

Ik ben ondernemer, hoe werkt inOrde?

Het werken met inOrde maakt je administratie makkelijk en snel. Hier lees je hoe het gaat.



Werken met inOrde is makkelijk. Het is zo geregeld:

✓ Stap 1 – Bevestig de aanmelding door je accountant

In het pakket inOrde werk je online samen met je boekhouder of accountant en daarom meldt hij of zij je aan voor dit pakket. Jij ontvangt een bevestigingsmail. Klik op de knop in de e-mail om de aanmelding te bevestigen.

✓ Stap 2 – Gegevens controleren

Nadat je hebt bevestigd, check je in SnelStart je bedrijfsgegevens. Als de gegevens goed staan klik je op Dit klopt zo en maak je in de volgende stap een wachtwoord aan. Met je boekhouder heb je afgesproken wie het abonnement betaalt. Vul daarom - indien van toepassing - je IBAN-nummer in bij de volgende stap.

Aan de slag:

Bankmutaties naar je administratie

Alle betalingen van je zakelijke bankrekening moeten worden verwerkt in je administratie. Je boekhouder of accountant stelt je bankrekeningnummer in je administratie in.

Je kunt daarna je [bankafschriften inlezen](#). Daarmee worden ze automatisch in je administratie gezet. Je boekhouder of accountant zorgt voor verdere verwerking. Je kunt daarna je bankafschriften inlezen of een [automatische bankkoppeling maken](#).

Je eerste bonnetje inscannen

Open de SnelStart app (voor [Android](#) of [Apple](#)) en log in. Klik op de ronde blauwe plusknop middenonder. Kies Inkoop toevoegen. Klik op Camera om een foto te maken van je bon. Doorloop de stappen en sla op. Je boekhouder of accountant zorgt dat de ingescande bon goed verwerkt wordt in je boekhouding.

Een bon uit bestand uploaden

Heb je je bon of inkoopfactuur al ingescand? Kies dan Bestand in plaats van Camera en selecteer het juiste bestand. Dit kan ook via [SnelStart Web](#) op je desktop of laptop.

Een inkoop- of verkoopfactuur mailen naar je administratie

Veel inkoopfacturen ontvang je tegenwoordig via de mail. Die mail je heel makkelijk naar je administratie in SnelStart. Ook je verkoopfacturen zet je sneller in je administratie door ze te mailen naar je administratie. Stel eerst je mailbox in: Klik op je administratiennaam bovenin het scherm. Kies Mailbox instellen in het menu. Verzin een handige naam voor je mailbox, voeg vertrouwde adressen toe als je dat wilt en maak je mailbox aan. Je kunt je verkoopfacturen en ontvangen mails met inkoopfacturen nu rechtstreeks doorsturen naar je administratie. Je boekhouder zorgt ervoor dat de facturen goed worden verwerkt.

Inzicht via het dashboard

Op het hoofdscherm in de app of SnelStart Web vind je het dashboard. Hiermee blijf je op de hoogte van alle belangrijke gegevens uit jouw boekhouding. Je vindt er ook grafieken die je laten zien hoe je omzet en resultaat zich ontwikkelen.