

Overstappen naar Zorg & Cijfers

Checklist: dit hebben we van je nodig om je administratie over te nemen

Fijn dat je overstapt! Wij regelen het meeste voor je, ook het contact met je vorige boekhouder als je dat wilt. Vink af wat je hebt aangeleverd. Heb je iets niet? Geen probleem: zet het in de opmerkingen, dan zoeken we het samen uit.

1 Gegevens en toegang

- ☐ Recent KvK-uittreksel en kopie ID-bewijs van de eigenaar of bestuurder(s)
- ☐ Ingevuld Wwft-formulier (cliëntenonderzoek en UBO-verklaring)
- ☐ Btw-nummer en loonheffingnummer (als je personeel hebt)
- ☐ Machtiging voor de Belastingdienst (wij sturen je een verzoek; je keurt het goed in Mijn Belastingdienst Zakelijk)
- ☐ Toegang tot je bankrekening(en) of een koppeling met de bank (wij helpen je hierbij)
- ☐ Inloggegevens of uitnodiging voor je huidige boekhoudpakket, als je dat wilt houden

2 Van je vorige boekhouder

- ☐ Laatste jaarrekening en de fiscale aangiften (inkomsten- of vennootschapsbelasting)
- ☐ Openingsbalans of de laatste definitieve balans met specificaties
- ☐ Btw-aangiften van het lopende jaar en eventuele correcties
- ☐ Loonadministratie: loonjournaal, loonstroken en de laatste loonaangifte (bij personeel)
- ☐ Overzicht van lopende afschrijvingen (activa), leningen en leasecontracten
- ☐ Openstaande debiteuren en crediteuren
- ☐ Correspondentie met de Belastingdienst (aanslagen, voorlopige aanslagen, betalingsregelingen)

Tip: wij kunnen deze stukken ook zelf opvragen bij je vorige boekhouder. Geef ons dan zijn of haar naam en e-mailadres.

Naam vorige boekhouder / kantoor

E-mail of telefoon

3 Lopende administratie

- ☐ Bankafschriften vanaf het laatste afgesloten kwartaal (CAMT.053 of PDF)
- ☐ Verkoopfacturen en inkoopfacturen vanaf het laatste afgesloten kwartaal
- ☐ Kasboek of kasoverzicht (als je contant geld ontvangt)
- ☐ Contracten: huur, lease, verzekeringen, abonnementen
- ☐ Overzicht van auto's van de zaak en de kilometerregistratie

4 Zo gaat het verder

- 1 Kennismaking: we bespreken je situatie en spreken een vaste prijs af.
- 2 Je ondertekent de opdrachtbevestiging en levert bovenstaande stukken aan via het klantenportaal.
- 3 Wij zetten je administratie over, controleren de beginbalans en regelen de machtigingen.
- 4 Vanaf dat moment doen wij je administratie en aangiften. Jij ondernemt.

Opmerkingen

Hulp nodig?

Bel of app ons gerust. Wij zorgen dat de overstap soepel verloopt en dat er geen aangifte tussen wal en schip valt.

085 30 31 427 · info@zorgencijfers.nl