

Ben jij ondernemer en gebruik je al abonnementen als verdienmodel?

Met dit 5-stappenplan zorg je ervoor dat je je boekhouding sneller en beter op orde hebt én sneller betaald krijgt

Duizenden bedrijven gebruiken abonnementen als verdienmodel; denk aan sportscholen, streaming diensten, verenigingen, kinderdagverblijven, glazenwassers en verhuur- en leasebedrijven van auto's. Een slimme keuze: het zorgt voor financiële zekerheid dankzij de maandelijks terugkerende inkomsten. En vergeet de langdurige relatie met je klanten niet. Maar hoe ga je om met al die administratieve handelingen zonder veel fouten te maken?

Geen paniek!

In 5 stappen kun je het facturatieproces van abonnementsfacturen voor het grootste deel automatiseren. Hierdoor kun je nog meer klanten bedienen, zonder veel extra tijd kwijt te zijn aan de administratie.

↓ stap 1

Heb je meer dan 10 klanten? Dan is dit voor jou

Hoe groot is jouw klantenbestand nu? En hoeveel wil je nog groeien? Bij tien klanten kun je handmatig (bijvoorbeeld met Excel) bijhouden welke factuur nog verstuurd moet worden. Wanneer je bedrijf – en dus je klantenbestand – groeit, is het prettig om dit proces te automatiseren. Iedere factuur handmatig maken, versturen én de betalingen controleren neemt veel tijd in beslag.

↓ stap 2

Wat heb je nodig?

Door je abonnementenadministratie te automatiseren, bespaar je tijd én voorkom je fouten. Maak hiervoor gebruik van een boekhoudprogramma dat bij jou en bij je onderneming past. Ga na wat de maandelijkse kosten zijn en weeg deze af tegen de voordelen. In de meeste gevallen heb je een boekhoudprogramma al snel terugverdiend in de tijd die je overhoudt.

↓ stap 3

Hoe reken je af met terugkerende taken?

Facturen maken en sturen is één ding, maar je moet er als ondernemer ook voor zorgen dat je administratie op orde is voor de Belastingdienst. Wat heb je verkocht? Hoeveel geld is er

binnengekomen? Dit handmatig bijhouden kost veel tijd en zorgt sneller voor fouten. Met periodiek factureren stel je eenmalig de factuur van klanten op die je vervolgens maandelijks opnieuw kunt factureren en direct verwerken in je administratie. Makkelijk, handig en snel.

↓ stap 4

Wat moet je doen om sneller betalingen te ontvangen?

Door klanten te laten betalen via een automatische incasso heb je minder omkijken naar de betalingen. Iedere maand wordt er automatisch betaald. Om gebruik te kunnen maken van automatische incasso's sluit je eerst een contract af bij je bank. Daarna vraag je aan klanten toestemming om maandelijks een bedrag af te schrijven. De betaalopdrachten zet je klaar in je administratie en koppel je aan de facturen zodat je precies kunt zien welke factuur al betaald is. Daarna verstuur je de opdracht naar de bank, zodat er automatisch betaald wordt. Dat is alles.

↓ stap 5

Hoe houd je zicht op je cashflow?

Door een koppeling te maken met je zakelijke bankrekening worden betalingen aan jouw zakelijke rekening dagelijks verwerkt in je administratie. In één overzicht zie je welke facturen nog betaald moeten worden en wat de resterende betalingstermijn is. Dit scheelt veel handmatige controles en zorgt voor meer inzicht in je cashflow.

Wil jij sneller betaald krijgen, tijd besparen, terugkerende taken automatiseren én meer zicht houden op je cashflow? Probeer dan SnelStart inBalans 30 dagen helemaal gratis.

[Bekijk nu](#)

Heb je nog vragen over de mogelijkheden? Onze deskundige klantenservice van 60+ medewerkers staan voor je klaar op telefoonnummer +31 (0222) 36 30 60.