



## Checklist jaarovergang: SpotOnMedics Financieel

### Aandachtsgebieden voor uw financiële administratie

Het jaar 2019 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). Met deze checklist bereidt u uw financiële administratie voor op 2020. U kunt de checklist printen en stapsgewijs afvinken.

Op de laatste pagina vindt u aanvullende informatie met betrekking tot de KOR (Kleine Ondernemers Regeling), het BTW-nummer van eenmanspraktijken, en de KIA (Kleinschalige Investerings Aftrek).

#### Planning jaarafsluiting en oplevering jaarrekening 2019

Laat u uw jaarrekening opstellen door de SpotOnMedics professionals? Dan geldt voor u het volgende. Indien u specifieke wensen heeft omtrent de jaarafsluiting van uw administratie m.b.t. de planning van oplevering van het jaarrapport dan vernemen wij dit graag. Mogelijk heeft u externe afspraken/verplichtingen zoals het overdragen van de cijfers aan een bancaire instelling en/of aandeelhouders en stakeholders. Mocht dit zo zijn dan vernemen wij dit graag zo spoedig mogelijk, zodat wij hier rekening mee kunnen houden. In december ontvangen de contactpersonen van uw praktijk een e-mailbericht met een procesbeschrijving voor de oplevering van de jaarrekening. In dat e-mailbericht leest u meer informatie over de oplevering van uw jaarrekening 2019.

**TIP!**

Dit jaar organiseren we een **Jaarovergang Masterclass** waarin we de actiepunten stap-voor-stap met u doornemen. Ook lichten we de belangrijkste wijzigingen toe met betrekking tot richtlijnen en wet- en regelgeving. Deze masterclass wordt gegeven op dinsdag 7-1-2020 in Hoofddorp en op donderdag 16-1-2020 in de regio Utrecht. Wilt u meer informatie of direct inschrijven? Ga naar: [Academy.SpotOnMedics.nl](https://Academy.SpotOnMedics.nl) > Masterclasses & Events ([klik hier](#))





## 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 2019.                       | 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 heel 2019)                                                                                    | Z.s.m. doornemen en aanleveren wat nog ontbreekt                                                    | U dient dit via FysioOne aan te leveren. Zie de instructies op de Academy: ga naar Academy.SpotOnMedics.nl > veelgestelde vragen > zoek op 'pinlijst' > raadpleeg 'hoe werkt de pinlijst binnen SpotOnMedics'. |
|                         | 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).<br><br>Als er sprake is van een eindheffing i.v.m. onverschrijding van de vrije ruimte, wordt dit bedrag meegenomen in de loonaangifte over januari 2020. | Uiterlijk 10 januari 2020 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. |

## Overige belangrijke actiepunten

### KOR (Kleine Ondernemers Regeling)

Indien u bent aangemeld voor de KOR (Kleine Ondernemers Regeling) 2020, dat betekent dat u vrijgesteld bent van het doen van BTW aangifte voor de aankomende 3 jaar. Dit heeft als consequentie dat u geen BTW meer op uw facturen aan uw cliënten mag hebben staan. U dient dan ook uw abonnementen en verkoopartikelen in FysioOne in te stellen op 'geen' BTW. Het is niet mogelijk om in uw huidige abonnement/verkoopartikel de BTW op 'geen' te zetten, omdat deze BTW instelling dan ook geldt voor de prijzen die u heeft ingesteld in het verleden. Het is dus noodzakelijk om nieuwe abonnementen en verkoopartikelen aan te maken, die u aanpast naar BTW 'geen' en de prijs voor 2020 toevoegt. Voor abonnementsvormen: Configuratie – verkopen – abonnementsvormen – open abonnement middels kladblokje – pas BTW aan naar 'geen' BTW – voeg de prijs voor 2020 toe door op 'nieuw' te klikken. Voor verkoopartikelen: Configuratie – verkopen – verkoopartikelen – open verkoopartikel middels kladblokje – pas BTW aan naar 'geen' BTW – voeg prijs voor 2020 toe door op 'nieuw' te klikken.

### Kleinschalige Investerings Aftrek (KIA)

U kunt gebruik maken van de Kleinschalige Investerings Aftrek (KIA) indien u in 2019 meer dan 2300 euro aan investeringen hebt gedaan (zoals bijvoorbeeld inventaris, verbouwing etc). U kunt overwegen om dit jaar nog (december) te investeren om gebruik te kunnen maken van de Kleinschalige Investerings Aftrek (28%). **Let op: Het is wel noodzakelijk dat de factuur van de investering een factuurdatum in 2019 betreft.** Voor meer informatie verwijzen we u naar de website van de Belastingdienst. Geen aanpassing vereist in SpotOnMedics Financieel en FysioOne.

### BTW nummer eenmanszaken

Wanneer u eigenaar bent van een **eenmanspraktijk** dan heeft u als het goed is onlangs een nieuw BTW-identificatienummer toegestuurd gekregen van de fiscus. Dit wil echter niet zeggen dat u uw oude BTW-nummer kunt weggooien. Dit oude nummer moet u namelijk nog wel blijven gebruiken voor de communicatie met de Belastingdienst, zoals het indienen van uw BTW-aangifte. De toekenning van dit nieuwe BTW-nummer was nodig, omdat het oude nummer het burgerservicenummer (BSN) bevatte van ondernemers met een eenmanspraktijk. Dit is in strijd met de privacywet en zou ook (kunnen) leiden tot fraude. **Let op: U dient onder het oude BTW nummer aangifte te blijven doen! Gooi uw oude BTW nummer daarom niet weg.**

U moet het nieuwe nummer vanaf 1-1-2020 gaan gebruiken voor uw zakelijke contacten. U zult dus facturen, website en andere communicatiemiddelen moeten aanpassen. Actie in SpotOnMedics financieel (Yuki): Het bericht wat u krijgt van de belastingdienst over dit item dient u naar uw SpotOnMedics financieel administratie te sturen. Actie in SpotOnMedics FysioOne: In FysioOne dient het BTW-nummer te worden aangepast. Maakt u gebruik van Briefpapier waar uw BTW- nummer op staat, dan dient u deze te vervangen. Maakt u geen gebruik van briefpapier, dan dient u de factuurlayout aan te passen in FysioOne via configuratie – algemeen – factuur layout.

### Heeft u vragen over SpotOnMedics Financieel?

Bij vragen verzoeken wij u vriendelijk om contact op te nemen met uw vaste contactpersoon.

U kunt de afdeling SpotOnMedics Financieel bereiken via: [financieel@SpotOnMedics.nl](mailto:financieel@SpotOnMedics.nl) of 088 6600 800 (keuze 2).



Op de SpotOnMedics Academy vindt u de complete handleiding  
inclusief instructievideo's. Ga naar:

[Academy.SpotOnMedics.nl](https://Academy.SpotOnMedics.nl)