

# ADMINISTRATIE AANLEVEREN

Bij SFAA wordt uw financiële administratie volledig en veilig in de Cloud verwerkt. Hierdoor heeft u altijd een up-to-date overzicht van de financiële situatie in uw onderneming. Maar hiervoor hebben wij natuurlijk ook uw medewerking nodig. Voor het verwerken van uw administratie moet de administratie namelijk duidelijk en volledig worden aangeleverd.

## Hoe kan ik het meest efficiënt mijn administratie aanleveren?

U hoeft simpelweg de inkomende- en uitgaande facturen via de mobiele applicatie te fotograferen, in te scannen of fysiek aan te leveren. Hiervoor hebben wij een paar richtlijnen voor het aanleveren van de administratie.

## Waar moet u opletten bij het fotograferen van de factuur?

- Maak een scherpe foto van boven.
- Zorg dat de crediteur/debiteur zichtbaar is.
- Zorg dat het bedrag zichtbaar is, ook het BTW bedrag.
- Zorg dat de datum zichtbaar is en (eventueel) de uiterlijke betaaldatum.
- Zorg dat Informatie over de producten zichtbaar is.
- Zorg dat het factuurnummer zichtbaar is (als deze erop staat).
- Als er per pin betaald is fotografeer ook de pinbon (op één foto).
- Zet het erbij als u anders heeft betaald dan met uw zakelijke bankrekening (en ook hoe).

## Kan ik ook andere documenten bewaren in mijn online administratie?

Ja, dat kan. U kunt dit gewoon doen middels het toevoegen van een document via de app of via de digitale brievenbus op de website. Zo heeft u alles compleet en altijd bij de hand waar u ook bent.

## Vragen?

Heeft u vragen naar aanleiding van de bovenstaande informatie? Neem dan contact met ons op via 020-26 10 723 of stuur een e-mail naar [info@sfaa.nl](mailto:info@sfaa.nl).

## Kennis delen

SFAA deelt haar kennis altijd op de website middels wekelijkse blogpost, maar is ook actief op Facebook, LinkedIn en Twitter. Volg ons voor de laatste nieuwtjes.

Met vriendelijke groet,

Annelie Snijder Msc