

Financiële administratie en planning

De cijfers op orde

Hebt u een eigen praktijk en zijn uw cijfers wel goed op orde? Wat doet u zelf en wat kunt u uitbesteden? Zijn cijfers niet zo uw favoriete onderwerp? Dit artikel zit boordevol tips op het gebied van financiële administratie en plannen maken.

Tekst: Marja van der Ende, massagetherapeut en coach



Als u ondernemer wordt, is het noodzakelijk een administratie bij te houden van geldstromen die binnenkomen en uitgaan. Waarom eigenlijk? Voor de belastingdienst, zodat deze aan het einde van het jaar uw zuurverdiende centjes weer kan innen? Of ook voor uzelf? Bij het bijhouden van cijfers kunt u onderscheid maken in twee onderdelen:

1. **Financiële plannen maken:** dit lijkt meer op de toekomst voorspellen dan op realiteit. Zeker wanneer u net start met uw praktijk is het voorspellen van die

toekomst nattevingerwerk. Als u één of meer jaren onderneemt, wordt het maken van financiële plannen gemakkelijker en realistischer.

2. **De administratie bijhouden:** dit is het bijhouden van die realiteit. Hoeveel geld is er binnengekomen en uitgegaan? Hoeveel betaalde afspraken hebt u gehad? Hoeveel uren hebt u aan overige werkzaamheden in uw praktijk besteed? Het bijhouden van cijfers doet u dus niet alleen voor de belastingdienst. U doet het vooral voor uzelf, zodat u doelgericht kunt ondernemen en u inzicht krijgt over waar u dagelijks mee bezig bent.

Tips voor financieel plannen

In het artikel 'Bezinning' uit de eerste Reflexzone van 2014 is beschreven welke financiële plannen u kunt maken. Het helpt om deze plannen gevuld te krijgen met cijfers wanneer u:

- visualiseert hoe een dag, week en jaar 'actief zijn in uw praktijk' eruit ziet. Door dit toekomstbeeld te schetsen, ontdekt u wat u nodig hebt om dit beeld te realise-

ren en kunt u op onderzoek uit naar de financiële consequenties. Van het inrichten van uw werkruimte tot het bedenken hoe cliënten binnenkomen, behandeld worden en weer de deur uitgaan, alle stapjes in dit proces kunnen financiële gevolgen hebben.

- in gesprek gaat met leveranciers, potentiële cliënten en andere ondernemers. Ontdek welke mogelijkheden er zijn op het gebied van verzekeringen, praktijkinrichting, administratie en marketingmiddelen waarmee u extra aandacht aan de cliënt kunt geven.
- offertes aanvraagt van zaken die u wilt aanschaffen en die u nodig hebt om uw toekomstbeeld te realiseren. Het vergelijken van verschillende offertes kan u veel inzichten opleveren.
- bij uzelf te rade gaat over uw persoonlijke ontwikkeling voor het komende jaar. Welke opleidingen wilt u volgen? Welke ondernemersvaardigheden zijn nog voor verbetering vatbaar? Waar liep u afgelopen jaar op vast en wilt u in geïnteresseerd worden?
- bedenkt hoeveel vakantiedagen u dit jaar opneemt. Dit bepaalt mede de druk op uw agenda in de overige weken.
- onderzoekt welke seizoensinvloeden uw praktijkagenda beïnvloeden. Hebt u het in de zomervakantie rustiger? Dan kunt u bijvoorbeeld een strategisch plan uitwerken om ouderen die zelf thuisblijven, te benaderen met een doelgerichte marketingaanpak.
- op een rijtje zet welke facturen in welke maand betaald moeten worden. Door van tevoren op de hoogte te zijn van uw financiële planning, kunt u gelden reser-

