



**E-book**

# Inkopen: Goed geregeld

Versie 1.3 - 21-01-2021

Lees er alles over in dit boekje



# Introductie

Als je een eigen bedrijf start, denk je vooral aan wat je gaat verkopen. Omzet draaien, daar gaat het om. Natuurlijk - en dat wist je ook wel - krijg je ook te maken met kosten.

In dit boekje lees je alles wat je nu moet weten over de kosten voor je bedrijf. En hoe je ze snel en goed verwerkt in je administratie, zodat je precies weet wat je hebt verdiend en de Belastingdienst tevreden houdt.

---

# Inhoud

Inkopen of kosten?	4
Zijn alle uitgaven aftrekbaar?	6
Btw, KOR en de margeregeling	8
Bonnen en inkoopfacturen verwerken	10
Scan en herken	13
Echt elektronisch factureren met UBL	16
Automatische bankkoppeling	17
Op twee manieren werken met SnelStart	19

---

## Inkopen of kosten?

Voor je onderneming doe je uitgaven. Sommige vallen onder kosten, andere onder inkopen en soms is een uitgave een investering. Wat is nu eigenlijk het verschil?

- ✓ **Inkopen:** je koopt iets en verkoopt dat (eventueel na verwerking) door aan je klanten.  
*Bijvoorbeeld grondstoffen, handelsgoederen.*
- ✓ **Kosten:** alle goederen en diensten die je koopt om zelf te gebruiken in je bedrijf.  
*Denk aan kantoorartikelen, telefoonkosten, reiskosten, de huur van je kantoor en eventueel energiekosten.*
- ✓ **Investerings** zijn kosten die je maakt voor de aanschaf van bedrijfsmiddelen.  
*Bedrijfsmiddelen zijn bijvoorbeeld machines, computers, een bedrijfswagen of onroerend goed. Je gebruikt ze langere tijd voor je bedrijf.*

Slimme inkoop helpt je bij het verhogen van je winst. Kijk goed naar de prijs, maar ook de benodigde kwaliteit en bijvoorbeeld levertijden. Wat wil je klant? Wat verwacht hij van je? Waar sta jij voor? Bereken een verkoopprijs die je klant wil (en kan) betalen en die jou een gezonde winst oplevert.



## Wat zijn afschrijvingen?

Als je een investering doet van meer dan €450 gaat de Belastingdienst er vanuit dat je het aangekochte bedrijfsmiddel meerdere jaren gebruikt. De kosten trek je dan niet in één keer af voor de inkomstenbelasting, maar verdeel je over de verwachte gebruiks jaren. Je trekt elk jaar een deel af en houdt daarbij ook rekening met de restwaarde.

Moet je dan elk jaar handmatig die afschrijvingen invoeren? Nee hoor. In het pakket SnelStart Accountant kan jouw boekhouder of accountant de [bedrijfsmiddelen invoeren](#) en de afschrijvingen heel precies berekenen. Zo weet je zeker dat het goed geregeld is.

### ↓ let op

Er zijn veel regels en uitzonderingen rond (aftrekbare) kosten, investeringen en afschrijvingen. Check altijd de [website van de Belastingdienst](#) voor de laatste regels, of vraag je accountant om hulp.



## Zijn alle uitgaven aftrekbaar?



De uitgaven voor inkopen (grondstoffen, personeelskosten, huur e.d.) kun je meestal helemaal aftrekken van je omzet. Hierdoor maak je minder winst en dat kan verschil maken in de hoeveelheid af te dragen belasting. Een deel van je zakelijke kosten is ook aftrekbaar. De Belastingdienst heeft een overzicht met mogelijk aftrekbare kosten. De kosten van investeringen in bedrijfsmiddelen spreid je meestal over meerdere jaren. Daarover meer in het volgende hoofdstuk.

↓ tip

Hou je uitgaven goed in de gaten. Een beetje risico nemen is natuurlijk okee, maar zorg wel dat je kunt blijven investeren in de groei van je bedrijf. Op het dashboard in SnelStart Web heb je altijd inzicht in je behaalde omzet, de gemaakte kosten en je bedrijfsresultaat. Zo hou je altijd grip op je financiële situatie.

## Vergeet je niets?

Denk bij elke zakelijke factuur of bon die je ontvangt aan je administratie. Kosten die je maakt voor bijvoorbeeld je marketing (website, maar ook visitekaartjes, advertenties) kun je meestal aftrekken, zowel voor de btw als de inkomsten- of vennootschapsbelasting. Ook de kosten voor (openbaar) vervoer, abonnementen, opleiding en studie, en bijvoorbeeld een lunch met je klant zijn (onder voorwaarden) aftrekbaar. Bewaar dus elk bonnetje dat je krijgt en overleg met je boekhouder of accountant welke kosten wel en niet aftrekbaar zijn.

“ Ook de kosten voor (openbaar) vervoer, abonnementen, opleiding en studie, en bijvoorbeeld een lunch met je klant zijn (onder voorwaarden) aftrekbaar.

---

# Btw, KOR en inkoop bij particulieren

Als je een bedrijf begint, krijg je te maken met omzetbelasting, ook wel belasting op de toegevoegde waarde (btw). Btw die je aan je klanten in rekening brengt, draag je af aan de Belastingdienst. Btw die jij betaalt over inkopen en kosten, mag je in veel gevallen verrekenen met het af te dragen bedrag. Blijft jouw omzet per kalenderjaar onder de €20.000 dan kun je overwegen je aan te melden voor de Kleine Ondernemersregeling (KOR). Je bent dan niet meer btw-plichtig, maar mag je ook geen btw meer terugvragen.

De btw is zo'n uitgebreid onderwerp, dat we daar een apart boekje over hebben samengesteld. Download het [hier](#).

## Denk aan privégebruik

Let altijd goed op of je kosten maakt voor goederen of diensten die je ook privé gebruikt. Dit geldt ook voor je personeel. Over het deel dat jij of je personeelslid privé gebruikt, mag je soms de btw niet aftrekken.

Hier zijn regels (en natuurlijk uitzonderingen) voor.

[Check altijd bij de Belastingdienst](#) of vraag je boekhouder of accountant om hulp.



## Tweedehands inkopen en btw

Stel, je koopt tweedehands spullen in bij particulieren. Sommige spullen knap je op, andere verkoop je gewoon door in je webshop. Hoe zit dat dan met de btw? Je hebt hiervan immers geen btw-bon en kun je dus geen btw verrekenen.

Als je voldoet aan de [voorwaarden van de Belastingdienst](#) kun je gebruik maken van de margeregeling. Je berekent de btw dan niet over de hele omzet, maar over het verschil tussen verkoopprijs en inkoopprijs (de winstmarge). Verkoop je met winst, dan is de winstmarge positief en moet je btw afdragen aan de Belastingdienst. Verkoop je met verlies, dan is de winstmarge negatief. Je betaalt dan geen btw, maar kunt het ook niet terugvragen.

“ Je hebt hiervan immers geen btw-bon en kun je dus geen btw verrekenen.

Zoek vooraf goed uit of deze regeling op jouw bedrijf van toepassing is. Meer info van de Belastingdienst [vind je hier](#). Ook je boekhouder of accountant kan je hierbij helpen. Margegoederen kun je met de juiste instellingen vanaf het pakket inKaart via de desktopmodule SnelStart 12 verwerken in je administratie. Wil jij werken met de margeregeling? Op ons [Kennislein](#) vind je meer informatie over boekingen en de btw-aangifte.

# Zo verwerk je bonnen en inkoopfacturen



Alle uitgaven die je doet voor je bedrijf, of het nu kosten, inkopen of investeringen zijn, verwerk je in je administratie. De Belastingdienst laat je weten hoe vaak je btw-aangifte moet doen. Heb je je aangemeld voor de Kleine Ondernemersregeling (KOR), dan doe je geen btw-aangifte, maar moet je wel alle gemaakte kosten registreren. Zo kan je na afloop van het boekjaar je bedrijfsresultaat (winst of verlies) berekenen. Aan de hand daarvan reken je uit hoeveel inkomsten- of vennootschapsbelasting je moet betalen.

Veel beginnende ondernemers gebruiken Excel of een ander spreadsheetprogramma om hun in- en verkopen te registreren. Dat blijkt al snel een uren-vretende klus die je uitstelt tot het bijna te laat is. Of je brengt alle bonnetjes in een grote tas naar je boekhouder, die vervolgens alle bonnen moet uitzoeken en invoeren. Je raakt bonnetjes kwijt en wordt op de meest onmogelijke tijden gebeld met de vraag waar dat ene bonnetje voor was (weet jij veel!?).

## “ Bonnetje? Foto, opslaan, klaar!

### **Dat kan sneller!**

Handmatig invoeren is niet meer nodig. Ontvang je een bonnetje of papieren factuur, dan maak je in de SnelStart App gelijk een foto. Even opslaan en klaar. Op de achtergrond verwerkt SnelStart, via een handige scan & herken-oplossing, jouw bon. Bedragen en leveranciers worden automatisch herkend en verwerkt. De bon wordt in veel gevallen automatisch gekoppeld aan de bijbehorende betaling van je bankrekening. Jij of je accountant controleert of de boeking goed is verwerkt. Daarover maak je van te voren afspraken. Gebruik jij het pakket inOrde? Dan controleert je boekhouder de gegevens voor je.



## Bonnen kunnen vervagen

Een bonnetje van het tankstation of de kantoorboekhandel is er eigenlijk niet op gemaakt om lang te bewaren. Na een jaar is de opdruk vaak al zo verbleekt dat je hem niet meer kunt lezen. Maar jij moet van de Belastingdienst je hele administratie, dus ook papieren bonnen, 7 jaar bewaren. De foto die je van je bon maakt, wordt bij de boeking opgeslagen in SnelStart. Dat komt eigenlijk overeen met een kopie.

### ↓ let op

Je mag papieren documenten inscannen als duidelijk blijft dat dit de echte factuur of bon is. Zijn er kenmerken die je niet ziet in de scan (b.v. speciaal papier, watermerk), bewaar dan ook het origineel. De betaling via je zakelijke bankrekening helpt ook om de echtheid te bewijzen.

**Check altijd bij de Belastingdienst** of je het goed doet.

---

## Scan en herken

De meeste inkoopfacturen komen tegenwoordig binnen via de mail. Ook die verwerk je snel, door de toepassing van Scan & Herken.

De Scan & Herken-functie wordt ook wel OCR (Optical Character Recognition) genoemd. Documenten die je in SnelStart Web uploadt naar je online administratie, worden automatisch gelezen en verwerkt. Dit geldt niet alleen voor gefotografeerde bonnen, maar ook voor digitale inkoopfacturen. Het enige wat je nog hoeft te doen is controleren of alles klopt. Zo kun je snel door.

### Zo doe je dat

In SnelStart Web klik je op Inkopen in het menu links. Dat brengt je naar het inkopenscherm. Hier kun je facturen in de meest gebruikte bestandsformaten (b.v. pdf, jpg, png en xml) in het scherm slepen of selecteren uit een map. SnelStart gaat direct op de achtergrond voor je aan het werk. De meeste gegevens worden automatisch herkend en in je administratie verwerkt. De boeking die klaarstaat vind je in een geel gemarkeerde regel terug in je inkopen-overzicht.

Spreek met je boekhouder of accountant af wie de verdere verwerking van je inkopen doet in SnelStart. Wordt het voor je geregeld, dan hoef jij alleen nog maar het originele bestand te bewaren (liefst met de bijbehorende e-mail, zegt de Belastingdienst). Heb je afgesproken dat jij zelf de inkopen verwerkt, klik de gele regel dan aan om de boeking stap voor stap te controleren. Op ons Kennisplein vind je [meer informatie over het verwerken van je inkopen.](#)

“ Maak jij elke maand dezelfde boeking, bijvoorbeeld voor je telefoonkosten? Dan krijg je de volgende keer een voorstel om deze boeking weer op dezelfde grootboekrekening te maken

## Zelflerend systeem

Je administratie in SnelStart is zelflerend: maak jij elke maand dezelfde boeking, bijvoorbeeld voor je telefoonkosten? Dan krijg je de volgende keer een voorstel om deze boeking weer op dezelfde grootboekrekening te maken. Weet je niet welke grootboekrekening je moet gebruiken? Vraag je boekhouder of accountant om raad.





## Betalingskorting verwerken

Als jij je inkoopfacturen op tijd betaalt, krijg je van sommige leveranciers een betalingskorting. Je mag dan bijvoorbeeld 2 of 3% van het totaalbedrag aftrekken. Dat is fijn natuurlijk: je betaalt minder. Maar hoe verwerk je dat nou goed in je administratie?

In het overzicht van je bankmutaties staat een bedrag dat lager is dan het bedrag op de factuur. Deze inkoop is daardoor niet automatisch herkend. In SnelStart Web selecteer je daarom handmatig de bijbehorende inkoopfactuur. Klik op de plus onder de boekingsregel om een boeking onder Betalingsverschillen of Betalingskortingen toe te voegen voor het overgebleven bedrag. Je boekhouder of accountant kan je vertellen welke grootboekrekening in jouw administratie de juiste is. In SnelStart 12 wordt een verschil van 2% automatisch geboekt als betalingskorting of -verschil. Ons [Kennislein](#) helpt je verder.

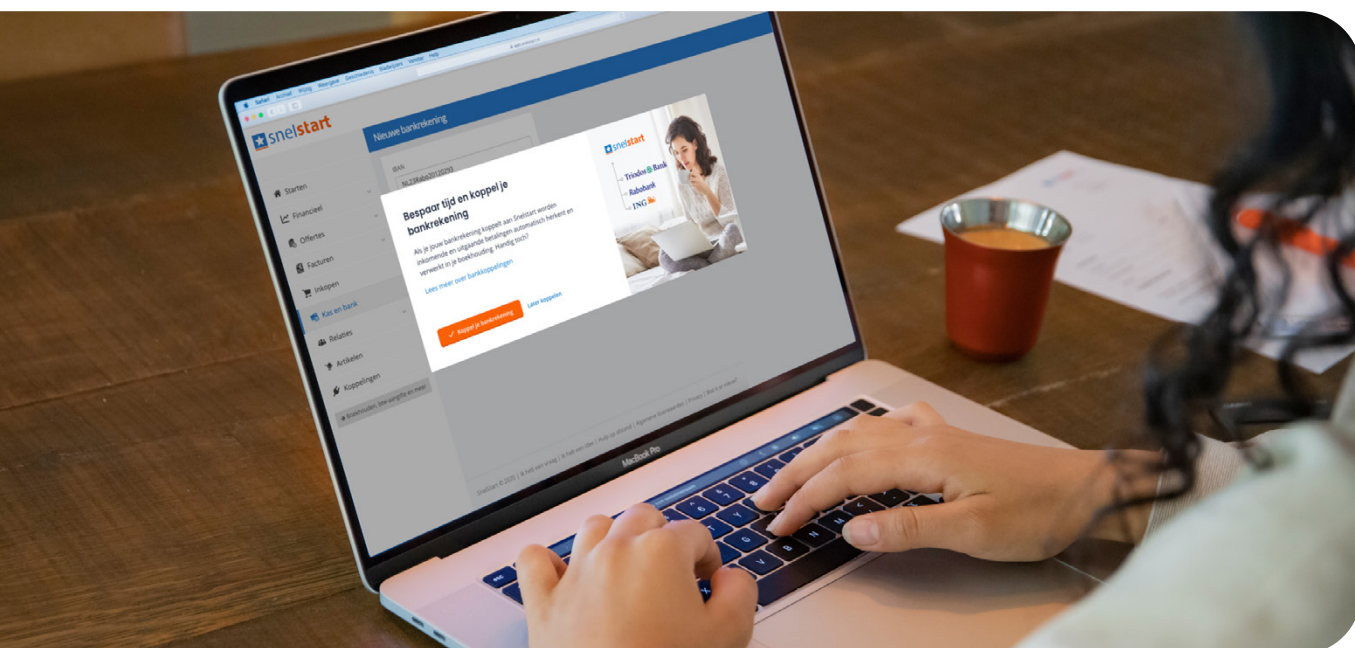
---

# Echt elektronisch factureren met UBL

Veel facturen ontvang je in je mailbox als pdf. Soms staat hierbij ook een .xml-bestand. Dat is een e-factuur, een bestand in een code die door boekhoudprogramma's wordt herkend. Die code heet UBL (Universal Business Language). Met de juiste voorbereiding kun je zulke facturen ook rechtstreeks in je administratie ontvangen. Dan hoef je niet meer zelf een factuur op te slaan en handmatig te uploaden.

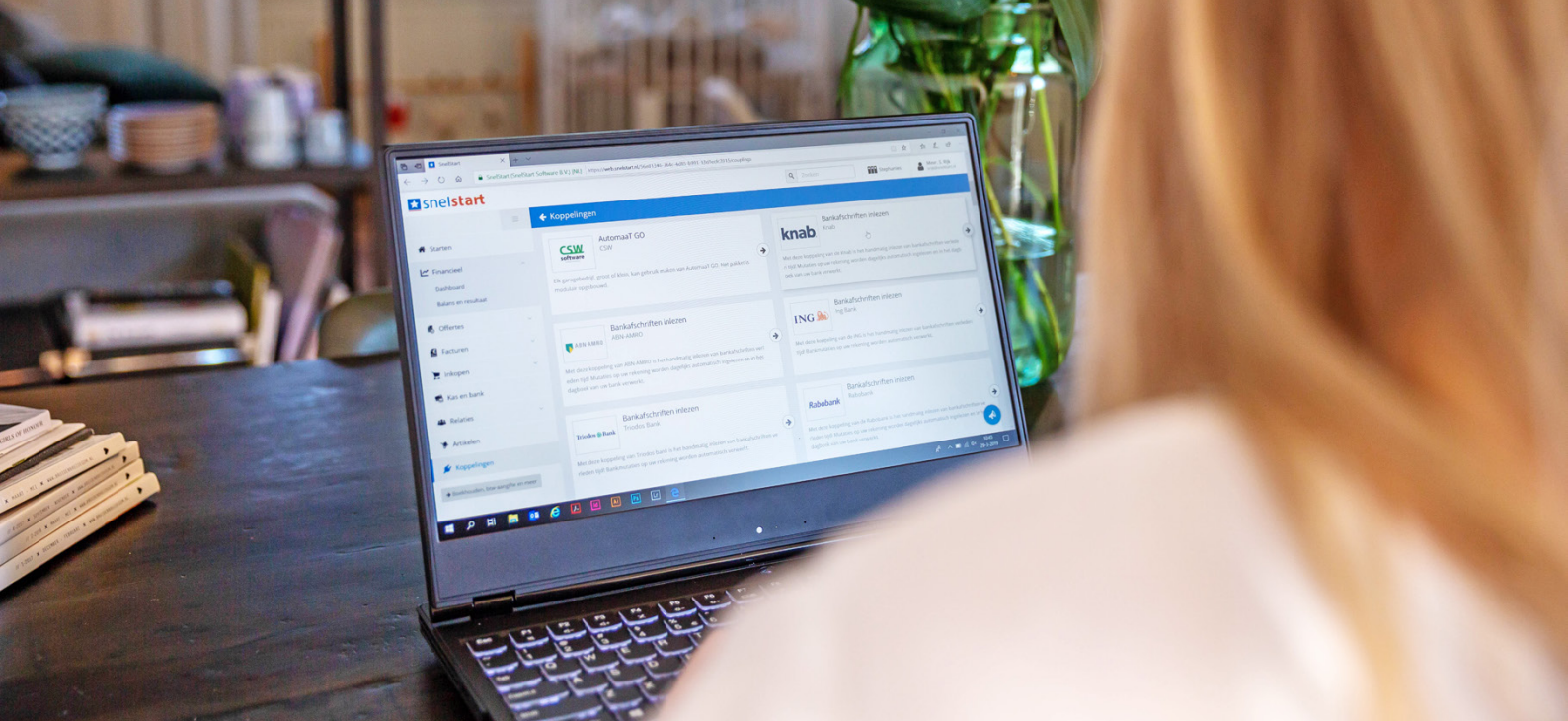
Om dit te regelen meld je je eenmalig aan bij het PEPPOL-netwerk. Dat is het Europese netwerk dat het uitwisselen van deze elektronische facturen mogelijk maakt. SnelStart regelt dat voor je. Na registratie kunnen leveranciers hun UBL-facturen rechtstreeks doorzetten naar jouw administratie. Die worden daar automatisch verwerkt. Je vindt ze in je inkopenoverzicht als nog na te kijken boekingen, zodat je in de gaten kunt houden welke facturen je nog moet betalen. Ook bij deze facturen wordt de betaling automatisch gekoppeld aan de factuur. Het SnelStart Kennisplein heeft uitgebreide [informatie over e-facturatie](#).

# Bankkoppeling: betaling automatisch verwerkt



Bij een inkoopfactuur hoort ook een betaling aan je leverancier. Natuurlijk kun je handmatig de bedragen vanaf je bankafschriften overnemen, maar dat is al snel een hele klus. Voor een aantal banken (ABN-AMRO, ING, Rabobank, Knab en Triodos) kun je een automatische koppeling instellen tussen je bankrekening en je administratie in SnelStart. Mutaties (bij- en afschrijvingen) worden automatisch gekoppeld aan de in- en verkoopfacturen en bonnetjes in je administratie. Met een snelle controle kijk je of het allemaal klopt (en ook hier geldt dat je met je boekhouder of accountant afspreekt wie dat doet).





## Wat kost een bankkoppeling?

De bankkoppeling is gratis in SnelStart. Wel kan het zijn dat jouw bank hiervoor kosten in rekening brengt.

[Informatie per bank](#) vind je op onze site. Biedt jouw bank nog geen koppelingsmogelijkheid of wil je geen gebruik maken van de koppeling? Dan kun je bij de meeste banken de digitale [bankafschriften handmatig inlezen](#).

“ De bankkoppeling is gratis in SnelStart. Wel kan het zijn dat jouw bank hiervoor kosten in rekening brengt.

## Facturen achteraf inboeken

Zeker nu we veel online kopen, gebeurt het nog al eens dat je de factuur pas ontvangt nadat de betaling is gedaan. Ook dan wordt de factuur automatisch gekoppeld aan de betaling die erbij hoort.

---

## Je kunt op twee manieren werken met SnelStart:

- ✓ Op je computer, met onze desktopmodule SnelStart 12 ([download hem hier](#)).
- ✓ Via je webbrowser of mobiele app, met SnelStart Web ([hier log je in](#)).

### Je hoeft niet te kiezen!

In SnelStart 12 heb je de meest uitgebreide mogelijkheden. Heb je het pakket inBalans, inZicht of de uitbreiding inControle, dan werk je meestal in SnelStart 12. Je kunt hierin je administratie online zetten om de samenwerking met je accountant zo makkelijk mogelijk te maken. Staat je administratie eenmaal online, dan kun je er ook vanuit SnelStart Web of de app bij.

Werk je juist voornamelijk in SnelStart Web, dan staat jouw administratie al veilig online. Je kunt er dan ook bij via SnelStart 12 (en natuurlijk de app). Ook met de pakketten inStap en inKaart kun je werkzaamheden uitvoeren in SnelStart 12, al is SnelStart Web eenvoudiger. De ontwikkelingen in SnelStart Web gaan snel en er kan steeds meer.



Heb je het al een tijdje niet geprobeerd?

Ga eens naar [web.snelstart.nl](http://web.snelstart.nl) en neem een kijkje!

Spreek met je accountant of boekhouder af wie welke werkzaamheden uitvoert.

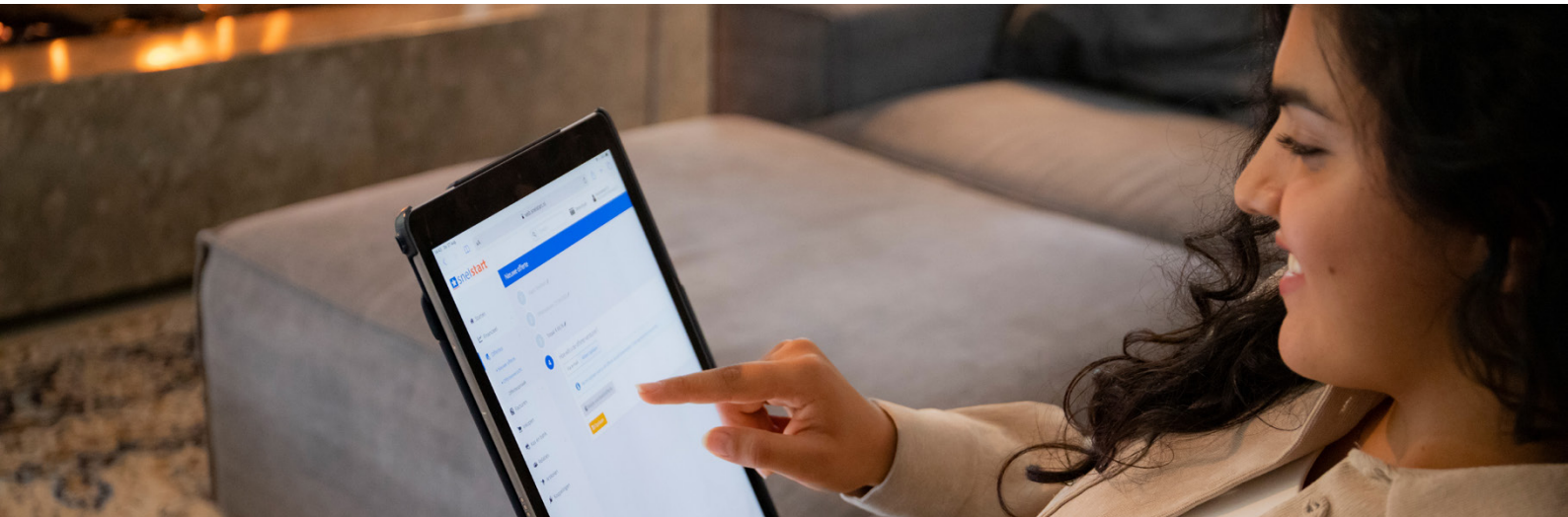
“ SnelStart heeft een serie handige boekjes over onderwerpen die jij tegenkomt als je je administratie doet.

## Meer lezen?

SnelStart heeft een serie handige boekjes over onderwerpen die jij tegenkomt als je je administratie doet. Vind je het leuk om meer te lezen over bijvoorbeeld factureren, de btw-aangifte of de jaarafsluiting? Download onze boekjes en handige checklists. Er worden regelmatig nieuwe boekjes aan [de lijst](#) toegevoegd.



# Dit boekje is voor jou. Van SnelStart.



SnelStart maakt boekhouden makkelijk. Als jij druk bezig bent je bedrijf uit te bouwen dan wil je zo snel mogelijk klaar zijn met je boekhouding. Bonnen inscannen, facturen maken, bankmutaties automatisch verwerken, btw-aangifte doen, je hebt het zo voor elkaar. Zo kun je door met het échte werk.

In 7 simpele stappen naar een  
geautomatiseerde administratie met SnelStart

[Lees meer over het gratis 7-stappen programma](#)

---

## Over de schrijver



**Jonneke Duin is tekstschrijver en content-marketeer. Bij SnelStart en al jaren als freelancer.**

‘Schrijven doe ik al zolang ik me kan herinneren. Mijn moeder gaf me een pen en papier toen ik als eenjarig meisje in de box zat. Ik was uren zoet.’

E-books en blogs schrijft Jonneke vanuit haar ervaring als ondernemer. Omdat ze veel heeft geleerd van alles wat fout ging (en dat was nogal wat). Dat helpt jou dan weer vooruit.

**Redactie:** Marjolijne Banks - van der Ven

---

# Tot slot



De inhoud van dit boekje is met de grootste zorg samengesteld. Toch kan het zijn dat de regels inmiddels zijn aangepast, of jouw situatie onder de uitzonderingen valt. Check daarom altijd met je boekhouder of accountant of je het goed doet. Komen jullie er samen niet uit? Vraag dan de Belastingdienst.

**Copyright SnelStart 2021** – Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden gekopieerd, verveelvoudigd, overgenomen of openbaar gemaakt zonder uitdrukkelijke voorafgaande schriftelijke toestemming van SnelStart Software B.V.