

# Ondernemen en boekhouden voor therapeuten



**4 februari 2023**

Jorin van der Velden

# Even voorstellen

- Kort voorstellen deelnemers
- Jorin van der Velden
  - Opleiding Gezondheidszorgtechnologie
  - Mede-eigenaar van MijnDiAd praktijksoftware
  - Druk gezinsleven
- MijnDiAd praktijksoftware



Roel Verdonschot



Arwin van der Velden



Jorin van der Velden

# Doelstelling

1. Inzicht geven in wat er komt kijken bij het starten van een praktijk/onderneming.
2. Basis introductie in boekhouding.
3. Inzicht geven in de mogelijkheden van internet voor je praktijk.
4. Enthousiast maken voor het ondernemerschap.
5. Delen van concrete tips en bronnen m.b.t. ondernemen en boekhouden.



# Agenda

13.30 – 14.10	<b>Praktijk starten / Dossiervoering</b>
14.10 – 15.00	<b>Boekhouding</b>
15.00 – 15.15	Pauze
15.15 – 16.15	<b>Financieel inzicht / ondernemen / praktijksoftware</b>
16.15 – 16.30	<b>Ondernemerstips voor therapeuten</b>
16.30 – 16.45	<b>Afsluiting</b>

Powerpoint, met hierin de links, deel ik na afloop.



# Praktijk starten

## 1. Maak een (ondernemings)plan

- Introductie / idee- welke producten diensten ga je leveren?
- Wat voor ondernemer ben jij?
- Wat wordt je bedrijfsactiviteit?
- Markt- en branche onderzoek
- Juridische zaken, verzekeringen en vergunningen
- Opstellen financieel plan
- Bedenk een naam voor je onderneming

## 2. Schrijf je in bij de KvK

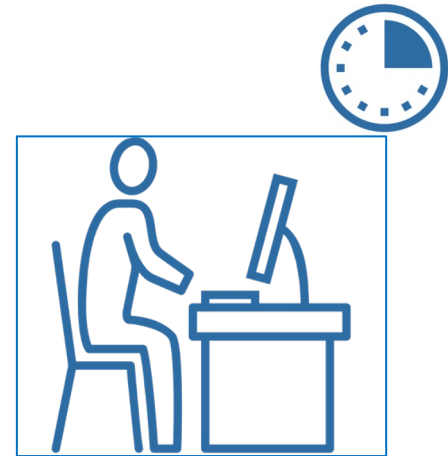
## 3. Meld je aan bij de Belastingdienst als ondernemer

## 4. Meld je i.v.m. Wtza

## 5. Sluit je aan bij een beroepsvereniging

## 6. Open een zakelijke rekening

## 7. Begin direct met het bijhouden van je uitgaven



### Nuttige links

- <https://www.kvk.nl/advies-en-informatie/bedrijf-starten/een-ondernemingsplan-maken-hoe-doe-je-dat/>
- <https://www.ikgastarten.nl/ondernemingsplan/ondernemingsplan-maken/checklist-het-opstellen-van-een-businessplan>
- <https://ondernemersplein.kvk.nl/stappenplan-starten-als-zzper-in-de-zorg/>
- <https://www.toetredingzorgaanbieders.nl/melden>

# Dossiervoering

## 1. Waar bestaat het dossier uit?

- Naam, adres, contactgegevens van de cliënt
- Intakegegevens
- Consultrapportages
- Correspondentie met de cliënt of andere zorgverleners
- Ingevulde vragenlijsten
- Metingen
- Foto's

## 2. Waarom een dossier?

- Je weet wanneer en waarvoor een cliënt geweest
- Je kunt het verloop van je behandeling beter volgen
- Je praktijk eenvoudig over te dragen bij waarneming
- Bewijsvoering bij klachten / geschillen

### TIP

Zorg dat je alle contactmomenten (telefoontjes, mails, consulten) en alle toegepaste behandelingen vastlegt in je cliëntdossier.



# Dossiervoering – Wkkgz / Wtza

- 1. Staat voor ‘Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg’**
- 2. De wet geldt voor alle zorgverleners**
- 3. Doel:** *“Openheid over klachten en ongewenste gebeurtenissen en ervan leren. Om zo gezamenlijk de zorg te verbeteren”*
- 4. Wat moet je regelen?**
  - Cliënten informeren en fouten bespreken/ vastleggen in het dossier
  - Klachtenfunctionaris – via beroepsvereniging
  - Geschilleninstantie– via beroepsvereniging
- 5. Dossiers bewaren**
  - Bewaarplicht: 20 jaar. Vastgelegd in de WGBO.

## Nuttige links

- <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kwaliteit-van-de-zorg/wet-kwaliteit-klachten-en-geschillen-zorg>
- <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kwaliteit-van-de-zorg/vraag-en-antwoord/voorschriften-zorgaanbieders-wet-kwaliteit-klachten-en-geschillen-zorg>

# Boekhouding

1. Introductie: wat is boekhouden?
2. Waarom boekhouden?
3. Omzet / kosten
4. Winst verlies rekening
5. Balans
6. Zakelijke rekening
7. Uren registratie
8. Boekhoudsoftware
9. Belastingen





# Boekhouden - Wat is het en waarom?

1. “Boekhouding is een systematische, veelal dagelijkse, en chronologische neerslag van feiten met een financiële impact waarmee ondernemingen, personen en (overheids)instellingen te maken hebben door hun eigen handeling of door het geconfronteerd worden met een feit. Deze feiten, waaronder de betrokken bedragen, worden meestal bijgehouden in journaalposten.” (bron Wikipedia)
2. Concreet: facturen, betalingen, bonnetjes, bankgegevens, klantgegevens, belastinggegevens
3. Inzicht in omzet, kosten en winst
4. Inzicht krijgen in de financiële ‘gezondheid’ van de praktijk
5. Controlemiddel voor belastingdienst

## Nuttige links

- <https://www.boekhouden-voor-beginners.nl>

# Video: Wat hoort er bij de administratie?



# Boekhouden – Omzet / facturen maken

- 1. Omzet zijn alle inkomsten die voortkomen uit de verkoop van producten of diensten**
- 2. De facturen zijn de basis. Maak daarom altijd een factuur**
- 3. Eisen aan een factuur**
  - Adres van je bedrijf en de cliënt
  - Factuurdatum: datum dat de factuur is aangemaakt/ uitgereikt
  - Je BTW nummer en KVK nummer
  - Bij producten: naam en aantal
  - Bij diensten: wat voor dienst er geleverd is
  - De gefactureerde BTW of BTW vrijgesteld bij vrijgestelde diensten
  - Het bedrag per product of dienst
  - Het totaalbedrag**Specifieke eisen bij zorg die in aanvullende verzekering vergoed wordt**
  - Geboortedatum cliënt, eventueel polisnummer.
  - AGB code van jou en van je praktijk
  - Logo's en lidmaatschapnrs. van koepel (RBCZ, KAB) en beroepsvereniging(en)
  - Prestatiecode

## Nuttige links

- [https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/btw/administratie\\_bijhouden/facturen\\_maken/factuureisen/factuureisen](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/btw/administratie_bijhouden/facturen_maken/factuureisen/factuureisen)

# Boekhouden - Kosten (1)

## 1. Kosten die je maakt ten behoeve van je onderneming

- Niet vergeten: reiskosten, kosten voor scholingen

## 2. Indelen in categorieën voor overzicht, bijvoorbeeld:

- Administratie boekhouding
- Bankkosten
- Beroepsvereniging
- Diversen
- Inkoop
- Kantoor benodigdheden
- Reclame en advertenties
- Reiskosten
- Scholing
- Telefoon en internetkosten

## 3. Facturen en bonnen (digitaal) bewaren

### Nuttige links

- [www.dropbox.com](http://www.dropbox.com)
- [www.e-boekhouden.nl](http://www.e-boekhouden.nl)
- [www.jortt.nl](http://www.jortt.nl)

# Boekhouden - Kosten (2)

## 1. Gedeeltelijke privé kosten

- Als iets meer dan 90% zakelijk is, dan kun je het volledig boeken als zakelijk
- Zorg dat je het kunt uitleggen

## 2. Praktijk aan huis

- Meestal alleen aftrekbaar als deze ruimte echt los is van woning (eigen ingang etc)
- Zie hulpmiddel bij de belastingdienst
- Check bij je gemeente of het is toegestaan

## 3. Opstartkosten voor je bedrijf

- Alle kosten die je hebt gemaakt voor de start van je onderneming, mag je aftrekken als kosten als je het bedrijf bent gestart.

### Nuttige links

- <https://ondernemersplein.kvk.nl/bedrijf-aan-huis-starten/>
- <https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/nl/ondernemers/content/zijn-kosten-voor-de-werkruimte-in-mijn-woning-aftrekbaar>

# Boekhouden – Winst- en verlies rekening

1. Overzicht over een bepaalde periode
2. Omzet – kosten = winst
3. Altijd actueel beschikbaar in boekhoudprogramma of praktijksoftware als je de omzet en kosten bijhoudt



# Video: Winst- en verliesrekening



WINST- EN VERLIESREKENING	
<b>OMZET</b>	
Omzet sportfietsen	€ 1.000
Omzet kinderfietsen	€ 2.000
Omzet reparaties	€ 7.000
<b>TOTALE OMZET</b>	<b>€ 10.000</b>
Inkoopwaarde omzet	€ 5.000
<b>BRUTOWINST</b>	<b>€ 5.000</b>
<b>BEDRIJFSKOSTEN</b>	
Huurkosten	€ 1.300
Energiekosten	€ 400
Personeelskosten	€ 600
Verkoopkosten	€

# Winst en verlies

Periode



01-01-2021



31-12-2021

	€ excl. BTW	BTW 9%	BTW 21%
<b>OMZET</b>			
+ Behandelingen	€ 969,54	€ 0,00	€ 95,46
+ Trajecten	€ 371,90	€ 0,00	€ 78,10
+ Producten	€ 890,71	€ 2,07	€ 182,22
+ Overige	€ 206,61	€ 0,00	€ 43,39
<b>TOTALE OMZET</b>	<b>€ 2.438,76</b>	<b>€ 2,07</b>	<b>€ 399,17</b>
<b>KOSTEN</b>			
Inkopen	€ 250,00	€ 0,00	€ 0,00
2000 Praktijkkosten algemeen	€ 101,65	€ 0,00	€ 21,35
Bankkosten	€ 23,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE KOSTEN</b>	<b>€ 374,65</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 21,35</b>
<b>WINST</b>	<b>€ 2.064,11</b>	<b>€ 2,07</b>	<b>€ 377,82</b>

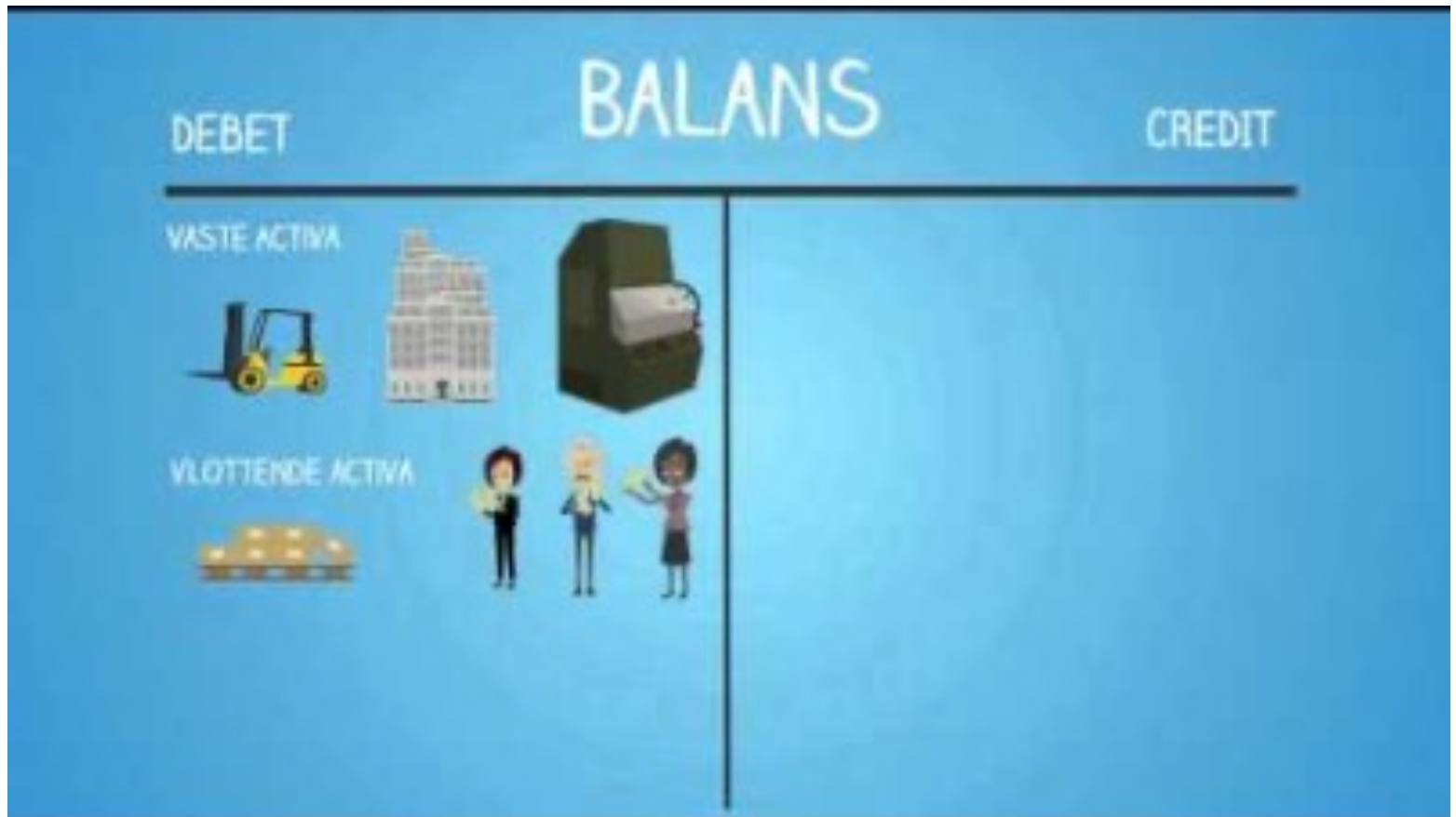


# Boekhouden – Balans

1. Overzicht van bezittingen en schulden
2. Momentopname
3. Boekhoudsoftware zorgt dat de balans altijd klopt
4. Afschrijvingen
5. Inkopen
6. Meeste therapeuten hebben weinig investeringen etc. Balans is daarom doorgaans minder interessant



# Video: Balans



# Zakelijke rekening

1. Direct aanvragen bij de start van je onderneming
2. Makkelijker om privé en zakelijk gescheiden te houden en makkelijker met boekhouden
3. Vanaf zo'n €8 per maand
4. Staat professioneel naar cliënten
5. Voor iDEAL / pinnen vaak verplicht een zakelijke rekening te hebben

asn  bank



## Nuttige links

- <https://www.bankenvergelijking.nl/zakelijk/zp-rekening/>
- <https://zspdaily.nl/zakelijke-rekening-openen-vergelijken/>

# Uren registratie

1. Houd alle activiteiten bij die voor je onderneming uitvoert in bijvoorbeeld praktijksoftware of een andere app
2. Urencriterium belastingdienst
  - Ondernemersaftrek
  - Minimaal 1225uur per jaar = minimaal 27u per week (46 werkweken)
  - Alle uren die je besteedt aan jouw onderneming tellen mee voor het urencriterium.



## Nuttige links

- [https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/winst/inkomstenbelasting/inkomstenbelasting\\_voor\\_ondernemers/voorwaarden\\_urencriterium](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/winst/inkomstenbelasting/inkomstenbelasting_voor_ondernemers/voorwaarden_urencriterium)
- <https://www.mkb servicedesk.nl/11496/met-welke-apps-kan-eenvoudig-mijn-uren.htm>

# Boekhoudsoftware / boekhouder

1. Bepaal hoeveel je zelf wilt doen
2. Wil je weinig zelf doen: praktijksoftware meestal voldoende
3. Wil je meer zelf doen, meer inzicht hebben → Gebruik een boekhoudprogramma
4. Kosten boekhoudsoftware: vanaf ongeveer €8,50 per maand
5. E-Boekhouden, Jortt, Informer, Moneybird, Snelstart
6. Kijk of er een koppeling is met je praktijksoftware



## Nuttige links

- [www.e-boekhouden.nl](http://www.e-boekhouden.nl)
- [www.jortt.nl](http://www.jortt.nl)
- [www.moneybird.nl](http://www.moneybird.nl)

# Belastingen (1)

## 1. Omzetbelasting – BTW

- 21% | 9% | BTW vrijgesteld
- Zelf verantwoordelijk. Belastingdienst controleert niet, alleen bij een controle
- Laat een boekhouder in ieder geval periodiek meekijken
- Factuurstelsel versus Kasstelsel
- Deels BTW / deels vrijgesteld

## 2. KOR (Kleine ondernemingsregeling) vanaf 1-1-2020

- Omzet van maximaal €20.000 per jaar
- Meedoen is voor minimaal 3 jaar
- Geen BTW op facturen en geen BTW terugvragen over kosten
- Vrijgestelde omzet telt niet mee
- Wil je meedoen → Aanmelden bij Belastingdienst

### Nuttige links

- <https://ondernemersplein.kvk.nl/kleineondernemersregeling/>
- [https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/btw/hoe\\_werkt\\_de\\_btw/nieuwe\\_kleineondernemersregeling/kleineondernemersregeling](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/btw/hoe_werkt_de_btw/nieuwe_kleineondernemersregeling/kleineondernemersregeling)
- <https://www.kvk.nl/advies-en-informatie/wetten-en-regels/kleineondernemersregeling-gebruiken/>

# Belastingen (2)

## 1. Inkomstenbelasting

- Winst uit onderneming – aftrekposten = inkomsten voor IB-aangifte
- Diverse aftrekposten waardoor je winst verlaagd wordt en je minder belasting betaalt
- Uiteindelijke aangifte hangt af van privé situatie: partner, eigen woning, leningen etc

## 2. Zelfstandigenaftrek

- Voldoen aan het uren criterium
- Dan is de zelfstandigenaftrek in 2022 een bedrag van € 5030,-

## 3. Startersaftrek

- Afgelopen 5 jaar minimaal 1 jaar geen ondernemer voor de inkomstenbelasting.
- In de afgelopen 5 jaar niet meer dan 2 keer de zelfstandigenaftrek gebruikt.
- In 2022: €2123

### Nuttige links

- <https://ondernemersplein.kvk.nl/ondernemersaftrek/>

# Belastingen (3)

## 4. MKB winstvrijstelling

- De MKB-winstvrijstelling is een aftrekpost op uw winst. Je krijgt deze vrijstelling als je ondernemer bent.
- De MKB-winstvrijstelling is een percentage van de behaalde winst van je onderneming. De vrijstelling bedraagt 14% van de winst. Je moet de winst eerst verminderen met de ondernemersaftrek.

## Voorbeeld

Bereken hoeveel winst je hebt gemaakt, na aftrek van alle overige kosten. In dit rekenvoorbeeld gaan we uit van € 20.000 winst.

- Van die € 20.000 trek je de ondernemersaftrek af, zoals de zelfstandigenaftrek. € 20.000 - € 5.030 (zelfstandigenaftrek).
- Van die € 14.970 die je overhoudt, mag je de 14% mkb-winstvrijstelling (€2096) aftrekken.
- De winst die jij nog overhoudt en waarover je dus belasting betaalt is € 12.874

### Nuttige links

- [https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/winst/inkomstenbelasting/inkomstenbelasting\\_voor\\_ondernemers/mkb\\_winstvrijstelling](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/belastingdienst/zakelijk/winst/inkomstenbelasting/inkomstenbelasting_voor_ondernemers/mkb_winstvrijstelling)



## Belastingen (4)

### Inkomstenbelasting zelf doen op uitbesteden?

- Hangt af van de complexiteit van privé-situatie.
- Uitbesteden is soms snel terugverdiend

**Als je kinderen  
wilt uitleggen  
wat de belastingdienst  
doet,  
moet je gewoon  
de helft van hun toetje  
opeten.**



Belastingdienst

Pauze



# Agenda

15.15 – 16.15

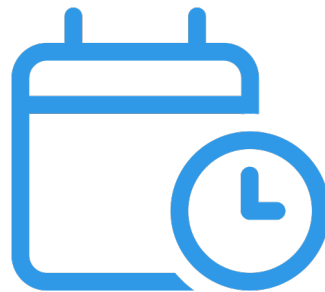
**Financieel inzicht / ondernemen / praktijksoftware**

16.15 – 16.30

**Ondernemerstips voor therapeuten**

16.30 – 16.45

**Afsluiting**



# Financieel inzicht

## 1. Tarieven voor klanten

- Niet te laag omdat je startend bent – kijk naar andere praktijken in je regio
- Sta voor wat je doet
- Naast betalen per consult, kun je ook andere modellen toepassen: trajecten voor vaste prijs, abonnementen

## 2. Maak gebruik van online praktijksoftware en/of boekhoudsoftware

- Scheelt tijd
- Voorkomt fouten
- Werkt makkelijker samen met boekhouder/accountant
- Professionele uitstraling



## Video: Uurtarief bepalen



# Marketing / cliënten werven

## 1. Gaat doorgaans niet vanzelf!

- Alleen inschrijven bij de KvK zorgt niet automatisch voor cliënten
- Onderneem zelf actie in een vorm die bij je past

## 2. Mond-tot-mond reclame

- Werk professioneel
- Maak het makkelijker ervaringen te delen en een review achter te laten

## 3. Online marketing

- Zoekmachine optimalisatie (SEO)
- Zoekmachine adverteren
- Adverteren op social media

## 4. Praktijkwebsite

- Actueel, beknopt, voor de cliënt geschreven
- Beveiligd / werkend op alle schermformaten

## 5. Vraag hulp

- Bekenden
- Bureau – Ingrid Beerse [www.bureaubeerse.nl](http://www.bureaubeerse.nl)

### Nuttige links

- [www.bureaubeerse.nl](http://www.bureaubeerse.nl)
- [www.mijndiad.nl/blog](http://www.mijndiad.nl/blog)



# Privacy / beveiliging

## 1. AVG wetgeving

## 2. Bijzondere persoonsgegevens

## 3. Concrete tips

- Leg alleen gegevens vast die nodig zijn (hoe minder hoe beter)
- Gebruik sterke verschillende wachtwoorden / twee-factor-authenticatie
- Gebruik een wachtwoord-kluis
- Let op met cliëntgegevens in e-mails
- Installeer altijd de laatste (beveiligings)updates op je apparaten waarop je met cliëntgegevens werkt



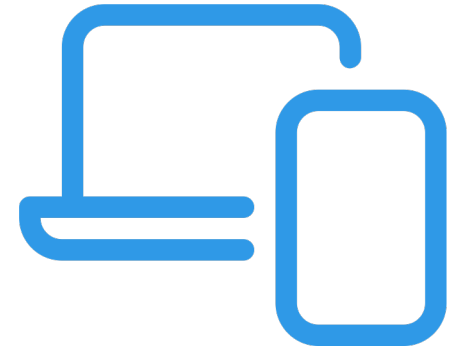
### Nuttige links

- [www.lastpass.com](http://www.lastpass.com)
- [www.bitwarden.com](http://www.bitwarden.com)

# Praktijksoftware

## 1. Welke activiteiten?

- Nieuwe cliënten invoeren
- Consulten plannen
- Facturen sturen
- Praktijkkosten bijhouden
- Dossiers bijhouden
- Belastingaangiften



## 2. Mogelijkheden om tijd te besparen = meer tijd voor cliëntzorg

### Nuttige links

- [www.mijndiad.nl](http://www.mijndiad.nl)
- [www.praktijksoftware.eu](http://www.praktijksoftware.eu)



# MijnDiAd praktijksoftware

- **Online software voor je gehele praktijkadministratie**
- **Demo MijnDiAd**
  - Nieuwe cliënt toevoegen / plannen
  - Dossier bijhouden
  - Factuur aanmaken
- **Simpel in gebruik / wordt volop doorontwikkeld**
- **Flexibel klein bedrijf**



Afspraken  
plannen



Dossiers  
bijhouden



Vragenlijsten  
invullen



Facturen  
versturen



Uitgaven  
bijhouden

# Tips voor therapeuten

1. Ondernemen is durven.
2. Investeer tijd en geld in het starten en laten groeien van je onderneming.
3. Hou het simpel en focus.
4. Ontwikkel een denkwijze als ondernemer. Kijk bij kosten vooral wat het oplevert en wat het kost als je het niet doet.
5. Doe niet alles zelf - zet hulp in voor activiteiten die jou veel energie kosten.
6. Zoek samenwerking met reguliere zorg.



# Vragen / afsluiting

- E-book met tips over praktijkvoering:  
[www.mijndiad.nl/scholing-hvna](http://www.mijndiad.nl/scholing-hvna)
- Vraag niet beantwoord? Stuur even een mailtje.
- Bedankt voor je aandacht!

[www.mijndiad.nl](http://www.mijndiad.nl)

[welkom@mijndiad.nl](mailto:welkom@mijndiad.nl)

024 - 2340055

Jorin van der Velden

