



Kamer van Koophandel

Geldboek voor ondernemers



Telefoon
Belasting
Verzekeringen
Pensioen
Btw
Auto van de zaak

Deze uitgave is te downloaden via www.kvk.nl/geldboekvoorondernemers

Colofon

1^e druk, maart 2003

11^e herziene druk, april 2018

Het Geldboek voor ondernemers is een uitgave van de Kamer van Koophandel,
Utrecht

Eindredactie: Gé Sletterink (KvK)

Deze uitgave is tot stand gekomen in samenwerking met:

Nationaal Instituut voor Budgetvoorlichting (Nibud), Zuidweg & Partners,

Verbond van Verzekeraars, Bureau Kredietregistratie (BKR), Pensioenfederatie

© 2018 Kamer van Koophandel, Nationaal Instituut voor
Budgetvoorlichting, Zuidweg & Partners

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden
gereproduceerd door middel van druk, fotokopie of op enig andere wijze zonder
voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteurs.

“ Gaat u een krediet of hypotheek aanvragen? Breng dan eerst uw financiële situatie goed in kaart. Zo komt u goed beslagen ten ijs bij uw adviseur of kredietverstrekker. Mogelijk bespaart u zo ook op de advieskosten. ”

Robert Dörr, manager Relatiemanagement Stichting BKR

“ Het Nederlandse pensioenstelsel behoort sinds jaar en dag tot de wereldtop. Werknemers sparen via hun werkgever voor aanvullend pensioen bovenop de AOW als basisvoorziening. Maar pas op: voor werkgevers en de meeste zelfstandigen geldt dit niet: zij moeten hun aanvullend pensioen zelfstandig regelen. Dit Geldboek laat zien welke mogelijkheden er zoal zijn. Mijn welgemeende advies is: begin daar op tijd aan want hoe later je begint des te meer het kost! ”

Gerard Riemen, algemeen directeur Pensioenfederatie

“ Na jaren van crisis trekt de economie weer aan, maar helaas geldt dat niet voor elke ondernemer. Volgens het CBS zijn zzp'ers momenteel het meest kwetsbaar voor armoede. Crisis is van alle tijden, maar met het Geldboek voor ondernemers vergroten we de kans op goed ondernemerschap. Het Geldboek helpt ondernemers beter inzicht én overzicht te krijgen, waardoor cijfers zelfs leuker worden. ”

Jacqueline Zuidweg, directeur Zuidweg & Partners

“ Ik ken ondernemers als positief en gefocust op het eigen bedrijf. Dat is ook nodig om succesvol te zijn. Maar de schaduwkant is de neiging om minder stil te staan bij de risico's voor het bedrijf en risico's die je zelf loopt. Welke verzekeringen kunnen je helpen die risico's beheersbaar te maken? Het Geldboek voor ondernemers helpt bij het maken van weloverwogen keuzes op dit punt. ”

Harold Herbert, directeur Verbond van Verzekeraars

“ Juist als zelfstandige, met wisselende inkomsten en beperkte aanspraak op sociale zekerheid, is het belangrijk grip op de financiën te hebben. Waar het vaak misgaat, is dat de privéfinanciën en zakelijke financiën niet goed gescheiden worden. Het Geldboek kan ondernemers daarmee op weg helpen. ”

Gerjoke Wilmink, directeur Nibud

Inhoudsopgave

Inleiding	7
1. Begroten	8
1.1 Uw privébegroting	8
1.1.1 Schep orde in uw administratie	9
1.1.2 Overzicht van uw huidige uitgaven	10
1.1.3 Uitgaven afwegen	10
1.1.4 Uitgavenposten	11
1.2 Uw zakelijke begroting	13
1.2.1 De investeringsbegroting	13
1.2.2 De financieringsbegroting	15
1.2.3 De exploitatiebegroting	16
1.2.4 De liquiditeitsbegroting	18
1.3 Begroten: zelf aan de slag	19
1.3.1 Ondernemingsplan	19
1.3.2 Uurtarief	20
1.3.3 Productprijs bepalen	21
2. Bedrijfskosten	23
2.1 Verschil tussen kosten en uitgaven	23
2.2 Kosten en de fiscus	24
2.2.1 Aftrekbaarheid van kosten	24
2.3 Inbreng van privé naar zakelijk	26

3. Financiering	27
3.1 Eigen inbreng	28
3.2 Regelingen en subsidies	28
3.3 Vreemd vermogen	28
3.3.1 Microfinanciering	29
3.3.2 Bancaire financiering	29
3.3.3 Factoring en debiteurenfinanciering	29
3.3.4 Crowdfunding	29
3.3.5 Family, friends en fans	30
3.3.6 Kredietunies	31
3.3.7 Business Angels of informele investeerders	31
3.4 Krediet vanuit uw uitkeringsinstantie	32
3.4.1 Arbeidsongeschiktheidsuitkering	32
3.4.2 Bijstandsuitkering	32
3.4.3 Werkloosheidsuitkering	32
3.5 Stapelfinanciering	33
3.6 Gebruik in plaats van bezit	33
3.6.1 Lease	33
3.6.2 Shared ownership of deeleconomie	34

4.	Belastingen	36	6.	Van omzet naar ondernemersinkomen	47
4.1	Btw	37	6.1	Van omzet naar ondernemersinkomen	47
4.1.1	Ondernemer voor de btw	37	6.1.1	Cash is king: debiteurenbeheer.....	47
4.1.2	Tarieven in de btw.....	37	6.1.2	Na kosten, belastingen en aflossingen komt pas de ondernemer.....	48
4.1.3	Aftrek van voorbelasting.....	37	6.1.3	Privéopnamen	48
4.1.4	Eerste aangifte btw	37	6.1.4	Parttime ondernemen.....	48
4.1.5	Inbreng vanuit privé.....	38	6.2	Inkomensondersteuning	48
4.1.6	Kleine ondernemersregeling	38	6.2.1	Inkomensondersteuning bij de start vanuit een werkloosheidsuitkering	48
4.2	Inkomstenbelasting	38	6.2.2	Inkomensondersteuning bij de start vanuit een bijstandsuitkering.....	49
4.2.1	Ondernemer voor de inkomstenbelasting.....	39	6.2.3	Inkomensondersteuning bij de start vanuit een arbeidsongeschiktheidsuitkering	49
4.2.2	Ondernemersfaciliteiten in de inkomstenbelasting	39	6.3	Toeslagen	49
4.2.3	Mkb-winstvrijstelling	40	6.4	Gemeentelijke inkomensregelingen	50
4.2.4	Heffingskortingen	40	6.5	Uw inkomen als u niet kunt ondernemen	50
4.2.5	Middeling.....	40	6.5.1	Arbeidsongeschiktheid	50
4.2.6	Modelovereenkomst uit de Wet DBA	40	6.5.2	Bbz regeling bij ziekte.....	52
4.3	Vennootschapsbelasting	41	6.6	Pensioen	52
5.	Uw administratie	42	6.6.1	De AOW: basisverzekering voor het pensioen	52
5.1	Zelf doen of uitbesteden?	42	6.6.2	De Oudedagsreserve: een deel van de winst reserveren voor uw pensioenvoorziening	53
5.2	Administratieve verplichtingen	43	6.6.3	Verplicht deelname pensioenfonds	54
5.3	Van offerte tot betaling	43	6.6.4	Vrijwillige voortzetting.....	54
5.3.1	Uw offerte	43	6.6.5	Particuliere pensioenverzekering, sparen of beleggen.....	54
5.3.2	Uw factuur	44			
5.3.3	Als uw klant niet betaald	44			
5.4	Zakelijke bankrekening	46			
5.5	Bewaartermijnen administratie	46			

6.7	Schadeverzekeringen	55
6.7.1	Brand- en inbraakschade	55
6.7.2	Aansprakelijkheid en rechtsbijstand	55
6.7.3	Cyberrisico's	56
6.7.4	Auto.....	56
7.	Financiële problemen voorkomen	57
7.1	Financiële problemen	58
7.2	Aansprakelijkheid	59
7.2.1	Huwelijkse- of partnerschapsvoorwaarden	59
7.2.2	Verrekenbeding	59
7.2.3	Samenwonen.....	60
7.2.4	Mee tekenen voor verplichtingen	60
7.3	Scheiden doet lijden	60
7.4	Een onderneming starten met bestaande financiële problemen	61
7.5	Kredietinformatiebureaus	61
7.5.1	Kredietregistratie van personen.....	61
7.5.2	Datahandelaren met informatie over personen en bedrijven	63
8.	Tot slot	64

Een Geldboek voor ondernemers?

Als ondernemer wil je de financiële en administratieve kant van je bedrijf goed geregeld hebben. Grip houden op hoe je er financieel voor staat en bijsturen wanneer dat nodig blijkt. Maar dat is nog niet zo gemakkelijk. Dit boek gaat over de financiën van ondernemers, zakelijk en privé. U leest wat er verandert als u ondernemer gaat worden en waar u mee te maken krijgt als u ondernemer bent.

Het bevat waardevolle informatie van de Kamer van Koophandel (KvK), Nibud, Zuidweg & Partners, BKR, Pensioenfederatie en het Verbond van Verzekeraars. Met als doel om u te helpen grip te houden op hoe u er financieel voor staat. Het Geldboek biedt u:

- ✓ Tips en tricks om financieel goed voorbereid van start te gaan.
- ✓ Overzicht van geldzaken zowel zakelijk als privé.
- ✓ Uitleg over bedrijfskosten, facturen, aftrekposten, administratie, omzet en inkomen.

Uit onderzoek van de KvK blijkt dat de helft van alle ondernemers in Nederland onzeker is over hun financiële kennis. Toch betrekken ruim vier op de tien ondernemers niemand bij hun financiën en administratie.

Met het Geldboek willen we ondernemers helpen om zicht te krijgen op hun financiën. Uit het onderzoek blijkt namelijk dat ondernemers mét kennis van geldzaken beter presteren dan ondernemers die daaraan twijfelen.

Het Geldboek voor ondernemers verschijnt jaarlijks en is te gebruiken als informatiebron, naslagwerk en overzicht.

Veel plezier met het Geldboek voor ondernemers!

Michiel Huitema, directeur starters &
Peter Bargon, directeur zzp en klein mkb

Hoofdstuk

1 Begroten

Privé en zakelijk

Een begroting is een overzicht van verwachte inkomsten en uitgaven in een bepaalde periode. Een begroting bestaat uit afzonderlijke deelbegrotingen. Voor de onderneming zijn dat in ieder geval de investeringsbegroting, financieringsbegroting en de exploitatiebegroting. Het is verstandig deze aan te vullen met de liquiditeitsbegroting.

1.1 Uw privébegroting

Omdat de onderneming (een deel van) uw inkomen dient op te leveren, is een privébegroting belangrijk om te maken. U legt hiermee de verbinding tussen de privéuitgaven en de daarvoor benodigde ondernemerswinst.

Als ondernemer krijgt u te maken met wisselende inkomsten. Een groot deel van uw uitgaven ligt al vast. Maak daarom een overzicht van uw uitgaven en ga hierbij uit van uw huidige uitgavenpatroon. Met dat overzicht weet u welk bedrag u nodig hebt om uw privéuitgaven op hetzelfde niveau te handhaven als u een onderneming start.

Het Nibud biedt u een handig [stappenplan](#) om een privébegroting te maken.

Neem in de privébegroting als ‘netto salaris’ het bedrag op dat u ook na de start van uw onderneming blijft behouden.

De toeslagen zijn afhankelijk van uw totale inkomen, u leest hierover meer in [hoofdstuk 6.3](#). Neem de verwachte nettowinst uit uw onderneming op als ‘overige inkomsten’.

1.1.1 Schep orde in uw administratie

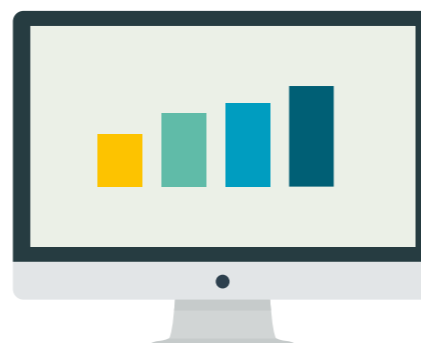
Inzicht in uw geldzaken begint bij een geordende administratie. U kunt dan alles makkelijk terugvinden.

Een privéadministratie houdt u bij op uw computer (digitaal) of in een ordner met tabbladen (papier). Een combinatie kan ook: kies de manier die u prettig vindt in gebruik. Het is hierbij belangrijk dat u weet waar u alles kunt terugvinden. Nu veel organisaties digitaal communiceren is dat niet altijd makkelijk. Onderstaande tips helpen u daarbij.

Do's

- Besteed wekelijks tijd aan de administratie: lees post, documenten, brieven en e-mails. Daarmee krijgt u een goed beeld van de noodzakelijke (re)acties. Het bijhouden van de administratie bestaat uit de volgende onderdelen: betalen, controleren, reageren, bewaren en weggooien.
- Controleer periodiek [mijnoverheid.nl](#). U kunt bijvoorbeeld controleren hoe u bij de gemeente geregistreerd staat of de status van uw omgevingsvergunning volgen. Ook ontvangt u

Het kost u hooguit een uur per week om uw privé-administratie op orde te houden.



hier post van organisaties zoals de Belastingdienst, Kadaster, RDW, SVB, UWV en uw gemeente. U logt veilig en gemakkelijk in met uw DigiD.

- Noteer in een overzicht waar u belangrijke documenten bewaart: contracten, overeenkomsten, garantiebewijzen en polissen. Gebruikelijke opslag is een ordner met tabbladen, (map)bestanden op uw computer of de ‘mijn-omgeving’ van een organisatie.

Tip: Zorg dat gegevens over hetzelfde onderwerp op dezelfde manier bewaart. Dus niet de ene keer de telefoonrekening afdrukken en de anderen keer in een map op de computer en weer een andere keer in de mijn-omgeving laten staan.

- Maak een regelmatige back-up van uw computerbestanden en administratie op een externe harde schijf. Of kies voor een beveiligde opslagfaciliteit ‘in the cloud’. Dan raken de datagegevens nooit kwijt en u kunt er 24/7 op elke plek van de wereld bij.
- Controleer minimaal 1x per week uw banksaldi en alle [bij- en afschrijvingen](#). Betaal rekeningen op tijd met vooraf inplannen of maak een reminder in uw agenda.
- Spreek (van tevoren) met uw partner af [wie de administratie doet](#) en bewaart, dan kan de ander de documenten terugvinden als dat nodig is.

Don'ts

- Post en e-mails langer dan 2 weken niet openmaken en lezen.
- Vergeten de berichtenbox van [mijnoverheid.nl](#) en de ‘mijn-omgevingen’ van organisaties periodiek te bekijken.
- Geen zicht houden op het saldo van uw bankrekening(en).

- Rekeningen niet of te laat betalen, waarna vaak hoge incassokosten worden geclaimd.
- Garantiebewijzen, offertes en belangrijke documenten weggooien. Tip: scan of fotografeer ze met uw smartphone en sla ze op in een cloudvoorziening.

1.1.2 Overzicht van uw huidige uitgaven

Het Nibud maakt onderscheid tussen vaste lasten, reserveringsuitgaven en huishoudelijke uitgaven. Voor vaste lasten heeft u meestal een soort overeenkomst afgesloten. Voorbeelden zijn huur of hypotheek, energie, verzekeringen en abonnementen. Reserveringsuitgaven zijn uitgaven aan bijvoorbeeld inventaris, onderhoud van het huis en vakantie. Huishoudelijke uitgaven zijn onder andere boodschappen.

Er zijn uitgaven die maandelijks terugkomen, zoals de huur of hypotheek. Er zijn uitgaven die u maar één keer per jaar of per kwartaal betaalt, zoals sommige verzekeringspremies en de motorrijtuigenbelasting. Kortom: uitgaven wisselen van maand tot maand. Reken daarom alle uitgaven om naar een gemiddeld bedrag per maand.

Veel uitgaven vindt u terug op uw rekeningoverzicht in uw online bankieromgeving, zoals de vaste lasten en alle bedragen die u pint. Wanneer u geen inschatting kunt maken van de hoogte van uw huishoudelijke uitgaven, dan kunt u een paar maanden een kasboek bijhouden waarin u alle uitgaven opschrijft. Dit geeft u een beeld van uw gemiddelde huishoudelijke uitgaven per maand. De hoogte van de reserveringsuitgaven is lastiger te bepalen. Voor nieuwe meubels, apparaten en witgoed in huis en het

onderhoud van het huis moeten de meeste mensen sparen. Op de site van het Nibud vindt u de [BufferBerekenaar](#). Hiermee kunt u in vijf minuten uitrekenen hoeveel geld in uw situatie verstandig is om achter de hand te hebben om onverwachte, grote, noodzakelijke uitgaven direct te kunnen betalen.

Zet je financiën op een rij met het [Nibud Persoonlijk Budgetadvies](#). Binnen 10 minuten heeft u inzicht in uw uitgaven die u ook kunt vergelijken met anderen in dezelfde situatie.

1.1.3 Uitgaven afwegen

Er bestaan vaak onrealistische verwachtingen over de mogelijkheden om te bezuinigen. Veel starters denken dat zij best van een lager inkomen kunnen rondkomen dan ze gewend zijn. Helaas komen dit soort verwachtingen maar zelden uit. De hoogte van veel uitgaven ligt namelijk vast, zoals het bedrag wat u kwijt bent aan huur of hypotheek, verzekeringen, aflossingen van leningen, heffingen van de gemeente en schoolkosten van de kinderen. Het zijn allemaal vaste bedragen die u niet zo maar kunt verlagen. Op andere uitgaven kunt u wel bezuinigen, maar het kan maanden duren voordat u daarvan het effect merkt. Bijvoorbeeld bezuinigen op energiekosten, waarvan u één keer per jaar een einafrekening krijgt. Sommige besparingen zijn alleen maar uitstel. U kunt besluiten om een tijd geen kleding te kopen, maar eens moet u uw jas of schoenen vervangen. Om de hoogte van uw ondernemersinkomen te bepalen, kunt u daarom het best uitgaan van uw huidige uitgavenpatroon.

1.1.4 Uitgavenposten

Uitgaven zijn onder te verdelen in verschillende uitgavenposten. In deze paragrafen staan de uitgavenposten opgesomd. Voor sommige uitgaven zijn tegemoetkomingen van de overheid aan te vragen. Op www.nibud.nl vindt u bij 'Uitgaven' informatie over de hoogte van verschillende uitgavenposten.

Huur

Als u in een huurwoning woont en u betaalt in verhouding tot uw inkomen te veel huur, kunt u huurtoeslag aanvragen. Deze is afhankelijk van de hoogte van uw huur en van uw inkomen. Op www.toeslagen.nl rekent u uit op hoeveel huurtoeslag u eventueel recht heeft.

Lokale lasten

Inwoners met een laag inkomen kunnen (gedeeltelijk) kwijtschelding krijgen van de heffingen van gemeente en waterschap. Afhankelijk van het inkomen, kan ook aan ondernemers kwijtschelding worden verleend. Meer informatie krijgt u bij uw gemeente of waterschap.

Gas, water en elektriciteit

De kosten voor gas zijn vooral afhankelijk van het soort woning dat u heeft. Uitgaven aan water en elektriciteit zijn voornamelijk afhankelijk van persoonlijk handelen.

Televisie, internet en telefonie

Deze diensten worden vaak in een combinatiepakket van twee diensten of een alles-in-één pakket aangeboden. De kosten voor een alles-in-één pakket zijn minimaal € 42 per maand.

Zorgverzekering

Iedereen van 18 jaar en ouder is verplicht om een basisverzekering af te sluiten tegen ziektekosten. De basisverzekering dekt een vast aantal behandelingen en is bij alle verzekeraars hetzelfde. Voor andere behandelingen kunt u zich aanvullend verzekeren. De dekking en premie van deze aanvullende verzekeringen verschillen per verzekeraar. Kinderen jonger dan 18 jaar zijn in ieder geval gratis meeverzekerd voor de basisverzekering, maar vaak ook voor de aanvullende verzekering. Informeer hiernaar bij uw zorgverzekeraar. Voor de lagere inkomens is er de zorgtoeslag. Op www.toeslagen.nl kunt u uitrekenen op hoeveel zorgtoeslag u eventueel recht heeft.

Naast de basisverzekering betaalt u voor de ziektekosten via de bijdrage inkomensafhankelijke bijdrage Zorgverzekeringswet (bijdrage Zvw). Bij mensen die in loondienst zijn, betaalt de werkgever deze bijdrage. Als ondernemer betaalt u deze bijdrage Zvw zelf aan de Belastingdienst. De Belastingdienst stuurt u daarvoor een aanslagbiljet; hierop staat hoeveel u moet betalen.

Hoeveel u betaalt, is afhankelijk van uw inkomen, de winst uit uw eigen bedrijf. U betaalt 5,65% over de belastbare winst uit de onderneming. Is uw totale inkomen (de belastbare winst) meer dan € 54.614 dan betaalt u over het inkomen boven dit bedrag geen bijdrage Zvw.

Schadeverzekeringen

Verzekeringen die iedereen nodig heeft, zijn de inboedelverzekering tegen brand en inbraak en de aansprakelijkheidsverzekering tegen schade aan derden. Woningbezitters hebben een opstalverzekering nodig en autobezitters een WA-verzekering.

Wie onvoldoende geld beschikbaar heeft om de kosten van een uitvaart te dragen, kan een uitvaartverzekering afsluiten. Voor een inschatting van de uitvaartkosten kunt u gebruikmaken van de [uitvaartberekenaar](#).

School- en studiekosten

De meeste scholen vragen een (vrijwillige) ouderbijdrage. De opbrengst gaat naar bijvoorbeeld computers, diverse materialen, een boekenfonds, de bibliotheek en extra leerkrachten. Soms wordt er ook een aparte bijdrage gevraagd voor materialen en gereedschappen. Veel scholen hebben een informatiegids waarin u kunt lezen hoe hoog de ouderbijdrage is en wat de school betaalt van de opbrengst. Als u meer informatie wilt over schoolkosten, bestel dan de [Geldwijzer Kinderen & Scholieren \(e-book\) van het Nibud](#).

Kinderopvang

Ouders met kinderen tot 12 jaar die gebruikmaken van formele, geregistreerde kinderopvang (dagopvang, gastouderopvang of buitenschoolse opvang) hebben onder bepaalde voorwaarden recht op kinderopvangtoeslag, ook ondernemers. U heeft alleen recht op de kinderopvangtoeslag voor de uren waarop uw kind naar de formele opvang gaat en u en uw eventuele partner op dat moment werken. Voor ondernemers gaat het om de uren die besteed worden aan het bedrijf. Dit zijn zowel de uren die u in rekening brengt bij uw klanten als de uren voor de bedrijfsadministratie, het opstellen van offertes en het volgen van trainingen. Reistijd telt niet mee als gewerkte uren. Het is belangrijk dat u het aantal gewerkte uren bijhoudt zodat u kunt aantonen dat u daadwerkelijk heeft gewerkt.

De hoogte van de kinderopvangtoeslag is afhankelijk van het verzamelinkomen van u en uw eventuele partner, het uurtarief van de opvang en de totale maandelijkse kosten aan kinderopvang.

Op www.toeslagen.nl kunt u uitrekenen op hoeveel kinderopvangtoeslag u mogelijk recht heeft.

Autokosten

Autokosten zijn te verdelen in vaste en variabele kosten. Vaste kosten zijn bijvoorbeeld de verzekering, de motorrijtuigenbelasting en de afschrijving. Onder de variabele kosten vallen het onderhoud en de brandstof.

Kleding en schoenen

Huishoudens besteden meer aan kleding naarmate het inkomen hoger is. Per persoon is minimaal € 56 per maand nodig.

Inventaris

Voor grote inventarisuitgaven is het het meest praktisch om een spaarpotje te hebben. Met de [BufferBerekenaar](#) rekent u in vijf minuten uit hoeveel geld verstandig is om achter de hand te hebben om grote, onverwachte, noodzakelijke uitgaven, zoals meubels, apparaten, onderhoudskosten en reparaties, direct te kunnen betalen. Houdt u nu geen geld over, kijk dan of u ergens minder geld aan kunt uitgeven, zodat u wel de ruimte heeft om geld op zij te zetten. Zet het bedrag op een aparte spaarrekening, dan weet u zeker dat u het geld niet aan iets anders uitgeeft.

Onderhoud huis en tuin

Met een huurwoning bent u een paar tientjes per maand kwijt aan

kleine klusjes in en om het huis, zoals schilderen, behangen en de tuin. Een richtlijn voor de jaarlijkse onderhoudskosten aan een eigen woning is ongeveer 1% van de waarde van de woning. Als u een appartement gekocht heeft, betaalt u via de servicekosten aan de Vereniging van Eigenaren een bijdrage voor onderhoud.

Tip: Lees over de verschillende [manieren om geld opzij te zetten](#) zonder dat u dat direct voelt in uw portemonnee.

Niet-vergoede ziektekosten

De verzekering vergoedt niet alle ziektekosten. Denk aan bepaalde medicijnen of tandartskosten, contactlenzen en het eigen risico van de zorgverzekering van € 385. Verwacht u het maximale verplichte eigen risico nodig te hebben? Dan kan het handig zijn om dit bedrag vooraf in termijnen aan de zorgverzekeraar te betalen. Heeft u achteraf toch niet alles nodig gehad, krijgt u het tegoed later weer teruggestort.

Vrijetijdsuitgaven

Onder vakantie- en vrijetijdsuitgaven vallen een avondje uit, een boek of uitgaven aan hobby's, sport, vakanties en weekendjes weg. De kosten voor een vakantie kunnen zeer uiteenlopen.

Huishoudelijke uitgaven

Onder huishoudelijke uitgaven vallen onder andere voeding, schoonmaakartikelen en huisdieren. Heeft u geen idee wat u besteedt aan deze uitgaven, dan kunt u een bepaalde periode een [kasboek bijhouden](#). Na één of twee maanden heeft u een goed beeld van de bedragen die hierin omgaan. Betaalt u de

boodschappen met de pinpas, dan vindt u de bedragen eenvoudig terug op uw rekeningafschriften.

1.2 Uw zakelijke begroting

De zakelijke begroting bestaat uit een aantal deelbegrotingen. De investeringsbegroting en de financieringsbegroting vormen samen de balans van uw onderneming. Hierin geeft u aan welke noodzakelijke investeringen u doet om te starten en wie dat financiert. De exploitatiebegroting geeft de verwachte kosten en opbrengsten in een bepaalde periode weer. Met de liquiditeitsbegroting krijgt u inzicht of u op elk moment voldoende geld heeft om aan uw betalingsverplichtingen te voldoen.

1.2.1 De investeringsbegroting

In de investeringsbegroting zet u op een rij wat u minimaal aan bedrijfsmiddelen en geld nodig heeft om uw bedrijf te starten. Daarbij kijkt u minstens een jaar vooruit. Een investering is een aankoop waar de onderneming meerdere jaren mee gaat werken en waarvan de aanschafprijs boven de € 450 ligt. Het grote verschil met kosten ([zie hoofdstuk 2](#)) is dat bij een investering de aankoopkosten over meerdere jaren verdeeld worden. Ieder jaar boekt u een deel (bijvoorbeeld 20%) als kosten. Dit heet [afschrijven](#). Het geld voor de investering moet u natuurlijk wel bij de aankoop al beschikbaar hebben. De investeringsbegroting is onderverdeeld in vaste activa en vlottende activa:

Vaste activa

Vast activa zijn bedrijfsmiddelen die langer dan een jaar in uw bedrijf aanwezig zijn. Denk aan machines, transportmiddelen,

gereedschappen, inventaris en dergelijke. De verzamelnaam van deze bedrijfsmiddelen is materiële vaste activa. Maar ook goodwill of vergunningen, bij overname van een onderneming, kunt u beschouwen als investeringen. De verzamelnaam voor deze bedrijfsmiddelen luidt immateriële vaste activa.

Vlottende activa

Vlottende activa zijn bedrijfsmiddelen die korter dan een jaar in uw bedrijf aanwezig zijn. Bijvoorbeeld direct beschikbare kas- en banksaldi (liquide middelen), uitstaande geldvorderingen (debiteuren), voorraden en aanloop- en openingskosten. Aanloop- en openingskosten zijn kosten die u maakt voordat u omzet maakt, zoals notariskosten, uw inschrijving bij de KvK, levensonderhoud in de eerste periode na de start, marktonderzoek, advieskosten, visitekaartjes en briefpapier.

Op de investeringsbegroting worden alle bedragen exclusief btw opgenomen. U moet de btw natuurlijk wel betalen aan uw leveranciers. Deze btw wordt in de investeringsbegroting opgenomen als 'voorfinanciering btw'.

Bekijk de video over financieel bewust ondernemen:



In het voorbeeld hieronder ziet u hoe u een investeringsbegroting kunt opstellen.

Investeringsbegroting

Vaste activa

Machines	€
Vervoermiddelen	€
Inventaris	€

Vlottende activa

Kas / bank / giro	€
Debiteuren	€
Vorraden	€
Aanloop- en openingskosten	€
Voorfinanciering btw	€
Onvoorzien	€

Totaal €

Tips bij de investeringsbegroting

- Onderbouw de bedragen met offertes.
- Vraag offertes op bij meerdere leveranciers om zo tot een juiste keuze te komen.
- Houd rekening met onvoorziene kosten.

De meeste ondernemers kunnen de betaalde btw op zakelijke kosten verrekenen. In de investeringsbegroting zet u alle bedragen exclusief btw. [Zie ook het onderdeel btw.](#)

Tip: Heeft u specifieke vragen over de investeringsbegroting? Neem dan contact op met de KvK Financieringsdesk (kvk.nl/financieringsdesk, tel. 0800-1014 (gratis), of [stel uw vraag online](#)

1.2.2 De financieringsbegroting

In de financieringsbegroting werkt u uit hoe u de investeringen uit uw investeringsbegroting gaat bekostigen. Dit kan met eigen vermogen, vreemd vermogen of een combinatie van die twee. Lees hier meer over in [hoofdstuk 3, Financiering](#).

Eigen vermogen

Het deel van de investeringen dat u zelf financiert, heet eigen vermogen. Dit kan geld zijn dat uzelf beschikbaar heeft zoals spaargeld, of bedrijfsmiddelen die al zijn aangeschaft (bijvoorbeeld gereedschappen of een computer die u al bezit). Bij een financieringsaanvraag tellen zogenaamde ‘achtergestelde’ leningen of durfkapitaal, bijvoorbeeld van familie, mee als ware het eigen vermogen.

Heeft u een besloten vennootschap (bv)? Dan is er sprake van aandelenkapitaal. Dit is het geld dat door de aandeelhouders is betaald om aandeelhouder te worden. Zij zijn daarmee voor een bepaald deel ‘eigenaar’. Ook een buitenstaander kan in de onderneming investeren door aandelen te nemen. Aandelenkapitaal is lang in de onderneming beschikbaar en wordt onder het eigen vermogen opgenomen.

Vreemd vermogen

Vreemd vermogen is geld dat zakelijke financiers (bijvoorbeeld banken en leveranciers) u willen lenen. Er is onderscheid tussen schulden op de korte termijn (zoals rekening-courantkrediet, leverancierskrediet, te betalen belastingen) en schulden op de lange termijn (zoals een hypotheek of langlopende lening voor de inventaris).

Tips:

De Gouden Balansregel

Houd rekening met de Gouden Balansregel. Dit betekent dat u vaste activa (bezittingen die worden aangehouden voor langer dan één jaar) bij voorkeur financiert met eigen vermogen of lang vreemd vermogen. Vlottende activa (bezittingen die minder dan één jaar worden aangehouden) financiert u met kort vreemd vermogen.

Solvabiliteit

Solvabiliteit is een financieel kengetal dat de verhouding aangeeft van uw eigen vermogen ten opzichte van het totaal benodigde vermogen. De solvabiliteit wordt gebruikt om inzicht te krijgen in de financiële gezondheid van een bedrijf op de langere termijn. Het zegt iets over het vermogen om zowel de kortlopende, als ook de langlopende schulden te kunnen terugbetalen. Een externe financier verwacht dat een startende ondernemer ook eigen vermogen inbrengt, minimaal 20%. In bepaalde branches zoals de horeca kan dat oplopen tot 50%.

In dit voorbeeld ziet u hoe u een financieringsbegroting kunt opstellen.

Financieringsbegroting	
Eigen vermogen	
Spaargeld	€
Inbreng bedrijfsmiddelen	€
Vreemd vermogen (lang)	
Langlopende lening bank	€
Achtergestelde lening	€
Vreemd vermogen (kort)	
Rekening-courant	€
Leverancierskrediet	€
Totaal	€



Tip: Heeft u specifieke vragen over de investeringsbegroting? Neem dan contact op met de KvK Financieringsdesk, kvk.nl/financieringsdesk, tel. 0800-1014 (gratis), of [stel uw vraag online](#)

1.2.3 De exploitatiebegroting

In de exploitatiebegroting of winst- en verliesrekening berekent u of uw bedrijf winstgevend is. U maakt een inschatting van de omzet. Daarna bekijkt u wat de kosten zijn om uw bedrijf draaiende te houden. Daarmee kunt u berekenen of uw bedrijf winst of verlies gaat maken.

In dit voorbeeld ziet u hoe u een exploitatiebegroting kunt opstellen.

Exploitatiebegroting (alle bedragen exclusief btw)	
Omzet	€
Af: inkoopwaarde omzet	€
Brutowinst	€
Afschrijvingen	€
Huisvesting	€
Promotie	€
Vervoer	€
Administratie	€
Personeelskosten	€
Rente- en bankkosten	€
Verzekeringen	€
Overige kosten	€
Af: Totaal kosten	€
Nettowinst	€

Er zijn twee methoden voor het opstellen van een exploitatiebegroting:

- rekenen vanuit de verwachte omzet. U vult de omzet in en rekt door tot onder aan de streep om vast te stellen of de nettowinst voldoende is;
- rekenen vanuit de gewenste nettowinst. U vult de nettowinst in en rekt van 'beneden naar boven' door en bepaalt hoeveel omzet nodig is.

In uw exploitatie is er een omslagpunt waarbij verlies omslaat in winst. Dat is het break-even-point dat meestal wordt uitgedrukt in aantal producten of diensten.

In de exploitatiebegroting draait het om de reële haalbaarheid van de omzet. Deze onderbouwt u met marktonderzoek, klantenanalyse, concurrentieonderzoek, klantbenadering en onderscheidend vermogen. Een hulpmiddel bij uw marktonderzoek is de [locatiescan](#).

Tips bij de exploitatiebegroting

- Onderbouw de bedragen met offertes.
- In de exploitatiebegroting staan de bedragen exclusief btw. De btw vormt immers geen inkomstenbron of kostenpost voor uw onderneming.
- De nettowinst vormt de basis voor de berekening van de belastingen.
- De post afschrijving is geen uitgave, maar de kostentoerekening van een eerdere investering.
- De nettowinst + afschrijvingen vormt de kasstroom. Dit bedrag is beschikbaar voor aflossingen aan verschaffers van vreemd vermogen, reserveringen voor toekomstige investeringen en als ondernemersinkomen in een eenmanszaak of vof. (In een besloten vennootschap (bv) staat de ondernemer als bestuurder/directeur van de bv op de loonlijst en ontvangt een salaris. Het salaris is een kostenpost voor de bv en staat in de exploitatiebegroting opgenomen onder personeelskosten.)

Tip: Heeft u specifieke vragen over de exploitatiebegroting? Neem dan contact op met de KvK Financieringsdesk, kvk.nl/financieringsdesk, tel. 0800-1014 (gratis), of [stel uw vraag online](#)

1.2.4 De liquiditeitsbegroting

Met de liquiditeitsbegroting volgt u het geld. Daar worden de verwachte geldinkomsten en gelduitgaven per maand of kwartaal opgenomen. Dat is iets anders dan opbrengsten en kosten uit de exploitatiebegroting. Met een liquiditeitsbegroting begroot u hoeveel geld er daadwerkelijk op de bank staat. U heeft zo inzicht of er op alle momenten voldoende geld is om aan uw verplichtingen te voldoen. Maar ook of er ruimte is voor een investering, bijvoorbeeld het kopen van een nieuwe computer. Bij een liquiditeitstekort kunt u tijdig sturen of een aanvullende financiering regelen.



In dit voorbeeld ziet u hoe u een liquiditeitsbegroting kunt opstellen.

Liquiditeitsbegroting (alle bedragen inclusief btw)

Banksaldo 1 januari		
Bij:	Betalingen door klanten (debiteuren)	€
Af:	Betaling aan leveranciers (crediteuren)	€
	Lonen	€
	Huur pand	€
	Leasekosten	€
	Af te dragen btw	€
	Rente	€
	Aflossingen	€
Banksaldo 31 januari		€

Liquiditeitsbegroting (alle bedragen inclusief btw)

	1/1	1/2	1/3	1/4
Banksaldo begin van de maand	100	-232	36	354
Bij: Betalingen door klanten (debiteuren)	50	650	700	300
Af: Betaling aan leveranciers (crediteuren)	150	150	150	150
Lonen	50	50	50	50
Huur pand	100	100	100	100
Leasekosten	25	25	25	25
Af te dragen btw	30	30	30	30
Rente	2	2	2	2
Aflossingen	25	25	25	25
Banksaldo eind van de maand	-232	36	354	272

Meestal schommelt het banksaldo van uw onderneming gedurende het jaar. Bijvoorbeeld doordat u niet altijd evenveel producten verkoopt of door het betaalgedrag van uw klanten. Met een liquiditeitsbegroting maakt u inzichtelijk in welke maanden er financiële ruimte is voor extra uitgaven of dat u juist wacht met een investering.

Tips bij de liquiditeitsbegroting

- Houd rekening met betaaltermijnen van klanten die op rekening betalen. Gemiddeld duurt het 45 dagen voordat iemand zijn rekening betaalt.
- Denk ook aan vakanties: als uw bedrijf in de vakantieperiode dichtgaat, dan heeft u in die periode geen opdrachten. In de periode daarna zijn er waarschijnlijk geen betalingen door klanten.
- Sommige betalingen zijn periodiek en kunt u niet uitstellen. Bijvoorbeeld belastingen, huur, telefoonkosten en lonen.
- Zorg dat de bedragen inclusief btw zijn (op uw exploitatiebegroting zijn bedragen juist exclusief btw).
- In de liquiditeitsbegroting staan ook de btw-afdrachten aan de Belastingdienst, net als de aflossingen aan financiers.

Tip: Heeft u specifieke vragen over de liquiditeitsbegroting? Neem dan contact op met de KvK Financieringsdesk, kvk.nl/financieringsdesk, tel. 0800-1014 (gratis), of [stel uw vraag online](#)

1.3 Begroten: zelf aan de slag

1.3.1 Ondernemingsplan

Bij elkaar vormen de begrotingen uw financieel plan. Dat is een onderdeel van het ondernemingsplan. Een ondernemingsplan is niet verplicht, maar wel noodzakelijk als u een financiering wilt aanvragen voor uw bedrijf. En natuurlijk geeft het inzicht voor uzelf.

Noteer de onderzoeksgegevens overzichtelijk in een handig sjabloon van een ondernemingsplan. Dan kunt u aanpassingen eenvoudig doorvoeren en met het plan houdt u overzicht. Stichting Qredits heeft een gratis te gebruiken [voorbeeld ondernemingsplan](#). Banken bieden vaak ook een sjabloon voor een ondernemingsplan aan.

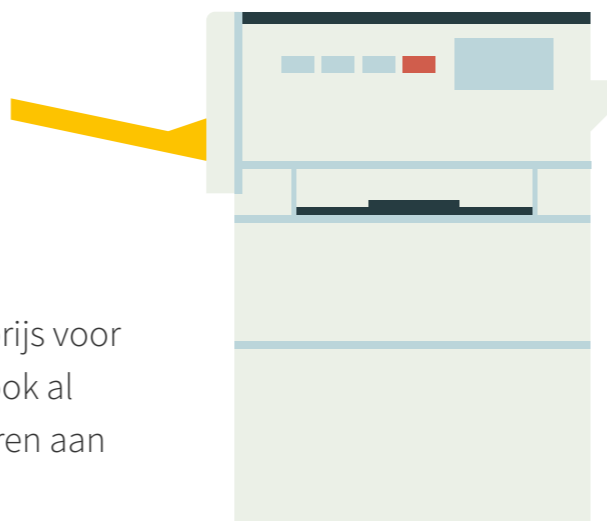
Afhankelijk van de aard van uw bedrijf levert u diensten, verkoopt u producten of misschien wel een combinatie van beide. Hoe bepaalt u een goed uurtarief? Een hoe stelt u een goede prijs voor uw product vast?

1.3.2 Uurtarief

Het vaststellen van een uurtarief kan best lastig zijn. Te hoog schrikt klanten af, te laag kan een onderwaardering zijn van uw kwaliteiten en levert misschien wel onvoldoende inkomen op. Hoewel u vrij bent om uw eigen tarief te bepalen, op basis van uw kosten en uw inkomenswens, moet het tarief ook in de markt passen. Kijk daarom naar uurtarieven die uw concurrenten hanteren en bedenk hierbij dat unieke kwaliteiten een hoger uurtarief rechtvaardigen.

Uurtarief of aangenomen werk

Veel ondernemers rekenen met een uurtarief. De klant betaalt u per gewerkt uur. Bij aangenomen werk maakt u vooraf een inschatting hoeveel uren u met de opdracht bezig zult zijn en geeft daar een prijs voor af. Dat is dan de prijs die de klant betaalt, ook al besteedt u in de praktijk misschien meer uren aan de opdracht.



Bijkomende kosten

Naast uw uren krijgt u misschien te maken met kosten die u voor uw klant maakt. Denk aan reiskosten. Het is niet ongebruikelijk deze door te belasten. U moet daarover vooraf wel afspraken maken. Neem in uw algemene voorwaarden of offerte op welke kosten wel en niet binnen uw tarief vallen. Zo kunt u onverwachte uitgaven declareren.

Tips om uw tarief te bepalen

- Werk met een variabel uurtarief, Voor een spoedopdracht kunt u een hoger uurtarief vragen. Bij een opdracht voor langere duur kunt u misschien met een lager uurtarief calculeren.
- Bereken uw uurtarief ieder jaar opnieuw. Elk jaar nemen de kosten van levensonderhoud toe en doet u als ondernemer meer ervaring op.

Voorbeeldberekening uurtarief

1. Declarabele uren

Om een goede berekening te maken, schat u eerst uw declarabele uren.

Met een vijfdaagse werkweek zitten er
260 werkdagen in het jaar.

Trek daar voor vakantie en feestdagen
30 dagen af

Dan blijven er
230 dagen over om te werken.

Bij een werkdag van 8 uur is dat 1.840 uur. Maar niet ieder gewerkt uur is declarabel. Startende ondernemers kunnen uitgaan van 50 tot 60 procent declarabele uren. De rest besteedt u aan zaken als acquisitie, reistijd en administratie. 50 procent van 1.840 uur is 920 declarabele uren per jaar. In deze uren moeten de zakelijke kosten en het privé-inkomen verdiend worden.

2. Zakelijke kosten

Onder de zakelijke kosten vallen uitgaven voor bijvoorbeeld de boekhouder of accountant, betaalde rente op zakelijke leningen, zakelijke verzekeringen en afschrijvingskosten. Onze voorbeeldondernemer heeft dit jaar in totaal € 11.150 zakelijke kosten.

3. Privé-inkomen

In dit rekenvoorbeeld stellen we het benodigde privé-inkomen op € 1.750 per maand. Dat is € 21.000 per jaar. Reserveer ook geld voor vakantie, bijvoorbeeld 8%. Het totaal benodigde jaar-inkomen is dan € 22.680. Daar komt de inkomstenbelasting bovenop, de tarieven vindt u in [hoofdstuk 4.2](#). Heffingskortingen en eventuele ondernemersaftrek verminderen de daadwerkelijk te betalen belasting, maar houd rekening met ca 30%. Als zelfstandig ondernemer betaalt u ook 5,65% inkomensafhankelijke bijdrage zorgverzekering.

Benodigd privé-inkomen + vakantie	€ 22.680	64,35%
Inkomstenbelasting (indicatie)	€ 10.574	30%
Inkomensafhankelijke bijdrage zorgverzekering	€ 1.991	5,65%
Benodigd bedrijfsresultaat	€ 35.245	100%
Zakelijke kosten	€ 11.150	
Benodigde omzet	€ 46.395	

Te realiseren omzet van € 46.395 : 920 declarabele uren is minimaal uurtarief van € 51 excl. btw.

Afhankelijk van de aard van uw dienst berekent u 21% btw, 6% bwt of maakt u gebruik van een vrijstelling of verleggingsregeling.

Deze berekening van een uurtarief kunt u [hier](#) nog eens uitgebreid nalezen

Tip

- Heeft u het met uw klant over uw uurtarief? Laat dan meteen uw [algemene voorwaarden](#) zien. De algemene voorwaarden zijn afspraken op papier die bindend zijn voor u én uw klant. De algemene voorwaarden moet u aan uw klant overleggen voordat de opdracht of koopovereenkomst is afgesloten. Zij verliezen hun rechtsgeldigheid als u ze tegelijk met de factuur overhandigt of verstuurt.

1.3.3 Productprijs bepalen

U wilt een goede prijs voor uw product vragen. Natuurlijk houdt u rekening met de kosten die u maakt en de btw. Misschien kijkt u ook naar uw concurrenten, wat rekenen zij? Of let u vooral op de vraag: hoe gewild is uw product? Hier vindt u handvatten om de prijs van uw product te berekenen.

Uw bedrijf heeft kosten. Voor een deel zijn dat vaste kosten. Ze staan los van uw product en zijn moeilijk te beïnvloeden. Denk bijvoorbeeld aan de afschrijving op uw machines, de huur van uw pand of de rente op uw leningen. Door de totale vaste kosten om te slaan over het reëel te verwachten aantal te verkopen producten, draagt elk verkocht product een stukje bij aan het terugverdienen van uw vaste kosten.

Maar u heeft ook variabele kosten. Ze veranderen door een toe- of afname in de inkoop of productie. Per product blijven ze echter vaak gelijk. Een goed voorbeeld zijn de ingekochte grondstoffen of producten.

Naast het terugverdienen van de kostprijs per product wilt u er natuurlijk ook zelf nog iets aan overhouden. Dat is uw marge of winst. Uw totale ondernemerswinst zou minimaal voldoende moeten zijn om de uitgaven uit de privébegroting te kunnen betalen.

De vaste kosten + variabele kosten + marge vormt de verkoopprijs exclusief btw. Hierover moet u btw aan uw klant in rekening brengen. Afhankelijk van het soort product is dat 21%, 6% of een vrijstelling.

Tips bij het bepalen van de prijs

- Prijs in de markt: Kijk wat anderen vragen voor een product en hanteert zelf een soortgelijke prijs. Dit werkt alleen bij vergelijkbare producten.
- Waarde voor de klant: U kunt uw prijs ook laten afhangen van de waarde die uw product heeft voor de klant. Een kunstschilder kan de prijs van een schilderij laten afhangen van wat een kunstliefhebber ervoor over heeft. Een [marktonderzoek](#) vertelt u meer over wat een klant wil betalen voor een product.
- Informeer of uw brancheorganisatie u kan adviseren bij het bepalen van uw prijs. Zoek uw brancheorganisatie in de [sectorinformatie](#) op ondernemersplein.nl

*Tips en advies over het bepalen van uw uurtarief én over de prijs van uw product of dienst hoort u in de video [‘de winst van een goede prijs’](#).

Ondernemers mogen onderling geen prijsafspraken maken. U bepaalt dus zelf welke prijs u vraagt.

Geef uw feedback

Wij willen graag weten wat u van het Geldboek voor ondernemers vindt. [Laat nu uw reactie achter](#) en help ons het Geldboek te verbeteren.

2 Bedrijfskosten

Kosten, uitgaven en investeringen

Elke ondernemer geeft geld uit voor zijn bedrijf. Soms beperkt, in de vorm van bijvoorbeeld briefpapier en visitekaartjes en soms uitgebreid, bijvoorbeeld de aanschaf van een bedrijfspand of dure machine. Welke uitgaven vormen nu de bedrijfskosten? En wat zijn de investeringen nu eigenlijk? Is er een verschil met de uitgaven?

2.1 Verschil tussen kosten en uitgaven

In het spraakgebruik worden de termen 'kosten' en 'uitgaven' door elkaar gebruikt. Zakelijk hebben deze termen echter verschillende betekenis. Uitgaven zijn bedragen die aan een ander worden betaald. Er gaat op dat moment echt geld weg. Kosten zijn bedragen die de winst in een periode verminderen.

Een voorbeeld: (alle bedragen exclusief btw)

Externe financiering	€ 10.000	
Investering in machine	€ 10.000	<-uitgave

Gebruiksduur 5 jaar, waarde daarna € 1.000

Afschrijving per jaar € 9.000/5=	€ 1.800	<-kosten
Te betalen rente jaar 1: 7%	€ 700	<- uitgave & kosten
Aflossing in 5 jaren, per jaar	€ 2.000	<-uitgave
Verkoop machine	€ 1.000	

Tip: Houd in de opzet van de administratie van uw bedrijf al rekening met het verschil in aftrekbaarheid.

Soms kunt u ook niet de volledige kosten in één jaar aftrekken. Wanneer u geld uitgeeft aan een bedrijfsmiddel vanaf € 450 waar u meerdere jaren mee kunt werken, noemen we dat een investering. De aanschafprijs van de investering wordt over meerdere jaren verdeeld en als kosten opgenomen. Dit noemen we [afschrijven](#). Een voorbeeld van een investering waarop wordt afgeschreven is een computer.

2.2 Kosten en de fiscus

De kosten zijn belangrijk als u uw winst gaat bepalen. Kosten verminderen de winst en daarmee ook de belasting die daarover wordt geheven.

2.2.1 Aftrekbaarheid van kosten

Als ondernemer bepaalt u waar u geld aan besteedt. Niet alle kosten die u maakt zijn echter volledig aftrekbaar van de ondernemingswinst.

Soms hebben de kosten voor een deel een privé karakter en moeten ze worden gesplitst. Alleen het zakelijke deel van deze 'gemengde kosten' mag u dan aftrekken. Een voorbeeld van gemengde kosten is de telefoonrekening thuis. Een deel van de gesprekken is zakelijk. Kosten die geen enkel zakelijk karakter hebben, mag u helemaal niet aftrekken. Een voorbeeld is uw zorgverzekering.



Ten slotte zijn er kosten die pas aftrekbaar worden als u een drempelbedrag overschrijdt, tenzij u kiest voor aftrek van een vast percentage van alle gemaakte kosten. Onder deze kosten vallen onder andere de zakenlunches, congressen en studiereizen.

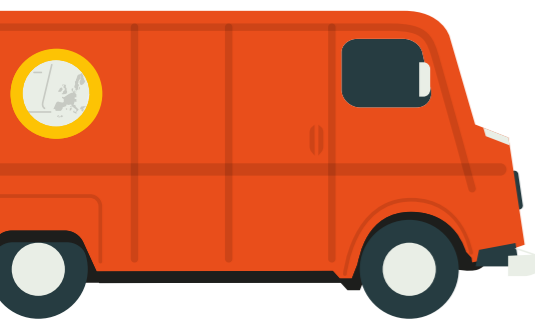
Tip: De Belastingdienst heeft een [tabel](#) waarin u per kostensoort kunt zien welk percentage van de kosten u mag aftrekken bij het bepalen van de winst uit onderneming.

Bedrijfsruimte

Huurt u een bedrijfsruimte? Dan kunt u alle kosten die u voor deze bedrijfsruimte maakt aftrekken. Naast de huur zijn dat bijvoorbeeld de kosten voor energie, verzekering en de afschrijving op de inrichting. Maakt u gebruik van een bedrijfspand in uw eigendom? Dan moet eerst worden vastgesteld of het pand tot uw privévermogen of tot uw zakelijk vermogen wordt gerekend. Gebruikt u het pand uitsluitend zakelijk? Dan wordt het pand verplicht tot uw zakelijke vermogen gerekend. De kosten die met het pand samenhangen kunt u aftrekken. Ook kunt u op het pand afschrijven. Een eventuele waarde stijging bij verkoop van het pand in de toekomst vormt winst in uw onderneming. Gebruikt u het pand zowel zakelijk als privé? U kunt dan kiezen of u het pand als zakelijk vermogen of als privévermogen aanmerkt. Een pand in privévermogen moet als vermogen worden aangegeven in box 3 van de inkomstenbelasting. Kosten die met het pand samenhangen zijn niet aftrekbaar. Een waarde stijging in de toekomst is onbelast.

Werkruimte in de woning

Gebruikt u voor uw onderneming een deel van de woning als werkruimte? De kosten die hiermee samenhangen zijn soms aftrekbaar. Gebruik [de rekenhulp werkruimte](#).



Vervoermiddelen

Veel ondernemers hebben voor hun bedrijf een auto nodig. Soms om producten weg te brengen of om bij klanten te komen, soms voor het woon-werkverkeer. Wanneer u als ondernemer een nieuwe bestelauto koopt, kan een vrijstelling van de Belasting op Personenauto's en Motorrijwielen (BPM) en een lager tarief voor de motorrijtuigenbelasting van toepassing zijn. Om hiervoor in aanmerking te komen, moet u wel aan verschillende [voorwaarden](#) voldoen.

Rijdt u niet in een bestelauto maar in een personenauto dan zijn er twee mogelijkheden:

- U rijdt in uw eigen auto (auto hoort bij uw privévermogen).
- U rijdt in een auto van uw onderneming (auto staat op de balans van het bedrijf).

De keuze moet voor zowel de inkomstenbelasting als voor de btw apart gemaakt worden en is niet helemaal vrij. Het hangt mede af van de wijze waarop u gebruikmaakt van uw auto. Bij minder dan 500 privékilometers merkt de Belastingdienst de auto aan als ondernemingsvermogen. Alle kosten die met de auto samenhangen, zijn zakelijk aftrekbare kosten in de inkomstenbelasting. Rijdt u meer privékilometers, dan kunt u zelf kiezen tussen zakelijk vermogen of privévermogen. Dit kan éénmaal per auto en de keuze maakt u in de eerste digitale aangifte inkomstenbelasting na aanschaf.

Behoort de auto tot het privévermogen, dan mag u voor de zakelijke kilometers de fiscaal vrijgestelde kilometervergoeding (€ 0,19) onbelast aan privé vergoeden. De kosten die u voor de auto maakt zijn niet aftrekbaar.

Voor de btw kunt u eventueel een andere keuze maken dan voor de inkomstenbelasting. Merkt u de auto voor de btw aan als ondernemingsvermogen? Dan is de betaalde btw op onderhoud en gebruik voor de zakelijke kilometers te verrekenen als voorbelasting. U heeft dan wel een kilometeradministratie nodig. Meer informatie vindt u op de site van de [Belastingdienst](#). U vindt hier ook [de rekenhulp btw](#) over het privégebruik van de auto.



2.3 Inbreng vanuit privé

Soms heeft u goederen al in bezit, lang voordat de onderneming van start gaat. Denk bijvoorbeeld aan een computer, gereedschap of mobiele telefoon. Zodra u deze investeringsgoederen zakelijk gaat gebruiken, kunt u er voor kiezen om de goederen ‘op de balans te zetten’ tegen de werkelijke waarde van dat moment. Uw onderneming wordt dan eigenaar van de goederen en kan daar op afschrijven. De btw die u heeft betaald, kunt u echter niet meer verrekenen.

Kosten die u voor de onderneming maakt (ook die in de maanden direct voorafgaand aan de start) zijn aftrekbaar. Ook de btw op deze kosten is te verrekenen. Bewaar de bonnetjes dus zorgvuldig.

Geef uw feedback

Wij willen graag weten wat u van het Geldboek voor ondernemers vindt. [Laat nu uw reactie achter](#) en help ons het Geldboek te verbeteren.

Hoofdstuk

3 Financiering

Geld vinden

Een bedrijf starten betekent meestal (flink) investeren. Uit de [financieringsbegroting](#) kunt u de financieringsbehoefte afleiden. Het bestedingsdoel bepaalt welke financieringsvorm geschikt is. Behalve eigen vermogen kan de onderneming ook vreemd vermogen aantrekken om in de vermogensbehoefte te voorzien. In dit hoofdstuk komen de verschillende financieringsbronnen aan de orde.

Elke financieringsbron heeft voor- en nadelen. Afhankelijk van het risico dat een financier loopt, is er een rendementseis. Hoe hoger het risico voor de financier, des te hoger de rente die u moet betalen. Soms moet u ook aanvullende zekerheden bieden, zoals bijvoorbeeld uw debiteurenportefeuille.

3.1 Eigen inbreng

Voordat u op zoek gaat naar externe financiering, is het verstandig om de mogelijkheden voor eigen inbreng te bekijken. Heeft u eigen geld of bezit u goederen, bedrijfsmiddelen of een pand? Dan kunt u een deel van dit eigen kapitaal gebruiken voor de financiering van uw bedrijf. Het wordt dan bezit van de onderneming. Investeert of start u zonder externe financiering te gebruiken of door zakelijke kosten en persoonlijke uitgaven zoveel mogelijk te beperken? Dat wordt 'bootstrapping' genoemd. Een soort 'roeien met de riemen die je hebt'. Misschien past het bij uw manier van werken. Start u in een besloten vennootschap (bv)? Dan kunt u privé geld uitlenen aan de bv, maar de bv kan ook tegen betaling aandelen uitgeven. Dat kan aan u, maar ook aan buitenstaanders. Zij worden daarmee (mede-)aandeelhouder in de bv en krijgen daarmee stem- en/of winstrecht. Het op aandelen gestorte geld vormt eigen vermogen in de bv.

3.2 Regelingen en subsidies

Wat is het doel van uw financiering? Voor gerichte doelen zoals innovatie of internationaal ondernemen zijn er soms overheidsregelingen die uit subsidies en fiscale regelingen bestaan. Voor deze regelingen kunt u terecht bij Europese, landelijke, provinciale en gemeentelijke overheden. Enkele fiscale regelingen voor starters komen aan bod in [hoofdstuk 4.2 Inkomstenbelasting](#)

Een voorbeeld van een overheidsregeling is de Borgstelling MKB Kredieten. Als mkb'er kunt u een borgstelling krijgen voor een gedeelte van een krediet. Daardoor kunt u bij de externe financierer meer lenen dan u op basis van uw onderpand zou krijgen. De bank en andere financiers kunnen bij de overheid een beroep doen op de Borgstelling MKB Kredieten. Sluit u als starter bij de bank een starterslening af van maximaal € 266.667? Dan staat de overheid richting de bank borg voor 67,5% van het geleende bedrag. U komt voor deze regeling in aanmerking als uw bedrijf de bank te weinig onderpand kan bieden en uw bedrijf goede toekomstperspectieven heeft. Bezit u als eigenaar meer dan de helft van het ondernemingskapitaal? Dan staat u voor 25% borg. U vraagt een krediet aan bij een deelnemende financier. Deze kan doorlopend een aanvraag indienen. Meer over subsidies en regelingen leest u op www.kvk.nl. Bekijk ook het [webinar 'Financiering of subsidie van de overheid'](#)

3.3 Vreemd vermogen

Bij de aanvraag van externe financiering moet u de geldgever overtuigen dat uw bedrijf levensvatbaar is. Dit betekent dat het voldoende moet opleveren om van te kunnen leven en dat u het krediet kunt terugbetalen. U presenteert uw bedrijf meestal door middel van een ondernemingsplan. Meer informatie over het ondernemingsplan leest u in [hoofdstuk 1](#). Tot een aantal jaren geleden was bancaire financiering voor veel starters en bestaande ondernemers de meest voor de hand liggende mogelijkheid van

externe financiering. De laatste jaren zijn diverse nieuwe financieringsvormen ontstaan. U hoort er meer over in de animatie [Financiering van een bedrijf](#).

3.3.1 Microfinanciering

Microfinanciering is een vorm van krediet tot maximaal € 50.000. Deze wordt verstrekt door Stichting Qredits Microfinanciering Nederland. Bij het krediet krijgt de ondernemer begeleiding door een coach. Qredits biedt ook aanvullende financiering onder de naam MKB Krediet voor een bedrag van minimaal € 50.000 tot maximaal € 250.000. Op de site van [Qredits](#) zijn diverse tools voor ondernemers beschikbaar.

3.3.2 Bancaire financiering

Banken verstrekken verschillende soorten financiering.

Lening

De lening is bestemd voor de financiering van machines of andere bedrijfsmiddelen. Aflossing van de lening loopt meestal gelijk met de afschrijving van het bedrijfsmiddel en gebeurt in vooraf vastgestelde termijnen, per maand of kwartaal. Over het nog niet afgeloste deel van de lening betaalt u rente. Vaak wordt het aangekochte bedrijfsmiddel als onderpand gegeven, als zekerheid naar de bank.

Rekening-courantkrediet

Met een rekening-courantkrediet mag u tot een bepaald bedrag 'rood staan' op de bedrijfsrekening. Dit krediet kan nuttig zijn bij een korte of sterk wisselende kredietbehoefte. Over de roodstand betaalt u rente. Voor een structurele financiering is het

rekening-courantkrediet een dure kredietoplossing. Soms wordt de maximale roodstand periodiek ingeperkt.

Hypothecair krediet

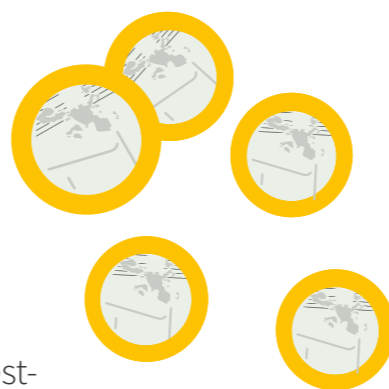
Bij deze kredietvorm ontvangt de bank het recht van hypotheek. Dit geeft de bank extra zekerheid. Als u namelijk niet aan uw betalingen kan voldoen, mag de bank de verbonden onroerende zaak (bijvoorbeeld een woning of een bedrijfspand), die aan de hypotheek is gekoppeld, verkopen.

3.3.3 Factoring en debiteurenfinanciering

U heeft misschien niet altijd voldoende geld in kas om uw kosten te betalen. Bijvoorbeeld omdat uw klanten uw rekeningen (te) laat betalen. Factoring of debiteurenfinanciering kan dan financiële speelruimte bieden. Bij factoring geeft een bank of factormaatschappij u een kredietvorm of schiet een factuurbedrag voor. Factoring kan al vanaf een factuurbedrag van € 1.000 en één factuur. U hoeft factoring niet verplicht op alle facturen toe te passen. [Lees meer over factoring](#).

3.3.4 Crowdfunding

Crowdfunding is een financieringsvorm waarbij u geld ophaalt bij het publiek: de crowd. Zij zijn met velen bereid om ieder een (klein) bedrag te investeren in uw onderneming of project. Het gaat bij crowdfunding vaak om bedragen in de grootte van € 20.000 tot € 200.000. Lagere en hogere bedragen kunnen ook voorkomen.



De belangrijkste vormen van crowdfunding zijn:

- lening;
- converteerbare lening (uiteindelijk om te zetten in aandelen);
- aandelen (als investering: vergoeding afhankelijk van het resultaat);
- niet-financiële tegenprestaties (product, dienst, recht op deelname, e.d.);
- donatie (zonder tegenprestatie).

Een combinatie van deze vormen is ook mogelijk.

Omdat er rechtstreeks contact is tussen investeerder en ondernemer, is er geen tussenkomst van een financiële intermediair. De inzameling gaat vaak via een [crowdfundingplatform](#).

Om te zien of crowdfunding bij uw organisatie past, kunt u de [crowdfundingscan](#) invullen.

Crowdfunding levert u meer op dan alleen financiering. U bouwt namelijk al tijdens uw zoektocht naar financiering naamsbekendheid op. Daarnaast bindt u bestaande klanten aan uw onderneming of project én bereikt u al nieuwe klanten. Ook is het crowdfundingtraject dé manier om te testen of er behoefte is aan uw aanbod. Branchevereniging Nederland Crowdfunding heeft <http://startcrowdfunding.nl> gelanceerd, met praktische informatie voor zowel ondernemers als investeerders.

3.3.5 Family, friends en fans

Het is fijn als uw familie of vrienden in uw idee of bedrijf willen investeren. Wanneer u over het leenbedrag goede afspraken maakt,

kan zo'n 'informele' lening een uitkomst zijn. Geld lenen bij familie of vrienden noemen we ook wel een onderhandse lening, omdat het een lening is die niet 'openbaar aangeboden wordt'.

Zorg er bij een onderhandse lening voor dat u afspraken goed vastlegt in een contract. Dat contract kunt u samen opmaken en bevat minimaal de volgende zaken:

- wie de lener en uitlener zijn;
- om welk leenbedrag het gaat;
- hoeveel rente (of een andere vergoeding) er betaald moet worden;
- hoe de aflossing is geregeld;
- hoe de betaling is geregeld;
- wat de looptijd is.

Verder moet u in de overeenkomst afspraken maken over:

- de gevolgen als terugbetaling niet lukt;
- tussentijdse opzegging;
- vervroegd aflossen;
- het al dan niet mogen aangaan van andere kredieten tijdens de leenperiode.

Geld lenen van bekenden? Leg de afspraken goed vast in een contract.

Let op: Het komt wel eens voor dat uw familie of vrienden de lening renteloos aan u willen verstrekken. De Belastingdienst ziet het rentevoordeel dat u hierdoor krijgt als een schenking. Komt u hiermee boven de schenkingsvrijstelling uit, dan moet u belasting betalen over dit voordeel.

Juist omdat u leent bij iemand met wie u een hechte band heeft, is het belangrijk dat u deze beslissing weloverwogen neemt. Als de zaken tijdelijk wat minder gaan en u de lening een paar maanden achtereenvolgens niet kunt aflossen, kan dat leiden tot ontevredenheid. Bedenk van tevoren goed of uw relatie hier tegen bestand is.

3.3.6 Kredietunies

Een kredietunie is een coöperatie, zonder winstoogmerk, die zich richt op kredietverlening door ondernemers, voor ondernemers. Leden van een kredietunie bepalen samen het beleid, kiezen het bestuur en zijn gezamenlijk eigenaar. De kredietunie trekt middelen aan van leden van de coöperatie en/of professionele marktpartijen. Deze middelen lenen zij vervolgens uit aan andere leden van de coöperatie zonder tussenkomst van een bank. Dit geeft de leden van de kredietunie en betrokken professionele partijen de mogelijkheid om samen te investeren in een bepaalde branche of regio en het investeringsrisico te delen. Kredietnemers binnen de kredietunie krijgen steun van een coach. Dit om de slagingskans van de onderneming te vergroten. Meestal is de coach één van de ondernemers die ook lid is van de kredietunie. Een kredietunie bestaat dus uit leden die financieren, maar ook uit leden die gefinancierd worden. Kredietunies richten zich op mkb'ers in Nederland die geen financiering krijgen in het reguliere circuit. Binnen deze algemene doelgroep kiest elke kredietunie een eigen specifieke doelgroep, meestal een bepaalde branche of regio. Kredietunies verschaffen lineaire leningen tot € 250.000 met een looptijd tussen de 1 en 10 jaar. Het financieren van kredietunies kan door het aankopen van perpetuele ledencertificaten of obligaties die

de kredietunie uitgeeft. Perpetueel betekent dat er geen vastgestelde einddatum is afgesproken waarop er moet worden afgelost. Een actueel overzicht van bestaande kredietunies in Nederland en kredietunies in oprichting vindt u bij de brancheverenigingen:

- [Vereniging Samenwerkende Kredietunies](#)
- [Vereniging van Kredietunies](#)

3.3.7 Business Angels of informele investeerders

[Business Angels](#) zijn privépersonen die vanuit een zakelijk oogpunt investeren in uw onderneming. Zij worden ook wel particuliere of informele investeerders genoemd en investeren in de regel alleen in besloten vennootschappen. Een Business Angel investeert vooral in (pre)starters en ondernemers in een vroege groeifase van hun bedrijf. Zo'n investering is vaak een lening of aandeleninvestering en bedraagt in de regel tussen de € 50.000 en € 250.000. Een Business Angel kan uit uw eigen netwerk komen. Velen zijn aangesloten bij een netwerk. Meer informatie over Business Angels vindt u op [Business Angels Netwerken Nederland \(BANN\)](#).

Meer dan geld alleen

Naast geld brengt een Business Angel ook kennis en ervaring in en stelt hij zijn persoonlijke netwerk beschikbaar. Vooral in het begin is een Business Angel nadrukkelijk betrokken bij de dagelijkse gang van zaken. Naarmate het bedrijf steviger in de schoenen staat, trekt een Business Angel zich geleidelijk terug. [Lees meer over Business Angels.](#)

Er zijn meer mogelijkheden voor niet-bancaire financiering. Ontdek ze in [het overzicht alternatieve financiering](#)

3.4 Krediet vanuit uw uitkeringsinstantie

Start u vanuit een uitkeringssituatie? Onder voorwaarden is een krediet via de uitkerende instantie mogelijk. Meer informatie over het starten met (gedeeltelijk) behoud van een uitkering vindt u in [hoofdstuk 6.2](#).

3.4.1 Arbeidsongeschiktheidsuitkering

Beginnende ondernemers die door (gedeeltelijke) arbeidsongeschiktheid minder kansen hebben op werk, kunnen op grond van het re-integratiebesluit een starterskrediet aanvragen voor een eigen bedrijf. Voorwaarde is dat u als arbeidsongeschikte een ZW-, WIA-, WAO-, Wajong- of WAZ-uitkering ontvangt en dat u een ondernemingsplan hebt waaruit blijkt dat uw plannen haalbaar zijn. Of het krediet wordt verleend, hangt onder meer af van de levensvatbaarheid van het bedrijf dat u wilt starten. De kredietfaciliteiten van het starterskrediet (en een mogelijk voorbereidingskrediet) zijn gelijk aan de Bbz-startersfaciliteiten. Meer informatie over het starten vanuit een arbeidsongeschiktheidssituatie krijgt u bij het [UWV](#).

3.4.2 Bijstandsuitkering

Heeft u een bijstandsuitkering en bent u van plan om een eigen bedrijf te starten? Dan kunt u na toestemming van de gemeente gedurende maximaal 12 maanden werken aan de voorbereidingen voor een onderneming. Tijdens die periode behoudt u uw bijstandsuitkering. Bovendien kunt u een renteloze lening aanvragen voor de noodzakelijke voorbereidingskosten van uw onderneming. De (maximale) hoogte hangt af van het beleid van de gemeente waar u woont. In deze voorbereidingsfase heeft u geen sollicitatieplicht. De gemeente wijst u een ondernemerscoach toe

die u begeleidt bij het opstellen van uw ondernemingsplan. Deze coach wordt ook betaald door de gemeente. De renteloze lening wordt rentedragend vanaf het moment dat u daadwerkelijk start met uw bedrijf. Blijken uw plannen echter niet haalbaar te zijn, dan wordt het krediet u kwijtgescholden.

3.4.3 Werkloosheidsuitkering

Het Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004 (Bbz 2004) biedt de mogelijkheid om bij de gemeente een krediet aan te vragen. Voorwaarde is dat u het eigen bedrijf start vanuit een (dreigende) werkloosheidssituatie en een ondernemingsplan heeft. Als starter kunt u een rentedragende [Bbz-lening](#) aanvragen van maximaal € 36.155 (2018). Een Bbz-aanvraag dient u in bij de gemeente waar u woont.



Bbz ook voor gevestigde ondernemers!

Het Besluit bijstandverlening zelfstandigen kan ook de gevestigde ondernemer financiële ondersteuning bieden. Voorwaarde is dat u niet (meer) bij een gewone bank terechtkunt en dat uw gezinsinkomen buiten het inkomen uit de onderneming, lager is dan de bijstandsnorm die op uw gezinssituatie van toepassing is. Andere voorwaarden zijn onder meer:

- u bent nog niet pensioengerechtigd;
- de bedrijfsuitoefening voldoet aan alle wettelijke eisen;
- u heeft een volwaardige onderneming (op jaarbasis werkt u ten minste 1.225 uur voor uw bedrijf);
- u werkt zelf in het bedrijf, heeft er de zeggenschap over en draagt de financiële risico's.

Meestal ontvangt u de ondersteuning als lening. Hierbij geldt als maximum € 196.381, binnen 10 jaar terug te betalen. Afhankelijk van uw situatie kunt u de ondersteuning als gift (maximaal € 9.819) ontvangen (bedragen 2018). Een Bbz-aanvraag dient u in bij de gemeente waar u woont.

3.5 Stapelfinanciering

Het gebeurt steeds vaker dat ondernemers niet één financieringsvorm gebruiken, maar meerdere vormen naast elkaar inzetten om tot het totaalbedrag van de investering te komen. Dit noemen we stapelfinanciering, financieringsmix of een hybride financiering. Stapelfinanciering bestaat bijvoorbeeld uit een rekeningcourantkrediet van de bank en geld dat u via crowdfunding binnenhaalt.

3.6 Gebruik in plaats van bezit

Het zelf bezitten, is misschien niet altijd zo belangrijk of noodzakelijk. Gaat het immers niet veel meer om het kunnen gebruiken? Waarbij per maand of per gebruik betaling plaatsvindt. Er is geen financiering voor de aankoop nodig en... wat u niet bezit hoeft u ook niet te onderhouden.

3.6.1 Lease

Lease kent twee vormen: financial en operational lease. Financial lease is eigenlijk een soort koop op afbetaling en is daarmee meer een financieringsvorm. Bij financial lease bent u eigenaar en draagt u eveneens het economisch risico.

Operational lease is een abonnement, waarbij u de enige gebruiker bent van een goed en daar meestal een maandelijkse vergoeding voor betaalt. Bij operational lease bent u geen eigenaar en draagt u niet het economisch risico. [Bekijk de video over lease](#). In de autowereld is lease al langer een bekende werkwijze. Lease wordt ingezet bij kapitaalintensieve goederen als computers, machines en overige bedrijfsmiddelen. [Lees meer over leasing](#)

Tip: De Nederlandse vereniging van Leasemaatschappijen heeft de meest gestelde vragen over lease voor u gebundeld in de [leasingapp](#).

3.6.2 Shared ownership of deeleconomie

Er zijn diverse gebruiksvoorwerpen die we kopen, maar eigenlijk slechts enkele keren per jaar nodig hebben. Misschien zijn er mogelijkheden om deze goederen samen, met collega's of burens, te kopen en gezamenlijk te gebruiken en te onderhouden. Een andere mogelijkheid is om niet allemaal hetzelfde te kopen, maar aanvullend op elkaar. Wie het nodig heeft leent, met of zonder betaling. Naast het duurzaamheidsaspect is het ook voordeliger voor de eigenaar en de gebruiker. Vaste kosten worden met deze methode variabel. Het is wel belangrijk om goede afspraken te maken.

Tip: Heeft u specifieke vragen over financieringsmogelijkheden? Neem dan contact op met de KvK Financieringsdesk, kvk.nl/financieringsdesk, tel. 0800-1014 (gratis), of [stel uw vraag online](#)



Een overzicht van de genoemde financieringsbronnen

Mogelijkheid/Bron	Type	Vorm	Product	Zekerheden gevraagd
Zelf investeren	Founder	Eigen vermogen/ Vreemd vermogen	Onderhandse lening, inbreng natura of investering in aandelen	Nee
Overheid	Kredietverstrekker Risico-investeerder Subsidieverstrekker	Eigen vermogen/ Vreemd vermogen/ Gift	Lening, achtergestelde lening, borgstelling, garantie, investering in aandelen, subsidie	Soms
Microfinanciering	Kredietverstrekker	Vreemd vermogen	Lening	Ja
Bank	Kredietverstrekker	Vreemd vermogen		Ja
Factormaatschappij	Kredietverstrekker	Vreemd vermogen		Ja, debiteur of factuur

Zie voor vervolg van deze tabel p. 35.

Mogelijkheid/Bron	Type	Vorm	Product	Zekerheden gevraagd
Crowdfunding	Klant Kredietverstrekker Risico-investeerder	Eigen vermogen/ Vreemd vermogen	Afhankelijk van platform: lening, achtergestelde lening, converteerbare lening, obligatie, investering in aandelen	Soms
Familie en vrienden	Kredietverstrekker Risico-investeerder	Eigen vermogen/ Vreemd vermogen	Onderhandse lening of investering in aandelen	Nee
Kredietunie	Kredietverstrekker	Vreemd vermogen		Soms
Business Angel	Risico-investeerder	Eigen vermogen	Investering in aandelen	Nee
Venture Capital fonds	Risico-investeerder	Eigen vermogen	Investering in aandelen	Nee
Leasemaatschappij	Kredietverstrekker	Vreemd vermogen		Ja, leaseobject

Tip: Bekijk het webinar [‘Hoe kom ik aan financiering?’](#) en [download de KvK Wegwijzer Slimmer Financieren](#).

Geef uw feedback

Wij willen graag weten wat u van het Geldboek voor ondernemers vindt. [Laat nu uw reactie achter](#) en help ons het Geldboek te verbeteren.

4 Belastingen

Afdracht en faciliteiten

Afhankelijk van uw rechtsvorm en activiteit zijn verschillende belastingen voor u van toepassing, zoals inkomstenbelasting, vennootschapsbelasting en omzetbelasting (btw). Doet u zaken met het buitenland? Dan kunt u ook te maken krijgen met invoerrechten en specifieke bepalingen rond de btw.

Overzicht van belastingen per rechtsvorm

	Enmanszaak	Vennootschap onder firma (vof)	Besloten vennootschap (bv)
Omzetbelasting (btw)	Afhankelijk van geleverde goederen of diensten bent u vrijgesteld of brengt u het 0%, het verlaagde of normale tarief in rekening aan uw afnemers. Door u betaalde btw brengt u hierop in mindering, het saldo draagt u af.		
Inkomstenbelasting (incl. premie volksverzekeringen)	Berekend over nettowinst (box 1)	Berekend over nettowinst per ondernemer (box 1)	Berekend over salaris directeur (box 1)
Vennootschapsbelasting	N.v.t.	N.v.t.	Berekend over nettowinst bv
Dividendbelasting	N.v.t.	N.v.t.	Berekend over winstuitkering aandeelhouders (box 2)
Invoerrechten	Afhankelijk van het ingevoerde product en de oorsprong daarvan wordt het tarief vastgesteld. Binnen de EU wordt geen invoerrecht geheven.		

4.1 Btw

De belasting over de toegevoegde waarde (btw) wordt ook wel omzetbelasting genoemd. De btw is een indirecte belasting. Dit betekent dat de eindgebruiker van goederen of diensten de belasting betaalt. Als ondernemer brengt u de btw bovenop de prijs van uw product of dienst in rekening bij uw klant.

Levert u vooral aan ondernemers? Dan moet u het [factuurstelsel](#) toepassen. De uitreikdatum van de factuur bepaalt dan het moment waarop u btw moet gaan afdragen. Levert u vooral aan particulieren, dan past u het [kastelsel](#) toe. De btw draagt u af in de periode waarin u de betaling van uw klant ontvangt.

4.1.1 Ondernemer voor de btw

Als u zelfstandig werkt en inkomsten heeft, bent u meestal [ondernemer voor de btw](#). Werkt u in een vennootschap onder firma (vof) of maatschap, dan is de samenwerking de ondernemer voor de btw.

4.1.2 Tarieven in de btw

Binnen de omzetbelasting bestaan er meerdere tarieven, afhankelijk van de 'prestatie' die verricht wordt. Sommige prestaties zijn vrijgesteld van omzetbelasting, zoals bijvoorbeeld de huisarts en diensten van de bank. De levering van onder andere primaire levensmiddelen, boeken, de diensten van bijvoorbeeld de kapper en de fietsenmaker worden belast met het lage tarief van 6%. Voor al het overige geldt het normale tarief van 21%. Goederenleveringen aan buitenlandse ondernemers vallen, onder voorwaarden,

onder het 0%-tarief. Bij levering van diensten aan buitenlandse ondernemers wordt de btw meestal naar uw klant verlegd.

Kijk welk btw-tarief voor uw leveringen van toepassing is op de site van de [Belastingdienst](#).

4.1.3 Aftrek van voorbelasting

Als u andere dan vrijgestelde prestaties verricht, kunt u de btw die uzelf heeft betaald over zakelijke kosten terugvragen. Dat heet aftrek van voorbelasting. Door dit systeem is de btw voor de ondernemer geen kostenpost.

4.1.4. Eerste aangifte btw

Na de inschrijving van uw bedrijf in het Handelsregister van de KvK ontvangt u van de Belastingdienst een brief. Hierin staat of u ondernemer bent voor de btw en hoe en wanneer u btw-aangifte moet doen. In de aangifte brengt u de voorbelasting in mindering op de btw die u bij uw klanten in rekening heeft gebracht. Het verschil draagt u af of krijgt u terug. De eerste aangifte is nog vaak op papier. Daarna gaan uw aangiften digitaal. U ontvangt van de Belastingdienst een gebruikersnaam en wachtwoord. In de beveiligde omgeving ziet u een overzicht van uw aangiften en opgaven.

Voor de btw bent u ondernemer vanaf het eerste moment dat u iets doet voor uw onderneming. Ook de btw op kosten en investeringen die u vóór de inschrijving heeft gemaakt mag u aftrekken. Bewaar de bonnetjes hiervan dus zorgvuldig.

4.1.5 Inbreng vanuit privé

Misschien heeft u goederen al in bezit lang voordat de onderneming van start gaat. Denk bijvoorbeeld aan een computer, gereedschap of mobiele telefoon.

Zodra u deze investeringsgoederen zakelijk gaat gebruiken, kunt u er voor kiezen om de goederen 'op de balans te zetten' tegen de werkelijke waarde van dat moment. Uw onderneming wordt dan eigenaar van de goederen en kan daar op afschrijven. De btw die u heeft betaald, kunt u echter niet meer verrekenen.



4.1.6 Kleine ondernemersregeling

Heeft u op jaarbasis minder dan € 1.883 af te dragen btw? Dan kunt u misschien gebruikmaken van de kleine ondernemersregeling. Het voordeel uit deze regeling is overigens wel belast in de inkomstenbelasting. [Kijk of u in aanmerking komt voor de kleine ondernemersregeling.](#)

Meer informatie over de btw? <http://www.belastingdienst.nl>

4.2 Inkomstenbelasting

Inkomstenbelasting is de belasting die u als natuurlijk persoon betaalt over uw persoonlijke inkomsten. Afhankelijk van de bron van uw inkomsten wordt deze in één van de drie zogenaamde 'boxen' belast.

Box 1: inkomen uit werk en woning

In box 1 worden alle persoonlijke inkomsten uit arbeid, uitkeringen en het bezit van een eigen woning belast. Ook wordt hier de betaalde hypotheekrente ten behoeve van de woning afgetrokken. Het inkomen in deze box wordt belast volgens een oplopend tarief:

Over de eerste	€ 20.142	36,55%
Over het meerdere t/m	€ 33.994	40,85%
Over het meerdere t/m	€ 68.507	40,85%
Over het meerdere vanaf	€ 68.507	51,95%

(tarieven 2018 voor niet-AOW gerechtigden)

Box 2: inkomen uit aanmerkelijk belang

In box 2 wordt het inkomen uit 'aanmerkelijk belang' belast. Er is een aanmerkelijk belang als u voor minimaal 5% aandeelhouder bent van een (aandelensoort in een) bv of nv. De gecombineerde belastingdruk in deze box bedraagt 25%. (Het salaris van de directeur wordt net als dat van andere werknemers belast in box 1.)

Box 3: inkomen uit sparen en beleggen

(Inkomen uit) sparen en beleggen wordt belast in box 3. U betaalt belasting als de waarde van uw bezittingen min uw schulden op 1 januari van het kalenderjaar boven het heffingsvrije vermogen van € 30.000 (2018) per persoon uitkomt.

De eerste € 30.000	heffingsvrij
Over het meerdere betaalt u	
Tot en met € 70.800	2,017%
Van € 70.801 t/m € 978.000	4,326%
Vanaf € 978.001	5.38 %

4.2.1 Ondernemer voor de inkomstenbelasting

Gelijk met uw inschrijving in het Handelsregister van de KvK wordt ook de aanmelding bij de Belastingdienst verzorgd. Binnen enkele dagen ontvangt u bericht van de Belastingdienst of zij u ziet als ondernemer voor de inkomstenbelasting ('ib-ondernemer'). Dit wordt beoordeeld op basis van onder andere de investering in tijd en geld, het aantal klanten en de risico's die u als ondernemer loopt.

Bent u ondernemer voor de inkomstenbelasting?

[Doe de OndernemersCheck.](#)

Wordt u niet gezien als ondernemer voor de inkomstenbelasting? Dan bent u resultaatgenieter. Uw resultaat wordt berekend alsof u ondernemer bent. U kunt de kosten die u maakt voor deze werkzaamheden aftrekken. Voor zaken als de aanschaf en het gebruik

van een auto en het gebruik van een pand gelden dezelfde regels als voor ondernemers. U hebt geen recht op de ondernemersaftrek, zoals de zelfstandigenaftrek of de meewerkaftrek. Het resultaat na aftrek van kosten vormt belastbaar inkomen in box 1.

U kunt ook met uw opdrachtgever afspreken dat hij loonbelasting /premie volksverzekeringen en bijdrage Zorgverzekeringswet (Zvw) op uw loon inhoudt en betaalt. Dit heet [opting-in](#). U kunt bij dit systeem geen kosten verrekenen, maar de opdrachtgever mag wel vergoedingen verstrekken.

4.2.2 Ondernemersfaciliteiten in de inkomstenbelasting

De ondernemersaftrek verlaagt het belastbaar inkomen van ondernemers. Hierdoor betaalt u minder belasting. Om gebruik te kunnen maken van de ondernemersaftrek moet u ib-ondernemer zijn. Bij een samenwerking kan iedere maat of beherend vennoot voor de ondernemersaftrek in aanmerking komen, als aan de voorwaarden wordt voldaan.

Zelfstandigenaftrek

Voor de zelfstandigenaftrek moet u zelf een onderneming drijven en daarin minimaal 1.225 uur per jaar actief zijn. U mag hiervoor alle uren meetellen die u aan de onderneming besteedt. Het is raadzaam om deze uren bijvoorbeeld in uw agenda bij te houden. De zelfstandigenaftrek bedraagt € 7.280 maar maximaal het bedrag van de winst. Voor AOW-gerechtigden bedraagt de zelfstandigenaftrek de helft van dit bedrag.

Startersaftrek

De startersaftrek is een verhoging van de zelfstandigenaftrek. U kunt de startersaftrek maximaal 3 jaren toepassen in de eerste vijf jaren van uw ondernemerschap. De startersaftrek bedraagt € 2.123.

Startersaftrek bij arbeidsongeschiktheid

Heeft u recht op een arbeidsongeschiktheidsuitkering? En voldoet u niet aan het urencriterium van 1.225 uur maar wel aan een verlaagd urencriterium van 800 uur? Dan kunt u maximaal drie jaar de startersaftrek bij arbeidsongeschiktheid toepassen. De aftrek bedraagt € 12.000 in het eerste jaar, € 8.000 in het tweede jaar en € 4.000 in het derde jaar. Ook hier kan de aftrek niet hoger zijn dan de winst in het betreffende jaar.

Meewerkaftrek

Meewerkaftrek is een bedrag dat u in aftrek kunt brengen als uw partner onbetaald minimaal 525 uur meewerkt in de onderneming. Het bedrag is afhankelijk van de winst en het aantal meegewerkte uren en bedraagt maximaal 4% van de winst. U moet zelf voldoen aan het urencriterium.

4.2.3 Mkb-winstvrijstelling

Iedere ib-ondernemer, ook als u niet aan het urencriterium voldoet, kan de mkb-winstvrijstelling toepassen. De mkb-winstvrijstelling is een aftrekpost op uw winst. De vrijstelling is 14% van de winst na aftrek van de ondernemersaftrek. Let op: Als uw onderneming verlies lijdt, verkleint de mkb-winstvrijstelling het fiscale verlies. In dat geval is de vrijstelling dus nadelig voor u.



4.2.4 Heffingskortingen

Nadat in de boxen 1 tot en met 3 de belastingen zijn berekend, worden daarmee nog de heffingskortingen verrekend. Er bestaan verschillende heffingskortingen. Op welke heffingskorting u recht heeft, hangt af van uw inkomen en uw persoonlijke situatie. Voorbeelden zijn de algemene heffingskorting, de arbeidskorting, de inkomensafhankelijke combinatiekorting, de jonggehandicaptenkorting en de korting voor groene beleggingen. Bekijk [hier een overzicht](#) van alle heffingskortingen.

4.2.5 Middeling

Als uw jaarinkomen grote schommelingen vertoont, kunt u bij de Belastingdienst een verzoek tot middeling indienen. Uw inkomen over drie verstreken kalenderjaren wordt dan bij elkaar opgeteld en gedeeld door drie. U heeft hierdoor in deze drie jaren een gelijkmatig belastbaar inkomen. Grote pieken en dalen in uw inkomen vallen tegen elkaar weg. Een hoog belaste topwinst kan hierdoor in een lagere schijf terecht komen. Lees meer over [middeling](#) op de site van de Belastingdienst.

4.2.6 Modelovereenkomst uit de Wet DBA

Wanneer u als zzp'er voor een opdrachtgever gaat werken, moet u samen bepalen of er sprake is van loondienst (een dienstbetrekking). In veel gevallen is het duidelijk dat hiervan geen sprake is. In twijfelgevallen kunt u een modelovereenkomst gebruiken, maar dat is niet verplicht.

De handhaving van de wet DBA is uitgesteld tot 1 januari 2020, behalve voor kwaadwillenden. Werkt u al met een modelovereenkomst? Dan kunt u daar gewoon mee doorgaan. Is dit niet het geval, maar wilt u wel goede afspraken maken? Gebruik dan altijd een goedgekeurde modelovereenkomst. U vindt de modelovereenkomsten op de site van de [Belastingdienst](#). Daar leest u ook de laatste informatie over de status van de wet DBA.

Werkt u volgens de overeenkomst? Dan is er geen sprake van loondienst. Uw opdrachtgever hoeft dan geen loonheffingen* in te houden. U werkt als zelfstandige en bent niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen (WW, ZW en WIA). Bij werkloosheid, ziekte of arbeidsongeschiktheid krijgt u geen uitkering.

*Loonheffing is geen aparte, extra belasting, maar een voorschot op de inkomstenbelasting. Een werkgever moet loonheffing inhouden op het loon van een werknemer.

Als u een modelovereenkomst gebruikt, zegt dat nog niets over hoe de Belastingdienst uw inkomsten ziet. Beoordeling daarvan gebeurt pas bij de aangifte inkomstenbelasting.

4.3 Vennootschapsbelasting

Vennootschapsbelasting is de belasting die een rechtspersoon betaalt over de winsten uit onderneming. Een besloten vennootschap (bv) of naamloze vennootschap (nv) valt onder de heffing van de vennootschapsbelasting. Als een vereniging of stichting een onderneming uitoefent, vallen zij ook onder de vennootschapsbelasting.

Een vennootschap onder firma (vof) valt niet onder de vennootschapsbelasting. Iedere vennoot rekent over zijn winstaandeel zelf af in de inkomstenbelasting.

De winst wordt voor de vennootschapsbelasting belast volgens 2 treden:

Over de winst tot € 200.000	20,0%
Over het meerdere	25,0%

De winst die resteert na betaling van de vennootschapsbelasting is netto, zolang het binnen een rechtspersoon (meestal een bv) blijft. Wordt er uitgekeerd aan aandeelhouders natuurlijke personen, dan is de uitkering belast met 25% inkomstenbelasting. Die uitkering valt namelijk onder [box 2-inkomen](#) van de natuurlijke persoon.

Het Geldboek is vooral bedoeld voor de ondernemer met een eenmanszaak of vof. Rechtspersonen, zoals de bv, nv, vereniging en stichting, worden verder niet behandeld. Kijk voor meer informatie daarover op www.ondernemersplein.nl.

Geef uw feedback

Wij willen graag weten wat u van het Geldboek voor ondernemers vindt. [Laat nu uw reactie achter](#) en help ons het Geldboek te verbeteren.

Hoofdstuk

5 Uw administratie

Vastleggen en beheren

Als ondernemer bent u verplicht een administratie bij te houden. Een goede administratie is ook voor uzelf van belang. De administratie geeft u inzicht in uw onderneming. Komen de verwachtingen zoals u die in de begrotingen heeft opgenomen uit? Een goede administratie geeft u stuurinformatie voor uw onderneming en kan helpen om financiële problemen te voorkomen.

5.1 Zelf doen of uitbesteden?

U kunt uw administratie natuurlijk zelf bijhouden. U heeft dan snel en misschien wel meer inzicht in de actuele stand van zaken van uw onderneming. U kunt er ook voor kiezen om (een deel van) de administratie uit te besteden aan een accountant of boekhouder/administratiekantoor. Zij richten uw administratie optimaal in, staan u met adviezen bij en zijn op de hoogte van de verschillende fiscale mogelijkheden. Over het algemeen verdient een boekhouder of accountant zijn kosten voor u terug. Lees meer over de [verschillen tussen de boekhouder en accountant](#).

Alle accountants zijn verplicht aangesloten bij de [Nederlandse Beroepsorganisatie van Accountants \(NBA\)](#). Boekhouder/administratiekantoren mét keurmerk kunt u vinden op www.noabkeurmerk.nl.

5.2 Administratieve verplichtingen

Alle gegevens over uw onderneming die u vastlegt op papier of in digitale vorm, horen bij uw administratie. Denk hierbij aan:

- kasadministratie (ook kladaantekeningen) en kassabonnen;
- financiële aantekeningen, zoals het inkoop- en verkoopboek;
- tussentijds gemaakte controleberekeningen;
- ontvangen offertes en facturen;
- kopieën van verzonden offertes en facturen;
- bankafschriften;
- contracten, overeenkomsten en andere afspraken;
- agenda's en afsprakenboeken;
- correspondentie;
- software en databestanden.

Controleer inkomende facturen altijd zorgvuldig. Komen de prijs en gefactureerde aantallen overeen met de afspraak of de offerte? Wees ook alert op facturen voor goederen of diensten die u nooit besteld heeft. Lees meer over [acquisitiefraude en spookfacturen](#).

Sommige aftrekposten voor de inkomstenbelasting (de zelfstandigenaftrek en de meewerkaftrek, [zie hoofdstuk 4.2.2](#)) zijn afhankelijk

van het aantal uren dat u aan de onderneming besteedt. Houd daarom bij hoeveel uren u en eventueel uw fiscale partner aan de onderneming besteden.

Gebruikt u een auto voor uw bedrijf? Houd dan ook een rittenregistratie bij. Zie voor meer informatie [hoofdstuk 2.2.1](#).

5.3 Van offerte tot betaling

Bij directe levering aan een particulier bent u niet verplicht om een factuur uit te reiken. Vaak zal de betaling contant of via een pinbetaling plaatsvinden. De (kassa)bon is dan het betaalbewijs.

Bij zakelijke klanten bent u verplicht een factuur uit te reiken. Dat moet uiterlijk op de 15e van de maand na de maand waarin u de goederen of diensten hebt geleverd.

Levert u goederen of diensten op bestelling? Dan zult u vooraf misschien een offerte opstellen. Daarin specificeert u wat u gaat leveren en tegen welke prijs. Uw klant besluit daarna of u kunt leveren.

5.3.1 Uw offerte

In uw offerte beschrijft u wat u en uw potentiële klant met elkaar hebben afgesproken over te leveren producten of werkzaamheden, planning en kosten. Zo voorkomt u dat er later onduidelijkheid ontstaat. En natuurlijk laat u weten dat u het fijn vindt om een offerte voor de klant te maken. Een [voorbeeldofferte](#) vindt u op onze site.

Hanteert u [algemene voorwaarden](#)? Zorg dan dat uw klant de inhoud daarvan kent vóóordat u een opdracht krijgt. Voeg bij een offerte altijd een exemplaar van uw algemene voorwaarden en verwijst in de offerte daar ook naar. Een verwijzing naar algemene voorwaarden op uw website is meestal niet voldoende.

5.3.2 Uw factuur

De opmaak van uw factuur is naar uw eigen keuze, maar moet wel de verplichte gegevens bevatten. Als uw facturen daar niet aan voldoen, kan uw afnemer de betaalde btw mogelijk niet verrekenen als voorheffing. De verplichte gegevens zijn:

- uw volledige naam en die van uw afnemer. Vermeld de juridische naam. De handelsnaam mag ook, als die in combinatie met het adres en woonplaats bij de KvK is geregistreerd;
- uw volledige adres en dat van uw afnemer. Vermeld het adres waar de onderneming feitelijk is gevestigd. Vermelding van alleen een postbusnummer is niet voldoende;
- uw btw-nummer;
- uw KvK-nummer;
- de datum waarop de factuur is uitgereikt;
- een uniek volgnummer;
- een omschrijving van de goederen of diensten die u hebt geleverd;
- het aantal geleverde goederen of diensten;
- de datum waarop de goederen of diensten zijn geleverd, of de datum van een vooruitbetaling;
- het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw;
- het btw-tarief dat u in rekening brengt;
- het btw-bedrag.

Hoe u met deze gegevens een factuur maakt ziet u op onze [voorbeeldfactuur](#).

Ondernemers in het taxivervoer en openbaar vervoer, ondernemers in de horeca, ondernemers die vrijgestelde goederen of diensten leveren hoeven niet aan alle factuureisen te voldoen.

In sommige situaties gelden [aangepaste regels](#) voor facturen.

Vermelding van uw bankrekeningnummer is niet verplicht maar wel zo verstandig om uw geld snel binnen te krijgen. Vermeld ook duidelijk wanneer de factuur betaald moet zijn en welke gegevens als betalingskenmerk vermeld moeten worden.

5.3.3 Als uw klant niet betaalt

De betalingstermijn heeft u afgesproken in de overeenkomst met uw klant. Het kan ook in de algemene voorwaarden geregeld zijn. Daar kunt u ook een eigendomsvoorbehoud opnemen. Heeft u binnen de gestelde termijn geen betaling ontvangen? Kom dan in actie!

1. Bellen

Afhankelijk van uw relatie met de klant is het soms verstandig eerst te bellen. U kunt dan informeren of de dienst naar wens is geweest en of de factuur klopt. Deze persoonlijke aanpak geeft u de mogelijkheid te achterhalen waarom er geen betaling heeft plaatsgevonden. Maak altijd goede notities van deze telefoongesprekken.

2. Betalingsherinnering

De betalingsherinnering is een eerste formele stap als u binnen de afgesproken termijn geen betaling heeft ontvangen. De betalingsherinnering is een vriendelijke herinnering en verstuurt u enkele dagen na het verlopen van de betalingstermijn. Vermeld dat u bij niet-betaling de wettelijke rente in rekening gaat brengen.

3. Aanmaning

Als ook na de termijn uit de betalingsherinnering niet is betaald, verstuurt u een aanmaning. Een formele brief waarin u verwijst naar de levering, de factuur, eventuele telefoongesprekken en de betalingsherinnering. Stel een termijn van 14 dagen en maak melding van incassokosten en juridische stappen als betaling uitblijft. Stuur de aanmaning zowel per aangetekende post met ontvangstbevestiging als per gewone post en bewaar kopieën van de brieven.

4. Overweeg deurwaarder of incassobureau

Lukt het ondanks uw pogingen niet om de vordering zelf te innen? Overweeg dan de inschakeling van een deurwaarder of een incassobureau. Dat zijn bedrijven die vorderingen namens u innen. Een incassobureau stuurt brieven met het verzoek tot betaling, maar heeft geen dwangmiddelen om betaling af te dwingen. Een deurwaarder kan wel dwangmiddelen opleggen.

Uw ervaringen met het betaalgedrag van uw klant neemt u mee bij volgende bestellingen. Lever slechte betalers bijvoorbeeld alleen tegen (gedeeltelijke) vooruitbetaling of calculeer met extra kosten. U kunt ook overwegen om tot een maximumbedrag facturen van een klant open te hebben staan. U gaat pas weer leveren als eerdere facturen betaald zijn. En natuurlijk kunt u ook besluiten afscheid te nemen van klanten die slecht betalen.

Lees meer over betalingstermijnen, bijkomende kosten en de mogelijkheden om uw goederen terug te halen op [kvk.nl](https://www.kvk.nl)

5.4 Zakelijke bankrekening

Als ondernemer bent u niet verplicht om een zakelijke rekening te openen. Het is wel verstandig om voor uw onderneming een andere bankrekening te gebruiken dan uw privérekening. Zo kunt u zakelijke en privégeldstromen duidelijk gescheiden houden. Bij grotere geldstromen zal de bank u verzoeken om een zakelijke rekening te openen.

Banken gaan bij overboekingen een naamcheck uitvoeren. Het is daarom verstandig de tenaamstelling van de bankrekening gelijk te laten zijn aan de (bedrijfs)naam waaronder u werkt.

5.5 Bewaartermijnen administratie

Volgens de hoofdregel bent u verplicht uw administratie zeven jaar te bewaren. Dat geldt in ieder geval voor de zogenaamde basisgegevens:

- het grootboek;
- de debiteuren- en crediteurenadministratie;
- de voorraadadministratie;
- de in- en verkoopadministratie;
- de loonadministratie.

Gegevens over onroerende zaken moet u minimaal 10 jaar bewaren.

De bewaarplicht geldt ook voor computerprogramma's en bestanden. U moet er dus ook voor zorgen dat deze programma's en bestanden bij een controle kunnen worden gebruikt.

Geef uw feedback

Wij willen graag weten wat u van het Geldboek voor ondernemers vindt. [Laat nu uw reactie achter](#) en help ons het Geldboek te verbeteren.





Hoofdstuk

6 Van omzet naar ondernemersinkomen

Voor nu en later

Een onderneming is geen hobby. Het moet tot inkomen leiden. In de vorige hoofdstukken zijn de zakelijke begrotingen, zakelijke kosten en belastingen aan bod gekomen. Tijd om aandacht aan het inkomen te schenken. Voor nu, maar ook voor later.

6.1 Van omzet naar ondernemersinkomen

Het inkomen van de ondernemer wordt gevormd vanuit de omzet uit de onderneming. Voordat het privé beschikbaar is, zijn er nog enkele stappen te zetten.

6.1.1 Cash is king: debiteurenbeheer

Omzet is pas geld, zodra het bij u op de rekening staat. Probeer zo snel mogelijk na de levering van product of dienst uw factuur te versturen. Houd uw klant ook aan de afgesproken betalingstermijn. Stuur bij niet-betaling een herinnering of bel waarom betaling achterblijft.

6.1.2 Na kosten, belastingen en aflossingen komt pas de ondernemer

Niet al het geld dat binnenkomt is winst. De onderneming heeft kosten. Daarna wordt de inkomstenbelasting berekend. Uit wat er netto overblijft, moet u misschien nog financiers aflossen. Het is verstandig te reserveren, voor als het even minder gaat of wanneer u wilt groeien. Wat overblijft, is beschikbaar voor het ondernemersinkomen. En dat is pas achteraf te bepalen, nadat u alle betalingen heeft verricht en de verschuldigde belasting is vastgesteld.

6.1.3 Privéopnamen

Om elke maand te kunnen leven, neemt u geld of goederen uit de zaak voor privégebruik. We noemen dat privéopnamen. In uw boekhouding komen deze privéopnamen in mindering op de post 'eigen vermogen'. De post 'eigen vermogen' neemt weer toe met de winst van uw onderneming.

6.1.4 Parttime ondernemen

Steeds meer startende ondernemers combineren hun onderneming met een baan in loondienst. Een mooie aanvulling op het loon of misschien wel een eerste stap naar volledige zelfstandigheid? Check vooraf altijd uw arbeidsovereenkomst op beperkende bepalingen en deel uw plannen voordat u start met uw werkgever.

De parttime ondernemer heeft in de wet- en regelgeving geen aparte status. Voor de omzetbelasting ([zie hoofdstuk 4.1](#)) bent u al snel ondernemer. Misschien kunt u gebruikmaken van de kleine ondernemersregeling. Voor de inkomstenbelasting ([zie hoofdstuk 4.2](#)) kunnen onderdelen van de ondernemersaftrek en de MKB-winstvrijstelling van toepassing zijn. Over de belastbare

winst (of het belastbare resultaat) uit uw parttime onderneming is inkomstenbelasting verschuldigd. Het tarief dat hierop voor u van toepassing is, hangt af van de hoogte van uw overige inkomen. Tel beide bij elkaar op en pas de tabel onder 4.2 Inkomstenbelasting toe op het totaal. De door uw werkgever al ingehouden loonheffing komt in mindering op de te betalen inkomstenbelasting. Lees meer over parttime ondernemen op kvk.nl

Minder werken door ouderschap? Met de [WerkZorgBerekenaar](#) van het Nibud bereken je wat dat betekent voor je financiële situatie.

6.2 Inkomensondersteuning

Start u vanuit een uitkering? Ga altijd vóór inschrijving in overleg met de uitkerende instantie. Dat is het UWV als u een WW- of arbeidsongeschiktheidsuitkering heeft, uw gemeente als u een bijstandsuitkering heeft. Onder voorwaarden kunt u tijdelijk (een deel van) de uitkering behouden.

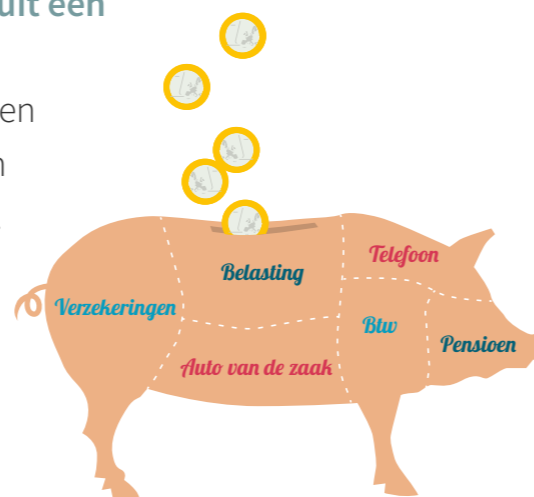
6.2.1 Inkomensondersteuning bij de start vanuit een werkloosheidsuitkering

Wilt u als zelfstandige starten met behoud van uw (gedeeltelijke) WW-uitkering? Dat kan alleen als u daarvoor vooraf toestemming van het UWV krijgt. Nadat u toestemming heeft verkregen, zijn er verschillende mogelijkheden. Zo bestaat de mogelijkheid om te beginnen met uw bedrijf met een startperiode, een urenkorting of zonder behoud van WW. Aan al deze mogelijkheden zijn voorwaarden verbonden. Ook verschilt de invloed die het heeft op de

hoogte van de uitkering. Meer informatie over het starten vanuit een WW-situatie kunt u krijgen bij het [UWV](#). [Bekijk het Webinar Eigen bedrijf Starten vanuit de WW!](#)

6.2.2 Inkomensondersteuning bij de start vanuit een bijstandsuitkering

Overweegt u een onderneming te starten vanuit een bijstandsuitkering? Dan krijgt u één jaar de tijd om de start voor te bereiden. U behoudt uw uitkering. Voor de kosten die u maakt, ontvangt u een renteloze lening. Als uit uw plannen een levensvatbare onderneming kan ontstaan, kunt u als ondernemer aan de slag. Uw uitkering stopt dan. Voor de noodzakelijke investeringen in uw onderneming kunt u een beroep doen op een krediet vanuit het [Besluit bijstandverlening zelfstandigen \(Bbz\)](#). Dit regelt u via uw gemeente. De gemeente moet wel akkoord op uw plannen hebben gegeven.



6.2.3 Inkomensondersteuning bij de start vanuit een arbeidsongeschiktheidsuitkering

Ziet u vanuit een arbeidsongeschiktheidsuitkering kansen om binnen uw eigen mogelijkheden een onderneming te starten? De inkomsten vanuit de onderneming worden verrekend met uw arbeidsongeschiktheidsuitkering. Ook kunt u een vergoeding ontvangen voor noodzakelijke voorzieningen als bijvoorbeeld een doventolk. Eventueel krijgt u een krediet vanuit het [UWV](#) voor de voorbereidingsfase en voor de startfase. Start u vanuit een WAO- of WAZ-uitkering? Onder voorwaarden ontvangt u maximaal 4 jaar een inkomensuppletie.

Start u vanuit een uitkering?

Overleg dan altijd vooraf met uw uitkerende instantie.

6.3 Toeslagen

Afhankelijk van uw situatie en inkomen komt u misschien in aanmerking voor een bijdrage in de kosten van zorg, kinderen en een huurwoning. Zo'n bijdrage heet een toeslag.

Er zijn vier toeslagen:

- zorgtoeslag, een bijdrage in de kosten van uw zorgverzekering;
- kindgebonden budget, een bijdrage in de kosten van uw kinderen;
- huurtoeslag, een bijdrage in uw huurkosten;
- kinderopvangtoeslag, een bijdrage in de kosten van kinderopvang.

Voor de berekening van uw eventuele toeslagen telt ook het inkomen van uw eventuele partner en medebewoners mee. Voor de eerste drie toeslagen telt ook uw vermogen mee. Deze drie toeslagen kunt u nog tot 1 september van het volgende kalenderjaar aanvragen. De kinderopvangtoeslag moet u aanvragen binnen 3 maanden na de maand waarin u recht op de toeslag hebt. Anders loopt u een deel van de toeslag mis.

Een toeslag wordt u voorlopig toegekend op basis van door u aangeleverde (inkomens)gegevens. Uw definitieve recht wordt achteraf berekend, op basis van dan bij de Belastingdienst bekende gegevens. U ontvangt de definitieve berekening ongeveer 9 tot 12 maanden na afloop van het kalenderjaar. Probeer uw inkomen niet te laag in te schatten: u ontvangt dan meer dan waar u recht op heeft en moet dat later terugbetalen.

Kijk waar u recht op heeft. Maak een [proefberekening](#)

6.4 Gemeentelijke inkomensregelingen

Elke gemeente heeft regelingen waardoor u minder geld hoeft te betalen voor bijvoorbeeld lokale lasten (gemeentelijke heffingen en waterschapsbelastingen). Ook kennen veel gemeenten een collectieve zorgverzekering, een tegemoetkoming in de schoolkosten en een korting voor sportactiviteiten en/of culturele activiteiten. Per gemeente verschillen de regelingen en de voorwaarden. Of u recht heeft op een regeling hangt onder andere af van de hoogte van uw inkomen. Vraag bij uw gemeente na of u hier mogelijk ook recht op hebt. Het is niet zo dat zelfstandigen automatisch geen recht hebben op dergelijke regelingen.

6.5 Uw inkomen als u niet kunt ondernemen

Als u een onderneming start, zullen uw eerste gedachten doorgaans niet uitgaan naar uw inkomsten in de situatie waarin uw gezondheid of leeftijd reden zijn te stoppen met uw activiteiten. Toch is het van belang bij de start van uw onderneming hierover na te denken om te

voorkomen dat u voor onaangename verrassingen komt te staan. De belangrijkste mogelijkheden zijn op een rijtje gezet.

6.5.1 Arbeidsongeschiktheid

Als ondernemer heeft u een minder beschermde positie dan iemand die in loondienst is. Zo heeft u de vrijheid om zelf te beslissen of u zich wilt beschermen tegen inkomensverlies door arbeidsongeschiktheid. Daarvoor bestaan verschillende mogelijkheden. U kunt er ook voor kiezen om het risico zelf op te vangen.

Arbeidsongeschiktheidsverzekering

Een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) sluit u af bij een verzekeraar. U betaalt daarvoor een maandelijkse premie, die aftrekbaar is in de inkomstenbelasting. Indien u arbeidsongeschikt raakt, ontvangt u een maandelijkse uitkering. Over deze uitkering wordt loonbelasting ingehouden. De hoogte van de uitkering is afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid en de door u gekozen dekking van de verzekering. U bepaalt zelf:

- de hoogte van uw uitkering. U kunt kiezen voor een vast uitgekeerd bedrag (bijvoorbeeld € 1.500 per maand) of een percentage van uw gemiddelde inkomen;
- de eigenrisicoperiode. U kunt kiezen om een eerste periode van ziekte zelf op te vangen. Dat kan bijvoorbeeld een maand zijn, maar ook een half jaar;
- de eindleeftijd van uw AOV. U kunt kiezen om de looptijd van de AOV eerder te stoppen dan uw AOW-leeftijd;
- het arbeidsongeschiktheids criterium. U kunt kiezen voor een uitkering wanneer u uw huidige beroep niet meer kunt uitoefenen (beroepsarbeidsongeschiktheid) of voor minder strenge eisen tot werk (passende arbeid of gangbare arbeid).

Met uw keuzes kunt u uw premie mogelijk verlagen. U kunt de hulp inschakelen van een financieel adviseur die zal kijken naar uw persoonlijke situatie. Zo bent u er zeker van dat u een keuze maakt die bij u past.

Meestal moet u een [gezondheidsverklaring](#) invullen als u een AOV wilt afsluiten. Aan de hand hiervan zal de verzekeraar uw risico bepalen en u een verzekeringsvoorstel doen. Soms wordt u om extra informatie gevraagd of is een keuring nodig.

Check of het mogelijk, en zo ja, gunstig is om een arbeidsongeschiktheidsverzekering tegen collectieve voorwaarden af te sluiten via een branche- of beroepsorganisatie. Belangenverenigingen voor zelfstandigen kunnen deze mogelijkheid ook bieden.

Private vangnetverzekering

Voor een kleine groep zelfstandigen is het vanwege medische problemen niet mogelijk om een reguliere AOV af te sluiten. Daarvoor is de private [vangnetverzekering](#). De voorwaarde voor deze verzekering is dat u om medische redenen geen reguliere AOV kunt afsluiten en u korter dan vijftien maanden als zelfstandige werkzaam bent.

Vrijwillige voorzetting via UWV

Als u in loondienst was voordat u als ondernemer begon, kunt u bij het UWV een vrijwillige verzekering afsluiten voor de Ziektewet en arbeidsongeschiktheid (AOV). Dat kan tot dertien weken nadat u uit loondienst bent getreden bij uw werkgever of als uw uitkering stopt. Het voordeel kan zijn dat hiervoor geen medische keuring plaatsvindt. Het UWV kan u informeren over de hoogte van de uitkering, de maandelijkse kosten en de aanvullende voorwaarden. Meer informatie over de [vrijwillige voortzetting](#) via het UWV.



Onderlinge arbeidsongeschiktheidsvoorzieningen

Inkomensverlies door ziekte of arbeidsongeschiktheid kunt u ook opvangen door u aan te sluiten bij een onderlinge arbeidsongeschiktheidsvoorziening. Die bestaan meestal uit 20 tot 50 zelfstandigen die zich organiseren in een vereniging. In zo'n onderlinge is het vertrouwen dat men alleen een beroep op elkaar doet als dat echt nodig is van groot belang. Dit komt terug in de groepsgrootte (niet meer dan 50 personen) maar ook in het feit dat men elkaar kent. In de vereniging worden afspraken gemaakt voor het individueel sparen op je eigen rekening bij de onderlinge.

Bij ziekte krijgt u gedurende maximaal twee jaar een schenking van de rekeningen van andere leden. De hoogte van de schenking is afhankelijk van het bedrag dat u zelf als maandelijkse inleg op de rekening stort. Wordt een andere zelfstandige ziek of arbeidsongeschikt dan moet u een maandelijkse schenking doen van uw rekening. De inleg op uw rekening bij de onderlinge is niet fiscaal aftrekbaar. Ontvangen schenkingen zijn onder voorwaarden ook onbelast.

U kunt een combinatie maken van een onderlinge arbeidsongeschiktheidsvoorziening en een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) met bijvoorbeeld twee jaar wachttijd.

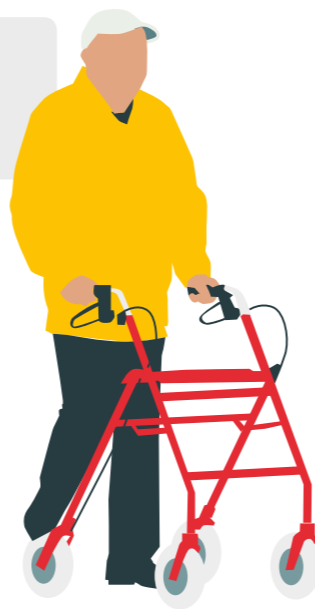
Onderlinge arbeidsongeschiktheidsvoorzieningen zijn private initiatieven en worden ook wel schenkkringen genoemd.

Op www.verzekerenvoorzelfstandigen.nl/arbeidsongeschiktheid leest u meer over de verschillende arbeidsongeschiktheidsverzekeringen.

Dek uw inkomensrisico af voor de situaties waarin u niet kunt ondernemen.

6.5.2 Bbz-regeling bij ziekte

Zelfstandigen die geen maatregelen hebben getroffen voor inkomensverlies bij ziekte of arbeidsongeschiktheid krijgen in principe geen inkomen. Het Besluit bijstandverlening zelfstandigen (Bbz) kan in zo'n situatie een vangnet bieden in de vorm van een aanvullende uitkering op het inkomen. Het Bbz vult uw inkomen aan tot het minimumniveau. Het is heel goed mogelijk dat u daardoor een (veel) lager inkomen heeft dan u gewend bent. Er bestaan allerlei particuliere verzekeringen die uw inkomen kunnen aanvullen tot een hoger niveau. Komt uw inkomen met de uitkering uit uw verzekering boven het minimumniveau, dan ontvangt u geen Bbz meer. U heeft recht op een uitkering als u voldoet aan de voorwaarden van het Bbz. Meer informatie over aanvullende inkomstenverzekeringen bij ziekte kunt u krijgen bij uw verzekeraar. Lees meer over de voorwaarden om voor een [\(tijdelijke\) Bbz-uitkering](#) in aanmerking te komen.



6.6 Pensioen

Er zijn verschillende voorzieningen voor uw inkomen later. Een combinatie van deze voorzieningen is vaak nodig voor een financieel onbezorgde oude dag. Ook is het belangrijk al bij de start van uw onderneming zaken te regelen. Dit kan voorkomen dat u later langer door moet werken omdat uw pensioen (nog) niet goed geregeld is. Vanuit de overheid is er de AOW: een basisverzekering voor iedereen die in Nederland woont of werk.

Als ondernemer kunt u ook gebruikmaken van de Fiscale Oudgedagsreserve (FOR), een fiscale regeling waarbij u een deel van de winst reserveert voor later. Verder kunt u bepaalde verzekeringen afsluiten voor een hoger inkomen na uw pensionering, of sparen of beleggen. Tot slot kunt u ook kijken naar de uitgavenkant van de begroting. Neem bijvoorbeeld uw eigen huis: als de hypotheek (grotendeels) is afgelost tegen de tijd dat u stopt met werken, heeft u lagere woonlasten. U heeft dan meer geld beschikbaar om aan iets anders te besteden.

De [Pensioenschijf-van-vijf](#) van het Nibud geeft u inzicht in uw inkomsten en uitgaven als u met pensioen gaat.

6.6.1 De AOW: basisverzekering voor het pensioen

De basisverzekering voor uw pensioen is de Algemene Ouderdomswet (AOW). Iedereen die in Nederland woont of werkt, is hiervoor automatisch verzekerd. Ook als u geen inkomen heeft, bouwt u AOW op. In veel situaties geldt dat voor elk jaar dat u in de 50 jaar voorafgaand aan uw AOW-leeftijd in het buitenland heeft gewoond of heeft gewerkt, u na uw AOW-leeftijd 2% minder AOW krijgt. Om dit tekort tegen te gaan, kunt u zich vrijwillig verzekeren of de verloren jaren inkopen. Meer informatie kunt u krijgen bij de [Sociale Verzekeringsbank \(SVB\)](#).

Sinds 1 januari 2013 is de AOW-gerechtigde leeftijd niet meer voor iedereen 65 jaar. De leeftijd waarop de AOW-uitkering ingaat verschuift. De AOW-leeftijd is nu 66 jaar en gaat omhoog naar 67 jaar en 3 maanden in 2022. Hierna wordt de AOW-leeftijd gekoppeld aan de levensverwachting. [Bereken hier uw verwachte AOW-leeftijd](#).

Vanaf de dag waarop u de AOW-leeftijd bereikt, ontvangt u AOW. De hoogte van de AOW wordt afgeleid van het minimumloon. Een alleenstaande ontvangt maximaal 70% van het minimumloon; personen die getrouwd zijn of samenwonen ontvangen ieder 50% als zij de AOW-gerechtigde leeftijd hebben bereikt. Kijk voor het berekenen van de exacte bedragen op www.svb.nl.

6.6.2 De Oudedagsreserve: een deel van de winst reserveren voor uw pensioenvoorziening

Als ib-ondernemer kunt u via de Oudedagsreserve een bepaald percentage van uw winst reserveren voor uw pensioenvoorziening. Het vormen van een Oudedagsreserve betekent niet dat er ook daadwerkelijk geld voor u opzij wordt gezet. De Oudedagsreserve is een uitstel van betaling van belasting. Dit levert u op korte termijn een belastingvoordeel op. De belasting over de Oudedagsreserve wordt later alsnog aan u berekend. De Oudedagsreserve is dus geen vrijstelling in de zin van een aftrekpost.

U kunt ook overwegen een lijfrente te kopen bij een verzekeraar. De stand van de Oudedagsreserve neemt af met de waarde van de lijfrente. Zodra de lijfrente uitkeert, houdt de verzekeraar de verschuldigde inkomstenbelasting in. U moet dan later zelf nog over een eventueel resterende stand van de Oudedagsreserve afrekenen. Het later te betalen inkomstenbelastingtarief is wellicht lager dan waar nu uw ondernemingswinst mee belast zou zijn geweest zonder de Oudedagsreserve.

Om gebruik te kunnen maken van de Oudedagsreserve moet u aan de volgende voorwaarden voldoen:

- u bent ondernemer voor inkomstenbelasting;
- u werkt minimaal 1.225 uur per jaar in uw bedrijf;
- de winst uit uw onderneming is positief;
- u heeft aan het begin van het kalenderjaar de AOW-leeftijd nog niet bereikt;
- u mag per jaar maximaal 9,44% van uw winst reserveren voor de Oudedagsreserve, met een maximum van € 8.775 (2018);
- uw totale oudedagsreserve mag niet meer zijn dan uw eigen vermogen in de onderneming.

Bij beëindiging van de onderneming wordt de Oudedagsreserve opgeheven. De stand van de Oudedagsreserve wordt dan bij de winst opgeteld en belast. Dit geldt ook bij overlijden van de ondernemer. Als de partner van de ondernemer de onderneming voortzet, kan de voortzetter de Oudedagsreserve overnemen en de belasting uitstellen. Of toepassing van de Oudedagsreserve gunstig is voor u, is moeilijk aan te geven. Een goed persoonlijk advies is van belang, een financieel adviseur kan u hierbij helpen.

Kijk voor meer informatie over de Oudedagsreserve op de site van de Belastingdienst

Kijk wat u aan pensioen heeft opgebouwd op www.mijnpensioenoverzicht.nl

6.6.3 Verplicht deelname pensioenfonds

In veel branches zijn werknemers via de werkgever verplicht aangesloten bij een (bedrijfstak)pensioenfonds. In een aantal branches geldt de verplichte deelname ook voor u als ondernemer. Een overzicht van deze branches treft u aan op kvk.nl.

6.6.4 Vrijwillige voortzetting

Was u tot nu toe werkzaam in loondienst bij een bedrijf met een pensioenregeling? En geldt voor u als ondernemer geen verplichte deelname aan een pensioenregeling? In veel gevallen is het mogelijk om de pensioenregeling vrijwillig voort te zetten. Het voordeel hiervan is dat de pensioenopbouw wordt voortgezet en er dekking is voor overlijden en arbeidsongeschiktheid. Informeer bij uw pensioenfonds naar de mogelijkheden.

Kijk wat u aan pensioen heeft opgebouwd op www.mijnpensioenoverzicht.nl

6.6.5 Particuliere pensioenverzekering, sparen of beleggen

De AOW biedt een inkomen op het minimumniveau. Als u net begint met uw bedrijf, is het vrijwel onmogelijk om te bepalen welk bedrag u jaarlijks kunt toevoegen aan de Oudedagsreserve. Dat kan de hoogte van uw inkomen na uw pensionering erg onzeker maken. Maar aan de andere kant hoeft u niet meteen geld tekort te komen als u na uw pensionering een lager inkomen heeft. Een tekort heeft u pas als u te weinig inkomen heeft om van rond te kunnen komen. Hoeveel geld daarvoor nodig is, hangt af van uw wensen. Wilt u veel gaan reizen na uw pensionering of blijft u thuis in uw eigen tuin? Gaat u vaker uit eten, wilt u een vakantiehuisje of

gaat u juist kleiner wonen? Vaak veranderen ook de uitgaven als u stopt met werken. Als u een eigen huis heeft, is de kans groot dat de hypotheek is afgelost rond het moment dat u stopt met werken. Misschien ruilt u uw auto in voor een kleinere, omdat u minder vaak en minder ver hoeft te reizen.

Aan de hand van de volgende vragen kunt u nagaan of u eventueel een tekort heeft na uw pensionering:

- hoeveel heeft u maandelijks nodig om rond te komen? Zet daarvoor al uw verwachte uitgaven op een rij, van vaste lasten tot gewenste vakantie- en vrijetijdsuitgaven. Zie [paragraaf 1.2](#) voor een overzicht van alle uitgavenposten
- hoeveel inkomsten levert de AOW op?
- heeft uw partner inkomsten?
- heeft u spaargeld dat u na uw pensionering kunt gebruiken?
- is uw hypotheek afbetaald op het moment dat u met pensioen gaat?
- neemt uw vermogen toe door een erfenis?

Er bestaan allerlei mogelijkheden om uw inkomen na uw pensionering aan te vullen. U kunt bijvoorbeeld een lijfrenteverzekering afsluiten, zoals een levenslange oudedagslijfrente of tijdelijke oudedagslijfrente. U betaalt dan jaarlijks een bedrag aan een verzekeringsmaatschappij. Op een moment dat u vooraf kiest, wordt het bedrag omgezet in een lijfrente. Elke maand ontvangt u een vast deel van het bedrag dat u gespaard heeft. Voor lijfrentes gelden fiscale regels.

Een andere mogelijkheid is het afsluiten van een pensioenspaarrekening. Dit is een speciale, geblokkeerde spaarrekening. Heeft u een pensioentekort, dan kunt u jaarlijks geld storten op deze

rekening. U betaalt over dit spaartegoed geen vermogensbelasting in box 3. U kunt sparen tot maximaal vijf jaar na het bereiken van uw AOW-leeftijd. Daarna volgt een periodieke uitkering. U mag het bedrag niet in een keer opnemen en het bedrag van de uitkeringen is gebonden aan een maximale hoogte.

De fiscale voorwaarden en voordelen zijn vergelijkbaar met die van lijfrente verzekeringen. Op www.nibud.nl leest u meer over [banksparen](#). Tot slot kunt u zelf sparen of beleggen. Een financieel adviseur kan u helpen bij het maken van de juiste keuze.

6.7 Schadeverzekeringen

In vorige paragrafen zijn verzekeringen en regelingen behandeld die geld uitkeren om in uw inkomen te voorzien. Ook in uw bedrijfsvoering zijn risico's aanwezig met mogelijk grote financiële gevolgen voor u en uw bedrijf. Risico's die u niet kunt of niet wilt lopen kunt u verzekeren. We noemen er enkele.

6.7.1 Brand- en inbraakschade

Niet alleen als particulier, maar ook als ondernemer kunt u te maken krijgen met schade door brand of inbraak. Vooral brandschade heeft een enorme impact op uw bedrijf. Er zijn verschillende verzekeringen die u kunt afsluiten tegen de schade door brand of inbraak. De belangrijkste zijn

- opstalverzekering, voor schade aan het gebouw;
- goederen- en inventarisverzekering, voor schade aan machines, gereedschappen en inrichting;
- bedrijfsschadeverzekering, voor het doorbetalen van de vaste lasten als uw bedrijf stil ligt door schade.

Geldverstrekkers zullen een verzekering voor brand- en inbraak schade vaak verplicht stellen bij het aangaan van een lening.

6.7.3 Aansprakelijkheid en rechtsbijstand

Waar gewerkt wordt, kunnen fouten worden gemaakt. Dat kan grote financiële gevolgen hebben, bijvoorbeeld wanneer iemand gewond raakt. U kunt als ondernemer aansprakelijk worden gesteld voor deze schade. U kunt zich hiervoor verzekeren.

- Aansprakelijkheidsverzekering. Uw aansprakelijkheidsverzekering voor particulieren (AVP) dekt de risico's van uw zakelijke activiteiten niet! Er zijn verschillende mogelijkheden om de schade die in de uitoefening van uw werk worden veroorzaakt te dekken:
 - o de aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (AVB);
 - o de beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV);
 - o de bestuurdersaansprakelijkheidsverzekering.

Laat u informeren over welke aansprakelijkheidsverzekering het beste bij uw situatie past.

- Rechtsbijstandverzekering voor ondernemers, hiermee krijgt u juridisch advies en bijstand bij een zakelijk conflict.



6.7.3 Cyberrisico's

Digitale veiligheid is een belangrijk onderdeel in de bedrijfsvoering. Cybercriminelen houden zich bezig met de verspreiding van computervirussen, digitale afpersing en misbruik van persoonsgegevens. Dat kan leiden tot verstoring van uw bedrijfs- of productieproces. De privacy van u en uw klanten staat op het spel en er kunnen juridische gevolgen aan vastzitten. De [Algemene Verordening Persoonsgegevens](#) verplicht u tot een melding als persoonsgegevens zijn 'gelekt'. Op de website [veiligzakelijkinter-netten.nl](#) verkent u de kwetsbaarheden van de digitale bedrijfsomgeving. Een cyberverzekering voorkomt een cyberincident niet, maar helpt wel de negatieve organisatorische en financiële gevolgen te verkleinen.

6.7.4 Auto

U bent verplicht om uw auto minimaal tegen de wettelijke aansprakelijkheid (WA) te verzekeren. De schade die u met uw auto aan een ander veroorzaakt, is dan verzekerd. Maar niet uw eigen schade. Met de WA+beperkt casco is ook schade aan uw eigen auto verzekerd die is veroorzaakt door storm, brand of bliksem. De meest uitgebreide verzekering is de WA+volledig casco, die alle schade dekt, ook aan uw eigen auto (all risk). Met een ongevallen inzittendenverzekering heeft u dekking voor het geval u of een passagier invalide raakt of overlijdt bij een ongeval. Een pechhulpverzekering komt van pas als de auto het onderweg begeeft.



Met een eigen vervoerverzekering verzekert u zich tegen schade aan goederen en producten die u als ondernemer vervoert. Dit is meestal niet standaard meeverzekerd met de autoverzekering.

Geef uw feedback

Wij willen graag weten wat u van het Geldboek voor ondernemers vindt. [Laat nu uw reactie achter](#) en help ons het Geldboek te verbeteren.

7 Financiële problemen voorkomen

Risico's tijdig signaleren

Van het aantal startende ondernemers is zo'n 40% binnen 5 jaar ook weer gestopt. Het besluit om te stoppen blijkt bovendien vaak gepaard te gaan met financiële problemen. Het is zinvol om u goed voor te bereiden en daarmee het risico op financiële problemen te beperken. We geven u 3 tips mee.

Tip 1: Plannen en vooruitkijken

In eerdere hoofdstukken is er al op gewezen dat u vooraf een goede begroting moet opstellen, zowel voor privéposten als voor zakelijke posten. Wat heeft u maandelijks nodig om uw uitgaven te dekken? In uw ondernemingsplan heeft u (als het goed is) ook stilgestaan bij de eerste maanden waarin u start. Verwacht u dat de omzet langzaam of snel zal stijgen? Kunt u in die maanden van de inkomsten aan uw lopende verplichtingen voldoen? Zo niet, heeft u dan een financiële buffer om te lage inkomsten te compenseren? Ook is het zinvol om vooraf te onderzoeken welke mogelijkheden u heeft om uw uitgaven snel te verlagen wanneer de omzet langere tijd beneden verwachting blijft.

[Bekijk het webinar Sturen op cijfers, grip op uw financiën.](#)

Tip 2: Reserveer wanneer het kan

Het is belangrijk om vooraf goed in te calculeren wat u moet reserveren, met name voor toekomstige belastingaanslagen. Gebruik hiervoor bij voorkeur een aparte spaarrekening die u niet hoeft aan te spreken voor andere uitgaven. Een goede boekhouder of accountant is hierbij onmisbaar. Zorg dat u ook hiervan de kosten kunt betalen, zodat de werkzaamheden volgens planning uitgevoerd worden en er geen achterstanden ontstaan in belastingaangiften.

Tip 3: Laat u adviseren

Een boekhouder of accountant kan ook een waardevolle adviseur zijn. Het is bijvoorbeeld zinvol om goed door te spreken wanneer u de eerste belastingaanslagen kunt verwachten. Ten slotte is het belangrijk om de overeenkomsten die u gaat ondertekenen (voor zakelijke huur, financiering, leveranciers) eerst grondig door te nemen. Bespreek het zo nodig met iemand die u vertrouwt en die kennis van zaken heeft. Weet waar u aan vast zit nadat u hebt getekend. Wat zijn de gevolgen wanneer uw onderneming niet draait zoals u had verwacht, heeft u dan de mogelijkheid om overeenkomsten tussentijds op te zeggen? Misschien geen zaken waar u bij de voorbereiding van uw onderneming graag bij stil wilt staan. Maar denk als ondernemer eens drie stappen vooruit en sta ook stil bij een worstcase-scenario.

7.1 Financiële problemen

Mocht u onverhoopt toch in financiële problemen komen, vraag dan zo snel mogelijk deskundig advies. Neem hiervoor contact op met de schuldhulpverlening in uw gemeente. De schuldhulpverlener zal met u bespreken of (en onder welke voorwaarden) een oplossing voor de financiële problemen mogelijk is wanneer u de onderneming voort wilt zetten. Helaas krijgt u in sommige gemeenten te horen dat u pas hulp om uw schulden aan te pakken krijgt wanneer u uw onderneming heeft beëindigd. Dit is niet correct, iedere inwoner van een gemeente, dus ook u als ondernemer, heeft recht op schuldhulpverlening. Indien u het niet prettig vindt om naar de gemeente te gaan voor hulp, wendt u zich dan rechtstreeks tot een gespecialiseerde organisatie en bespreek onder welke voorwaarden zij u kunnen helpen. Omdat er ook onbetrouwbare organisaties bestaan die u nog verder in de problemen zullen helpen, is het belangrijk om te informeren of de organisatie lid is van de [NVVK](#) (de Branchevereniging voor schuldhulpverlening en sociaal bankieren) of dat deze organisatie ten minste de gedragscode van deze vereniging navolgt.

Wanneer het waarschijnlijk is dat u met de voortzetting van de onderneming méér in kunt zetten voor aflossing van uw schulden dan wanneer u de onderneming stopt, zal deze optie als eerste worden onderzocht.

Lees hoe u de signalen van financiële problemen herkent en wie u kan helpen op [kvk.nl](#). Daar download u ook het [Schema hulp bij financiële problemen](#)

7.2 Aansprakelijkheid

Voorkom, voor zover mogelijk, dat zakelijke financiële problemen gevolgen hebben voor uw privéfinanciën en die van uw partner. Stel dat het mis gaat met uw bedrijf, houdt u of uw partner daar dan schulden aan over?

7.2.1 Huwelijkse voorwaarden of partnerschapsvoorwaarden

Problemen voorkomt u voor een deel door zakelijke en privébezittingen en -schulden strikt te scheiden. Dit kunt u uiteraard het beste regelen vóór u een onderneming start.

Per 1 januari 2018 is een wijziging van het huwelijksvermogensrecht ingevoerd. Wanneer u na deze datum een huwelijk (of geregistreerd partnerschap) aangaat behoudt iedere partner het vermogen (incl. eventuele schulden) dat voor het huwelijk al aanwezig is. Bij huwelijken die zijn aangegaan voor 2018, vielen alle bezittingen van de partners in de zogenaamde ‘gemeenschap van goederen’.

Sinds 1 januari 2018 ontstaat na het aangaan van het huwelijk een ‘beperkte gemeenschap van goederen’, beide partners behouden wat zij voor het huwelijk al bezitten, het zogenaamde privévermogen, maar wat men verwerft na datum huwelijk valt in de (beperkte) gemeenschap. Hieronder valt bijvoorbeeld:

- periodiek inkomen (minus de gemeenschappelijke lasten);
- gezamenlijk aangeschafte zaken;
- groei van saldo op privérekeningen;
- een onderneming die tijdens het huwelijk wordt gestart;
- tijdens het huwelijk ontstane schulden, tenzij ontstaan vanwege van de gemeenschap uitgezonderde goederen.

Indien één van de partners (al voor het huwelijk) een onderneming heeft, moet aan de gemeenschap een redelijke vergoeding worden voldaan voor de kennis, vaardigheid en arbeid die de ondernemende echtgenoot ten behoeve van de onderneming heeft aangewend. Dat is misschien niet eenvoudig vast te stellen. Wanneer de onderneming in waarde stijgt, valt hiervan ook een deel in de beperkte gemeenschap van goederen. Sinds de invoering van de nieuwe wetgeving is nog niet duidelijk welke criteria hiervoor gelden.

De nieuwe wetgeving kan voor partners met een onderneming leiden tot complicaties. Om vervelende verrassingen te voorkomen, is het zinvol om tijdig deskundig advies in te winnen.

Bij aangaan van het huwelijk is het ook onder het nieuwe recht mogelijk om huwelijkse voorwaarden te registreren. Ook kunt u huwelijkse voorwaarden registreren in een bestaand huwelijk (waarop nog de wetgeving van voor 1 januari 2018 van toepassing is).

7.2.2 Verrekenbeding

In voorwaarden wordt vaak een verrekenbeding opgenomen. Aan het eind van een afgesproken periode verrekent u wat de ene partner meer heeft verdiend dan de ander. Bijvoorbeeld na een jaar. Of helemaal aan het einde van de relatie, bij scheiding of overlijden.

Heeft u periodieke verrekening afgesproken? Pas die verrekening dan ook daadwerkelijk toe. Bij achterwege laten van de verrekening hebben huwelijkse of partnerschapsvoorwaarden geen effect.

Huwelijkse voorwaarden werken uitsluitend als de voorwaarden nauwkeurig worden nageleefd.

7.2.3 Samenwonen

Als u samenwoont dan kunnen uw (zakelijke) schuldeisers geen beslag laten leggen op bezittingen van uw partner. Dit geldt niet voor gezamenlijke bezittingen, zoals de inboedel. Het is daarom belangrijk om enkele zaken vast te leggen als u samenwoont en een bedrijf gaat beginnen. Door middel van een onderhandse akte kunt u registreren dat bepaalde goederen op naam van uw partner staan. Hierdoor kunnen uw (zakelijke) schuldeisers er geen beslag op leggen. U kunt een onderhandse akte registreren via een notaris of op een andere manier vastleggen om te voorkomen dat er later aan de inhoud wordt getwijfeld. Ook is het verstandig om aankoopbewijzen te bewaren zodat u kunt aantonen door wie de goederen zijn gekocht (en betaald).

7.2.4 Mee tekenen voor verplichtingen

Uiteraard vervalt de bescherming van huwelijkse of partnerschapsvoorwaarden en de onderhandse akte zodra uw partner mede aansprakelijk is voor een bepaalde vordering. Dit is het geval wanneer hij of zij de overeenkomst mede heeft ondertekend. Als u geld leent voor uw bedrijf, stellen veel banken dit als voorwaarde. Denk dus goed na voordat u uw partner een contract laat ondertekenen. Ook bij de keuze voor de rechtsvorm van uw onderneming moet u goed bedenken wat de gevolgen kunnen



zijn. Dit geldt met name voor een vof. Heeft u bijvoorbeeld goed vastgelegd welke uitgaven de afzonderlijke vennoten kunnen doen? Wat zijn de gevolgen voor aansprakelijkheid wanneer u of een andere vennoot tussentijds uittreedt? Er komt bij de start van uw onderneming waarschijnlijk al heel veel kijken, maar ook deze aspecten kunt u beter grondig onderzoeken. Zorg dat u door een deskundig persoon wordt voorgelicht wanneer u weinig kennis heeft van deze aspecten.

7.3 Scheiden doet lijden

Een echtscheiding kan ook gevolgen hebben voor uw onderneming. Bent u gehuwd of een geregistreerd partnerschap aangegaan vóór 2018 en heeft u geen huwelijkse of partnerschapsvoorwaarden laten opmaken? U bent dan in algehele gemeenschap van goederen verbonden. Alle bezittingen en alle schulden zijn gemeenschappelijk bezit en moet u bij een scheiding met uw partner verdelen. De waarde van het bedrijf valt daar ook onder. Persoonlijk ontvangen schenkingen en erfenissen kunnen uitgezonderd zijn.

Heeft u wel huwelijkse of partnerschapsvoorwaarden laten opmaken maar het verrekenbeding uit uw voorwaarde niet toegepast? Dan wordt bij een scheiding al het aanwezige vermogen verdeeld, gelijk aan de algehele gemeenschap van goederen. Hieronder valt dan ook de waarde van de onderneming en een eventuele eigen woning.

Op een vanaf 1 januari 2018 gesloten huwelijk of geregistreerd partnerschap is het nieuwe huwelijksvermogensrecht van toepassing. Een redelijke vergoeding voor kennis, vaardigheid en arbeid van de ondernemende partner behoort, net als een deel van de waarde stijging van de onderneming, tot de beperkte gemeenschap van goederen. De exacte criteria hiervoor zijn nog niet duidelijk.

7.4 Een onderneming starten met bestaande financiële problemen

Zijn er al financiële problemen vóór de start van uw onderneming? Ga goed na of de onderneming een oplossing kan bieden voor deze problemen. Wanneer u betalingsregelingen hebt afgesproken, moet u vooraf onderzoeken of u direct vanaf de start voldoende inkomsten verwerft om deze stipt na te komen. Zo niet, dan groeit het risico dat de crediteuren incassoprocedures starten. Dit maakt de voortzetting van uw onderneming heel moeilijk.

Door bijkomende kosten stijgen de oorspronkelijke schulden en ten slotte kan beslag gelegd worden op uw geld en goederen. Ook hierbij is het raadzaam om vooraf advies in te winnen bij een deskundig persoon.

7.5 Kredietinformatiebureaus

Kredietinformatiebureaus verzamelen data over het betaalgedrag van particulieren en ondernemers. De financiering van uw onderneming wordt in het algemeen een stuk moeilijker wanneer u nog financiële problemen uit het verleden hebt.

7.5.1 Kredietregistratie van personen

Kredietaanbieders moeten volgens de Wet financieel toezicht (Wft) aangesloten zijn bij een stelsel van kredietregistratie. Het Centraal Krediet Informatiesysteem (CKI) van stichting BKR is zo'n stelsel. Met de gegevens in het CKI kan een kredietverstrekker beoordelen of een gevraagd krediet past bij uw financiële positie. U wordt zo beschermd tegen overkreditering en problematische schuldsituaties.

Het BKR adviseert niet en beslist ook niet of u het aangevraagde krediet daadwerkelijk krijgt. Dat bepaalt in alle gevallen de individuele kredietverstrekker zelf, op basis van zijn eigen beoordeling. De informatie uit het CKI geeft een feitelijk beeld van de schuldenpositie en het betaalgedrag. Het is uitsluitend en direct afkomstig van de bij Stichting BKR aangesloten organisaties. Het CKI bevat geen informatie van derden, zoals informatie van datahandelaren of openbare internetprofielen van individuen of groepen mensen.

7.5.1.1 Wie staan geregistreerd?

In het Centraal Krediet Informatiesysteem zijn ruim 10 miljoen personen bekend. Dat hoeft niet nadelig te zijn en kan zelfs positief werken op het verkrijgen van een financiering voor uw bedrijf. De registratie is grofweg te verdelen in drie groepen: door leveranciers en incassobureaus.

1. Zo'n 93% van de personen heeft een **positieve registratie**. Dat geeft hen een goede reputatie. U krijgt een positieve registratie als uit het CKI blijkt dat u eerder hebt geleend (leenervaring hebt) en dat het (terug)betaalgedrag in orde was. Kredietverstrekkers zijn zelfs eerder genegen om deze personen, mits financieel verantwoord, een lening te verstrekken dan aan personen die niet bekend zijn in het CKI.

2. Personen met een **registratie van betalingsproblemen in het verleden**. Bij deze registratie is het van belang dat de kredietvertrekker onderzoek doet naar de reden van die betalingsachterstand en zich een beeld vormt in hoeverre de problemen van incidentele aard waren. Dit voorkomt nieuwe problemen.
3. Personen met **actuele betalingsproblemen die (nog) niet zijn hersteld**. Een kredietverstrekker zal in principe geen nieuwe lening verstrekken. De persoon wordt terugverwezen naar de kredietverstrekker waar de problemen zich voordoen of naar de schuldhulpverlening.

U kunt aan de hand van uw eigen registratie beoordelen of deze voor u een belemmering kan vormen. [Uw geregistreerde gegevens](#) vraagt u op via de website van het BKR. U kunt dit eenmalig doen of een jaarabonnement afsluiten, zodat u elk moment uw eigen gegevens bij het BKR online in kunt zien. Wanneer u het niet eens bent met uw registratie, vindt u op deze website ook uitleg over de mogelijkheden om uw registratie aan te laten passen.

Bent u van mening dat er fouten in uw registratie bij het BKR zitten? Neem dan contact op met de kredietverstrekker die de registratie heeft gedaan. Als u het niet eens wordt, kunt u een klacht indienen bij de onafhankelijke Geschillencommissie BKR. Het behandelen van uw klacht kost € 50. Als de commissie u in het gelijk stelt, krijgt u dit bedrag terug. De uitspraken van de Geschillencommissie zijn bindend.

7.5.1.2 Welke kredieten registreert het BKR?

Het BKR registreert sinds 1 december 2016 alle kredieten van meer dan € 250 die u langer dan 1 maand gebruikt. Dit geldt voor alle overeenkomsten, conform de Wet financieel toezicht (Wft). Hieronder vallen bijvoorbeeld ook winkelpassen en creditcards waarop u in termijnen terug mag betalen, doorlopende kredieten en de mogelijkheid om rood te staan op een betaalrekening. Ook een zakelijk krediet, hypotheek, lease en een schuldenregeling worden geregistreerd, als ze zijn verstrekt aan een natuurlijk persoon. Sinds 1 mei 2017 worden ook leningen voor telefoon-toestellen met een waarde van meer dan € 250 die u, als onderdeel van een abonnement, op afbetaling koopt geregistreerd.

Afhankelijk van het soort lening of krediet kan de periode waarna een negatieve registratie plaatsvindt, anders zijn. Voordat een achterstandsregistratie plaatsvindt, ontvangt u nog een vooraankondiging. Daarin wordt u aangegeven dat de kredietverstrekker binnenkort de achterstandsregistratie bij het BKR meldt. U krijgt dus tijd om een betalingsprobleem op te lossen voordat een negatieve registratie plaatsvindt.

7.5.1.3 Wie kan het zien?

Alleen uzelf, een bewindvoerder en bij het BKR aangesloten organisaties kunnen uw gegevens inzien. Aangesloten organisaties zijn kredietverstrekkers zoals onder meer banken, leasemaatschappijen, creditcardmaatschappijen en hypotheekverstrekkers.

Vijf tips

1. Vraag zelf uw eigen registratie op voordat u een financiering aanvraagt. Dan heeft u vooraf al inzicht in de actuele stand van zaken.
2. Als er iets niet klopt in de registratie, neem dan contact op met uw kredietverstrekker. Een kredietverstrekker geeft de informatie door aan het BKR in Tiel.
3. Voorkomen van een negatieve registratie kan door op tijd te betalen. Als u niet op tijd betaalt, krijgt u herinneringen en aanmaningen van uw kredietverstrekker. Als u dan betaalt, gaat het nog goed en voorkomt u een negatieve registratie. Voordat de kredietverstrekker een achterstandsmelding bij het BKR doet, waarschuwt hij nog eens extra door middel van een vooraankondiging.
4. Als er negatieve coderingen vermeld staan, dan kunt u beter vanuit uzelf richting financier daarover communiceren en een uitleg geven over de achtergrond, dan dat uw financier erachter komt en u het niet hebt genoemd.
5. Houd er rekening mee dat een negatieve registratie tot vijf jaar terug zichtbaar blijft.

Zie voor meer info [BKR - Een financieel gezonde wereld](#).

7.5.2 Datahandelaren met informatie over personen en bedrijven

Bekende commerciële kredietinformatiebureaus zijn bijvoorbeeld Dun & Bradstreet en Graydon. Zij verzamelen en combineren beschikbare data over bedrijven en de achterliggende ondernemer.

Denk hierbij aan Handelsregisterinformatie, jaarrekeningen, rechtbankpublicaties over faillissementen, schuldsaneringen en surseances, opvallend verhuisgedrag en opgedane betaalervaring door leveranciers en incassobureaus.

Op basis van de verkregen informatie wordt een score berekend, de zogenaamde rating. Met dit advies over de kredietwaardigheid beslist de aanvrager van het rapport zelf of hij het onderzochte bedrijf voldoende kredietwaardig vindt om zaken mee te doen.

Als ondernemer kunt u zelf voor een deel de rating beïnvloeden. Natuurlijk door uw betaalgedrag te verbeteren, maar ook door financiële stukken (voorzien van accountantsverklaring) over uw bedrijf aan te leveren. Kredietinformatiebureaus vragen u daar soms ook om. U hoeft natuurlijk niet mee te werken, maar weet dat dit gevolgen kan hebben voor uw rating. Aan het opvragen van kredietrapporten zijn kosten verbonden. Soms krijgt u een eerste rapport gratis. Dat zou u kunnen gebruiken om zo informatie over uw eigen bedrijf of belangrijke klant te kunnen ontvangen.

Geef uw feedback

Wij willen graag weten wat u van het Geldboek voor ondernemers vindt. [Laat nu uw reactie achter](#) en help ons het Geldboek te verbeteren.

Hoofdstuk

8

Tot slot

In dit Geldboek voor ondernemers heeft u veel eerste informatie over financiering en geldzaken kunnen lezen. Waar dat kon werd u met een link verwezen verdiepende informatie.

Zijn er toch nog vragen onbeantwoord gebleven? Of zijn er nieuwe vragen bij u opgekomen? Grote kans dat u op de internetpagina's van de partners in het Geldboek voor ondernemers een antwoord vindt.

www.bkr.nl

www.kvk.nl

www.nibud.nl

www.pensioenfederatie.nl

www.verzekeraars.nl

www.zuidweg-partners.nl

U kunt uw vraag ook [online](#) stellen aan de KvK.

Geef uw feedback

Wij willen graag weten wat u van het Geldboek voor ondernemers vindt. [Laat nu uw reactie achter](#) en help ons het Geldboek te verbeteren.

