

startersbulletin FB-Accountants voor IB-ondernemers



Bijgaand treft u het startersbulletin aan van FB-Accountants te Burgum. In dit startersbulletin zetten wij in het kort allerlei aspecten voor u op een rijtje waar u als startende ondernemer mee te maken krijgt. Waarom? Wij merken in gesprekken met startende ondernemers dat er altijd veel vragen leven. Logisch, want er komen een hoop nieuwe zaken op u af. Je kunt je afvragen wat na zo'n gesprek dan blijft hangen van alle informatie die u gehoord heeft. Daarom hebben wij een heel aantal van die zaken voor u op een rijtje gezet, zodat u dit rustig nog eens na kunt lezen op een tijdstip dat u dat zelf handig uitkomt en wellicht kunt u dit als een soort naslagwerkje gebruiken. Let wel: dit startersbulletin beoogt niet volledig te zijn. Afhankelijk van het soort onderneming dat u opstart, met hoeveel eigenaren u wellicht bent, hoeveel kennis u wellicht al heeft etcetera, zal dit bulletin u meer of minder informatie opleveren.

Maar altijd geldt: zijn er nog zaken die u hier niet aantreft en u zit nog met vragen: bel of mail ons, maar blijf niet met uw vragen rondlopen.

INHOUDSOPGAVE

1. Kamer van Koophandel
2. Belastingdienst
3. Administratie
4. Omzetbelasting
5. Inkomstenbelasting
6. Factuureisen
7. Verzekeringen
8. Welke kosten zijn nu zakelijk.
9. Aparte zakelijke bankrekening(en)

1. Kamer van Koophandel

- Alle ondernemers in Nederland zijn verplicht hun onderneming in te schrijven bij de Kamer van Koophandel (KvK).
 - Tegenwoordig wil men bij de KvK dat nieuwe ondernemers eerst zoveel mogelijk online hun gegevens invullen. Via kopje "Alles over ondernemen" => "bedrijf starten" en op die pagina kiezen "Inschrijven bij de Kamer van Koophandel" kunt u zich alvast digitaal aanmelden.
 - vervolgens maakt u een afspraak met de KvK bij u in de buurt (hier meestal Leeuwarden of Groningen) voor de definitieve afwikkeling. *Let op: neem altijd een ID-bewijs mee.*
 - de KvK geeft een aantal ingevulde gegevens door aan de Belastingdienst.
- N.B.: wellicht heeft u deze stap inmiddels al achter de rug en bent u reeds ingeschreven bij de KvK.

Deze informatie tracht niet 100% volledig te zijn, maar heeft een informatief karakter. Alhoewel bij de samenstelling grote zorgvuldigheid is betracht, kunnen zaken in uw specifieke situatie anders uitpakken dan de algemene regels. Voor het zelf uitwerken dan wel regelen van hier genoemde zaken zonder ons daar in te betrekken, kunnen wij niet aansprakelijk gesteld worden voor mogelijke gevolgen bij u.

2. Belastingdienst

- U hoeft u niet in te schrijven bij de Belastingdienst. Zoals hiervoor bij de KvK vermeld spelen zij een aantal vaste gegevens door aan de Belastingdienst.
- van de belastingdienst ontvangt u als startende ondernemer vervolgens een aantal brieven:
 - a. een brief met als onderwerp “vaststelling belastingplicht”. Hierin wordt de startende ondernemer belastingnummers toegekend voor zover ze van toepassing zijn. Dit is altijd een Omzetbelastingnummer en als dit van toepassing is, een Loonheffingnummer (als er personeel in dienst komt);
 - b. een brief met een “gebruikersnaam” en een brief met een “wachtwoord”.
Deze twee laatste brieven heeft u nodig als er via de website van de belastingdienst aangifte voor bijv. de Omzetbelasting (btw) gedaan wordt. Dit moet nl. verplicht elektronisch. Als wij de aangifte voor u gaan doen, verzoeken wij u ons de brieven te willen doen toekomen voor ons dossier.
 - c. een brief met een formulier waar een IBAN nummer ingevuld moet worden. Dit heeft de belastingdienst nodig omdat ze moeten weten op welk nummer teruggaven van belasting door hun op gestort kunnen worden.

3. Administratie

- U bent verplicht om een administratie bij te houden;
- U bent verplicht om de administratie van een jaar gedurende 7 jaar daarna te bewaren. Let op: bij een administratie hoort alles, rekeningen, offerte's, agenda's, bankstukken etcetera;
- U bent vrij om de administratie in te richten zoals u dat zelf handig vindt.
Bij een kleine onderneming zouden wij zeggen: houdt het meeste gewoon in een A4-ordner. Stop hierin een aantal tabbladen/schutbladen en achter elk blad bewaart u zaken die bij elkaar horen. Je kunt hierbij denken aan de volgende indeling:
tabblad 1: bankafschriften met achter elk bankafschrift de in- en verkoopnota's die op dat bankafschrift staan;
tabblad 2: de verkoopnota's die uw klanten nog niet aan u betaald hebben (de openstaande debiteuren dus);
tabblad 3: de inkoopnota's die u zelf nog niet betaald heeft (openstaande crediteuren);
tabblad 4: overige zaken.
Maar als u dat prettiger vindt, kunt u bijv. ook de ontvangen verkoopnota's en de betaalde inkoopnota's bij tabblad 2 resp. 3 bewaren, zodat bij tabblad 2 alle ontvangen en nog te ontvangen verkoopnota's bij elkaar zitten en bij tabblad 3 alle betaalde en onbetaalde inkoopnota's bij elkaar zitten.
De keus is aan u; kies wat u het makkelijkst vindt. U werkt er dagelijks/wekelijks mee. Wij hoeven het meestal maar een paar keer per jaar te hebben, dus wij passen ons wel aan bij uw keuze.

4. Omzetbelasting (meestal btw genoemd)

- als ondernemer heeft u meestal te maken met btw die u aan uw klanten in rekening moet brengen;
- sommige ondernemingen zijn echter vrijgesteld van btw (bijv. fysiotherapeuten of huisartsen);
- soms kunt u onder een zogeheten “verleggingsregeling” vallen. Dit zien we meestal in de bouw terug. Hierbij hoeft u als ondernemer géén btw op uw rekeningen naar uw klanten te vermelden. Is dit bij u van toepassing, dan bespreken we dat aspect even apart met u. Het gaat in het kader van dit informatiebulletin te ver om dit hier uitgebreid te behandelen.
- de meeste ondernemers moeten 1x per kwartaal aangifte doen voor de btw. Dit bepaalt de belastingdienst aan de hand van het formulier dat u bij de KvK heeft ingevuld.

Als u per kwartaal aangifte moet doen, moet dat gebeuren in de maanden april (over het 1^e kwartaal), juli (over het 2^e), oktober (over het 3^e) en januari (over het 4^e kwartaal).

- moet u betalen? Dan moet u **altijd** zorgen dat het geld vóór het eind van de maand april, juli, oktober resp. januari bij de belastingdienst binnen is.
- de btw moet duidelijk op de nota staan (zie ook onderdeel 6 hierna).

5. Inkomstenbelasting

- als ondernemer moet u straks opgave doen van uw verdiensten. Zolang u voor een baas werkt, draagt die de belasting die u moet betalen, af aan de belastingdienst. Dit zult u als ondernemer nu zelf moeten doen. Hiervoor moet als het jaar voorbij is verplicht elektronisch een zogeheten “winstaangifte” gedaan worden. Deze winstaangifte is onderdeel van de normale aangifte Inkomstenbelasting zoals u dat misschien al gewend bent om dit 1x per jaar in te vullen.

Moet dit verplicht vóór 1 april zoals altijd op het biljet staat? Née, als u uw aangifte door ons in laat vullen, dan nemen wij u op in een zogeheten “uitstelregeling”, waardoor er beduidend meer tijd is om aangifte te doen dan u zelf kunt krijgen.

- meestal duurt het even, maar na 1 of 2 jaar ontvangt u steeds aan het begin van het kalenderjaar een zogeheten voorlopige aanslag met een schatting van belastbaar inkomen en de hierover te betalen belasting. Dit moet vervolgens in 11 termijnen van februari t/m december betaald worden. Het jaar daarop als uw aangifte Inkomstenbelasting ingediend wordt, komt daar een afrekening van.

- veel startende ondernemers hebben wel eens gehoord dat je eerst een bepaald bedrag kunt verdienen voordat je belasting moet gaan betalen. Dat klopt.

Dat wordt veroorzaakt doordat u als ondernemer recht hebt op een aantal vrijstellingen:

- zelfstandigenaftrek (ruim € 7.000) plus eerste 3 jaar nog extra startersaftrek van dik €2.000; en

- MKB-winstvrijstelling (14% van de winst na aftrek zelfstandigenaftrek is vrijgesteld).

Voorwaarde is wel dat u minimaal 1.225 uur in een jaar in de onderneming aan uren maakt (gemiddeld ruwweg 25 uur per week), ongeacht wanneer u in het jaar start. Dus ook 1.225 uur als u in bijv. november begint.

LET OP: begint u pas in het 2^e halfjaar dan gebeurt het dus vaak dat u het 1^e jaar deze 1.225 uur niet haalt.

Dan bestaat er dus géén recht op de aftrekposten en moet u dit eerste jaar over de verdiensten wél gewoon belasting betalen! Ga dan direct vanaf het begin daarvoor geld reserveren om te voorkomen dat het geld er niet is als het jaar er op de aanslag komt.

6. Factuureisen

Op facturen die u verstuurt moeten de volgende zaken vermeld worden (al dan niet verplicht):

- de datum van de uitgereikte factuur;
- een opeenvolgend factuurnummer (een eenduidig volgnummer zeg maar);
- het eigen btw-nummer;
- de volledige naam en adresgegevens van u zelf;
- de volledige naam en adresgegevens van uw klant;
- de hoeveelheid en aard van de geleverde goederen of de omvang en de aard van de verrichte diensten;
- de datum waarop de goederenlevering of de dienst heeft plaatsgevonden, voor zover die datum verschilt van de factuurdatum;
- de vergoeding, eenheidsprijs, kortingen e.d. van uw levering/dienst;
- het toegepaste btw-tarief alsmede het bedrag van de btw;
- de betalingstermijn die u hanteert; en
- uw IBAN-(bankrekening)nummer.

N.B.: mocht u met de zogeheten verleggingsregeling te maken hebben (bijv. onderaannemers in de bouw), dan moet de vermelding “btw verlegd” op de factuur vermeld worden.

7. Verzekeringen

Als u voor uzelf begint, zult u een aantal zaken zelf moeten regelen. Voornamelijk zaken die eerst bijv. via uw salaris/uitkering gingen maar nu niet meer. Over de volgende verzekeringen moet u goed nadenken of u ze nodig heeft en gaat afsluiten:

- een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Uw privé WA-verzekering dekt géén aansprakelijkheden die voortkomen uit uw bedrijf. Altijd nodig dus!;

- een verzekering voor het geval u ziek wordt en/of zelfs geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt;

Als u niet meer kunt werken stopt meestal ook uw inkomen! Dit kan grote gevolgen hebben. Let er bij het opvragen van offertes wel op dat hoe langer of korter u een eigen risicotermijn kiest, hoe lager of hoger de premie wordt;

- een inventaris/goederenverzekering;

- een pensioenverzekering. Soms bestaat er nog wel eens een mogelijkheid om de pensioenregeling die er via de baas was, nog bijv. een ½ jaar vrijwillig voort te zetten. Houdt er daarbij wél rekening mee dat u dan naast het oude werknemersdeel dat u al betaalde, dan ook het zogeheten werkgeversdeel voor uw kiezen krijgt. Pensioen lijkt (afhankelijk van de leeftijd waarop u begint met de onderneming) soms nog ver weg, maar ruwweg kun je rustig stellen dat hoe eerder je begint hoe lager de op te brengen premies.

- een woonlastenverzekering. Er zijn mogelijkheden om je vaste lasten te verzekeren voor het geval de inkomsten langere tijd stil komen te liggen. Met de uitkering kunt u bijv. de hypotheek opbrengen.

Voor al deze verzekeringen geldt: laat u vooraf verder goed voorlichten door uw verzekeringsadviseur. Heeft u die nog niet, dan hebben wij wel namen van betrouwbare verzekeringsadviseurs voor u.

8. Welke kosten zijn zakelijk

Als u begint met een onderneming krijgt u ineens met allerlei nieuwe en wellicht eerst nog onbekende kosten te maken. Ruwweg kunt u het volgende stellen: “alle kosten die je moet maken en voortkomen uit het feit dat je nu een onderneming begonnen bent, zijn zakelijke kosten”. Zakelijke kosten kunt u weer van de inkomsten afhalen en per saldo vormt dat dan weer de winst die u maakt.

Een tweetal kostenposten roepen in de praktijk vaak vragen op vanwege hun gemengde karakter:

a. telefoonkosten; en

b. autokosten.

a. Telefoonkosten

De meeste ondernemers zullen niet echt apart een telefoon hebben voor de privé-gesprekken en daarnaast één apart voor de zakelijke gesprekken. Geeft niets: u kunt in eerste instantie alle telefoonkosten als zakelijk tellen, waarbij vervolgens 1x per jaar er een correctie plaats vindt in de boekhouding (ook voor de btw) voor het privé-gebruik in dat jaar van de telefoon. U kunt dus bij wijze van uw abonnement qua betaling gewoon omzetten van de privé-bankrekening naar de zakelijke bankrekening.

b. Autokosten

Voor de auto geldt normaal gesproken een van de volgende situaties:

1. of de auto die u voor uw onderneming gebruikt wordt ook echt alleen voor de onderneming gebruikt, of
2. de auto die u voor de onderneming gebruikt wordt ook voor privé-ritten gebruikt.

ad 1: als u een auto heeft die echt alleen voor de zaak gebruikt wordt, dan is de auto zoals we dat noemen “verplicht ondernemingsvermogen”. Dit betekent dat de kosten geheel ten laste van de winst afgetrokken kunnen worden. Daarbij moet u er rekening mee houden dat de aanschaf van de auto niet in 1x maar verspreid over 5 jaren afgeschreven wordt ten laste van het resultaat.

ad 2: als de auto voor > 10% ook voor privé-ritten gebruikt wordt, is de auto “keuzevermogen”. U mag dan zelf bepalen of de auto “op de zaak” komt, of privé blijft.

De keuze daarvan is van diverse factoren afhankelijk zoals: wat kostte de auto qua aanschaf, hoeveel jaarlijkse kosten maakt u, hoeveel zakelijke en privé-kilometers rijdt u; is de auto een marge-auto (geen btw in aanschaf) of gewoon een btw-auto (wel btw bij aanschaf)?

Maar ruwweg kun je vaak wel stellen dat een 2^e hands auto beter in privé gehouden kan worden voor de Inkomstenbelasting (voor de btw kun je een andere keus maken) en dat u via een kilometeradministratie uw zakelijke kilometers gaat verrekenen met uw eigen zaak tegen € 0,19/km.

Let op: wordt de auto zakelijk, dan moet u jaarlijks een bijtelling doen voor het privégebruik, waarbij er afhankelijk van het soort auto en bijv. bij een beperkt aantal privé kilometers nog een aantal mogelijkheden om de bijtelling te beperken dan wel geheel te voorkomen. Maar dat gaat hier te ver om dat allemaal te vertellen

9. Aparte zakelijke bankrekening(en)

- open bij uw bank een aparte zakelijke bankrekening en laat via deze bankrekening zoveel mogelijk alléén de zakelijke inkomsten en uitgaven lopen.

Voordeel is enerzijds voor uzelf overzichtelijkheid tussen de zaak en privé. En anderzijds hoeven dan niet alle privé inkomsten en uitgaven ook in de zakelijke boekhouding verwerkt te worden, wat wél moet als zakelijk en privé via één bankrekening loopt. En als privé niet geboekt hoeft te worden betekent dat minder mutaties en dus minder tijdsbesteding voor de boekhouding en dus minder kosten voor uzelf mochten wij de boekhouding voor u verwerken.

- voor de meeste mensen is het verstandiger om daarnaast een zakelijke spaarrekening te openen. Hierop kun je bijvoorbeeld een vast percentage reserveren van het geld dat binnenkomt van uw klanten. Dit potje kun je dan gebruiken om elk kwartaal de btw te betalen en om geld te reserveren voor de te betalen Inkomstenbelasting. Vooral als je in het 2^e halfjaar begint is het verstandig om rekening te houden met te betalen Inkomstenbelasting. Zie hiervoor de vetgedrukte opmerking onderaan bij onderdeel 5.