



MultiTaxx administratie & belastingen

Checklist btw

Als ondernemer is er een hoop waar jij aan moet denken.

Zo moet er 4 keer per jaar een btw aangifte ingediend worden.

Ik help je er graag bij, zodat jij je hier niet druk over hoeft te maken.

Doe je de btw aangifte liever zelf? Dan is een checklist wel heel handig! Zo voorkom je dat er gegevens missen.

Handige data en informatie

De btw aangifte doe je 4 keer per jaar. Dit is altijd de maand volgend op het kwartaal. Voor het overzicht hier alle data op een rijtje. Zet deze in je agenda, zodat je geen btw aangifte mist! Eventueel kan je de btw-alert van de Belastingdienst gebruiken voor een herinnering.

- 1^e kwartaal Deze aangifte doe je in de maand april. Aangifte en betaling moeten uiterlijk 30 april binnen zijn bij de Belastingdienst.
- 2^e kwartaal Deze aangifte doe je in de maand juli. Aangifte en betaling moeten uiterlijk 31 juli binnen zijn bij de Belastingdienst.
- 3^e kwartaal Deze aangifte doe je in de maand oktober. Aangifte en betaling moeten uiterlijk 31 oktober binnen zijn bij de Belastingdienst.
- 4^e kwartaal Deze aangifte doe je in de maand januari. Aangifte en betaling moeten uiterlijk 31 januari binnen zijn bij de Belastingdienst.

De aangifte staat ieder kwartaal klaar in mijn Belastingdienst zakelijk. Hier kom je door op www.belastingdienst.nl in te loggen voor ondernemers. Eenmanszaken kunnen met Digid inloggen. Andere bedrijfsvormen hebben eHerkenning nodig met minimaal betrouwbaarheidsniveau EH3. Lees op www.eherkenning.nl meer over eHerkenning.

Maak jij gebruik van een boekhouder of van aangiftesoftware (deze zit vaak in je boekhoudpakket)? Zorg er dan voor dat je het btw-nummer hebt ingevoerd in de instellingen. Let op! Voor eenmanszaken wijkt dit nummer af van het btw-ID dat je op je facturen moet zetten. Het juiste btw-nummer bestaat uit jouw BSN nummer met daarachter meestal B01 of B02.

Per categorie heb ik een handige checklist gemaakt. Zo voorkom jij een foutieve btw-aangifte doordat er gegevens niet compleet zijn.

Facturen

- ☐ Zijn alle inkoopfacturen compleet en geboekt?

Let hierbij ook op de factuurdata, want daar zie ik het vaak fout gaan. In de btw aangifte is voor de meeste ondernemingen de factuurdatum namelijk van belang, niet de datum dat je de factuur betaalt. Zorg er dus voor dat alle inkoopfacturen zijn verwerkt, ook al zijn deze nog niet betaald.

- ☐ Zijn alle verkoopfacturen volledig verwerkt?

Ook bij verkoopfacturen is het van belang de factuurdata te hanteren bij het aangeven van de btw, ook al zijn de bedragen nog niet ontvangen. Houdt hier dan ook rekening mee bij de facturatie. Het kan handig zijn om aan het begin van de maand te factureren in plaats van aan het einde van de maand.

- ☐ Zijn eventuele creditnota's verwerkt?

Is er een foutje gemaakt op een verkoopfactuur of is er een bestelling / opdracht geannuleerd? Na het versturen van een verkoopfactuur mag je deze niet meer aanpassen. Een fout dien je met een creditnota te corrigeren. Dit is een negatieve factuur waarop je aangeeft welke diensten / producten er voor welk bedrag worden terugbetaald of worden verrekend met de initiële factuur.

- ☐ Voldoen alle facturen aan de factuurvereisten?

De factuurvereisten zijn terug te vinden via deze link:

[Aan welke eisen moeten facturen voldoen voor uw btw-administratie?](#)

Let erop dat alle facturen hieraan voldoen om boetes te voorkomen. Zo zie ik vaak dat factuurnummers niet doorlopen of dat er geen duidelijke omschrijving op de factuur staat. Wellicht voor jou een kleinigheid, maar wel met vervelende gevolgen.

Voldoet er een inkoopfactuur niet aan de voorwaarden? Vraag om een correcte factuur bij jouw leverancier. Wanneer de factuur niet aan de vereisten voldoet kan de Belastingdienst namelijk btw aftrek weigeren.

Btw op een buitenlandse factuur? Die kan je niet terugvragen in Nederland. Er zijn speciale procedures, maar deze zijn tijdrovend. Voorkom buitenlandse btw door jouw btw-ID door te geven aan de leverancier. De leverancier zal de btw naar jou verleggen, waardoor er geen btw op de factuur staat.

Bank

- ☐ Zijn alle banktransacties verwerkt in de administratie?

Zorg ervoor dat je vóór je de btw-aangifte berekent alle banktransacties hebt verwerkt in de administratie. Zo heb je een extra check of je geen bonnen of facturen gemist hebt en kan je die nog aanvullen.

- ☐ Zijn alle contante betalingen en kassa transacties geboekt?

Betaal jij facturen of bonnen contant? Zorg dat je deze als contante betaling verwerkt om ervoor te zorgen dat jouw crediteuren overzicht actueel is.

Ontvang jij contant geld van jouw klanten? Zorg ervoor dat je deze ook allemaal hebt verwerkt, zodat jouw debiteuren overzicht actueel is.

Heb jij een kassa en maak jij geen facturen op voor de kassaontvangsten? Zorg ervoor dat alle kassarapporten / kasstaten zijn verwerkt om een juiste omzet mee te kunnen nemen in de btw aangifte.

- ☐ Zijn alle zakelijke uitgaven die privé zijn betaald meegenomen in de boekhouding?

Per ongeluk een uitgave gedaan met de privé rekening? Kan gebeuren natuurlijk! Zorg dat je deze uitgaven als privébetaling verwerkt in de boekhouding, zodat de crediteuren overzichten kloppen en deze bedragen niet open blijven staan in dit overzicht.

Probeer de volgende zakelijke uitgaven zo veel mogelijk via de zakelijke rekening te doen om het overzichtelijk te houden. Zo voorkom je dat je per ongeluk facturen dubbel betaalt omdat je de betaling niet op de zakelijke rekening terug zag komen.

Bonnetjes en overige kosten

- ☐ Zijn alle bonnetjes (ook kleine uitgaven) verwerkt?

Bonnetjes raken helaas al snel kwijt bij een hoop ondernemers. Maak gebruik van boekhoudsoftware waarbij je bonnen simpel kan inscannen met een app. Zo gebruiken mijn klanten allemaal Yuki. Door direct na de aankoop de bon te fotograferen voorkom je dat deze niet meegenomen wordt in de boekhouding.

Zorg er ook voor dat alle zakelijke uitgaven via de zakelijke rekening betaald worden. Zo heb je een extra check op volledigheid.

Kleine bedragen worden vaak niet meegenomen. Zonde, want bij elkaar opgeteld kan dit een aardige aftrekpost zijn. Pas bovenstaande tips toe en voorkom da je teveel belasting betaalt.

- ☐ Zijn abonnementskosten en automatische incasso's gecontroleerd?

Op maandelijks terugkerende kosten en automatische incasso's zit vaak een automatisering in de boekhouding. Zorg dat je deze kosten even naloopt, want automatisering is mooi, maar een foutje is zo gemaakt. Ook door alle slimme softwareoplossingen.

Kijk meteen of er kosten tussen zitten die overbodig zijn. Wellicht betaal je maandelijks nog voor software die je helemaal niet meer gebruikt.

- ☐ Is er een correctie gedaan voor het privégebruik van bijvoorbeeld de telefoon, internet en dergelijke?

Gebruik jij jouw telefoon zowel zakelijk als privé? Dan is slechts het zakelijke gedeelte aftrekbaar. Ook voor de btw. Voor het privégedeelte zal een correctie verwerkt moeten worden. Dit geldt voor alle kosten die een zakelijk en een privé karakter hebben. Denk bijvoorbeeld ook aan internet bij een kantoorruimte in het woonhuis.

Voor het privégebruik van de auto en de fiets geldt een aparte regeling voor het privégebruik. Deze pas je bij een eenmanszaak of vof toe in de aangifte van het 4^e kwartaal. Bij een B.V. pas je deze toe via het salaris.

Debiteuren en crediteuren

- ☐ Zijn de onbetaalde verkoopfacturen nagelopen en waar nodig herinneringen verstuurd?

Loop altijd periodiek de openstaande debiteuren overzichten na. Staan hier verkoopfacturen op die al wel zijn betaald? Zorg dat die betaling gekoppeld wordt aan de factuur, zodat deze van het overzicht verdwijnt.

Of wellicht staat de factuur dubbel in de administratie of is deze contant of op de privé rekening ontvangen? Dit kan je dan meteen goed zetten in de administratie, zodat de af te dragen btw goed staat in de administratie en jij overzicht hebt over wat er nog te ontvangen is. Kan je meteen herinneringen sturen naar klanten die niet tijdig hebben betaald.

- ☐ Zijn alle betalingen aan leveranciers verwerkt en gekoppeld aan de juiste facturen?

Het is ook altijd goed om het overzicht met openstaande crediteuren na te lopen. Zo weet jij wat er nog betaald moet worden en zorg je ervoor dat je niet per ongeluk dubbel betaalt.

Heb je een factuur of bon privé betaald? Zorg dat je dit ook zodanig verwerkt in de administratie, zodat deze bon of factuur niet meer bij de openstaande inkoopfacturen staat.

Tip: zorg dat je facturen en bonnen zoveel mogelijk met de zakelijke rekening betaalt. Dan voorkom je verwarring. Maak jij gebruik van een boekhoudpakket waarmee je betaalbatches kunt klaarzetten? Maak hier gebruik van wanneer je veel facturen te betalen hebt. Scheelt jou een hoop tijd en fouten bij het overtypen van de betaalgegevens.

- ☐ Zijn ook alle facturen geboekt die nog niet zijn betaald / ontvangen?

Ik zei eerder al dat de factuurdatum leidend is voor de btw aangifte. Zorg er dus voor dat je ook alle facturen hebt verwerkt die nog niet betaald of ontvangen zijn. Daar voorkom je boetes of correcties mee.

Overige controles

- ☐ Zijn alle btw-tarieven juist toegepast? (21%, 9%, 0%, verlegd)

Zorg ervoor dat je altijd de juiste btw tarieven op de factuur zet. De regels omtrent de btw zijn niet altijd even simpel. AI weet een hoop voor je te vinden, maar is helaas niet foutloos als het gaat om wet- en regelgeving. Twijfel je? Zorg dat je een expert inschakelt voor jouw vraagstuk. Dat kan je nare gevolgen besparen. Ik help je er graag bij!

Zorg ook dat je de juiste btw overneemt van de inkoopfacturen. Sommige boekhoudpakketten passen automatisch een standaard btw tarief toe namelijk en de Belastingdienst vereist dat de btw overeenkomt met de bon of factuur. Ook is de btw niet altijd aftrekbaar. Bij twijfel, schakel altijd een expert in! Dat kan vervelende correcties schelen.

- ☐ Zijn alle intracommunautaire leveringen / diensten (binnen EU) correct verwerkt?

Leveringen en diensten aan andere landen binnen de EU worden niet altijd correct op de verkoopfactuur vermeld. De btw regels zijn vaak ook lastig, dus schakel hier hulp bij in wanneer je twijfelt! Ik help je er graag bij!

Zorg er bij een intracommunautaire levering in ieder geval altijd voor dat je het btw-ID van de afnemer op de factuur vermeld (controleer deze ook altijd in het VIES register: [Vies on-the-Web - European Commission](#)) , dat je geen btw op de factuur zet en vermeld dat het om een intracommunautaire levering gaat middels een van de volgende zinnen:

- 'tabel II, onderdeel a, post 6, Wet OB '68' of
- 'artikel 138, lid 1, Richtlijn 2006/112'

- ☐ Indien de kleineondernemersregeling (KOR) van toepassing is, wordt de omzetsdrempel niet overschreden?

Lever jij vooral goederen of diensten aan particulieren of ondernemers die geen btw aftrek hebben? Dan kan de kleineondernemersregeling gunstig uitpakken wanneer jouw omzet onder de drempel van €20.000 per kalenderjaar blijft. Controleer ook of er geen btw correctie volgt op investeringen.

Bij de factuur die de €20.000 overschrijdt moet al btw gerekend worden, dus check doorlopend of je deze drempel niet overschrijdt.

Wil jij weten of de kleineondernemersregeling voor jou gunstig kan zijn? Ik denk graag met je mee, want het is niet altijd voordeliger.

Afsluiting

Als laatste het advies om een rondrekening te gebruiken. Zo controleer je of de geboekte btw aansluit bij de omzet en zorg je ervoor dat correcties uit vorige periodes worden meegenomen. Wil jij een rondrekening in Excel ontvangen? Stuur mij een mail via info@multitaxx.nl en ik stuur hem je op!

Ik hoop dat je wat aan deze checklist hebt gehad. Laat het me gerust weten als je ergens vragen over hebt, want ik denk graag met je mee!

Ook heb ik in 2025 iedere 1^e woensdag een vragenuurtje waar je je voor kunt inschrijven. Je kunt een gratis privé consult inplannen via <https://tidycal.com/multitaxxso/vragenuurtje>

Feedback? Deel het gerust. Zo kan ik de checklist aanpassen voor de toekomst!

Liefs

Sandra Ooteman

Eigenaar MultiTaxx administratie en belastingen

E-mail: info@multitaxx.nl

Telefoon: 085-0043150

Website: www.multitaxx.nl

Adres: Kruispad 10, 5306 AN Brakel