



Checklist jaarovergang: SpotOnMedics Financieel

Aandachtsgebieden voor uw financiële administratie

Het jaar 2018 loopt alweer op zijn einde. Daarom brengen we u graag op de hoogte van de jaarafsluiting van SpotOnMedics FysioOne, SpotOnMedics Financieel (het financieel serviceplatform) en SpotOnMedics Personeel (de salarisadministratie).

Door middel van deze eindejaarschecklist kunt u aan de slag met uw financiële administratie. U kunt de checklist printen en stapsgewijs afvinken. Zo weet u zeker dat u niets vergeet en dat uw administratie helemaal klaar is voor 2019.

Instructievideo's

In de instructievideo's leggen wij u stap-voor-stap uit waar u rekening mee dient te houden. We hebben de video's voor u verzameld op een aparte pagina. Zie: <https://academy.SpotOnMedics.nl/instructievideos/>

NB: In de instructievideo's wordt gesproken over de jaarovergang 2017 > 2018. Dit kunt u negeren, de inhoud is namelijk ook van toepassing op de jaarovergang 2018 > 2019.





Checklist jaarovergang: SpotOnMedics Financieel

Acties door de praktijk			
Check	Wat	Wanneer	Hoe
☐	Algemene volledigheid van de boekhouding checken + aanleveren ontbrekende zaken die betrekking hebben op 2018	Z.s.m. lijst doornemen en aanleveren wat nog ontbreekt	Inloggen bij Financieel of via Huisje: klik op de Postbus en loop de rubriek 'Aandacht' langs.
☐	Ontbrekende inkoop- en verkoopfacturen uploaden in administratie	Z.s.m. lijst doornemen en aanleveren wat nog ontbreekt	Inloggen bij Financieel of via Huisje: klik op de Postbus en loop de rubriek 'Aandacht' langs (inkoop en verkoop).
☐	Vraagposten checken	Indien er vraagposten zijn deze beantwoorden aan de financieel specialist.	Inloggen bij Financieel of via Huisje: klik op de Postbus en loop de rubriek 'Aandacht' langs (vraagposten staat dan in het rijtje).
☐	Ontbrekende pinlijsten aanleveren (van het hele jaar 2018)	Z.s.m. doornemen en aanleveren wat nog ontbreekt	Inloggen bij Financieel of via Huisje: klik op Uploaden en kies de map "Uitzoeken Yuki" om de documenten in de administratie te krijgen of mail het naar het e-mailadres van de administratie.
☐	Overzicht kas: aansluiting met kassaldo	Z.s.m. aanleveren voor een correcte administratie	Aansluiting maken met kassaldo.
☐	Declaraties reiskosten kilometervergoeding (zakelijk) en overige declaraties van medewerkers	Z.s.m. lijst doornemen en aanleveren wat nog ontbreekt	Inloggen bij Financieel of via Huisje: klik op Uploaden en kies de map "Uitzoeken Yuki" om de documenten in de administratie te krijgen of mail het naar het e-mailadres van de administratie.
☐	Nieuwe contracten / overeenkomsten aanleveren (bv. Huurovereenkomsten / leasecontracten, etc)	Indien er nieuwe contracten / overeenkomsten beschikbaar zijn: deze uploaden in de administratie	Inloggen bij Financieel of via Huisje: klik op Uploaden en kies de map "Uitzoeken Yuki" om de documenten in de administratie te krijgen of mail het naar het e-mailadres van de administratie.
☐	Indien wij uw IB-aangifte(n) doen: jaaroverzichten en overige belangrijke info uploaden zodat dit beschikbaar is in uw administratie	Indien belangrijke documenten nog niet geüpload zijn in uw administratie (bij twijfel ook uploaden)	Inloggen bij Financieel of via Huisje: klik op Uploaden en kies de map "Uitzoeken Yuki" om de documenten in uw administratie te krijgen of mail het naar het e-mailadres van uw administratie.



Checklist jaarovergang: SpotOnMedics Financieel

Acties door de praktijk			
Check	Wat	Wanneer	Hoe
☐	Bankmutaties van niet gekoppelde bankrekeningen aanleveren	Bij niet gekoppelde bankrekeningen (zakelijke deposito en/of spaarrekeningen)	Aanleveren middels een MT940-bestand of uitdraai mutaties boekjaar, via Huisje uploaden in uw administratie.
☐	Financiële jaaroverzichten (bank) aanleveren	Zodra het jaaroverzicht van de bank beschikbaar is, deze aanleveren	Jaaroverzicht downloaden in bankportaal en via Huisje uploaden in uw administratie.
☐	Facturen m.b.t. WKR (Werkkostenregeling) (bijv. Kerstgeschenken)	Voor 11 januari 2019 aanleveren i.v.m. berekenen van eventuele overschrijding WKR-ruimte	Inloggen bij Financieel of via Huisje: klik op uploaden en kies de map "Uitzoeken Yuki" om de documenten in uw administratie te krijgen of mail het naar het e-mailadres van uw administratie.

Heeft u vragen over uw financiële administratie?

Bij vragen over SpotOnMedics Financieel verzoeken wij u vriendelijk om contact op te nemen met uw vaste contactpersoon. U kunt onze specialisten bereiken via het nummer 088 6600 800 (keuze 3).

Planning jaarafsluiting van uw administratie

Indien u specifieke wensen heeft omtrent de jaarafsluiting van uw administratie m.b.t. het jaarrapport dan vernemen wij dit graag. Wellicht heeft u externe afspraken gepland. Mocht dit zo zijn dan vernemen wij dit graag zo spoedig mogelijk, zodat wij hier rekening mee kunnen houden. Stuur hiervoor een e-mail naar: info@SpotOnMedics.nl.



Op de online Academy vindt u de complete handleiding inclusief instructievideo's:
Ga naar: Academy > Documentatie > Handleidingen > Jaarovergang

Academy.SpotOnMedics.nl