

# De meest gestelde vragen aan de AA-Accountant

Wat heb ik aan een financiële administratie? .....	2
Waarmee moet ik rekening houden bij het inrichten van de (financiële) administratie?.....	3
Welke gegevens moet ik opnemen in de personeelsadministratie? .....	4
Welke financiële verplichtingen heb ik als ik personeel in dienst neem? .....	5
Waarmee krijg ik te maken als mijn werknemer ziek wordt? .....	6
Waar moet ik op letten bij het inzetten van freelancers? .....	7
Welke fiscale verplichtingen heb ik als ondernemer? .....	8
Verlagen investeringen mijn winst?.....	9
Hoe schrijf ik op mijn bedrijfsmiddelen af?.....	10
Van welke fiscale mogelijkheden kan ik als ondernemer gebruikmaken?.....	11
Moet ik als (beginnend) ondernemer een BV oprichten? .....	13
Moet ik een andere rechtsvorm voor mijn bedrijf kiezen? .....	14
Moet iedere ondernemer een jaarrekening opstellen?.....	15
Waarom willen anderen mijn jaarrekening zien?.....	16
Hoe financier ik mijn bedrijf?.....	17
Kan ik gemakkelijk geld lenen bij de bank? .....	18
Kom ik in aanmerking voor subsidies? .....	19
Waar krijg ik juridisch advies? .....	20
Heb ik als ondernemer een AA-Accountant nodig? .....	21
Wat kost een AA-Accountant eigenlijk?.....	22

## Wat heb ik aan een financiële administratie?

Op grond van het Burgerlijk Wetboek bent u verplicht een financiële administratie bij te houden. De verplichtingen komen erop neer dat u alles wat financiële gevolgen heeft voor de onderneming systematisch moet vastleggen in een minimumadministratie. U kunt hierbij denken aan:

- kasadministratie en kassabonnen;
- financiële aantekeningen, zoals het inkoop- en verkoopboek;
- tussentijds gemaakte controleberekeningen;
- ontvangen facturen en kopieën van verzonden facturen;
- bank- en giroafschriften;
- contracten, overeenkomsten en andere afspraken;
- correspondentie;
- software en databestanden;
- uw (zakelijke) agenda.

Startende ondernemers beperken zich in eerste instantie vaak tot de verplichte minimumadministratie. Maar er komt een moment dat u graag een uitgebreidere financiële administratie wilt.

Een goed opgezette en overzichtelijke administratie is belangrijk voor uw bedrijfsvoering. Het helpt u om tijdig nieuwe ontwikkelingen te signaleren, daarop in te spelen en de juiste beslissingen te nemen. Ontwikkelt uw onderneming zich volgens eerdere prognoses? Moet u de prijsstelling wellicht aanpassen om het brutowinstdoel te bereiken? Betalen uw afnemers op tijd of moet u het debiteurenbeheer aanscherpen? Is het verantwoord om te investeren in nieuwe machines, apparatuur of verbouwingen?

Kortom: een goed financiële administratie biedt inzicht in het wel en wee van de onderneming. Uw AA-Accountant adviseert u over een optimale inrichting van uw administratie.

## Waarmee moet ik rekening houden bij het inrichten van de (financiële) administratie?

Het inrichten van een administratie is maatwerk. Een standaard softwarepakket volstaat niet voor een goede financiële administratie: de administratie moet immers zo zijn toegesneden op uw bedrijf dat u deze kunt gebruiken als bedrijfsthermometer. De AA-Accountant is bij uitstek de deskundige om samen met u te kijken welk pakket en welke modules voor u relevant zijn en hoe u het pakket optimaal inricht.

De inrichting van de financiële administratie is anders bij een handelsonderneming dan bij een productieonderneming of een onderneming in de zakelijke dienstverlening.

### **Handelsondernemingen**

Deze ondernemingen ontlenen hun brutomarge aan het verschil tussen verkoop- en inkoopprijs. Uit de financiële administratie moet blijken welke kosten u maakt om de verkoopomzet te realiseren.

### **Productieondernemingen**

Productieondernemingen vervaardigen nieuwe producten door materiaal en arbeidskracht (mensen) in te zetten. In de financiële administratie dient u de kosten van materiaal en uren bij te houden. Verder moet er zicht zijn op de indirecte kosten en – vooral als het om stukproductie gaat – op de voortgang van het werk. Als het om werk gaat dat voor een bepaalde som is aangenomen, moet uit uw financiële administratie ook de omvang van eventueel meerwerk blijken.

### **Ondernemingen in de zakelijke dienstverlening**

Zakelijke dienstverleners zijn er in alle soorten en maten. Het eigen karakter van bijvoorbeeld horeca, adviesbureaus, reparatie- en transportbedrijven moet terug te vinden zijn in uw financiële administratie. Alleen dan is de administratie een goed sturingsinstrument voor u als ondernemer.

## Welke gegevens moet ik opnemen in de personeelsadministratie?

Personeelsadministratie is meer dan alleen de loonadministratie. De loonadministratie bestaat uit berekeningen over de brutosalaries die u met uw werknemers overeengekomen bent en waarover u belasting en sociale premies moet inhouden.

De personeelsadministratie bestaat uit alle individuele personeelsdossiers. U legt individuele personeelsdossiers aan om snel een totaaloverzicht van een medewerk(st)er te hebben. Persoonsgebonden gegevens of gemaakte afspraken kunt u altijd gemakkelijk terugvinden.

In een personeelsdossier komen vaak de volgende bescheiden voor:

### Rond de aanstelling

- Functiebeschrijving en de eventuele functieschaal;
- Personeelsadvertentie;
- Sollicitatiebrief met curriculum vitae (c.v.) en kopieën van relevante diploma's;
- Eventueel psychologisch testrapport.

### Arbeidsvoorwaarden

- Arbeidsovereenkomst, met verwijzing naar eventuele CAO-bepalingen;
- Afspraken over secundaire arbeidsvoorwaarden, pensioenregeling, vergoedingen, winstdelingsregelingen en over eventueel privé-gebruik van zaken als een lease-auto, laptop of mobiele telefoon.

### Rond werkgeverslasten

- Loonbelastingverklaring/toegepaste heffingskorting, sofi-nummer;
- Eerste dagmelding;
- Eerste Bericht loonaangifte;
- Eventuele wijzigingen in de arbeidsovereenkomst (bijvoorbeeld salarisverhoging);
- Aanmelding voor de loondoorbetalingverzekering.

### Functioneren en loopbaanontwikkeling

- Eventueel loopbaanplan;
- Verslagen periodieke beoordelings- en/of functioneringsgesprekken;
- Eventuele individueel gemaakte afspraken;
- Eventuele studieaanvragen met bijbehorende afspraken;
- Eventuele ontslagbrief met alle bijbehorende stukken.

### Apart wordt geadministreerd:

- Kopie van het identiteitsbewijs (paspoort);
- Eventuele werkvergunning voor niet-ingezetenen.

Zowel bij dienstverbanden voor onbepaalde tijd als bij (opeenvolgende) dienstverbanden voor bepaalde tijd legt u personeelsdossiers aan. De regelgeving rondom arbeidsovereenkomsten wijzigt regelmatig. De AA-Accountant is op de hoogte van de actuele stand van zaken en kan u hierover informeren.

## Welke financiële verplichtingen heb ik als ik personeel in dienst neem?

Op het brutoloon van uw werknemers houdt u loonbelasting en sociale premies in. De feitelijke personeelskosten zijn hoger dan het brutoloon.

### Werkgeverslasten en sociale lasten

U betaalt als werkgever de zogenaamde werkgeverslasten: 8% vakantiegeld en een deel van de sociale lasten. De sociale lasten bestaan met name uit premies voor de WW/WIA, de inkomensafhankelijke bijdrage voor de zorgverzekeringswet en premie voor de verzekering voor loondoorbetaling bij ziekte. U kunt daarbij gebonden zijn aan een CAO.

De werkgeverslasten variëren per CAO en per uitvoeringsinstelling, maar bedragen al gauw circa 30% van het brutoloon. Voor de werknemer is er een groot verschil tussen het brutoloon en wat hij of zij netto in handen krijgt. De zogenoemde wig tussen de totale loonkosten voor de werkgever en de nettobeloning voor de werknemer is aanzienlijk.

### Secundaire arbeidsvoorwaarden

Om uw werknemers aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden te bieden zonder dat de arbeidskosten onnodig oplopen, kunt u uw werknemers bepaalde (soms onbelaste) secundaire arbeidsvoorwaarden bieden. Uw AA-Accountant kent de actuele regels en informeert u hier graag over. Uiteraard kosten ook secundaire arbeidsvoorwaarden de werkgever geld. Deze voorwaarden zijn per CAO vastgelegd of bent u vrijwillig overeengekomen om de betreffende werknemer voor uw bedrijf aan te trekken of te behouden. Secundaire arbeidsvoorwaarden kunnen inhouden dat u als werkgever een deel van de premie van de pensioenregeling betaalt of dat u deelneemt aan een leerlingstelsel. Tot de secundaire arbeidsvoorwaarden behoren ook vergoeding van reis-, studie- of telefoonkosten, werkkleding of kinderopvang.

### Representatievergoeding

Om administratieve rompslomp te beperken, kunt u er van afzien de kleine kosten die de werknemers maken op declaratiebasis te vergoeden. In plaats daarvan kunt u een gemiddeld bedrag afspreken: representatievergoeding. Betaalt u echter niet meer dan het werkelijke bedrag, want dat beschouwt de fiscus als nettoloon. De werkgever moet daarover alsnog belasting betalen, terwijl de fiscus ook nog een boete kan opleggen. Die kosten kunnen over een aantal jaren genomen hoog oplopen, ook al vergoedt u maar € 1,- per dag teveel. De vergoedingsregels veranderen regelmatig. De AA-Accountant kan u hierover uitvoerig adviseren.

## Waarmee krijg ik te maken als mijn werknemer ziek wordt?

Als een van uw werknemers langdurig ziek blijft, moet u twee jaar lang minimaal 70% van het loon doorbetalen. Bij een eventuele CAO hebt u wellicht nog andere verplichtingen.

### Reïntegratie

Volgens de Wet Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) moeten werkgever en werknemer zich inspannen om ervoor te zorgen dat de zieke werknemer weer zo snel mogelijk aan het werk gaat. Als werkgever hebt u de plicht om uw zieke werknemer te laten reïntegreren, in uw eigen bedrijf of bij een andere werkgever. Wanneer u te weinig gedaan hebt om reïntegratie mogelijk te maken, kunt u verplicht worden om hem/haar langer door te betalen. De verplichtingen veranderen regelmatig en de gevolgen hiervan kunnen voor u als werkgever groot zijn.

Als de werknemer, ondanks alle inspanningen, na twee jaar niet meer (volledig) aan de slag kan, beoordeelt het UWV met de 'poortwachertoets' of die inspanningen voldoende waren. Vervolgens bekijkt deze instantie met de werknemer wat hij of zij nog wél kan en stelt eventueel het recht op uitkering vast. De WIA voorziet in een regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA). De WGA maakt het financieel altijd lonend om (meer) te werken. Werknemers die vanaf 2006 volledig arbeidsongeschikt worden verklaard en geen of slechts een geringe kans op herstel hebben, krijgen een uitkering volgens de regeling Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten (IVA). U kunt het financiële risico van gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid van uw werknemers bij het UWV onderbrengen of het zelf dragen (en eventueel een polis afsluiten bij een private verzekeraar). U mag maximaal 50% van de WGA-premie verhalen op het nettoloon van uw werknemers. Zowel de WGA- als de IVA-uitkering bedraagt minder dan het laatst verdiende loon. Werknemers lopen dus een inkomensrisico. Wel kan een werknemer of de werkgever een WIA-gatverzekering sluiten.

Om het beroep op de WIA terug te dringen, zijn de regels de afgelopen jaren aangescherpt. Van werkgevers worden meer inspanningen geëist om zieke werknemers weer terug te leiden naar de arbeidsmarkt. Daarom is het goed te weten dat uw AA-Accountant u op dit gebied kan adviseren.

## Waar moet ik op letten bij het inzetten van freelancers?

Een freelancer is in principe geen werknemer. U spreekt met een freelancer af welke vergoeding hij krijgt voor de werkzaamheden die hij voor uw bedrijf verricht. U hoeft dus geen loonheffing en sociale premies in te houden en af te dragen. Er is immers geen sprake van een dienstverband. Maar als de fiscus of de uitvoeringsinstelling achteraf vaststelt dat er feitelijk wel degelijk sprake is geweest van een dienstverband, dan wordt de vergoeding aan de freelancer als loon beschouwd. U moet dan alsnog premies inhouden en afdragen. U loopt zelfs het risico dat de bedragen worden verhoogd met een boete en rente.

### Is uw freelancer wel echt een freelancer?

Wanneer u een overeenkomst sluit met een freelancer, is het raadzaam om eerst vast te stellen of uw freelancer toch niet onder de loonheffing valt. Het begrip freelancer zegt op zichzelf namelijk niets over het feit of u al dan niet te maken krijgt met loonheffing en premies van werknemersverzekeringen. Het hangt ervan af of de freelancer de werkzaamheden helemaal zelfstandig of onder (uw) toezicht uitvoert. Soms kunt u er samen met de freelancer voor kiezen om voor de loonheffing de arbeidsverhouding als dienstbetrekking te behandelen. Ook als het gaat om een zelfstandig ondernemer is het mogelijk dat hij voor bepaalde werkzaamheden bij u in dienstbetrekking is. U moet dan loonheffing inhouden en afdragen en eventueel premies werknemersverzekeringen betalen.

### Belangrijk: verklaring arbeidsrelatie

De freelancer kan een 'verklaring arbeidsrelatie' (VAR) aanvragen bij de Belastingdienst waarin staat hoe zijn inkomsten worden belast. Staat in deze verklaring dat hij winst uit onderneming heeft, resultaat uit overige werkzaamheden geniet of dat zijn inkomsten voor rekening en risico van een vennootschap zijn, dan hoeft u over deze inkomsten geen loonheffing en premies werknemersverzekeringen in te houden. Als er sprake is van het verrichten van werkzaamheden anders dan als ondernemer, dient u de uitbetaalde bedragen te administreren onder toevoeging van het sofi-nummer. Verder moet u een jaaropgave aan de Belastingdienst verstrekken als 'opgave van uitbetaalde bedragen aan derden'.

Als er in werkelijkheid toch sprake is van een dienstbetrekking, dan geldt de verklaring niet als u als opdrachtgever zich daarvan bewust moet zijn. U moet dan loonheffing inhouden en premies werknemersverzekeringen afdragen. Of iemand freelancer is, ligt nogal complex. Uw accountant kan voor u nagaan of u te maken heeft met een werknemer of met een freelancer.

## Welke fiscale verplichtingen heb ik als ondernemer?

De fiscale verplichtingen verschillen van ondernemer tot ondernemer. Daarom wijzen we hier alleen op de belastingen waarmee u als ondernemer te maken kunt krijgen. Als u winst maakt met een eenmanszaak of salaris ontvangt als directeur van een BV, bent u inkomstenbelasting verschuldigd. Het salaris van een directeur/eigenaar van de BV dient een bepaalde minimumomvang te hebben. Als u personeel heeft, krijgt u te maken met loonheffing.

Als u een BV heeft die winst maakt, moet u vennootschapsbelasting betalen over de winst. Verricht u diensten of doet u leveringen, dan krijgt u te maken met BTW. Daarnaast zijn er gemeentelijke belastingen als rioolbelasting en onroerende zaakbelasting en betaalt u houderschapsbelasting voor de bedrijfsauto. Er zijn nog veel meer heffingen, maar het voert te ver deze hier allemaal te vermelden.

De belastingen over de winst van de onderneming worden achteraf definitief vastgesteld en geheven. Als startende ondernemer mag u zich nog niet rijk rekenen met een flink saldo op uw bank- of girorekening. Een groot deel van uw opbrengsten heeft u namelijk nodig als reserve om aan uw belastingverplichtingen te voldoen. Met een goede administratie weet u van tevoren precies welke betalingen u nog moet doen.

Het is nog maar de vraag of de fiscus u als ondernemer beschouwt. En dat kan ook nog eens per belastingsoort verschillen. Voor de inkomstenbelasting bent u ondernemer als u een onderneming drijft, zelfstandig bent en aansprakelijk bent voor alle schulden die de betreffende onderneming maakt. Bovendien moeten uw werkzaamheden een zekere omvang hebben. Voor de BTW bent u al ondernemer als u tegen een vergoeding producten en/of diensten levert. Wanneer de inkomstenbelasting u als ondernemer beschouwt, kunt u in aanmerking komen voor bepaalde fiscale mogelijkheden. Een BV valt onder de vennootschapsbelasting en daarmee vallen bepaalde fiscale mogelijkheden af.

## Verlagen investeringen mijn winst?

'Investeren' is het aanschaffen van bedrijfsmiddelen die meerdere jaren in de onderneming gebruikt worden. Bedrijfsmiddelen kunnen ook binnen uw eigen onderneming vervaardigd worden. De belastingwetgeving verstaat onder een investering een aanschaf of voortbrenging die tenminste € 450,- bedraagt.

Investeringen beïnvloeden uw winst niet rechtstreeks. De waarde van gekochte bedrijfsmiddelen wordt gedurende de verwachte levensduur ten laste van de winst gebracht door middel van afschrijvingen. Deze afschrijvingen berekent u door de aanschafwaarde te verminderen met de eventuele restwaarde. De levensduur bepaalt u aan de hand van het verwachte nuttig gebruik ten behoeve van de onderneming. In de praktijk hanteert men meestal standaardtermijnen voor bepaalde typen bedrijfsmiddelen. Zo worden gebouwen doorgaans in 25 tot 30 jaar afgeschreven en machines in vijf jaar.

De belastingwetgeving geeft alternatieven voor de afschrijvingsduur. In bepaalde situaties mag u willekeurig afschrijven. Ook komt u bij sommige investeringen in aanmerking voor een extra aftrek in de winstaangifte. Zie voor meer informatie hierover vraag 10.

De AA-Accountant kent de regelgeving en kan bovendien de economische haalbaarheid van de aanschaf beoordelen. Bespreek daarom vóór de aanschaf uw investeringsplannen met uw AA-Accountant.

## Hoe schrijf ik op mijn bedrijfsmiddelen af?

Als u kantoorbenodigdheden koopt, zoals schrijfwaren, mag u de kosten hiervan in het jaar van aanschaf voor de belasting aftrekken. Koopt u machines of inventaris, dan ligt het voor de hand dat die langer dan één jaar meegaan. De aanschafkosten mag u dan ook niet in één jaar ten laste van de bedrijfsopbrengsten brengen. De bedrijfsmiddelen moeten over enkele jaren worden afgeschreven. Er bestaan diverse afschrijvingsmethoden. In de praktijk komen de degressieve en lineaire afschrijving het meeste voor. Bij de degressieve methode schrijft u de eerste jaren na aanschaf meer af dan in de latere jaren. Bij de lineaire afschrijvingsmethode wordt jaarlijks hetzelfde bedrag afgeschreven. Zo kunt u bijvoorbeeld jaarlijks een vast percentage van de boekwaarde afschrijven, afhankelijk van de geschatte levensduur. Voor bedrijfsmiddelen met een lange levensduur is het afschrijvingspercentage geringer dan voor bedrijfsmiddelen met een korte levensduur. De jaarlijkse afschrijving voor gebouwen ligt dan ook op een veel lager niveau (2% tot 5%) dan voor bijvoorbeeld computerapparatuur (25% tot 33%).

Voor het bepalen van de afschrijving schat u in welk tempo de bedrijfsmiddelen verouderen. Een machine kan roesten of door het gebruik slijten. Ook als apparatuur snel verouderd raakt door de technologische ontwikkeling (economische slijtage) rechtvaardigt dit een hogere afschrijving. U zult het bedrijfsmiddel immers eerder vervangen. Wanneer een bedrijfsmiddel na de afschrijvingsperiode nog een zekere restwaarde heeft (zoals de inruilwaarde van een auto), dient u hiermee bij het bepalen van de jaarlijkse afschrijving rekening te houden. De Belastingdienst wil dat u vasthoudt aan de eenmaal gekozen afschrijvingsmethode voor een bedrijfsmiddel.

## Van welke fiscale mogelijkheden kan ik als ondernemer gebruikmaken?

Als ondernemer kunt u van een aantal belastingfaciliteiten gebruikmaken die niet zijn weggelegd voor werknemers. Voor de inkomstenbelasting zijn er de zelfstandigen-, de starters- en de kleinschaligheidsinvesteringsaftrek. Bovendien kunt u jaarlijks een bepaald bedrag aftrekken als zogenaamde oudedagsreserve.

### Extra aftrekmogelijkheden

De belastingwetgeving geeft de mogelijkheid voor een extra aftrek in de winstaangifte. Er zijn verschillende mogelijkheden: de investeringsaftrek, de energie-investeringsaftrek en de milieu-investeringsaftrek.

De investeringsaftrek is vooral voor kleine ondernemingen. Vandaar dat het investeringsbedrag dat voor deze faciliteit in aanmerking komt gelimiteerd is. Investeringsbedragen die bijdragen aan een doelmatig gebruik van energiebronnen, kunnen in aanmerking komen voor de energie-investeringsaftrek.

De milieu-investeringsaftrek is voor investeringen die bijdragen aan de bescherming van het milieu. De aftrek bedraagt in alle gevallen een percentage van het aanschafbedrag van bedrijfsmiddelen in een belastingjaar.

### Willekeurige afschrijving

De mogelijkheid tot willekeurige afschrijven houdt in dat u in afwijking van een gebruikelijke afschrijvingstermijn zelf mag bepalen in hoeveel jaar u af wilt schrijven. Hiermee kunt u naar behoefte de winst beïnvloeden.

De faciliteit tot willekeurig afschrijving is van toepassing op bedrijfsmiddelen:

- die voldoen aan bijzondere milieueisen;
- die van belang zijn voor de arbeidsomstandigheden (Arbo);
- die gebruikt worden bij onderzoek en ontwikkeling of van een hoogwaardig technologisch karakter zijn.

De faciliteit tot willekeurig afschrijving is tevens van toepassing op ondernemingen:

- die gekwalificeerd worden als starter;
- die gevestigd zijn in gebieden die een economische stimulans nodig hebben.

### Faciliteit willekeurige afschrijving voor startende ondernemers

Starters kunnen met deze faciliteit de aanschafkosten van bedrijfsmiddelen volstrekt willekeurig als kosten boeken bij het berekenen van de fiscale winst. Dat kan tot gevolg hebben dat een investering van bijvoorbeeld € 5.000,- in het eerste jaar van aanschaf geheel als kosten wordt geboekt. Het voordeel hiervan is dat de winst in het eerste jaar wordt verlaagd met het volledige bedrag van de aanschafkosten, wat leidt tot een directe vermindering van de verschuldigde inkomstenbelasting.

Het doel van de regeling is het stimuleren van de start van de onderneming. Willekeurig afschrijven is dus een strategisch middel: u kunt er de belastingheffing mee sturen. Als u in het eerste jaar nog geen winst maakt, is het gebruikmaken van de faciliteit niet zinvol: u kunt de afschrijving dan beter bewaren tot latere jaren waarin de winst hoger kan zijn. De faciliteit willekeurige afschrijving voor startende ondernemers kan niet voor alle bedrijfsmiddelen worden toegepast. De belangrijkste uitzonderingen zijn woonhuizen en grond, dieren, personenauto's die niet bestemd zijn voor beroepsvervoer, effecten, vorderingen, goodwill, rechten en publiekrechtelijke vergunningen, bedrijfsmiddelen die zijn bestemd voor verhuur of voor gebruik in het buitenland en zaken die vanuit het privé-vermogen worden overgebracht naar het vermogen van de onderneming.

### Meewerkaftrek

Als uw partner meewerkt in de onderneming kunt u gebruik maken van meewerkaftrek. Over het bedrag dat u aftrekt (gebonden aan een maximum), hoeft uw partner geen inkomstenbelasting te betalen.

Ook kunt u uw partner een salaris betalen. Dat is voor u volledig aftrekbaar. Bij uw partner wordt hierover wel belasting geheven, maar soms tegen een lager tarief.

### BTW

Als u producten of diensten levert die onder de BTW vallen, moet u uw afnemers BTW in rekening brengen en de geïnde BTW afdragen aan de fiscus. Uw (bedrijfsmatige) afnemers kunnen in de meeste gevallen de BTW terugvorderen. U kunt

zelf alle BTW die u voor de producten of diensten voor uw onderneming heeft betaald, aftrekken van de BTW die uw onderneming moet afdragen. Bepaalde activiteiten, waaronder medische diensten en assurantiebemiddeling, zijn vrijgesteld van BTW: de onderneming behoeft geen BTW af te dragen, maar mag ook geen betaalde BTW terugvorderen. Als het saldo van de verschuldigde BTW lager is dan een bepaald bedrag (dit bedrag wisselt jaarlijks), dan geldt een gedeeltelijke vrijstelling van afdracht (kleine ondernemersregeling).

### **Vennootschapsbelasting**

Een BV betaalt over de winst vennootschapsbelasting. Als ondernemer mist u dan bepaalde faciliteiten van de inkomstenbelasting. De consequenties verschillen van geval tot geval. De AA-Accountant kan hierover deskundig advies geven.

### **Auto van de zaak**

Er zijn natuurlijk ook nog vele belastingvriendelijke regelingen voor ondernemers. Het voert te ver om ze allemaal te behandelen. We wijden hier nog wel een paar woorden aan de auto van de zaak. Als u een auto heeft, moet u beslissen of u die op uw eigen naam zet of op naam van de zaak. Wanneer u besluit de auto ten laste van de zaak te brengen en als u er per jaar meer dan 500 kilometer mee rijdt voor privé-doeleinden, dan moet u voor het privé-gebruik een bedrag bij uw inkomen tellen. Over dat bedrag bent u inkomstenbelasting verschuldigd. De wetgeving met betrekking tot de auto verandert regelmatig. Voor alle hiervoor genoemde faciliteiten gelden aanvullende regels. Een aantal faciliteiten gelden niet voor rechtspersonen. Bovendien veranderen de voorwaarden regelmatig. Uw AA-Accountant is altijd op de hoogte van de laatste stand van zaken.

## Moet ik als (beginnend) ondernemer een BV oprichten?

Soms is het raadzaam om als ondernemer te beginnen met een eenmanszaak en nog te wachten met de oprichting van een besloten vennootschap (BV).

### Rechtspersoonlijkheid

De keuze van een bepaalde rechtsvorm voor uw onderneming heeft zowel juridische als fiscale kanten. In hoeverre u de onderneming alleen, dan wel samen met anderen wilt drijven, speelt ook een rol. Een belangrijk juridisch aspect van de gekozen rechtsvorm is de mate waarin de ondernemer persoonlijk aansprakelijk is voor schulden van zijn onderneming. De eenmanszaak, de maatschap, de vennootschap onder firma (VOF) en de commanditaire vennootschap (CV) zijn alle ondernemingsvormen zonder rechtspersoonlijkheid.

Consequentie hiervan is dat u als ondernemer persoonlijk aansprakelijk bent voor eventuele schulden. Als u in gemeenschap van goederen bent getrouwd, kunnen eventuele schuldeisers ook beslag leggen op het vermogen van uw huwelijkspartner. Maar ook bij een BV is uw privé-vermogen niet volledig afgeschermd. Wanneer de bank een lening verstrekt, vraagt zij u vaak ook borg te staan met uw privé-vermogen. Bovendien kunt u onder bepaalde omstandigheden privé aansprakelijk worden gesteld als uw onderneming failliet is gegaan door wanbeleid.

### Besloten Vennootschap

Bij een BV is een ander fiscaal regime van toepassing dan bij een onderneming zonder rechtspersoonlijkheid. De directeur-groootaandeelhouder (dga) komt niet in aanmerking voor fiscale ondernemersfaciliteiten als zelfstandigenaftrek of startersaftrek. De ondernemer is als dga in loondienst bij zijn eigen BV. Met een aandelenbezit van 5% of meer heeft de dga een zogeheten 'aanmerkelijk belang' in de BV.

Over de winst van de BV wordt eerst vennootschapsbelasting geheven. Daarnaast betaalt de dga inkomstenbelasting over zijn salaris als directeur van de BV (box 1: maximaal 52%). Het salaris van de dga dient marktconform te zijn en er geldt een wettelijk vastgesteld minimumbedrag. Als aandeelhouder in zijn BV betaalt de directeur belasting over de winst uit aanmerkelijk belang (box 2: 25%). Mocht de dga in privé eigenaar zijn van het bedrijfspand dat de BV huurt, dan worden deze huurbaten belast voor de inkomstenbelasting in box 1. De BV-vorm is fiscaal het gunstigst voor een onderneming die elk jaar een substantiële winst behaalt, terwijl de ondernemer de winst (goeddeels) in de onderneming kan laten. Hierbij moet u denken aan een winst tussen € 50.000 en € 250.000. Dit heeft te maken met het belastingpercentage dat u betaalt in de hoogste schijf van de inkomstenbelasting ten opzichte van de vennootschapsbelasting. Bovendien hangt het samen met andere bestanddelen in uw aangifte voor de inkomstenbelasting, zoals lijfrenteaftrek en aftrek in verband met uw eigen woning. Behaalt een onderneming een hoge winst en wil de ondernemer/directeur deze grotendeels voor privé-uitgaven aanwenden, dan is een BV fiscaal gezien niet zonder meer het voordeligst. Behaalt de onderneming een bescheiden winst - wellicht omdat de onderneming nog in een opbouwfase verkeert - dan kan de eenmanszaak fiscaal gezien voordeliger uitpakken.

Het is mogelijk een onderneming te starten als eenmanszaak en deze pas later om te zetten in een BV. Als een ondernemer besluit de onderneming als BV te drijven, dan biedt het voordelen meteen twee BV's op te richten: een holding en een werk-BV. Dit geeft grotere flexibiliteit in fiscaal opzicht. Het oprichten van een BV geschiedt door middel van een notariële akte.

## Moet ik een andere rechtsvorm voor mijn bedrijf kiezen?

De keuze van de rechtsvorm heeft, zoals reeds gezegd, ook fiscale gevolgen: ondernemingen zonder rechtspersoonlijkheid vallen onder de inkomstenbelasting, terwijl BV's onder de vennootschapsbelasting vallen. Bij ondernemingen zonder rechtspersoonlijkheid kan de ondernemer gebruik maken van diverse fiscale faciliteiten. Hieronder behandelen we drie rechtsvormen zonder rechtspersoonlijkheid: de Vennootschap Onder Firma, de maatschap en Commanditaire Vennootschap.

### Vennootschap Onder Firma

In het midden- en kleinbedrijf komt de VOF veel voor. De VOF is een samenwerkingsvorm van twee of meer personen, die een onderneming voeren onder een gemeenschappelijke naam. De firmanten zijn in privé aansprakelijk voor de schulden van de firma en draaien ook privé op voor schulden van of claims tegen medefirmanten.

### Maatschap en Commanditaire Vennootschap

De maatschap en CV lijken veel op de VOF. Het verschil tussen VOF en CV is dat bij de CV een van de firmanten als 'stille vennoot' wel kapitaal inbrengt, maar niet naar buiten treedt. De aansprakelijkheid van deze geldschietter is in beginsel beperkt tot het bedrag dat hij heeft ingebracht. Er kunnen ook meerdere firmanten optreden als stille vennoot. Ook de maatschap lijkt veel op de VOF. Maar terwijl de VOF is bedoeld om gezamenlijk naar buiten te treden, is de maatschap vooral een interne afspraak over de verdeling van werk en winst. De maatschap is vooral populair bij vrije beroepsbeoefenaren die op gelijke voet samenwerken, zoals AA-Accountants. Voor de oprichting van een VOF, maatschap en CV is inschrijving in het handelsregister voldoende. Het is overigens raadzaam om voor een oprichtingsakte en statuten naar de notaris te gaan.

### Veranderingen op komst

Het is duidelijk dat de vraag welke rechtsvorm voor een bepaalde ondernemer de voorkeur geniet, afhangt van zijn specifieke omstandigheden. Op dit moment is er overigens een Wet Personenvennootschappen in voorbereiding, die de regelgeving rondom bovenstaande rechtsvormen vervangt. De AA-Accountant is goed op de hoogte van de laatste ontwikkelingen en de voors en tegens van de diverse rechtsvormen. U kunt dus bij hem of haar terecht voor een op uw situatie toegesneden advies.

## Moet iedere ondernemer een jaarrekening opstellen?

Ja. Niet alleen omdat de wet dat in sommige gevallen voorschrijft, zoals bij rechtspersonen, maar ook omdat het nuttig is. Een jaarrekening is het jaarlijkse sluitstuk van de financiële administratie. Zij bestaat uit een balans, een winst-en-verliesrekening en een toelichting.

Op de balans worden meestal aan de activazijde (links) de bedrijfsbezittingen weergegeven. Aan de passivazijde (rechts) worden meestal de schulden en het eigen vermogen opgenomen. Uit de balans leest u dus hoe uw bedrijf er qua bezittingen en schulden voorstaat.

De winst-en-verliesrekening is een weergave van de omzet van het afgelopen (boek)jaar en de kosten die daarvoor zijn gemaakt. Het saldo van omzet en kosten kan positief zijn (winst) of negatief (verlies). De jaarrekening geeft dus inzicht in hoe uw onderneming het afgelopen jaar heeft gedraaid.

Uit de gegevens in de jaarrekening kunnen de zogenoemde 'kengetallen' worden afgeleid. Deze verhoudingscijfers maken een vergelijking mogelijk met voorafgaande jaren en met uw branchegenoten. Hoe goed of slecht doet u het ten opzichte van eerdere jaren en vergeleken met collega's in dezelfde bedrijfstak? De informatie kunt u meewegen bij het nemen van (strategische) beslissingen voor de toekomst van uw onderneming.

## Waarom willen anderen mijn jaarrekening zien?

De jaarrekening is natuurlijk heel belangrijk voor de ondernemer zelf. Maar de informatie is ook nuttig voor andere partijen. Zo willen banken en andere vermogensverschaffers graag weten hoe het bedrijf zich ontwikkelt en hoe de vermogenspositie is. De fiscus wil weten over welk bedrag belasting moet worden geheven. Leveranciers willen graag inzicht hebben in uw kredietwaardigheid. Deze belanghebbenden moeten erop kunnen vertrouwen dat uw jaarrekening een juist en getrouw beeld geeft van de werkelijkheid. Tenslotte hebben zij (in beginsel) geen inzage in de achterliggende gegevens.

Als u een BV heeft, bent u verplicht een jaarrekening te publiceren. Elke BV dient ten minste de balans en de toelichting daarop te deponeren bij de Kamer van Koophandel. Deze gegevens worden vervolgens via de website van de Kamer van Koophandel gepubliceerd.

Naarmate een BV groter is, moet er meer en gedetailleerdere informatie (ook de winst-en-verliesrekening en de toelichting hierop) voor een ieder ter inzage worden gelegd. Als de BV niet, niet volledig of niet tijdig de jaarrekening publiceert, kan de bestuurder bij een faillissement privé aansprakelijk gesteld worden voor het hele tekort. Als u een eenmanszaak, maatschap, CV of VOF heeft, bent u niet verplicht om een jaarrekening te publiceren.

Vanwege zijn of haar deskundigheid ligt het voor de hand om een AA-Accountant in te schakelen om de jaarrekening op te stellen.

## Hoe financier ik mijn bedrijf?

Wie niet genoeg heeft om de benodigde productiemiddelen uit eigen middelen te financieren, doet een beroep op externe vermogensverschaffers.

### Eigen en vreemd vermogen

Familieleden, vrienden en bekenden willen u misschien geld lenen. Zij kunnen dat doen met een 'achtergestelde lening'. Dat is een lening die u pas aflost als u alle andere schuldeisers heeft betaald. Als u een BV opricht, kunnen mensen uit uw eigen kring - denk hierbij aan familie, vrienden of wellicht medewerkers - aandelen kopen in uw bedrijf. Deze financiële middelen vormen, samen met de middelen die u zelf in uw onderneming stopt, het 'eigen vermogen' van uw onderneming. Als u geld leent voor een vaste periode tegen vooraf overeengekomen voorwaarden is er sprake van 'vreemd vermogen'. Vreemd vermogen is bijvoorbeeld geld dat u leent van de bank.

### Leasen en huren

Sommige bedrijfsmiddelen kunt u leasen. Dit is vaak duurder dan het zelf aanschaffen, maar u hoeft niet het hele investeringsbedrag in één keer te betalen. Bijna alle duurzame productiemiddelen zijn te leasen: bedrijfspanden, machines, inventaris en auto's. U kunt dergelijke bedrijfsmiddelen vaak ook huren. Moet u bij huur meestal genoeg nemen met wat de verhuurder te bieden heeft, bij leasing kunt u zelf kiezen en de leasemaatschappij laten zorgen voor de aankoop. Bij operationele lease financiert de leasemaatschappij het aankoopbedrag in zijn geheel en blijft deze eigenaar van het bedrijfsmiddel. U betaalt een vergoeding in de vorm van leasetermijnen.

Financiële lease is ook een mogelijkheid. Hierbij wordt de ondernemer eigenaar van het bedrijfsmiddel en heeft hij recht op investeringsaftrek. In feite is financiële lease dus een geldlening, waarbij rente en aflossing worden betaald.

### Leverancierskrediet

Vaak is het mogelijk krediet te krijgen van leveranciers. Dit komt erop neer dat u de goederen die u inkoop pas na enkele maanden betaalt, wanneer veel van uw eigen afnemers inmiddels hebben betaald.

### Voor starters: durfkapitaal

Startende ondernemers kunnen durfkapitaal aantrekken. Door deze regeling is het voor particulieren fiscaal aantrekkelijk om geld te lenen aan startende ondernemers. Als starter heeft u er misschien niet rechtstreeks voordeel van, maar het kan op die manier wel gemakkelijker zijn het beginkapitaal voor uw onderneming bij elkaar te krijgen. De regeling biedt een particuliere geldgever belangrijke fiscale voordelen, waardoor iemand eerder bereid is om geld in uw onderneming te steken.

## Kan ik gemakkelijk geld lenen bij de bank?

Dat hangt ervan af hoeveel vertrouwen een bank heeft in uw kredietwaardigheid. De bank wil het geld natuurlijk terug en verlangt zekerheden voor het geval u de lening niet kunt aflossen. De bekendste zekerheden zijn hypotheek op onroerende zaken, het pandrecht op de inventaris, machines en voorraden en de borgstelling (eigendom tot zekerheid) door de ondernemer met zijn privé-vermogen. Banken beoordelen financieringsaanvragen volgens een aantal maatstaven. De bank moet van u de indruk krijgen dat u bekwaam leiding kunt geven aan uw onderneming. Ook kijkt de bank naar de doelstelling en de marktpositie van uw (toekomstig) bedrijf; dat blijkt onder meer uit uw ondernemingsplan. Een AA-Accountant kan u bijstaan bij het opstellen van dat ondernemingsplan. De bank beoordeelt de financiële informatie verder aan de hand van uw eerste balansopstelling, begrotingen en (exploitatie)prognoses.

### **Borgstellingskrediet**

Als u bij het aantrekken van een krediet onvoldoende zekerheden aan een bank kan bieden, kan de bankinstelling via het 'Besluit borgstelling mkb-kredieten' een beroep doen op de overheid. De overheid stelt zich dan tegenover de bank garant voor een deel van het kredietbedrag. Hierdoor loopt de bank minder risico en neemt uw kredietwaardigheid toe. Het borgstellingskrediet is bestemd voor het midden- en kleinbedrijf. De hoogte van het borgstellingskrediet is afhankelijk van de kredietbehoefte, het tekort aan zekerheden en het kredietbedrag dat de bankinstelling voor eigen risico verstrekt. De bank geeft een lening van maximaal twaalf jaar. Om gebruik te maken van het borgstellingskrediet gelden tal van voorwaarden. Zo moet de onderneming zelf onvoldoende middelen hebben en moet er een tekort zijn aan zekerheden. Verder dient de onderneming voldoende toekomstperspectief te hebben. Uw AA-Accountant kan voor u nagaan of het borgstellingskrediet uitkomst kan bieden bij de financiering van uw (toekomstige) onderneming.

## Kom ik in aanmerking voor subsidies?

Nederland kent een lappendeken van subsidies. De praktijk leert echter dat u er niet te snel vanuit moet gaan dat u een grote hoeveelheid geld ontvangt wanneer u bijvoorbeeld een bedrijf opstart. Bij subsidies kunt u aan twee vormen denken: geldelijke bedragen of belastingreductie (fiscale subsidie).

### **Fiscale subsidie**

Werkgevers kunnen in aanmerking komen voor een vermindering van de af te dragen loonbelasting en premies volksverzekeringen. Deze Wet Vermindering Afdracht Loonbelasting is in het leven geroepen om de concurrentiepositie van Nederland te verbeteren. Een ander voorbeeld van fiscale subsidie zijn de voorzieningen voor het ontwikkelen van technisch nieuwe producten of productieprocessen. Er bestaat bijvoorbeeld een tegemoetkoming in de loonkosten van werknemers die zich bezighouden met ontwikkelingswerk. Daarnaast is een verhoging van de zelfstandigenaftrek mogelijk. Voor beide voorzieningen wordt jaarlijks een maximum vastgesteld. Verder zijn er voorzieningen om het voor werkgevers aantrekkelijk te maken bepaalde groepen werknemers aan te trekken, zoals jonge werknemers die een bepaalde opleiding volgen.

Bovenstaande faciliteiten zijn slechts voorbeelden. Er bestaan talloze regionale, landelijke en Europese financierings- en subsidieregelingen. Wilt u weten voor welke regelingen u in aanmerking komt, raadpleeg dan uw AA-Accountant.

## Waar krijg ik juridisch advies?

Wie onderneemt krijgt te maken met allerlei vraagstukken op rechtskundig gebied. Bijvoorbeeld bij het kiezen van de rechtsvorm, bij het deponeren van de handelsnaam of bij het aangaan van allerlei contractuele verplichtingen. Als u een AA-Accountant inschakelt om uw financiële administratie te verzorgen, kan hij u tegelijkertijd wijzen op zwakke juridische aspecten in uw bedrijf. Een accountant is geen jurist en hij zal u dan ook geen uitgewerkte juridische adviezen kunnen geven. Wel kan hij u attenderen op zaken die juridisch niet goed zijn geregeld en aangeven waar u op moet letten als u zaken optimaal wil regelen. Voor de uitwerking of het opstellen van contracten kan de AA-Accountant u doorverwijzen naar een specialist, zoals een notaris, advocaat of een (andere) juridische adviseur.

Voor aan- en verkoop van onroerende zaken, het vestigen van een hypotheek, het oprichten van een rechtspersoon of de aan- of verkoop van aandelen in een BV moet u trouwens naar de notaris. Wanneer u een vennootschap onder firma of een maatschap wilt oprichten, is het aan te raden deskundig advies in te winnen. Deskundig advies is evenzeer aan te bevelen als u bijvoorbeeld arbeids-, huur- of aannemingsovereenkomsten sluit. Ook bij het aangaan van fusie- en samenwerkingsovereenkomsten is juridisch advies nodig, net als voor het opstellen van leveringsvoorwaarden.

Bij het regelen van juridische zaken werken cliënt, juridisch specialist en AA-Accountant vaak nauw samen om een optimaal resultaat te bereiken.

## Heb ik als ondernemer een AA-Accountant nodig?

Ja. Als ondernemer wilt u zich volledig richten op dat waar u goed in bent: ondernemen. Maar hiervoor heeft u wél betrouwbare financiële gegevens nodig: voor uzelf, maar ook voor eventuele mede-eigenaren, voor de bank en natuurlijk voor de fiscus. Als u (of uw personeel) onvoldoende tijd of deskundigheid heeft om daar zelf mee bezig te zijn, kunt u een AA-Accountant inschakelen. Bovendien vinden veel ondernemers het belangrijk dat een onafhankelijke deskundige naar de cijfers kijkt.

Een AA-Accountant is gespecialiseerd in het opzetten en bijhouden van de administratie. Als adviseur voor het mkb kan een AA-Accountant nog meer voor u betekenen. Hij is op de hoogte van de meest recente ontwikkelingen op het gebied van belastingen en subsidies. Hij kan nagaan of er voor uw onderneming mogelijkheden zijn de kosten te verlagen of om belasting te besparen. En doordat hij in de loop van de tijd uw bedrijf goed leert kennen, kan hij u wijzen op allerlei zaken die wellicht nog beter kunnen. Leent u wel tegen de gunstigste voorwaarden? Blijven uw kosten in de pas met die van concurrenten? Is de ondernemingsvorm wel geschikt gezien uw omstandigheden? Is het rendabel om bepaalde machines aan te schaffen of is het efficiënter bepaalde activiteiten uit te besteden?

Niet voor niks doen ondernemers in het midden- en kleinbedrijf dikwijls een beroep op een AA-Accountant: zij kennen hem als een deskundige, betrouwbare en veelzijdige professional.

## Wat kost een AA-Accountant eigenlijk?

AA-Accountants hanteren tarieven die vergelijkbaar zijn met die van andere professionele dienstverleners op de markt. Bij het bepalen van het honorarium houdt de AA-Accountant rekening met de aard en complexiteit van de werkzaamheden en het tijdsbestek. Wat u jaarlijks uitgeeft, hangt onder andere af van de kennis en ervaring die u inschakelt. Voor het werk van assistent-accountants geldt een lager tarief.

Het is raadzaam vooraf met uw accountant overeen te komen welke werkzaamheden hij voor u verricht. U kunt afspreken dat u zelf een aantal administratieve zaken bijhoudt en hoe u het basismateriaal aanlevert. Uw accountant kan u een uurtarief berekenen. Vaak wordt echter voor een bepaalde activiteit – bijvoorbeeld het opstellen van de jaarrekening van uw BV – op basis van ‘aangenomen werk’ een totaalvergoeding afgesproken. Zo weet u van tevoren precies waar u aan toe bent.

De kosten van de accountant vallen in het niet bij de tol die u moet betalen wanneer uw onderneming zich minder goed ontwikkelt, doordat er bepaalde zaken over het hoofd worden gezien. Zo kan uw accountant voor uw onderneming veel meer verdienen en besparen dan hij kost. Bovendien is de rekening van de accountant fiscaal aftrekbaar.

Als (startende) ondernemer kunt u gebruik maken van het maandelijks NOvAA-spreekuur dat bij veel Kamers van Koophandel wordt gehouden. Tijdens dit spreekuur kunt u korte, informatieve vragen stellen aan een AA-Accountant. Aan een dergelijk eenmalig adviesgesprek zijn voor u geen kosten verbonden. Voor eventuele vervolgvragen zal de accountant u verwijzen naar collega's in de regio.