

Stappenplan: Voorbereiden btw-aangifte

Dit stappenplan dient als hulpmiddel bij het voorbereiden van uw btw-aangifte

Voert SpotOnMedics ieder kwartaal de btw-aangifte voor u uit? Dan is het fijn om te weten hoe dit proces verloopt. Daarom hebben we in deze factsheet de stappen op een rij gezet. In de blauwe balken leest u wanneer en door wie de desbetreffende stap wordt uitgevoerd.

Stap 1: Controleer uw administratie op openstaande acties

Wanneer: in de 1e of 2e week van de btw-maand | Wie: uw praktijk

In de eerste week van de btw-maand sturen wij een reminder per e-mail waarin we u vragen eventuele openstaande acties uit te voeren. Namelijk:



Controleer of al uw inkoopfacturen zijn ingescand. Zo niet, scan deze alsnog in.



Maak in FysioOne de verkoopnota's met de status 'te versturen' definitief zodat deze worden doorgestuurd naar Yuki.



Lever de kasstaten en/of pinlijsten van het afgelopen kwartaal aan (indien van toepassing).



Loop alle aandachtspunten na en beantwoord in Yuki de openstaande vragen van team SpotOnMedics Financieel.

Stap 2: Laat ons weten dat uw administratie compleet is

Wanneer: uiterlijk in de 2e week van de btw-maand | Wie: uw praktijk

U geeft via een bericht in Yuki door dat uw administratie compleet is voor de btw-aangifte.

Stap 3: Uw btw-aangifte wordt voorbereid

Wanneer: uiterlijk in de 4e week van de btw-maand | Wie: SpotOnMedics Financieel

SpotOnMedics Financieel stelt de btw-aangifte op en vraagt via een bericht in Yuki uw akkoord.

Stap 4: U geeft akkoord op de btw-aangifte

Wanneer: uiterlijk de laatste dag van de btw-maand | Wie: uw praktijk

Gaat u akkoord? Open de btw-aangifte in Yuki en klik op 'goedkeuren'. Er verschijnt een pop-up om de aangifte te verzenden.

Stap 5: Verzorg uw betaling voor het einde van de btw-maand

Wanneer: uiterlijk de laatste dag van de btw-maand | Wie: uw praktijk

Maak uw betaling voor het einde van de maand. Het betalingskenmerk en het bedrag vindt u terug door de aangifte, na het verzenden, opnieuw te openen. Op het tabblad 'formulier' staat onderin het te betalen bedrag. Op het tabblad 'betaling' staat het betalingskenmerk dat u nodig heeft bij de overboeking.

Extra informatie

Meerdere administraties?

Als er meer dan één administratie in uw domein wordt gevoerd (bijvoorbeeld fysiotherapie werkmatschappij en sport & fitness) dient u de documenten per administratie aan te leveren. Sorteert dan voordat u gaat scannen de documenten per administratie. Het is tevens aan te bevelen om alles gesorteerd aan te leveren. Bijvoorbeeld eerst alle verkoopfacturen, dan alle inkoopfacturen, daarna alle bonnen, etc.

Handige links

In de eerste week van de btw-maand sturen wij u een reminder per e-mail. In deze e-mail staan diverse handige links die verwijzen naar extra instructies en uitleg op de SpotOnMedics Academy. Zoals bijvoorbeeld: Hoe scant en uploadt u documenten? Hoe gebruikt u de Yuki postbus module? Hoe gebruikt u het declaratieformulier voor medewerkers?

Heeft u vragen?

We staan u graag te woord. U kunt ons bereiken via het Yuki platform of per e-mail op financieel@SpotOnMedics.nl.



Heeft u gebruikersvragen? Op de SpotOnMedics Academy vindt u diverse handleidingen, veelgestelde vragen en instructievideo's. Ga naar:

Academy.SpotOnMedics.nl