Checklist maandafsluiting crediteuren

30 punten in vijf blokken, in de volgorde van de afsluiting, met bij elk punt waarom het ertoe doet.

Maand: _____ **Afgevinkt door:** _____

1. Vóór de cut-off

Wie: _____ Werkdag: _____

- [ ] **De cut-off is afgesproken en gedeeld met inkoop, de budgethouders en je grootste leveranciers.**
  Wie de datum niet kent, stuurt zijn factuur te laat.
- [ ] **Goedkeurders met openstaande facturen hebben hun lijst gekregen, de oudste bovenaan, met de deadline van de afsluiting.**
  Een herinnering vóór de deadline scheelt een correctie erna.
- [ ] **Wat vlak voor de cut-off nog op goedkeuring wacht, is doorgezet naar een vervanger of de leidinggevende, met tekenbevoegdheid voor dat bedrag.**
  Anders blijft een factuur liggen tot na de afsluiting, zeker bij vakantie of ziekte.
- [ ] **Geblokkeerde facturen (prijs of aantal wijkt af, of de ontvangst is nog niet geboekt) zijn met inkoop of de budgethouder doorgenomen: opgelost, of op de uitzonderingenlijst met wie het oplost.**
  Blokkades worden vaak vergeten en komen terug als aanmaning.
- [ ] **Oude regels op de huidige lijst met ontvangsten zonder factuur zijn met inkoop nagelopen: wat komt nog, wat kan dicht.**
  Een oude regel die blijft staan, maakt de accrual te hoog.
- [ ] **De budgethouders hebben doorgegeven welke facturen ze over deze maand nog verwachten, ook voor diensten zonder order, zoals advies of inhuur.**
  Diensten zonder order staan op geen enkele lijst. Alleen de budgethouder weet dat ze geleverd zijn.
- [ ] **De wijzigingen van deze maand in IBAN, naam en mailadres komen uit het wijzigingslog van het systeem. Iemand die zelf geen leveranciers wijzigt, heeft per wijziging gezien wie hem nabelde en hoe, en dat het IBAN niet ook bij een andere leverancier staat.**
  Een valse IBAN-wijziging is een bekende vorm van factuurfraude, en soms gaat er een nieuw mailadres aan vooraf. Een lijst die je zelf bijhoudt, mist juist de wijziging die ertoe doet. Laat iemand anders dan de invoerder terugbellen, op een nummer dat je al had.
- [ ] **Nieuwe leveranciers van deze maand zijn nagelopen: KvK-nummer, btw-nummer, IBAN op naam, en of er al een kaart bestaat met hetzelfde IBAN of bijna dezelfde naam.**
  Een fout in de stam kost later meer tijd dan nu. En via een tweede kaart betaal je een factuur makkelijk twee keer.
- [ ] **Vóór de laatste betaalrun is gezocht naar dubbele facturen: zelfde leverancier en bedrag, bijna hetzelfde factuurnummer (een extra nul of een spatie).**
  Een dubbele factuur die je vóór de betaling vindt, kost niets. Daarna moet je het geld terugvragen.

2. Op de dag van de cut-off

Wie: _____ Werkdag: _____

- [ ] **Alle facturen tot de cut-off zijn ingelezen: uit de factuurmailbox, de post, leveranciersportalen en e-facturen, en wat nog bij collega's in de mail staat.**
  Een factuur die nog in een inbox ligt, mist in je cijfers.
- [ ] **Facturen die bij het inlezen zijn afgekeurd of vastgelopen, ook e-facturen die niet automatisch zijn verwerkt, zijn opgelost of staan op de uitzonderingenlijst.**
  Die staan nog niet in de openstaande posten. Zonder lijst zie je ze pas terug bij een aanmaning.
- [ ] **Magazijn en budgethouders hebben de ontvangsten tot en met de laatste dag van de maand geboekt, en daarna is de lijst met ontvangsten zonder factuur gedraaid.**
  Die lijst is de basis voor de accrual. Een ontvangst die niet is geboekt, mist erin. Boekt je systeem ontvangsten al op een tussenrekening, dan staat die schuld al in de cijfers. Zet hem dan niet nog eens in de accrual.

3. Na de cut-off

Wie: _____ Werkdag: _____

- [ ] **Voor elke factuur die na de cut-off binnenkwam maar over deze maand gaat, staat op de uitzonderingenlijst wat ermee is gedaan: in deze maand geboekt, in de accrual gezet of doorgeschoven.**
  Zo weet de controller wat er nog in de cijfers zit. Spreek een bedrag af waaronder je doorschuift naar volgende maand.
- [ ] **De accrual van vorige maand is teruggedraaid, en de echte facturen zijn naast de schatting gelegd.**
  Blijft hij staan, dan tel je die kosten dubbel. En je ziet hoe goed de schatting was.
- [ ] **Vaste kosten zonder order (huur, lease, energie, licenties) die nog niet binnen zijn, en wat de budgethouders doorgaven, staan in de accrual.**
  Die staan niet op de lijst met ontvangsten zonder factuur, dus niemand ziet dat ze ontbreken.

- [ ] **Facturen die wel binnen zijn maar nog niet geboekt (in goedkeuring, geblokkeerd of vastgelopen) zitten in de accrual of staan op de tussenrekening.**
  Anders vallen die kosten in de verkeerde maand.
- [ ] **De afschriften van de grootste leveranciers zijn afgestemd, en elk verschil heeft een oorzaak. Een factuur die op het afschrift staat en bij jou ontbreekt, zit in de accrual.**
  Bekende oorzaken zijn een betaling onderweg, een factuur op de verkeerde leverancier of een creditnota die niet is geboekt. Bij een grote leverancier telt een verschil het zwaarst.
- [ ] **De accrual is aangeleverd bij de controller, met per regel waar het bedrag op rust: een order, een contract of eerdere facturen.**
  De controller en de accountant moeten elk bedrag kunnen terugvinden. Maak de accrual pas na de laatste boekingsronde, anders tel je facturen dubbel.
- [ ] **Facturen die over meerdere maanden gaan, zoals een jaarlicentie of een verzekering, zijn doorgegeven aan de controller.**
  Anders valt een heel jaar aan kosten in één maand.
- [ ] **Facturen met de meeste kans op een fout zijn nagelopen op grootboekrekening, kostenplaats en btw-code: die van nieuwe en buitenlandse leveranciers, met een groot bedrag of zonder btw.**
  Wat nu verkeerd staat, moet na de afsluiting worden omgeboekt. Een verkeerde btw-code werkt door in je btw-aangifte.

4. Aansluiten

Wie: _____ Werkdag: _____

- [ ] **De betalingen van deze maand sluiten aan op de afschrijvingen van de bank, ook spoedbetalingen buiten de run en teruggekomen betalingen.**
  Elke betaling hoort precies één keer op het bankafschrift te staan.
- [ ] **Elke betaalrun en spoedbetaling van deze maand is bij de bank vrijgegeven door een ander dan wie hem klaarzette.**
  Zo kan niemand in zijn eentje geld overmaken.
- [ ] **Tussenrekeningen zoals kruisposten en te verwerken betalingen staan op nul, of elke post is verklaard. De rekening nog te ontvangen facturen sluit aan op de lijst die erbij hoort, zonder oude regels.**
  Op tussenrekeningen blijven posten het langst onopgemerkt staan.
- [ ] **Openstaande creditnota's en debetstanden (leveranciers die je geld schuldig zijn) zijn uitgezocht, en verrekend of teruggevraagd.**
  Een debetstand is vaak een dubbele of te vroege betaling. Hoe langer je wacht, hoe lastiger terugvragen wordt.
- [ ] **De openstaande posten zijn gedraaid op leeftijd, en de vervallen posten zijn verklaard.**
  Zo zie je wat te laat is en waarom.
- [ ] **De subadministratie crediteuren sluit aan op het grootboek, of het verschil is uitgelegd, met wie het corrigeert en wanneer.**
  Een bekende oorzaak is een handmatige boeking direct op de crediteurenrekening. Een verschil dat je nu niet uitlegt, wordt elke maand moeilijker.

5. Rapporteren en aftekenen

Wie: _____ Werkdag: _____

- [ ] **De controller heeft een korte status: wat klaar is, wat openstaat en wat het kan betekenen.**
  Dan hoeft niemand ernaar te vragen.
- [ ] **De aansluitingen, de accrual en de uitzonderingenlijst zijn afgetekend door de controller en staan in het afsluitdossier, met naam en datum van wie ze maakte en van wie ze aftekende. Dat zijn twee verschillende mensen.**
  Dan ziet iedereen later wie wat deed en wie meekeek, ook de accountant.
- [ ] **De maand staat in het systeem op slot. Weer openzetten kan alleen met akkoord van de controller.**
  Anders kloppen de cijfers die al gerapporteerd zijn straks niet meer.
- [ ] **Na de afsluiting is besproken wat misging of laat was, en wat volgende maand anders gaat.**
  Zo komt hetzelfde probleem niet elke maand terug.

> Gebruik de lijst als hulpmiddel: haal weg wat bij jou niet speelt en zet erbij wat ontbreekt, zoals declaraties, facturen tussen je eigen bv's of het herwaarderen van openstaande posten in vreemde valuta. Zet bij elk blok een naam en een werkdag, dan is de lijst meteen je draaiboek. Spreek ook vooraf af wanneer bij jou een post oud is en een leverancier of bedrag groot. De cut-off is het moment waarna een factuur niet meer in de oude maand wordt geboekt. Dit is geen juridisch, fiscaal of accountantsadvies; volg bij twijfel je eigen procedures en je controller.

Gebaseerd op ruim dertig openbare bronnen over de maandafsluiting en de controle op crediteuren, onder meer van Baker Tilly, de Universiteit van Cambridge, ACCA, ICAEW en AFAS.

Gratis van Regency Management & Consulting. Bijgewerkt 31-10-2026. Geen juridisch, fiscaal of accountantsadvies.