

# Whitepaper **DIGITALE ORDNER**



Beemdstraat 38  
5652 AB Eindhoven  
+31 (0)40 – 844 99 00  
info@hrtbusiness.nl  
www.hrtbusiness.nl



## Digitaal dossier

U ontvangt steeds meer facturen per e-mail. Waarschijnlijk vond u dit een paar jaar geleden nog erg vervelend, maar inmiddels is dit een verademing. Of toch niet? Wij merken dat veel ondernemers nog worstelen met de digitale administratie. De ene leverancier stuurt de factuur per post, de andere per e-mail. U wilt overzicht, dus u print de pdf-factuur en stopt deze in een ordner zodat zowel uw boekhouder als de Belastingdienst tevreden is. Begrijpelijk, maar dit is niet zoals het hoort:

**“ALLE FACTUREN DIE U VERSTUURT OF ONTVANGT, BEWAART U IN UW ADMINISTRATIE. DAT IS VERPLICHT, WANT WIJ MOETEN UW ADMINISTRATIE KUNNEN CONTROLEREN. U BEWAART DE FACTUREN IN DE VORM WAARIN U ZE HEBT VERSTUURD OF ONTVANGEN. DIGITALE FACTUREN DRUKT U DUS NIET AF, MAAR SLAAT U DIGITAAL OP. U BEWAART DE FACTUREN 7 JAAR. FACTUREN OVER ONROERENDE ZAKEN BEWAART U 10 JAAR.” [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)**

U schrikt hiervan, want u was oprecht in de veronderstelling dat u met uw papieren ordner voldeed aan de bewaarplicht. “U bewaart de facturen in de vorm waarin u ze hebt ontvangen” betekent dat u digitaal ontvangen facturen ook echt digitaal moet bewaren. Maar wat doet u met papieren facturen en bonnetjes?

**“U MAG FACTUREN EN BONNETJES OOK SCANNEN EN DIGITAAL BEWAREN. ER MOET DAN WEL SPRAKE ZIJN VAN EEN JUISTE WEERGAVE VAN HET ORIGINEEL (EN DE FACTUUR OF BON MOET VIA DE ZAKELIJKE REKENING ZIJN BETAALD). ALS U AAN DE VOORWAARDEN VOLDOET, HOEFT U DE ORIGINELE FACTUREN EN BONNETJES NIET TE BEWAREN.”**

Kortom, de Belastingdienst verplicht u min of meer een “digitale ordner” te hanteren. Sterker nog, als u zaken doet met overheidsinstanties dan zult u zelfs merken dat zij het station van PDF-facturen alweer gepasseerd zijn en alleen nog UBL-facturen accepteren. Ook u gaat hier in de nabije toekomst mee te maken krijgen, en daarom zult u nu uw werkwijze moeten aanpassen. Wij doen u met deze whitepaper een handreiking, zodat u vanaf vandaag volledig digitaal de toekomst in kunt gaan.

### Proces “digitale ordner” via **BASECONE**:

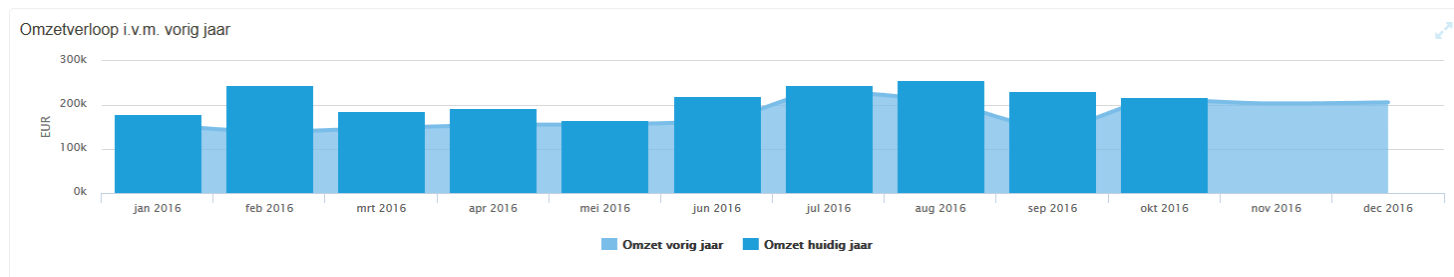
1. **Ontvangen.** Laat uw leveranciers vanaf vandaag de factuur mailen naar uw standaard e-mailadres (kleine onderneming) of naar een specifiek e-mailadres zoals facturen@[uwbedrijfsnaam].nl (indien u facturen van andere correspondentie wilt scheiden).
2. **Ordenen.** Stuur de ontvangen e-mail van uw leverancier door naar de juiste ordner in Basecone. Dit doet u door de factuur te “forwarden” naar het e-mailadres dat u van [uw-persoonlijke-basecone-account]@mailtobasecone.com. U voegt aan het onderwerp het label [INK] toe en de factuur zal automatisch in uw inkoopordner terecht komen.
3. **Betalen.** Maak onder uw [Postvak In] een submap [facturen te betalen] aan, en sleep de ontvangen e-mails hier naar toe. Als u op het door u gewenste moment een factuur heeft betaald, kunt u op “delete” klikken. U heeft namelijk al voldaan aan de bewaarplicht door de e-mail met de factuur door te sturen naar uw digitale ordner in Basecone! Hier kunt u alle facturen 24/7 raadplegen.

Het valt u nu op dat er, ten opzichte van het traditionele administratie voeren, een aantal tijdrovende handelingen zijn verdwenen:

- U print geen facturen meer, bespaart dus inkt en papier, en bent niet meer gebonden aan uw kantoor of eetkamertafel om uw administratie te voeren;
- U hoeft uw administratie niet meer periodiek langs te brengen bij uw boekhouder, deze heeft namelijk 24/7 toegang tot uw digitale ordner.

En misschien wel het allergrootste voordeel van digitalisering: u kunt uw boekhouder vragen om de administratie wekelijks bij te werken en u wat vaker te rapporteren, in plaats van eens per jaar of eens per kwartaal.

In één dashboard kunt u zien wat u heeft verdiend, wat u nog moet ontvangen, wat u nog moet betalen, hoeveel investeringsruimte er nog is, hoe u presteert ten opzichte de branche, en hoe uw omzet zich ontwikkelt ten opzichte van vorig jaar.



# Whitepaper Digitale Ordner

## Meer weten?

Wij hopen dat wij u met deze whitepaper een verhelderend beeld heeft gekregen hoe u op verantwoorde wijze met uw digitale administratie kunt omgaan.

HRT Business Professionals helpt ondernemers al jaren om bedrijfsprocessen te optimaliseren en automatiseren. Wij begrijpen dat u het druk heeft met uw bedrijfsvoering en daarom streven wij naar minimalisatie van uw administratieve lasten en optimalisatie van onze financiële en fiscale rapportages en adviezen.

---

### Meer informatie

Wilt u meer informatie of een afspraak maken? Neemt u dan contact met ons op via onderstaande contactgegevens.

De Business Professionals van HRT hebben de ambitie om uw bedrijf beter te laten renderen. De kennisgebieden waar ons hart sneller van gaat kloppen zijn Financieel, Reporting, Personeel en Software. Bijvoorbeeld op basis van een concreet vraagstuk of voor een andere kijk op de zaak.

Met HRT kiest u voor een gespecialiseerd team van professionals. Onze gekwalificeerde mensen worden zowel op strategisch, tactisch als operationeel niveau ingezet. Als sparring partner, adviseur of (interim) medewerker. Eenmalig, periodiek of structureel.

#### HRT Business Professionals

[www.hrtbusiness.nl](http://www.hrtbusiness.nl)  
[info@hrtbusiness.nl](mailto:info@hrtbusiness.nl)

Eindhoven  
Beemdstraat 38  
5652 AB Eindhoven  
+31 (0)40 – 844 99 00

Amsterdam  
Paasheuvelweg 16  
1105 BH Amsterdam  
+31 (0)20 – 564 60 06

