

## Administratie indeling

Een gestructureerde en actuele administratie bevordert de bedrijfsvoering van een onderneming en zorgt voor optimaal advies en belastingaangiftes. Een administratie aanleveren bij Bobest kan op 3 verschillende manieren:

1. Een ordner met papieren bonnetjes, facturen en bankrekeningafschriften.
2. Een digitale map met alle facturen en bonnetjes in de cloud (bijvoorbeeld Dropbox of Google Drive) en deze administratie met Bobest delen.
3. Rechtstreeks aanleveren van bonnetjes en facturen in het boekhoudsysteem van Bobest, per app en/of per mail naar Bobest cloud. Wij gebruiken voor het aanleveren Basecone als boekhoudsysteem.

Administratiekantoor Bobest adviseert een digitale administratie zodat ordners met papieren facturen, bonnetjes en bankafschriften niet meer nodig zijn. Een digitale administratie werkt simpel, is efficiënt, is makkelijker bij zoeken, scheelt tijd, is milieuvriendelijk, houdt de administratie actueel, en... is nog leuk ook 😊

Als digitale administratie adviseren wij keuze 3, gebruik Basecone. Dit is de leukste en meest eenvoudige manier van aanleveren: de administratie blijft dagelijks actueel en er is geen werkpiek bij het aanleveren voor de aangifte omzetbelasting.

Bij een digitale administratie zijn alle bonnetjes en facturen altijd en overal toegankelijk. Ze zijn te vinden met veel zoekcriteria en desgewenst te downloaden. Klanten van Administratiekantoor Bobest krijgen een persoonlijke inlogcode voor Basecone.

Een administratie kan via Basecone volledig digitaal worden gevoerd. De onderdelen van een administratie (facturen, bonnetjes en bankrekeningafschriften) moeten 7 jaar worden bewaard, op papier of digitaal. Het afdrucken van digitale facturen is niet verplicht en derhalve ook niet nodig.

Het is fiscaal toegestaan om facturen en bonnetjes te scannen en digitaal te bewaren. Er moet dan wel sprake zijn van een juiste en volledige weergave van het origineel. Dit betekent bijvoorbeeld ook achterkant scannen en echtheidskenmerken opslaan voor zover van toepassing. Indien aan deze voorwaarden wordt voldaan, hoeven originele papieren facturen en bonnetjes niet te worden bewaard.

Het gebruik van de app en Basecone is eenvoudig. Voor een algeheel begrip is het belangrijk dat bij de administratie een aantal zogenaamde dagboeken worden onderscheiden:

- VRK Verstuurde verkoopfacturen.  
Mail verkoopfacturen direct als (B)CC, (blinde) kopie, naar Bobest cloud.  
Gebruik je Moneybird? Stuur automatisch kopie factuur naar Bobest.
- INK Ontvangen inkoopfacturen.  
Stuur per mail ontvangen facturen direct door naar Bobest cloud.
- BNK Per bank betaalde bonnetjes en bankrekeningafschriften (BNK).  
Heb je ABN AMRO, ING of Rabobank? Gebruik de boekhoudkoppeling.  
Voor andere banken zoals Knab is vooralsnog MT940 nodig.

Een toelichting op Basecone is opgenomen op de volgende pagina's:

1. Gebruik van de app voor het scannen van bonnetjes.
2. Mail naar Bobest cloud voor aanleveren per mail ontvangen facturen.
3. Gebruik Basecone voor aanleveren documenten en zoeken in archief.

## 1. Gebruik van de app

Download en installeer de gratis app Basecone Spenser, beschikbaar bij Google Play en App Store.



Na opstarten wordt gevraagd om Username, Password en Office code. De gebruikersnaam en kantoorcode heb je van Bobest ontvangen, het wachtwoord heb je zelf ingesteld. Kies na het inloggen een eigen pincode, dan rechtsonder Instellingen.

### *Mijn gegevens*

Geef je eigen naam op bij *Mijn gegevens*. Het invullen van Naam en E-mailadres is voldoende, overige gegevens zijn niet nodig.

### *Mijn instellingen*

Onder *Mijn Instellingen* kun je Face ID aan zetten, controleer of de Taal is ingesteld op Nederlands, maar dat had je al gemerkt 😊

### *Mijn administratie instellingen*

Kies bij Tag standaard voor BNK – Bank. De app zal immers het meest worden gebruikt voor scan van bonnetjes, deze zijn via de zakelijke bank betaald. Valuta is uiteraard EUR, categorieën worden door Bobest niet gebruikt.

Je bent klaar voor de eerste scan, druk op



Voor de eerste scan volgen enkele informatiepagina's, door de demo te volgen krijg je een korte introductie. Aan het einde druk je op *Start direct*. Druk weer op de + en je hebt de volgende keuzes: scan via camera, selecteer foto van je telefoon (Galerij) of selecteer een PDF. Kies de eerste keer voor Camera en geef met OK toestemming aan de app om de camera te gebruiken.



Camera



Galerij



PDF

Maak een foto van het bonnetje, je kunt desgewenst de scan bewerken. Na akkoord kies je voor *Gebruik selectie*. Je kan deze indienen door te kiezen voor *Gereed*. De eerste keer volgt ook hier een te volgen demo, druk op *De demo volgen*. Vervolgens verschijnt een scherm om nadere informatie op te geven.

Bij de omschrijving staat default *Item met huidige datum en tijd*, wijzig dit naar de naam van de leverancier van de scan: Gamma, Action, Shell, Esso, Q-Park, van der Valk, McDonald's, wat ook van toepassing is. De betaalmethode en Tag kun je waar nodig aanpassen.

Bij akkoord druk je op *Verzenden*, de scan wordt verzonden naar Basecone. Onder de keuze Archief zie je de verzonden scans.

### **Tip!**

Scan bonnetjes zo snel mogelijk, direct na betaling of dezelfde dag. Hierdoor komt de scan automatisch met de juiste datum in Basecone. Nadat de scan correct is verzonden, staat deze in de map Archief, het fysieke bonnetje kun je desgewenst weggoien.

*Uw administratie  
op z'n best!*

## 2. Gebruik mail naar Bobest cloud

Je kan facturen eenvoudig per mail doorsturen, hiervoor gebruik je het van Bobest ontvangen unieke mailadres voor de Bobest cloud.

Je ontvangt van de ingestuurde facturen een ontvangstbevestiging, maar dit kan op verzoek ook worden uitgezet, stuur even een mailtje naar Bobest.

### Tips!

1. Indien je jouw verkoopfacturen per mail naar jouw klanten verstuurt, kun je standaard een BCC (Blind Carbon Copy) sturen naar jouw mailadres van de Bobest cloud. De door jou verzonden factuur wordt dan tevens naar Basecone gestuurd.
2. Je kunt een ontvangen factuur van een leverancier doorsturen naar het mailadres van de Bobest cloud. Optioneel kun je aan het onderwerp de tekst [INK] toevoegen zodat Basecone direct weet dat het om een inkoopfactuur gaat.
3. Niet alleen facturen, ook bankafschriften kun je naar Basecone mailen, zowel een PDF als een MT940-bestand. Dit geldt natuurlijk ook voor afschriften van spaarrekeningen, credit card, en dergelijke. Voeg in de titel de tekst [BNK] toe en Basecone ziet dat het bank betreft.
4. Het persoonlijke mailadres is lang, dit hoef je uiteraard niet telkens helemaal in te typen. De meeste mailsystemen zullen de naam na één keer herkennen, maak anders een contactpersoon aan, bijvoorbeeld Bobest Cloud, met verwijzing naar dit mailadres.
5. Je kunt zelf mailen naar de Bobest cloud en meerdere bijlagen toevoegen, ook meerdere typen bestanden, deze worden als afzonderlijke documenten door Basecone herkend. Wij adviseren PDF, maar ook .JPG, .JPEG, .GIF, .BMP en .PNG worden bijvoorbeeld herkend.

*Uw administratie  
op z'n best!*

### 3. Gebruik boekhoudsysteem

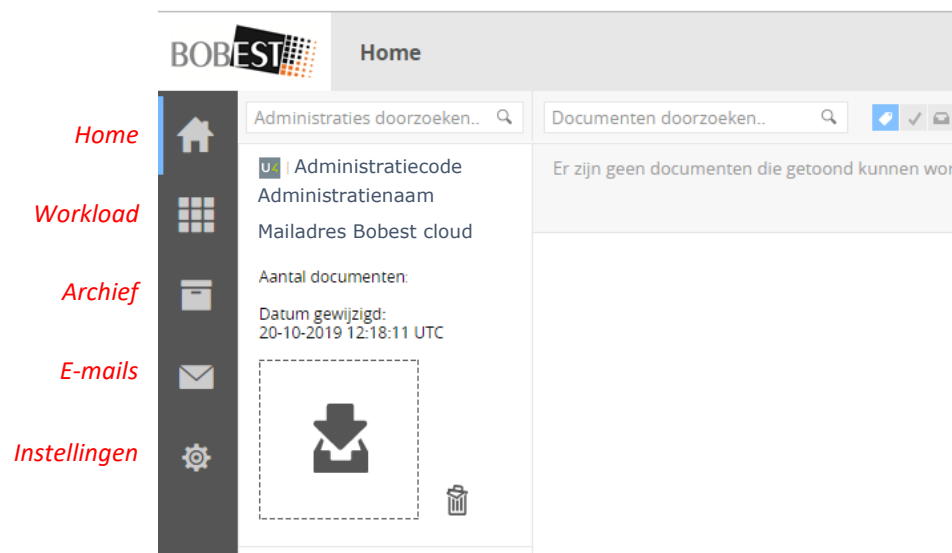


Administraties  
Bedrijfsadvies

Inloggen kan via <https://www.basecone.com/>

De Gebruikersnaam en Kantoorcode heb je van Bobest ontvangen, het Wachtwoord heb je zelf ingesteld.

Na inloggen verschijnt het onderstaande scherm:



*Uw administratie  
op z'n best!*

#### Aandachtspunten!

1. De getoonde administratiecode, administratiennaam en mailadres Bobest cloud spreken voor zichzelf, dit is de actuele administratie.
2. De getoonde tijd is in formaat UTC, de tijd in Nederland is + 1 uur (wintertijd) of + 2 uur (zomertijd). Dit kan vooralsnog helaas niet worden gewijzigd.
3. Het aanleveren van facturen en bonnetjes kan via de app of mail, maar kan ook door deze te slepen naar het getoonde kader. Let op, vanuit een ZIP-file kunnen bestanden niet rechtstreeks worden gesleept, dan eerst kopiëren naar een normale map.
4. Klanten zorgen voor aanleveren en taggen van de facturen, Bobest verzorgt in principe het boeken middels Scan & Herken. Wij adviseren niet zelf te boeken, hiervoor is speciale kennis vereist zoals eisen BTW, aspecten nieuwe debiteuren/crediteuren, controle administratie, investeringen en, last but not least, het grootboekrekeningschema. Het controleren en corrigeren kost Bobest vaak meer tijd dan zelf boeken, we hebben minder grip op de administratie en kunnen niet optimaal adviseren. Overleg met Bobest als je toch de wens hebt om facturen zelf te boeken.
5. Basecone wordt gebruikt als archief voor alle bonnetjes, facturen en documenten. Het is een voorportaal om administratie aan te leveren, Bobest blijft Unit4 gebruiken om de gehele verwerking uit te voeren, inclusief verwerken bankmutaties, afschrijvingen, memoriaalposten en dergelijke. In Basecone kan bijvoorbeeld niet worden gezien wanneer een factuur is betaald, dit staat in Unit4.