

**FID**
FinanceODOO
BOEKHOUD EXPERT

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

Basisinformatie en landinstellingen

0/4



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

Bedrijfsinstellingen → 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

2

Boekjaar & BTW-periode Configureren

Fiscale instellingen voor Nederland

0/3



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

3

Inrichten

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

5

Configureren

Producten, diensten en
verkoopinstellingen

0/5



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)



Betalingsvoorwaarden instellen

STAP 5.3

Boekhouding → Configuratie → Betalingsvoorwaarden (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)

6

Factuurlay-out & Nummeringen

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

Elke werkdag
uitvoeren

0/5



Bankafschriften synchroniseren

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

DAGELIJKS



Nieuwe verkoopfacturen verwerken

Boekhouding → Klanten → Facturen → Concept facturen bevestigen en versturen

DAGELIJKS



Inkoopfacturen inboeken

Boekhouding → Leveranciers → Facturen → Ontvangen facturen registreren

DAGELIJKS



Ontvangsten matchen

Koppel bankbetalingen aan openstaande facturen

DAGELIJKS



E-mails verwerken

Controleer inkomende facturen per e-mail

DAGELIJKS

Wekelijkse Taken

W

Eén keer per week (bijv.
vrijdag)

0/5



Volledige bankreconciliatie

Boekhouding → Dashboard → Bank → Alle openstaande regels
afstemmen

WEKELIJKS



Openstaande debiteuren controleren

Boekhouding → Rapportage → Ouderdomsanalyse →
Herinneringen versturen

WEKELIJKS



Te betalen facturen reviewen

Boekhouding → Leveranciers → Te betalen → Plan betalingen

WEKELIJKS



Betalingen uitvoeren

Genereer SEPA betalingsbatch of betaal via bank

WEKELIJKS



Cashflow check

Controleer liquiditeitspositie en komende verplichtingen

WEKELIJKS

Maandelijkse Taken

M

Begin van elke maand (rond de 5e)

0/6



Maandafsluiting uitvoeren

Controleer volledigheid, boek memoriaal indien nodig

MAANDELIJKS



BTW-aangifte voorbereiden (indien maandelijks)

Boekhouding → Rapportage → BTW-aangifte → Controleer en exporteer

MAANDELIJKS



Winst- en verliesrekening reviewen

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

MAANDELIJKS



Balans controleren

Boekhouding → Rapportage → Balans → Check balansposten

MAANDELIJKS



Afschrijvingen boeken

Boekhouding → Configuratie → Afschrijvingen → Run voor deze maand

MAANDELIJKS



Transitorische posten reviewen

Controleer vooruitbetaalde kosten en overlopende posten

MAANDELIJKS

Kwartaaltaken



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

Jaarafsluiting en
compliance

0/4



Jaarafsluiting uitvoeren

Boekhouding → Boekjaar afsluiten → Resultaat naar balans
boeken

JAARLIJKS



XAF-export voor Belastingdienst

Boekhouding → Export → XML Auditfile
Financieel → Bewaar 7 jaar

JAARLIJKS

VERPLICHT



Jaarrekening opstellen

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

JAARLIJKS



Jaarrekening deponeren bij KvK

Via SBR → Deadline: 12 maanden na boekjaar

JAARLIJKS

DEADLINE!

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 →
Belastingdienst	belastingdienst.nl →
KvK Deponeren	kvk.nl →
FID Support	fidfinance.nl →
FID Helpdesk	helpdesk →

BTW Tarieven 2026

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

BTW Deadlines 2026

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

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