

## TIPS VOOR OVERDRACHT ADMINISTRATIE AAN ACCOUNTANT OF BOEKHOUDER:

Onderstaand een aantal tips die voor u als ondernemer van belang kunnen zijn voor de overdracht van de administratie naar uw accountant of boekhouder. U kunt door zelf een aantal zaken in eigen beheer uit te voeren kosten besparen.

- Maak een inventarisatie van de werkzaamheden die zelf gedaan kunnen worden en die u wilt gaan uitbesteden. Op deze wijze krijgt u een beter inzicht welke opdracht u gaat verstrekken.
- Overleg met uw accountant of boekhouder de werkzaamheden die u (of op termijn) meer in eigen beheer wilt uitvoeren.
- Vraag vooraf aan uw accountant of boekhouder welke gegevens hij/zij van u verwacht als dit (nog) niet voor u duidelijk is.
- Indien het gebruikelijk is dat uw accountant of boekhouder de gegevens bij u gaat verzamelen, overleg met hem of haar welke voorbereidingen u al vast kunt gaan doen.
- Overleg met uw accountant of boekhouder op welke wijze hij/zij de gegevens aangeleverd willen hebben (b.v. op papier of digitaal).
- Zorg voor een **tijdige** en **volledige** aanlevering van de gegevens. De administratie en gegevens aanleveren in meerdere keren in delen aanleveren werkt kostprijsverhogend.
- Zorg voor duidelijkheid in de benaming (en/of codering) van de aan te leveren documenten.
- De meeste kantoren werken met digitale bestanden in PDF bestandsformaat. JPG, JPEG of andere bestanden kunt u zelf omzetten naar een PDF formaat.
- Doorgaans werken kantoren ook met Excel. Software voor de financiële administraties kunnen steeds vaker gegevens in Excel bestanden vervaardigen. Overleg met uw accountant of boekhouder welke onderdelen hij ook in Excel zou willen ontvangen.
- Grote of meerdere bestanden kunnen problemen geven als deze via e-mail worden aangeleverd. Vraag naar de mogelijkheden voor aanlevering die uw adviseur kent.
- Een gesprek (vooraf) met uw adviseur werkt voor zowel u als voor hem/haar doorgaans verhelderend. U kunt al aangeven wat er in het boekjaar heeft afgespeeld en hij/zij zal vooraf wel een aantal vragen hebben, zodat hij/zij vooraf al rekening kan houden met zaken die eventueel spelen.

Lees ook 'PRAKTISCHE TIPS VOOR EEN GOEDE START IN HET NIEUWE JAAR'. Dit document kunt u downloaden van de website [www.kaasdienstverlening.nl/info](http://www.kaasdienstverlening.nl/info)

P.J. (Peter) van Bussel