



## Odoo 19 Boekhouding Setup

Volg dit stappenplan om je Odoo boekhouding professioneel in te richten voor de Nederlandse markt.

0

VOLTOOID

24

RESTEREND

0%

VOORTGANG

### Basisinstellingen

0%

Stap 1-2

0/7 taken

### Financieel

0%

Stap 3-4

0/8 taken

### Verkoop

0%

## Bedrijfsgegevens & Nederlandse Lokalisatie

1

0/4

Basisinformatie en landinstellingen



Ga naar **Instellingen → Algemene Instellingen** om te beginnen.

- Bedrijfsnaam en adresgegevens invullen

**STAP 1.1**

Instellingen → Gebruikers & Bedrijven → Bedrijven → Vul naam, adres, KvK-nummer in

- BTW-nummer (NL123456789B01) invoeren

**STAP 1.2****VERPLICHT**

Bedrijfinstellingen → tabblad 'Algemene informatie' → BTW-nummer veld

- Land instellen op Nederland

**STAP 1.3**

Dit activeert de Nederlandse lokalisatie met standaard BTW-tarieven

- Valuta instellen op EUR (€)

**STAP 1.4**

Instellingen → Algemeen → Valuta → Euro als standaard

## Boekjaar & BTW-periode

### Configureren

0/3

Fiscale instellingen voor Nederland

#### Boekjaar definiëren

STAP 2.1

Boekhouding → Configuratie → Instellingen → Boekjaar (standaard  
1 jan - 31 dec)

#### BTW-periode instellen

STAP 2.2

VERPLICHT

Kies maandelijks (omzet >€1.883.000/jaar) of per  
kwartaal (standaard MKB)

→Kwartaal: standaard voor de meeste  
ondernemers

→Maandelijks: verplicht boven €1.883.000  
omzet

#### BTW-tarieven controleren

STAP 2.3

Boekhouding → Configuratie → Belastingen → Controleer 21%, 9%  
en 0% tarieven

## Rekeningschema

### Inrichten

3

Nederlands standaard  
rekeningschema

0/4



Odoo 19 bevat het Nederlandse standaard rekeningschema. Je hoeft alleen te controleren en aan te vullen.



Nederlands rekeningschema selecteren

STAP 3.1

Boekhouding → Configuratie → Rekeningschema → Nederland (NL) template



Omzetrekeningen controleren (8xxx)

STAP 3.2

Voeg specifieke omzetrekeningen toe per type dienst/product indien nodig



Kostenrekeningen controleren (4xxx)

STAP 3.3

Voeg specifieke kostenrekeningen toe voor je bedrijfstype



Standaardrekeningen instellen

STAP 3.4

Boekhouding → Configuratie → Instellingen → Standaard rekeningen voor inkoop/verkoop

## Bankrekening Koppelen

4

Automatisch of handmatig  
bankafschriften

0/4

### Bankrekening toevoegen

STAP 4.1

Boekhouding → Configuratie → Bankrekeningen → Nieuw → IBAN  
invoeren

### Bankkoppeling instellen (optioneel)

STAP 4.2

OPTIONEEL

Via Ponto of andere bank sync providers, of  
handmatige MT940/CAMT.053 import

### Openingsbalans invoeren

STAP 4.3

Boekhouding → Inlezen via Memoriaal of via specifiek klant /  
leveranciersdagboek

### Beginsaldo bank invoeren

STAP 4.4

Zorg dat het saldo in Odoo overeenkomt met je werkelijke  
banksaldo

## Verkoopmodule

### Configureren

5

0/5

Producten, diensten en verkoopinstellingen



Installeer eerst de **Verkoop (Sales)** module via Apps als deze nog niet actief is.

#### Verkoopmodule installeren

STAP 5.1

Apps → Zoek 'Verkoop' (Sales) → Installeren

#### Producten/Diensten aanmaken

STAP 5.2

Verkoop → Producten → Nieuw → Vul naam, prijs, BTW-tarief in

→Type: Dienst (voor uurtarieven) of Consumable

→BTW: Kies 21%, 9% of 0% (verlegd/export)

#### Betalingsvoорwaarden instellen

STAP 5.3

Boekhouding → Configuratie → Betalingsvoорwaarden (bijv. 14 dagen, 30 dagen)

#### Prijslijsten configureren

STAP 5.4

OPTIONEEL

Verkoop → Configuratie → Prijslijsten (optioneel voor kortingen)

#### Klanten importeren/aanmaken

STAP 5.5

Contacten → Nieuw of Importeren via Excel (met BTW-nummer voor B2B)

## Factuurlay-out & Nummeringen

6

Professionele facturen conform Nederlandse wetgeving

0/4



**Factuurvereisten:** Factuurnummer, datum, BTW-nummer, KvK, NAW, omschrijving, bedragen excl/incl BTW.

### Factuursequentie instellen

STAP 6.1

Boekhouding → Configuratie → Journalen → Verkoopfacturen → Reeks (bijv. INV/2026/)

### Factuurtemplate aanpassen

STAP 6.2

Instellingen → Algemeen → Documentlay-out → Logo, kleuren, voettekst

### Bankgegevens op factuur

STAP 6.3

Zorg dat IBAN en tenaamstelling zichtbaar zijn op de factuur

### Testfactuur maken en controleren

STAP 6.4

CHECK!

Maak een proeffactuur en controleer alle vereiste elementen

# Uitvoerend Dashboard

Dagelijkse, wekelijkse, maandelijkse en periodieke taken om je boekhouding up-to-date te houden.

0

DAGELIJKS

0

WEKELIJKS

0

VOLTOOID

- Dagelijks ● Wekelijks ● Maandelijks ● Per kwartaal ● Jaarlijks

## Dagelijkse

### Taken

D

Elke werkdag  
uitvoeren

0/5

- Bankafschriften synchroniseren

DAGELIJKS

Boekhouding → Dashboard → Bank → Synchroniseren (of MT940 importeren)

- Nieuwe verkoopfacturen verwerken

DAGELIJKS

Boekhouding → Klanten → Facturen → Concept facturen bevestigen en versturen

- Inkoopfacturen inboeken

DAGELIJKS

Boekhouding → Leveranciers → Facturen → Ontvangen facturen registreren

- Ontvangsten matchen

DAGELIJKS

Koppel bankbetalingen aan openstaande facturen

- E-mails verwerken

DAGELIJKS

Controleer inkomende facturen per e-mail

## Wekelijkse Taken

W

Eén keer per week (bijv.  
vrijdag)

0/5

### Volledige bankreconciliatie

WEKELIJKS

Boekhouding → Dashboard → Bank → Alle openstaande regels  
afstemmen

### Openstaande debiteuren controleren

WEKELIJKS

Boekhouding → Rapportage → Ouderdomsanalyse →  
Herinneringen versturen

### Te betalen facturen reviewen

WEKELIJKS

Boekhouding → Leveranciers → Te betalen → Plan betalingen

### Betalingen uitvoeren

WEKELIJKS

Genereer SEPA betalingsbatch of betaal via bank

### Cashflow check

WEKELIJKS

Controleer liquiditeitspositie en komende verplichtingen

## Maandelijkse Taken

M

Begin van elke maand (rond de 5e)

0/6

### Maandafsluiting uitvoeren

MAANDELIJKS

Controleer volledigheid, boek memoriaal indien nodig

### BTW-aangifte voorbereiden (indien maandelijks)

MAANDELIJKS

Boekhouding → Rapportage → BTW-aangifte → Controleer en exporteer

### Winst- en verliesrekening reviewen

MAANDELIJKS

Boekhouding → Rapportage → Winst & Verlies → Vergelijk met vorige maand

### Balans controleren

MAANDELIJKS

Boekhouding → Rapportage → Balans → Check balansposten

### Afschrijvingen boeken

MAANDELIJKS

Boekhouding → Configuratie → Afschrijvingen → Run voor deze maand

### Transitorische posten reviewen

MAANDELIJKS

Controleer vooruitbetaalde kosten en overlopende posten

## Kwartaaltaken

Q

Elk kwartaal - let op BTW  
deadlines!

0/5



**BTW Deadlines 2026:** Q1→30 apr | Q2→31 jul | Q3→31 okt | Q4→31 jan 2027

### BTW-aangifte indienen

Genereer, controleer en dien in bij  
Belastingdienst

KWARTAAL

DEADLINE!

### ICP-opgave indienen

Bij intracommunautaire leveringen → Opgave  
Intracommunautaire Prestaties

KWARTAAL

### Kwartaalrapportage management

Genereer overzichten voor directie/aandeelhouders

KWARTAAL

### Budget vs Actuals analyse

Vergelijk gerealiseerde cijfers met begroting

KWARTAAL

### Voorlopige aanslag controleren

Check of voorlopige aanslag VPB/IB nog klopt

KWARTAAL

## Jaarlijkse

### Taken

J

Jaarafsluiting en  
compliance

0/4



#### Jaarafsluiting uitvoeren

JAARLIJKS

Boekhouding → Boekjaar afsluiten → Resultaat naar balans  
boeken



#### XAF-export voor Belastingdienst

JAARLIJKS

VERPLICHT

Boekhouding → Export → XML Auditfile  
Financieel → Bewaar 7 jaar



#### Jaarrekening opstellen

JAARLIJKS

Balans + W&V + toelichting (evt. met accountant)



#### Jaarrekening deponeren bij KvK

JAARLIJKS

DEADLINE!

Via SBR → Deadline: 12 maanden na boekjaar

# Referentie & Hulpmiddelen

Sneltoetsen, nuttige links en troubleshooting tips.

## Odoo 19 Sneltoetsen

Zoeken

Ctrl + K

Nieuw record

Alt + C

Opslaan

Alt + S

Bewerken

Alt + A

Verwijderen

Alt + Del

Navigeren

Alt + ← / →

## Nuttige Links

Odoo Docs

[odoo.com](https://www.odoo.com) →

Belastingdienst

[belastingdienst.nl](https://www.belastingdienst.nl) →

KvK Deponeren

[kvk.nl](https://www.kvk.nl) →

FID Support

[fidfinance.nl](https://fidfinance.nl) →

FID Helpdesk

[helpdesk](https://helpdesk.fidfinance.nl) →

## **BTW Tarieven 2026**

Hoog tarief	21%
Laag tarief	9%
Vrijgesteld/Export	0%
Verlegd (B2B EU)	Verlegd

## **BTW Deadlines 2026**

<b>Periode</b>	<b>Deadline</b>
Q1 (jan-mrt)	<b>30 april 2026</b>
Q2 (apr-jun)	<b>31 juli 2026</b>
Q3 (jul-sep)	<b>31 oktober 2026</b>
Q4 (okt-dec)	<b>31 januari 2027</b>

## Troubleshooting

### **Bank synchroniseert niet**

Controleer API-credentials en heractiveer koppeling

---

### **BTW-aangifte klopt niet**

Check of alle facturen correct BTW-tarief hebben

---

### **Factuur kan niet bevestigd**

Controleer journaal en rekeningen

## Uitbreidingen

### **Inkoop (Purchase)**

Inkooporders, leveranciersbeheer

---

### **Voorraad (Inventory)**

Voorraadbeheer, magazijn

---

### **Project**

Projectbeheer, urenregistratie