

Help !!!! Ik ben klant van een digitaal kantoor

1 Hoe werk jij als cliënt het gemakkelijkst met BilltoBox

- 1) Regel met Isabel Claes een BilltoBox account. Als wij je BilltoBox creëren is dat goedkoper voor jou.
- 2) Download de app van BilltoBox op je smartphone, dat is gratis

Het is van belang dat je de volgende stappen (dagelijks of wekelijks) in dezelfde volgorde doorloopt zodat het, binnen de kortste tijd een systematiek wordt, en eigenlijk geen tijd meer kost op het einde van een kwartaal.

1.1. Bonnetjes verwerk je onmiddellijk

Bonnetjes verdwijnen snel in een handtas of een portemonnee. Als je er achteraf, wanneer de accountant erom vraagt, naar op zoek moet gaan kost dat negatieve energie en frustratie. De oplossing is eenvoudig:

- 1) Betaal bonnetjes nooit met cash maar betaal altijd met een kaart, dan blijft er een spoor van de betaling in je boekhouding
- 2) en maak direct, en ik bedoel daarmee onmiddellijk met de BillToBox app een foto van het bonnetje.

1.2. Proces Aankoopfacturen doe je dagelijks

- 1) Heb je een factuur ontvangen via de post, scan de factuur en (mail¹ of) sleep ze naar je BilltoBox.
- 2) Heb je een factuur ontvangen via mail, mail of sleep deze naar je BilltoBox.
- 3) En wil je het heel gemakkelijk hebben, vraag al je leveranciers om jouw facturen rechtstreeks naar je BilltoBox te mailen.
- 4) Zijn er, zie bovenaan het scherm, "Resterende documenttaken filteren" los die dan meteen op².

1.3. Proces Verkoopfacturen opmaken en versturen doe je dagelijks

- 1) Maak dagelijks je verkoopfacturen met de BilltoBox toepassing en verstuur ze onmiddellijk.

¹ Je kan aan je BilltoBox een email koppelen. Je kan die zelf ook gebruiken.

² Dit zijn ontvangen facturen samen met een bijlage of tekst in de mail. BilltoBox vraagt dan aan te duiden welk document de factuur is en welk de bijlage(n).

- 2) Maak je echter veel facturen met een andere software dan moeten we samen op zoek gaan naar een koppeling van jouw software zodat die facturen niet gescand en naar Billtobox verstuurd moeten worden.

1.4. Proces Verkoopfacturen als betaald markeren doe je op een vaste dag in de week

- 1) Bekijk je bankrekening van de afgelopen week en markeer de verkoopfacturen die betaald zijn.
- 2) Kijk dan ook eens naar de datum waarop de toestemming op je bankrekening³ vervalt. Mocht ze binnenkort vervallen verleng ze dan onmiddellijk.

1.5. Proces Klanten tot betaling aanmanen doe je best om de 14 dagen

Veel ondernemers vinden het lastig om aanmaningen te versturen. Ze zijn bang om de klant te irriteren en te verliezen. Daarom doen ze vaak niets. Bedenkt dat sommige bedrijven pas betalen nadat ze een aanmaning gekregen hebben.

- 1) Op het overzicht verkopen in Billtobox staan de facturen die nog niet betaald zijn. De status geeft aan hoe lang ze al betaald hadden moeten zijn.
- 2) Stuur een aanmaning naar die klanten die nog moeten betalen⁴.

1.6. Proces Aankoopfacturen betalen doe je op een vaste dag in de week

- 1) Je start in Billtobox op het overzicht van je aankoopfacturen.
- 2) Door de status “te aanvaarden” te selecteren kan je de facturen van de afgelopen week één voor één bekijken en aanvaarden.
- 3) Door de status “vervallen” te selecteren kan je zien welke facturen dringend betaald⁵ moeten worden. Dit is het moment om al die facturen ook nu te betalen.
- 4) Heb je echter veel betalingen te doen dan kan je tegen meerprijs de betalingsmodule van Billtobox gebruiken. Dat reduceert de tijd dat je met betalingen bezig bent.
- 5) Je markeert de betaalde facturen “als betaald”

1.7. Proces Accountant seintje geven met een mailtje

Als in het begin van de maand alle aankoop- en verkoopfacturen van de vorige maand in Billtobox zitten geef dan een seintje aan je accountant dat je die vorige maand afgewerkt hebt.

³ Hier geef je de bank de toestemming om een kopie van je banktransacties door te geven aan Billtobox. Dit is geregeld via de Europese richtlijn 2015/2366-PSD2. Je kan maar voor drie maanden toestemming geven. Om geen onderbreking in de gegevensstroom te krijgen moet je dit kort opvolgen. De bank zelf mag daar niets voor aanrekenen.

⁴ Dit is nog niet geautomatiseerd in Billtobox maar dat staat wel op hun planning. Ik weet niet wanneer dat gerealiseerd zal zijn. Mocht je een voorbeeld nodig hebben dan kan je dat gerust aan ons vragen.

⁵ Let op met facturen die op voorhand betaald zijn met bankcard, creditcard, cash of overschrijving. Het systeem weet dat niet. Markeer die facturen onmiddellijk als betaald.

Voordelen van deze procedures

Door deze processen te volgen ben je als ondernemer al heel goed op de hoogte van het financiële gebeuren in jouw bedrijf. Je verwerkt een hoop informatie en die informatie, Jouw informatie komt automatisch tot bij ons. Wat wij onderwijf voor jou doen is hierna opgenomen.

En wat doen wij repetitief voor jou

- 1) Tussendoor boeken wij je aankoopfacturen, je bankafschriften en je verkoopfacturen.
- 2) Mochten zaken niet duidelijk of onvolledig zijn dan sturen wij je een mail hierover.
- 3) Tegen het moment dat we een BTW aangifte moeten indienen vragen we je om ons te bevestigen dat alle facturen van een maand of van een trimester door jou verwerkt zijn.
- 4) Daarna maken wij de BTW aangifte en de intracommunautaire listing en laten jou via mail weten hoeveel BTW je moet betalen.

Achteraf sluiten we je boekjaar af, maken we jaarrekeningen op en doen je belastingaangiften.

2 Randinfo : Digitale factuur straks verplicht ?

E-Invoicing in Europa Er is een Europese richtlijn die e-invoicing verplicht maakt.

E-Invoicing in Italië E-facturatie is verplicht zowel op het gebied van openbaar bestuur als tussen particuliere bedrijven.

E-Invoicing in Nederland, Duitsland, Spanje Het beheer van elektronische facturen is momenteel alleen verplicht voor overheidsdiensten en leveranciers van de centrale overheid.

E-Invoicing in Frankrijk Overheden en hun leveranciers zijn verplicht elektronische facturen uit te wisselen via het Chrous Pro elektronische facturatieplatform van de overheid. Dit platform wordt daar gekoppeld aan de BTW administratie. Elektronische B2B-facturen worden verplicht tussen 2024 en 2026, afhankelijk van de bedrijfssector.

E-Invoicing in België Op het niveau van B2G (BusinessToGovernment) is elektronische facturatie verplicht voor zowel centrale als federale overheidsdiensten en hun leveranciers, tenminste als het over grotere bedragen gaat. Op het niveau van B2B (BusinessToBusiness) is het gebruik ervan vrijwillig, hoewel de regering werkt aan een B2B-wetsvoorstel. Het actueel gebruik van e-invoicing kan je hier opvolgen <https://digital.belgium.be/e-invoicing/MercuriusLogin.html>

Begin februari organiseerden meerdere partijen (Sage, Winbooks, Wolters Kluwer en Codabox) een ronde tafel rond het eenjarig bestaan van een platform. Ze kregen er heel wat ondersteuning van eerste minister Alexander De Croo. Voor hem zijn de voordelen van e-facturatie overduidelijk voor zowel de overheid als onze bedrijven en economie. Hij ging zelfs verder, door te stellen dat hij persoonlijk voorstander is van een dwingende, algemene verplichting vanuit de overheid, mits een redelijke overgangstermijn en met een duidelijke nadruk op de voordelen die er voor de gebruiker aan vasthangen. Concreet sprak hij over een versnelde terugbetaling van de btw voor gebruikers van de digitale factuur", zegt Marie Costers, managing director van Codabox. Die stelling is toen opgepikt door verschillende media.

Met een tweet bevestigde Alexander De Croo daarna zijn engagement: "Gebruik digitale facturen koppelen aan versnelde terugbetaling btw? Ik ben pro." Die stelling is toen opgepikt door verschillende media. Maar is er ook iets mee gebeurd ?