaat. Al deze bestanden kun je via al je apparaten met internetverbinding beheren.

Dat is handig, want daardoor kunnen jij en je werknemers altijd en overal bij deze bestanden. Maar het vraagt wel om extra bescherming om te voorkomen dat onbevoegden bij je bedrijfsinformatie.



9. Stel een sociale mediabeleid op voor maximaal effect en minimaal afbreukrisico. Je bedrijf heeft een reputatie en die wil je beschermen. Op sociale media wordt de kleinste misstap al een stuk groter als tien mensen hierover twitteren.

Laat staan als dit er honderd of duizend worden. Stel een sociale mediabeleid op om vast te leggen op welke manier je bedrijf omgaat met sociale media en deel dit met je werknemers. Is je Twitter-account gehackt of heeft iemand onder je bedrijfsnaam een Facebook-pagina aangemaakt, onderneem dan stappen.

10. Koop goederen en diensten bij betrouwbare webwinkels. Tijdens het online bestellen sta je veel zakelijke informatie af. Zoals je adresgegevens, KvK-nummer

en bank- en creditcardgegevens. Je wilt niet dat iemand misbruik maakt van je bedrijfsinformatie.

Bijvoorbeeld door identiteitsfraude te plegen en goederen en diensten op naam van jouw bedrijf te bestellen. Winkel daarom alleen online bij betrouwbare webwinkels die bij voorkeur ook een keurmerk hebben.

In de volgende paragraaf wil ik nog dieper ingaan op het feit waarom juist Ficusus.nl een geschikt administratie programma is.

## Juiste administratie programma

Je hebt gelezen dat een administratie programma aan een aantal eisen moet voldoen. Het administratie programma van Ficusus.nl voldoet aan deze eisen. Ficusus.nl is namelijk specifiek ingericht voor zzp'ers.

Veel gehoorde kreet over ons administratie programma: "boekhouden met Ficusus.nl wordt echt leuker en eenvoudiger! "

In duidelijk taal wordt je wegwijs gemaakt in Ficusus.nl. Geen ingewikkelde termen, maar gewoon in duidelijke taal geschreven. Snel ga je zelfstandig aan de slag met boekhouden. Binnen een paar minuten is je volledige administratie ingericht.

Boekhouden met Ficusus.nl helpt je ook met ondernemen. Je begrijpt eerder hoe je er financieel voor staat en je weet direct hoeveel belasting je aan het eind van het kwartaal moet betalen. Dat slaapt een heel stuk lekkerder.

Door te boekhouden in Ficusus.nl ben je er zeker van dat je voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving. Dit is gewaarborgd door het [keurmerk Zeker-Online](#). Ook heb je volledig inzicht in je bedrijfsvoering. Je kunt nu een gefundeerd besluit nemen op basis van actuele bedrijfscijfers.

Wist je trouwens dat de boekhouding grotendeels automatisch voor je wordt gedaan. Ficusus.nl draait voor jou de noodzakelijke financiële overzichten. Binnen een handomdraai staat je balans en winst- en verliesrekening voor je klaar. En dat alles met een minimale inspanning.

Zo eenvoudig hoort een administratie programma te zijn.

Je kunt dus Ficusus.nl gebruiken zonder een opleiding boekhouden te hoeven volgen. Met ons online boekhoudprogramma ga je vliegend van start. Heb je echter toch vragen over je boekhouding of ons boekhoudprogramma, stel ze gerust. Wij helpen je snel verder.

Wij leggen niet alleen uit wat je moet doen, maar ook waarom het zo is. In een mum van tijd ben je heer en meester over je administratie.

Een noodzakelijke handeling is de belastingaangifte. Ficusus.nl geeft je graag tips om je belastingaangifte correcte in te dienen.

## **Tips belastingaangifte**



Ieder jaar is het weer zwoegen. De belastingaangifte staat voor de deur. Waar heb je eigenlijk als zzp'er recht op? En hoe vul je de aangifte zo gunstig mogelijk in? Wij denken graag met je mee.

Hieronder een aantal tips:

## **Tip 1 Wordt gezien als ondernemer door de belastingdienst**

Om in aanmerking te komen voor de fiscale voordelen die gelden voor ondernemers, o.a. de zelfstandigenaftrek, moet je van de belastingdienst voldoen aan het 'urencriterium'. Het urencriterium betekent dat je per jaar minimaal 1.225 uur aan je onderneming moet besteden.

Ook de tijd die het woon-werkverkeer naar de 'zaak' kost, wordt hierin meegerekend.

Let op dat ook de tijd die je aan de administratie besteedt toegevoegd kan worden aan de uren.

Wanneer je meer dan 1.225 uur per jaar onderneemt, dan krijg je de zelfstandige aftrek van ruim €7.200. Echter, wanneer de belastingdienst achteraf vaststelt dat je geen ondernemer bent, dan moet je die €7.200 corrigeren en krijg je een boete.

## **Tip 2 Trek de premie van je arbeidsongeschiktheidsverzekering af van je inkomstenbelasting**

De premie die je betaalt voor de arbeidsongeschiktheidsverzekering is fiscaal aftrekbaar van de inkomstenbelasting, deze premie valt onder de '[uitgaven voor inkomensbehouding](#)'.

## **Tip 3 Let op de heffingskorting**

Heffingskortingen zijn kortingen op de inkomstenbelasting en premie volksverzekeringen. Hierdoor betaal je minder belasting en premies. De heffingskortingen waar je recht op hebt, zijn afhankelijk van je persoonlijk situatie. Iedereen heeft echter recht op de standaard heffingskorting en de arbeidskorting.

De standaard heffingskorting is een directe korting op het bedrag dat je moet betalen aan de belasting. Deze korting is afhankelijk van het inkomen. De arbeidskorting is een korting die iedereen krijgt als hij werkt. Dit geldt ook voor een zzp'er, die werkt immers.

Deze korting wordt berekend op basis van de winst uit onderneming voor ondernemersaftrek en mkb-vrijstelling.

## **Tip 4 Auto privé of zakelijk rijden**

Een auto van de zaak, of liever privé? Als zzp'er kun je ervoor kiezen om de auto op naam van de zaak te zetten of in privébezit te houden. Beide mogelijkheden hebben hun voor- en nadelen. Wat het voordeligst is, is van allerlei zaken afhankelijk, zoals de bijtelling.

Dit kun je eenvoudig berekenen op online [rekenmodules](#). Wat veel zzp'ers niet weten, is dat je ook de btw van het zakelijke gedeelte kunt terugvorderen.

Wil je meer informatie over kilometerregistratie, bijtelling of lease, ga dan naar [ons blog over kilometerregistratie voor zzp!](#)



## **Tip 5 Vergeet de inkomensafhankelijke bijdrage aan de zorgverzekering niet**

Aan de overheid moet je een inkomensafhankelijke bijdrage zorgverzekeringswet betalen. Hoe hoger je inkomen, hoe hoger je bijdrage. Vanaf 2016 gelden er [nieuwe percentages](#) voor in inkomensafhankelijke bijdrage zorgverzekeringswet.

## **Conclusie**



Je wilt als zzp'er gebruik maken van een eenvoudig administratie programma. De administratie moet binnen een paar klikken geregeld zijn. Je inkomsten en uitgaven worden automatisch verwerkt in een winst- en verliesrekening, balans en btw-aangifte.

Je wilt daarnaast ook een administratie programma die werkt volgens de laatste wet- en regelgeving. Let daarom altijd op het keurmerk Zeker-Online. Je kunt dan met een gerust hart boekhouden.

Probeer Ficusus.nl eens uit. Je kunt al online boekhouden voor slechts €12,50 per maand! Het administratie programma werkt ongekend eenvoudig en beschikt over handige tools waardoor boekhouden écht leuker en makkelijk wordt.

[Probeer Ficusus.nl nu 35 gratis en geheel vrijblijvend.](#)

## Gratis stappenplan om €7.260 te besparen in 2017



Nu gratis downloaden