Rekordhouding beginners kontrolelys

Naam _____ **Besigheid** _____ **Datum** _____

Aan die einde het jy
'n Eenvoudige vouerstelsel, een volledige week se rekords gestoor, 'n lys van wie jou geld skuld, en 'n maandeinde-kontrole teen jou bank.

1. Stel een keer op

Een plek vir al jou besigheidsrekords (bv. Google Drive-vouer "Besigheid", of 'n boks-lêer)

KONTROLELYS

Skep hierdie vier vouers, met een vouer binne-in elkeen vir elke maand

- ☐ **Geld in**: kwotasies, fakture wat jy stuur, bewys van betalings wat jy ontvang
- ☐ **Geld uit**: verskafferfakture, kwitansies, bewys van betalings wat jy maak
- ☐ **Bank en belasting**: bankstate en belastingdokumente
- ☐ **Besigheidsdokumente**: registrasie, kontrakte, lisensies, versekering

My weeklikse rekordtyd, 20–30 minute (bv. Vrydag 17:00)

WENKE

Gee lêers name sodat jy hulle kan vind

Skryf `Faktuur 014 - Khumalo Stores - Julie 2026`, nie `scan0004` nie. Neem 'n foto van papierkwitansies op die dag wat jy dit kry.

2. Weeklikse rekordkontrole

Doen elke week die vier kontroles en skryf "Ja" in elke kolom. Begin met hierdie week.

Week eindig	Fakture en kwitansies gestoor	Bewys van betaling gestoor	Onbetaalde fakture bygewerk (afdeling 3)	Rugsteunkopie gemaak
bv. 5 Julie	Ja	Ja	Ja	Ja

WAARSKUWING

Kyk na die bank voordat jy 'n faktuur as betaal merk

'n Skermskoot van 'n betaling kan vals wees, of gestuur word voordat die geld deur is.

Hierdie hulpbron is slegs vir opvoedkundige doeleindes. Dit is nie belasting-, regs- of finansiële advies nie. Reëls en vereistes kan verskil volgens besigheidstipe en ligging. Raadpleeg die toepaslike owerheid of 'n gekwalifiseerde adviseur vir jou situasie.

3. Kliënte wat jou nog geld skuld

Lys elke **onbetaalde faktuur** ('n rekening wat jy gestuur het en wat die kliënt nog nie betaal het nie). Trek dit deur wanneer die geld in jou bank wys.

Kliënt	Faktuurnr.	Bedrag (R)	Vervaldatum	Opvolgdatum
bv. Khumalo Stores	014	3 200	15 Julie	16 Julie
Totaal wat aan my geskuld word				

4. Maandeinde-kontrole teen die bank

Tel die geld in uit jou **Geld in**-vouer op, en die geld uit uit jou **Geld uit**-vouer. Vergelyk elkeen met jou bankstaat vir dieselfde maand.

Lyn	Uit my rekords (R)	Uit my bankstaat (R)	Verskil: bank - rekords (R)
Geld in			
Geld uit			

As 'n verskil nie R0 is nie, watter betalings het nie 'n rekord nie? (bv. R450 kontantverkoping op 12 Julie, R120 lugtyd op 20 Julie)

Volgende stap

Ontbrekende rekord wat ek eerste sal vind of regmaak _____

Teen wanneer (datum) _____

Herhaal dit

Vul elke week op jou rekordtyd een ry van afdeling 2 in, en doen afdeling 4 aan die einde van elke maand. Weeklikse kontroles keer dat rekords opstapel, en die maandelikse bankkontrole vind ontbrekende rekords terwyl jy hulle nog kan opspoor.

Hierdie hulpbron is slegs vir opvoedkundige doeleindes. Dit is nie belasting-, regs- of finansiële advies nie. Reëls en vereistes kan verskil volgens besigheidstipe en ligging. Raadpleeg die toepaslike owerheid of 'n gekwalifiseerde adviseur vir jou situasie.