



Vorbereiden Jaarrekening en aandachtspunten



EDITIE 2023 - 2024

TvdW Administratieve Begeleiding B.V.
Administratie & Advieskantoor
voor MKB en ZZP

0416-337793
Margrietstraat 95
5141 GW Waalwijk

INLEIDING

Waalwijk, november 2023

Beste lezer,

In dit E-book zijn de tarieven en wetten aangepast op de jaarrekening van 2023. Naast de wijzigingen van de tarieven en wetten van 2023, blikken we ook alvast vooruit op 2024.

Het E-book is ingericht om als ondernemer ook zelf een aantal zaken voor te kunnen bereiden. Op deze manier ontvangt het administratiekantoor of de accountant een voorbereid dossier, waardoor er in een aantal zaken mogelijk minder tijd (en dus minder kosten voor de ondernemer) gaan zitten. Dit E-book geeft handvatten om de benodigde documenten snel, compleet en zonder miscommunicatie op te stellen.

Ook is het mogelijk om aan de hand van de voorgestelde stappen zelf een aanzet te maken voor de fiscale winstaangifte.

Het E-book is ook bedoeld om tijdig in te spelen op fiscale zaken voordat het jaar voorbij is. Door hier op tijd op in te spelen, kan er binnen de gestelde mogelijkheden wellicht belasting bespaard worden. Ook worden regelmatig actuele aandachtspunten benoemd, zoals de wijziging van het tarief dividendbelasting in 2024.

Wij zijn van mening dat elke ondernemer door dit E-book een beter beeld krijgt van de achterliggende stukken van een jaarrekening en daardoor een beter inzicht in het eigen bedrijf.

We wensen je veel leesplezier en wij hopen dat de informatie nuttig en bruikbaar voor je is. Daarnaast staan wij altijd open voor opmerkingen, tips, wensen en aanvullingen. Stuur daarvoor gerust een email naar info@twanvandewiel.nl

Met vriendelijke groet,

Team TvdW Administratieve Begeleiding B.V.

Eerste druk

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	0
1. INVESTERINGEN	7
<i>Drempel</i>	7
<i>Voorwaarden investeringsaftrek</i>	7
<i>Tabel kleinschaligheidsinvesteringsaftrek 2023</i>	7
<i>Dossiervorming</i>	8
<i>Subsidiemogelijkheden</i>	8
<i>MIA</i>	8
<i>EIA</i>	8
<i>VAMIL</i>	8
<i>Gevolgen desinvesteringen</i>	9
<i>Wat ook gezien wordt als desinvestering</i>	9
<i>Vervroegd afschrijven in 2023</i>	9
<i>Activeren van de website</i>	10
<i>Fiets van de zaak</i>	10
<i>Investeringen met kantoor aan huis</i>	11
2. BANK- EN KASSALDI/BELEGGINGEN	13
<i>Jaaroverzichten</i>	13
<i>Effecten waarderen tegen aankoopwaarde</i>	13
3. KRUISPOSTEN	14
<i>Specificatie</i>	14
4. VRAAGPOSTEN	15
<i>Opgeloste vraagposten</i>	15
<i>Specificatie</i>	15
5. DEBITEUREN	16
<i>Openstaande postenlijsten</i>	16

INHOUDSOPGAVE

<i>Aansluiting sub-administratie</i>	16
<i>Voorziening dubieus</i>	16
<i>Btw-teruggaaf bij oninbare vorderingen</i>	16
<i>Tijdstip oninbaarheid</i>	16
<i>Hoe BTW terugvragen?</i>	17
<i>Factuureisen</i>	17
<i>Wanneer gelden aangepaste regels voor facturen?</i>	17
6. NOG TE ONTVANGEN KOSTEN EN VOORUITBETAALDE KOSTEN	18
<i>Specificatie</i>	18
<i>Automatisch verdelen</i>	18
7. CREDITEUREN	19
<i>Specificatie</i>	19
<i>Sub-administratie</i>	19
<i>Betwiste posten</i>	19
<i>Kosten te laat betalen</i>	19
<i>Btw-betalen bij niet betaalde crediteuren</i>	19
<i>Tijdstip oninbaarheid</i>	19
8. NOG TE BETALEN KOSTEN EN OVERIGE SCHULDEN	21
<i>Specificatie</i>	21
<i>Belastingdruk</i>	21
<i>Automatisch verdelen</i>	22
9. VOORRAAD/ONDERHANDEN WERK	23
<i>Voorraad</i>	23
<i>Waardering</i>	23

INHOUDSOPGAVE

<i>Overzicht</i>	23
<i>Incourante voorraad</i>	23
<i>Onderhanden projecten</i>	23
<i>Betrouwbaarheid van de kosten</i>	23
10. OMZETBELASTING	25
<i>Welke btw is niet aftrekbaar?</i>	25
<i>Kopie aangiftes</i>	25
<i>Aansluiting</i>	25
<i>De kleineondernemingsregeling</i>	25
<i>Btw over bijtelling auto</i>	26
<i>Tarieven</i>	26
<i>Kilometerregistratie bijgehouden</i>	27
<i>Geen kilometerregistratie bijgehouden</i>	28
<i>Privé aangeschafte auto bij maatschappen en een V.O.F.</i>	28
<i>Geen kilometeradministratie, maar privé uitsluitend woon-werkverkeer</i>	28
<i>De auto wordt volledig privé gefinancierd</i>	28
<i>Bijtelling privégebruik fiets</i>	29
<i>Suppletie tijdig aangeven</i>	29
<i>Voorwaarden uitstel van betaling</i>	30
11. INKOMSTENBELASTING	31
<i>Voor huiseigenaren</i>	31
<i>Tarief aftrekposten</i>	31
<i>Afschaffing aftrek scholingsuitgaven</i>	32
<i>VIA</i>	32
<i>Middelings</i>	32
<i>Verlaging basistarief box 1</i>	32
<i>Heffingskortingen</i>	33

INHOUDSOPGAVE

<i>Tarief box 2</i>	33
<i>Zelfstandigenaftrek</i>	34
<i>Stakingsaftrek</i>	34
<i>Meewerkaftrek</i>	34
<i>Oudedagsreserve</i>	35
<i>Periodieke giften aan ANBI</i>	35
12. VENNOOTSCHAPSBELASTING	36
<i>Tarieven vennootschapsbelasting</i>	36
<i>Kopie aanslagen</i>	37
<i>Balansafloop</i>	37
<i>Verliesverrekening</i>	37
<i>Verrekening van voorheffingen</i>	37
<i>Coronacrisis: bijzondere omstandigheid voor herinvesteringsreserve 2022</i>	37
<i>Hoge belastingrente</i>	38
<i>Stichting Administratie Kantoor (STAK)</i>	38
13. LOONADMINISTRATIE	40
<i>Loonjournaalposten</i>	40
<i>Controleer het grootboek</i>	40
<i>Aangiftes loonheffing</i>	40
<i>Netto uitbetaalde lonen</i>	40
<i>Werkkostenregeling (WKR)</i>	40
<i>Minimumloon van DGA</i>	41
14. REKENING-COURANT DGA	42
<i>Onder € 17.500 geen rente</i>	42
<i>Rente op vordering belast in box 1</i>	42
<i>Excessief lenen van de B.V.</i>	42
<i>Zakelijke voorwaarden van de lening</i>	42

INHOUDSOPGAVE

<i>Aflossen middels dividend</i>	43
15. VOORZIENINGEN	44
<i>Grote uitgaven in 2023? Vorm een voorziening</i>	44
16. LANGLOPENDE SCHULDEN	44
<i>Kopie leningsovereenkomsten en jaaropgaven</i>	44
17. KOSTEN	44
<i>Vergeet geen kosten</i>	44
18. BEPERKT AFTREKBARE KOSTEN	45
<i>Grootboek</i>	45
19. ADMINISTRATIE BEWAREN	46
<i>Wettelijke bewaartermijn</i>	46
<i>Personeelsdossier</i>	46
<i>Hoe bewaren?</i>	46
<i>Digitale facturen</i>	46
<i>Belastingcontrole</i>	47
<i>Overstappen op een ander boekhoudpakket</i>	47
<i>Tips ter samenvatting</i>	47
20. URENVERANTWOORDING	49
<i>Registreer ook alle indirecte uren</i>	49
<i>In loondienst en zelfstandig</i>	49
<i>Bijzondere situaties</i>	49
21. DIGITALISERING	50

INHOUDSOPGAVE

22. BESPAREN OP ADMINISTRATIEKOSTEN	51
<i>Zelf verwerken</i>	51
<i>Voorkom dubbel werk</i>	51
<i>Aanlevering</i>	51
<i>Bestanden</i>	51
<i>Scan en herken/UBL</i>	51
<i>Losse bonnen</i>	52
<i>Bankbestand</i>	52
<i>Grip op werkzaamheden</i>	52
23. RECHTSVORM	53
<i>Eenmanszaak versus B.V.</i>	53
<i>Fiscaal voordelig?</i>	53
BIJLAGE 1: DE WERKKOSTENREGELING	54
BIJLAGE 2: CHECKLIST IB 2023	65
BIJLAGE 3: CHECKLIST VOORBEREIDEN JAARREKENING 2023	68
DIT E-BOOK WORDT U AANGEBODEN DOOR:	72
DISCLAIMER	72

1. INVESTERINGEN

Investeringsbedragen zijn bedragen die betaald worden voor duurzame middelen zoals een computer, meubilair, maar bijvoorbeeld ook de kosten van een website.

DREMPEL

Investeringsbedragen moeten altijd hoger zijn dan € 450 exclusief btw, anders zijn het kosten (automatiseringskosten of kosten kleine aanschaffingen). Wel is het mogelijk om bijvoorbeeld een printer en een computer samen te voegen als dit tezamen meer dan € 450 exclusief btw bedraagt. Onderhoud, revisie of licentiekosten voor software vallen niet onder investeringen.

VOORWAARDEN INVESTERINGS-AFTREK

Wellicht heeft jouw bedrijf dit jaar al geïnvesteerd of moet je dit jaar nog gaan investeren. Let op; om in aanmerking te komen voor de investeringsaftrek dient het totaalbedrag van de investeringen in één jaar minimaal € 2.601 excl. btw te zijn. Ook dienen de afzonderlijke investeringen altijd hoger te zijn dan € 450 excl. btw.

Zo kan het voorkomen dat je dit jaar in totaal voor € 2.000 investeert en volgend jaar ook voor € 2.000. Je mist hierdoor 2 jaar aan investeringsaftrek. De investeringsaftrek bedraagt op dit moment 28% van de aanschafwaarde (tot een totaalbedrag van €63.716). De gemiste aftrek zou dan € 560 per jaar zijn. Bij een belastingpercentage van 36,93% (tot belastbaar inkomen van € 73.032) zou dit € 207 aan belasting schelen per jaar (uitgaande van een eenmanszaak of VOF). Het kan dus erg interessant zijn om vervroegd te investeren, zodat er wel gebruik kan worden gemaakt van de [investeringsaftrek](#).

TABEL KLEINSCHALIGHEIDSinVESTERINGS-AFTREK 2023

Investering	Kleinschaligheidsinvesteringsaftrek
niet meer dan € 2.600	0%
€ 2.601 t/m € 63.716	28% van het investeringsbedrag
€ 63.717 t/m € 117.991	€ 17.841
€ 117.992 t/m € 353.973	€ 17.841 verminderd met 7,56% van het deel van het investeringsbedrag boven de € 117.991
meer dan € 353.973	0%

Bron: Belastingdienst - Kleinschaligheidsinvesteringsaftrek 2023

DOSSIERVORMING

Het administratiekantoor of de accountant heeft een kopie nodig van alle investeringen. Maak daarom een kopie van deze investeringen zodat ook hun dossier compleet is. Nog beter: maak een scan hiervan, zodat je een digitaal dossier op kan bouwen.

Schoon ook de activelijst op. Neem met je accountant of administratiekantoor door wat er nog daadwerkelijk aan activa aanwezig is, zodat de lijst juist en actueel blijft.

SUBSIDIEMOGELIJKHEDEN

Investeer je in bijvoorbeeld zonnepanelen? Dan heb je mogelijk recht op de volgende subsidiemogelijkheden:

MIA

De milieu-investeringsaftrek ([MIA](#)) biedt je de mogelijkheid de fiscale winst te verlagen. Je kan een bedrag van 27 tot 45 procent van het investeringsbedrag in mindering brengen op de fiscale winst. Het percentage van de aftrek is afhankelijk van de milieueffecten en de gangbaarheid van het bedrijfsmiddel. Daarnaast is het minimale investeringsbedrag €2.500,- per bedrijfsmiddel. De tarieven van de MIA voor 2024 blijven ongewijzigd.

Investeringsen kunnen tegelijkertijd in aanmerking komen voor milieu-investeringsaftrek en kleinschaligheidsinvesteringsaftrek. Een combinatie van milieu-investeringsaftrek en energie-investeringsaftrek is niet mogelijk.

EIA

De energie-investeringsaftrek ([EIA](#)) is een fiscale aftrekregeling. De regeling biedt direct financieel voordeel aan ondernemers die investeren in energiebesparende bedrijfsmiddelen en duurzame energie. Naast de afschrijving mag je van deze investeringen een extra bedrag aftrekken van de winst. Voor de winst over 2023 is dit bedrag 45,5% van de investering (aanschaf- en voortbrengingskosten). In 2024 gaat dit omlaag naar 40%. Net als bij de MIA geldt dat het minimale investeringsbedrag €2.500 per bedrijfsmiddel is.

VAMIL

Met de [VAMIL](#) kan je een investering op een willekeurig moment afschrijven. Voor investeringen is de willekeurige afschrijving beperkt tot 75%. Door sneller afschrijven verminder je de fiscale winst en betaal je minder belasting in dat jaar. Dit biedt je een rente- en liquiditeitsvoordeel. Het is dus niet een direct belastingvoordeel.

Let op dat je de investeringen binnen 3 maanden na de investering meldt bij RVO.nl: dit kan niet meer achteraf. Verder moet je voor toepassing van de EIA en de MIA/VAMIL investeren in nieuwe bedrijfsmiddelen. Tenslotte geldt er voor de milieu-investeringsaftrek en de energie-investeringsaftrek een minimaal investeringsbedrag van € 2.500 per bedrijfsmiddel. De MIA en VAMIL zijn twee verschillende regelingen maar worden vaak gecombineerd. Beide regelingen maken gebruik van de Milieulijst, zie hiervoor: <https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/mia-vamil/milieulijst>. Op deze lijst staan alle bedrijfsmiddelen die in aanmerking

komen voor MIA en/of VAMIL.

Tenslotte, de elektrische personenauto komt niet meer in aanmerking voor de MIA\VAMIL (Milieulijst 2023). Een elektrisch aangedreven personenauto met geïntegreerde zonnepanelen blijft wel in aanmerking komen. Sommige elektrische bestelauto's, L7e- en waterstofvoertuigen komen wel in aanmerking voor MIA en/of VAMIL. Deze staan op de zogenaamde 'positieve lijst'. Dit is een gecombineerde lijst van elektrische- en waterstofvoertuigen. Voor het jaar 2023 staan de speed pedelec en de elektrische bakfiets ook op de Milieulijst. Voor een elektrische bakfiets geldt een ander grensbedrag, in dit geval € 4.000.

GEVOLGEN DESINVESTERINGEN

Bij [desinvesteringen](#) moet je mogelijk investeringsaftrek terugbetalen. De terugbetaling is altijd over de laagste waarde (aanschaf- en desinvesteringsprijs). Je bent verplicht een deel van de aftrek terug te betalen als je aan de volgende twee voorwaarden voldoet:

- Je verkoopt of schenkt de bedrijfsmiddelen binnen vijf jaar na het begin van het kalenderjaar waarin je de investering deed.
- De waarde van die bedrijfsmiddelen is gezamenlijk hoger dan € 2.400.

WAT OOK GEZIEN WORDT ALS DESINVESTERING

De Belastingdienst ziet het ook als vervreemding als het bedrijfsmiddel:

- Bestemd is voor verhuur (dit geldt alleen bij de KIA, niet bij de EIA of MIA);
- Overgebracht wordt naar je privévermogen;
- Niet binnen 12 maanden na de investering in gebruik genomen wordt en binnen die periode ook nog niet 25% van de aankoopprijs is betaald;
- Niet binnen 3 jaar na het begin van het kalenderjaar waarin je de investering deed in gebruik genomen is.

Staak je (een deel van) de onderneming? Dan geldt de desinvesteringsbijtelling voor de bedrijfsmiddelen waarvoor je de voorgaande 5 jaar investeringsaftrek hebt toegepast en die je bij de **staking** vervreemdt of overbrengt naar je privévermogen.

VERVROEGD AFSCHRIJVEN IN 2023

In het wijzigingspakket op het Belastingplan 2023 is onlangs medegedeeld dat er in 2023 [willekeurig afgeschreven](#) kan worden. De willekeurige afschrijving geldt zowel voor de vennootschapsbelasting als de inkomstenbelasting voor bedrijfsmiddelen die niet eerder in gebruik zijn genomen. De willekeurige afschrijving houdt in dat een ondernemer in het investeringsjaar (kalenderjaar 2023) tot maximaal 50% van de investering willekeurig en het restant regulier af mag schrijven, waardoor een liquiditeitsvoordeel kan worden behaald. Het totaal aan afschrijvingen over de gehele levensduur van het bedrijfsmiddel verandert niet: deze wordt deels naar voren gehaald.

ACTIVEREN VAN DE WEBSITE

Zoals eerder benoemd is het mogelijk om de kosten van je website te activeren. Hier zitten wel een aantal voorwaarden aan verbonden. Ten eerste is het belangrijk om een onderscheid te maken in de functie waarvoor de website gaat dienen. Websites mogen enkel worden geactiveerd als het economisch karakter daarvan in de toekomst kan worden aangetoond. Dit is bijvoorbeeld het geval als klanten een product kunnen aanschaffen of een order kunnen plaatsen via de website. Indien de website enkel dient ter promotie van een product of bedrijf mag deze niet geactiveerd worden. Deze kosten moeten dan direct ten laste van de winst worden gebracht.

Daarnaast ligt het eraan in welke fase de website zich bevindt:

- In de planningsfase moeten de kosten in de winst- en verliesrekening worden geplaatst. Dit is bijvoorbeeld het geval bij de conceptplannen.
- In de ontwikkelingsfase mogen de kosten geactiveerd worden in de balans. Deze kosten moeten wel betrouwbaar vastgesteld kunnen worden.
- Kosten in de exploitatiefase worden weer ten laste van de winst- en verliesrekening gebracht. Dit zijn bijvoorbeeld de jaarlijkse hostingskosten.

FIETS VAN DE ZAAK

De laatste jaren is er een ontwikkeling te zien in het gebruik van de fiets van de zaak. Steeds meer werknemers gaan fietsend naar het werk en de overheid maakt dit aantrekkelijk voor werkgevers. Hieronder staan twee mogelijkheden uitgewerkt die in de praktijk veelvuldig voorkomen.

Fiets ter beschikking stellen aan personeel

De eerste mogelijkheid is het zelf aanschaffen van de fiets door de werkgever. De aanschafprijs wordt dan betaald door de werkgever en wordt geactiveerd op de balans. De afschrijvingen, reparaties en onderhoud zijn dan voor rekening van de werkgever. Doordat de werkgever de fiets ter beschikking stelt aan de werknemer, wordt er bij de werknemer jaarlijks 7% bijtelling ingehouden op het loon. Deze 7% wordt berekend op basis van de consumentenadviesprijs van de fiets. Ditzelfde geldt als de fiets wordt geleased door de werkgever. In dit geval mag de werkgever de werknemer niet een onbelaste vergoeding geven van €0,21 (€0,23 in 2024) per kilometer.

Rekenvoorbeeld:

Voor een elektrische fiets van € 2.000 geldt een jaarlijkse bijtelling van € 140. Uitgaande van een gemiddeld marginaal tarief van 37,07%, leidt dat tot een belastingheffing van €51,90, ofwel minder dan € 5 per maand.

Fiets vergoeden aan personeel

Hierbij kan je ervoor kiezen om als werkgever zelf een fiets van de zaak te kopen voor een werknemer of kan bruto uitruil plaatsvinden. Bij het laatste betaalt de werknemer de fiets terug via het brutoloon. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de vrije ruimte in de

werkkostenregeling. Als werkgever kun je namelijk via de vrije ruimte vergoedingen en verstrekkingen aan werknemers geven, zonder dat deze worden belast. Die is in het huidige jaar 3% tot een totaalbedrag van € 400.000 en 1,18% daarboven. In dit geval mag de werkgever de werknemer een onbelaste vergoeding geven van €0,21 per kilometer. Let op: in 2024 is de vrije ruimte 1,92% tot een totaalbedrag van €400.000 en 1,18% daarboven.

Rekenvoorbeeld:

De werkgever koopt een fiets van € 1.500 en verstrekt deze aan de werknemer. Het brutoloon van de werknemer wordt vervolgens gedurende 12 maanden met € 125 verlaagd. Bij een belastingtarief van 37,07% heeft de werknemer een belastingvoordeel van € 556,05.

INVESTERINGEN MET KANTOOR AAN HUIS

Het komt redelijk vaak voor dat een Directeur Groot Aandeelhouder (DGA) vanuit [huis](#) werkt. Voor een DGA kunnen de fiscale consequenties hiervan soms wat ingewikkeld zijn. Om deze investeringen zakelijk te zetten, moet aan de volgende eisen worden voldaan.

Het zelfstandigheids criterium: De werkruimte moet een zelfstandig gedeelte vormen van de eigen woning. Dit kan aan de hand van de volgende aspecten waargenomen worden:

- Is de werkruimte duidelijk te onderscheiden van de woning? Is de werkruimte gevestigd in het huis of in een apart bijgebouw (bijvoorbeeld een voormalige garage of bijgebouw)?
- Hoe is de werkruimte te bereiken? Heeft de werkruimte een eigen ingang/opgang?
- Welke voorzieningen heeft de werkruimte? Heeft de werkruimte bijvoorbeeld eigen sanitaire voorzieningen?
- Zou de werkruimte ook zelfstandig kunnen worden verhuurd aan derden?

Het inkomenscriterium: Hierbij is het van belang hoeveel procent van het inkomen wordt verdiend in of vanuit de werkruimte. Dit kan aan de hand van de volgende aspecten waargenomen worden:

- Als naast de werkruimte thuis ook ergens anders een werkruimte ter beschikking staat (bijvoorbeeld een kantoor elders), dan moet tenminste 70% van de inkomsten in de werkruimte worden verworven.
- Als naast de werkruimte thuis niet ergens anders een werkruimte ter beschikking staat, dan moet in principe minstens 70% van het inkomen in of vanuit de werkruimte worden verworven én moet minstens 30% in de werkruimte worden verworven.

Waar het zelfstandigheids criterium enige ruimte voor interpretatie laat, geldt dit niet voor het inkomenscriterium. Een losse werkplek in de woonkamer of een slaapkamer ingericht als werkruimte is dus geen zelfstandige werkruimte. Als er voldaan wordt aan de volgende criteria dan betekent dit het volgende:

- De waarde van het pand wordt op de balans gezet. Bij verkoop wordt de boekwinst belast. De kosten van het zakelijk deel van het pand zijn aftrekbaar. Tevens heb je hiermee recht op investeringsaftrek. Het rentedeel van deze lening is aftrekbaar van de winst.

Twijfel je of de werkruimte voldoende zelfstandig is? Raadpleeg dan je boekhouder of fiscaal adviseur. Gezamenlijk kan je de situatie dan eventueel voorleggen aan de Belastingdienst. De Belastingdienst heeft tevens een [rekentool](#) gemaakt.

2. BANK- EN KASSALDI/ BELEGGINGEN

Het saldi van het laatste bankafschrift/kas/financieel jaaroverzicht van bankrekeningen, effectenrekeningen etc. moeten overeenkomen met het saldo van het grootboek. Controleer dit aan de hand van de kolommenbalans tot en met de laatste periode van het desbetreffende boekjaar (2023).

JAAROVERZICHTEN

Maak een kopie of scan van dit laatste afschrift/kas-blad voor de accountant of het administratiekantoor. Let op; tegenwoordig staan de jaaroverzichten vaak online bij je bank. Maak je gebruik van digitale afschriften? Je moet deze afschriften te allen tijde digitaal kunnen laten zien. Extra aandachtspunt is dat digitale bankafschriften in de meeste gevallen slechts beperkte tijd beschikbaar zijn. Bij de Rabobank worden digitale rekeningafschriften bijvoorbeeld 15 maanden online bewaard. Bij de ABN-AMRO kan je via internetbankieren de bij- en afschrijvingen van de betaalrekening bekijken tot 18 maanden terug. Je kunt bij deze banken nog wel rekeningafschriften van 8 tot 10 jaar terug downloaden. Bij overige banken gelden weer andere termijnen. Sla ze voor de zekerheid daarom tijdig en goed op. In de meeste gevallen kan je de afschriften nog wel achteraf opvragen, maar daar zijn extra kosten aan verbonden. Dit geldt ook voor het downloaden van de mutaties.

EFFECTEN WAARDEREN TEGEN AANKOOPWAARDE

Heeft je bedrijf ook effecten? Aandelen e.d. kunnen gewaardeerd worden tegen aankoopwaarde (kostprijs) of de lagere beurswaarde of actuele waarde. Indien de waarde van deze beleggingen flink is gestegen, hoeft alleen de aankoopwaarde in de balans verwerkt te worden. Is de waarde van de beleggingen gedaald? Dan mag dit verlies in het boekjaar genomen worden. Let erop dat betaalde dividendbelasting verrekend kan worden met de te betalen belasting. Bewaar daarom goed het jaaroverzicht van de beleggingen waarop dit vermeld staat en overhandig dit aan het administratie- of accountantskantoor. Informeer ingeval van buitenlandse bronbelasting bij de vermogensbeheerder. Deze kan je meer vertellen over het terugvorderen van deze belasting per land.

Let erop dat veranderen in waardering niet zomaar mogelijk is. Door middel van een stelselwijziging is het mogelijk om effecten op een andere manier te waarderen op de balans. Dit moet vervolgens toegelicht worden in de jaarrekening. Het is niet toegestaan om een stelselwijziging toe te passen voor eenmalig fiscaal voordeel. Deze wijziging moet dan namelijk de komende jaren aangehouden worden.

3. KRUISPOSTEN

Het saldo van het grootboek kruisposten moet verklaard worden. Staat er een saldo op dit grootboek? Dan kan het zijn dat er aan het eind van het jaar een bedrag van de spaarrekening is gegaan dat nog niet op de lopende rekening is gestort. Zit er een verschil in voorgaande periodes? Dan heeft dit mogelijk te maken met kasopnames of privé opnames die gedaan zijn.

SPECIFICATIE

Maak voor het administratiekantoor een specificatie van het saldo, dat wil zeggen:

1. Datum
2. Afschriftnummer
3. Bedrag

4. VRAAGPOSTEN

Zorg dat de vraagposten zover mogelijk opgelost zijn, zodat er niet veel onnodige tijd hierin gaat zitten bij het administratiekantoor. Vraagposten oplossen kost hen meestal veel tijd.

OPGELOSTE VRAAGPOSTEN

Heb je een vraagpost opgelost? Zet de debet- en creditboeking dan op een aparte grootboekrekening 'opgeloste vraagposten' en controleer of deze rekening dan op 0 blijft lopen. Als er veel boekingen op het grootboek 'vraagposten' staan, dan wordt het voor het administratiekantoor/ de accountant moeilijker om de achterliggende boekingen en informatie te achterhalen. Dit resulteert in veel uitzoekwerk en dus hogere kosten.

SPECIFICATIE

Kom je er niet uit, draai dan de grootboekkaart uit en licht toe waar de vraagposten betrekking op hebben en waarom het op vraagposten geboekt is, zodat het administratie- of accountantskantoor er gericht naar kan kijken en er geen onnodige tijd in uitzoekwerk gaat zitten.

5. DEBITEUREN

Draai de openstaande postenlijst uit per 31 december en controleer of de posten die daarop staan inderdaad openstaan. Verreken bedragen die tegen elkaar wegvallen en boek kleine betalingsverschillen via het memoriaal af (opschonen), zodat de lijst er overzichtelijk uit ziet.

Kijk ook of alle posten nog wel ontvangen gaan worden. Stuur ook aanmaningen naar debiteuren die voor langere tijd open staan.

OPENSTAANDE POSTENLIJST

Print of scan een openstaande postenlijst per jaareinde voor het administratiekantoor.

AANSLUITING SUB-ADMINISTRATIE

Controleer het saldo van de openstaande posten (sub-administratie) met het saldo van de grootboekrekening debiteuren.

VOORZIENING DUBIEUS

Maak een overzicht van de facturen die waarschijnlijk niet meer inbaar zijn, zodat het administratiekantoor daar een voorziening voor kan opnemen. Op die manier kunnen deze kosten ten laste van dit boekjaar gebracht worden. Controleer daarnaast ook de afloop van deze facturen in het nieuwe jaar.

BTW-TERUGGAAF BIJ ONINBARE VORDERINGEN

Als een klant de factuur niet of gedeeltelijk betaalt, heb je recht op een btw-teruggaaf. Je hebt immers voorheen btw moeten afdragen over deze omzet.

TIJDSTIP ONINBAARHEID

Je kunt de [btw terugvragen](#) zodra het zeker is dat de vordering (gedeeltelijk) oninbaar is. De vordering wordt in ieder geval als oninbaar beschouwd uiterlijk 1 jaar na de uiterste betaaldatum die met de klant is afgesproken. Als er geen betalingstermijn is vastgelegd, dan geldt de wettelijke betalingstermijn van 30 dagen nadat de klant de factuur heeft ontvangen.

HOE BTW TERUGVRAGEN?

Het btw-bedrag dat je wil terugvragen, verwerk je in de aangifte over het tijdvak waarin de 1-jaarstermijn is verstreken of waarin duidelijk is geworden dat de factuur oninbaar is. In die btw-aangifte trek je het btw-bedrag dat je terugvraagt af van de verschuldigde btw die je bij rubriek 1a of 1b invult. Daarnaast trek je bij rubriek 1a of 1b de omzet van de oninbare vordering af van de omzet over het betreffende tijdvak.

FACTUUREISEN

Als je een factuur uitreikt, moet die aan de [wettelijke eisen](#) voldoen. Als de facturen niet aan deze wettelijke eisen voldoen, is het mogelijk dat de afnemer geen recht heeft op aftrek van btw. Hieronder de factuureisen waaraan je dient te voldoen.

- Je naam, adres en btw-nummer;
- Je KvK-nummer (als je bent ingeschreven bij de Kamer van Koophandel);
- Een uniek volgnummer;
- De datum waarop de factuur gemaakt is;
- De naam en het adres van de afnemer;
- De datum waarop, of het tijdvak waarin de goederen of diensten zijn geleverd;
- Het aantal geleverde goederen of diensten;
- Een omschrijving van de goederen of diensten die zijn geleverd;
- Het btw-tarief dat je in rekening brengt;
- Het bedrag dat je in rekening brengt, exclusief btw en het btw-bedrag.

Daarnaast is het handig om de bankrekening te benoemen waar het geld naar overgemaakt mag worden. Vaak staat dan onder de factuur iets als: Betalen binnen 30 dagen onder vermelding van factuurnummer.

WANNEER GELDEN AANGEPASTE REGELS VOOR FACTUREN?

- Je levert margegoederen? Dan kan je misschien gebruik maken van de margeregeling.
- Je maakt gebruik van de verleggingsregeling? Je vermeldt op de factuur 'btw verlegd' en het btw-nummer van die afnemer.
- Je levert vrijgestelde goederen of diensten? Je vermeldt op de factuur dat een vrijstelling van toepassing is.
- Je levert goederen aan ondernemers in andere EU-landen? Je brengt 0% btw in rekening en vermeldt het btw-nummer van die afnemer.
- Je levert diensten aan ondernemers in andere EU-landen? Gebruik het '[hulpmiddel diensten in en uit het buitenland](#)' op de site van de Belastingdienst.
- Je levert goederen of diensten aan ondernemers buiten de EU? Je brengt 0% btw in rekening.

Bron: Belastingdienst

6. NOG TE ONTVANGEN KOSTEN EN VOORUITBETAALDE KOSTEN

Worden er kosten in het lopend boekjaar betaald voor een volgend boekjaar? Dan moeten deze niet ten laste van het resultaat van dit jaar worden gebracht, maar ten laste van het resultaat van het volgende jaar.

Een voorbeeld is de verzekeringspremie van een auto die in december wordt betaald, maar betrekking heeft op het volgende jaar. Bij de memoriaalboeking moet dan op de debetzijde de vooruitbetaalde verzekeringskosten worden geboekt.

Andere nog te ontvangen kosten of vooruitbetaalde kosten kunnen contributies, rente spaarrekening, huur, et cetera zijn.

SPECIFICATIE

Maak voor het administratiekantoor of de accountant een overzicht van wat er opgenomen is. Kijk wat er per 31 december 2023 opgenomen was en boek dit terug via het memoriaal.

AUTOMATISCH VERDELEN

Mogelijk werk je met een boekhoudpakket dat kosten kan verdelen. Mocht deze toepassing in het pakket zitten, dan raden wij je aan deze module te gebruiken. De kosten worden dan ook over het jaar verdeeld, zodat je een beter periodiek inzicht hebt. Daarnaast komt er dan meestal aan het eind van het jaar een specificatie van de overlopende kosten uit het boekhoudprogramma.

7. CREDITEUREN

Draai de openstaande postenlijst uit per 31 december en kijk of de posten die daarop staan daadwerkelijk openstaan. Verreken bedragen die tegen elkaar wegvallen en boek kleine betalingsverschillen via het memoriaal af (opschonen), zodat de lijst er overzichtelijk uit ziet. Daarnaast komt het bij eenmanszaken nog weleens voor dat betalingen worden gedaan met de privé bankpas. Letter deze bedragen dan af via bijvoorbeeld een rekening als privé storting en bij een B.V. via het rekening courant.

SPECIFICATIE

Print of scan een openstaande postenlijst crediteuren per jaareinde voor het administratiekantoor.

SUB-ADMINISTRATIE

Controleer het saldo van de openstaande postenlijst (sub-administratie) met het saldo van de grootboekrekening crediteuren.

BETWISTE POSTEN

Kijk ook of alle posten nog wel betaald moeten worden en maak een overzicht van de facturen die betwist zijn voor het administratiekantoor.

KOSTEN TE LAAT BETALEN

Wie zijn rekeningen te laat betaalt en een aanmaning heeft gekregen, doet er verstandig aan deze nog eens heel goed voor het licht te houden. Op grote schaal worden kosten in rekening gebracht die wettelijk verboden zijn.

BTW-BETALEN BIJ NIET BETAALDE CREDITEUREN

Als besloten wordt om een crediteur definitief niet meer te betalen, moet de btw die hierop is teruggevraagd ook weer terugbetaald worden aan de Belastingdienst.

TIJDSTIP ONINBAARHEID

Je moet de [btw betalen](#) zodra het zeker is dat de schuld (gedeeltelijk) niet meer betaald gaat

worden. De schuld wordt in ieder geval als niet-betaalbaar beschouwd uiterlijk 1 jaar na de uiterste betaaldatum die met leverancier is afgesproken. Als er geen betalingstermijn is vastgelegd, dan geldt de wettelijke betalingstermijn van 30 dagen nadat de leverancier de factuur heeft verstuurd.

8. NOG TE BETALEN KOSTEN EN OVERIGE SCHULDEN

Worden er kosten in een volgend boekjaar betaald die nog betrekking hebben op het afgelopen boekjaar en zijn deze met zekerheid vast te stellen, dan moeten deze kosten nog geboekt worden ten laste van dit boekjaar.

Een voorbeeld: Bankkosten en –rente die in januari betaald worden en die betrekking hebben op het 4e kwartaal van het afgelopen boekjaar. Wat er dan geboekt kan worden, is via het memoriaal: Bankkosten en -rente debet als kosten en in dit geval nog te betalen kosten credit. Andere nog te betalen kosten zijn: administratiekosten (meestal een stelpost) en telefoonkosten. Het kan ook zijn dat er bedragen vooruit gefactureerd worden. Dit zijn dan overige schulden.

Een stelpost is een schatting van de werkelijke kosten. De werkelijke kosten zullen namelijk niet altijd bekend zijn op het moment dat de administratie wordt bijgewerkt.

SPECIFICATIE

Maak voor het administratiekantoor een overzicht van wat er opgenomen is onder de nog te betalen kosten en overige schulden. Kijk wat er per 31 december 2022 opgenomen is en boek dit terug via het memoriaal.

BELASTINGDRUK

Probeer alle kosten die nog betrekking hebben op het afgelopen jaar mee te nemen, dit scheelt in de belastingdruk.

AUTOMATISCH VERDELEN

Mogelijk werk je met een boekhoudpakket dat kosten kan verdelen. Mocht deze toepassing in het pakket zitten, raden wij je aan deze module te gebruiken. De kosten worden dan ook over het jaar heen verdeeld, zodat je een beter periodiek inzicht hebt. Daarnaast komt er dan meestal aan het eind van het jaar een specificatie van de overlopende kosten uit het boekhoudprogramma.

9. VOORRAAD/ ONDERHANDEN WERK

VOORRAAD

Aan het eind van elk boekjaar bepaal je de waarde van de voorraden die op dat moment in de onderneming aanwezig zijn.

WAARDERING

In de regel moet je de [voorraad waarderen](#) tegen kostprijs. Is er sprake van een voorraad? Maak dan een inventarisatielijst per 31 december. Zorg dat deze in overeenstemming is met de balans. Controleer ook dat de marge klopt tussen inkoop en verkoop (vanuit de resultatenrekening).

OVERZICHT

Maak een overzicht van de voorraad per 31 december voor het administratiekantoor.

INCOURANTE VOORRAAD

Is er sprake van een incurante voorraad, maak dan een opstelling van zodat er een voorziening voor getroffen kan worden. Alleen voor incurante (moeilijk verhandelbaar gebleken) goederen, zoals kleren en schoenen die uit de mode zijn, mag je een lagere waarde nemen dan de kostprijs. In dat geval behandel je het verschil tussen de kostprijs en de lagere waarde als kosten. Die trek je af van de opbrengsten. Let op: er gelden vaste percentages wanneer je gaat afwaarderen. In de [Staatscourant 2011, nummer 3447](#) vind je welke afwaarderingspercentages je maximaal kan gebruiken.

ONDERHANDEN PROJECTEN

Wordt er met uren gewerkt? Mogelijk is er dan sprake van [onderhanden projecten](#). Dit is onder andere van toepassing bij langdurige projecten. Ook kunnen er al voorschotnota's zijn gefactureerd aan de opdrachtgevers. De balanspost 'onderhanden projecten' bestaat dan ook uit het loon, materiaal en overige kosten van de opdrachten in uitvoering, waarop je de al gefactureerde voorschotten in mindering brengt. De kosten dienen credit gepresenteerd te worden en de opbrengsten debet.

BETROUWBAARHEID VAN DE KOSTEN

Zijn de kosten van het project betrouwbaar vast te stellen? Dan moet je de winst voortschrijdend nemen. Dit betekent dat je niet mag wachten met winstneming tot het werk of de opdracht is afgerond. Als een opdracht voor de helft klaar is, dan moet je dus de helft van de overeengekomen prijs op dat moment activeren. Dit activeren leidt vervolgens tot winstneming.

Zijn de kosten van het project niet betrouwbaar vast te stellen? Dan moet je de kosten activeren, zonder rekening te houden met winstneming. Aan het eind van het project moet je de gehele projectwinst in één keer nemen. Dit zorgt voor een sterk fluctuerende winst gedurende de looptijd van het project. Tijdens de uitvoering van dit project is de winst namelijk nihil, terwijl aan het eind van de looptijd de gehele winst wordt genomen. Hierdoor valt de winst mogelijk in een hogere belastingschijf dan bij geleidelijke winstneming.

10. OMZETBELASTING

Maak een aansluiting met de omzet en de omzetbelasting: vermenigvuldig de omzet met 21% of 9% en controleer of dit bedrag klopt met het bedrag van de grootboekrekeningen btw af te dragen hoog en laag.

Loop verder de boekingen na. Is er soms ten onrechte btw gehaald uit boekingen?

WELKE BTW IS NIET AFTREKBAAR?

- Privéaankopen;
- Uitgaven die je maakt voor vrijgestelde omzet;
- Uitgaven die je maakt voor niet-belastbare omzet (bijvoorbeeld subsidies);
- Eten en drinken in de horeca;
- Personeelsvoorzieningen, giften en relatiegeschenken (van meer dan € 227 per persoon per jaar).

KOPIE AANGIFTES

Maak een kopie van (of scan) de gedane aangiftes omzetbelasting (voor zover deze zelf gedaan zijn) zodat het administratiekantoor deze ook in het dossier heeft.

AANSLUITING

Maak een aansluiting van de omzet met de btw en kijk of het beginsaldo van de grootboekrekening btw-afdracht op nihil loopt. Voor een administratiekantoor is het meestal handig als geboekt wordt met de grootboekrekeningen btw afgelopen jaren en btw lopend jaar.

DE KLEINEONDERNEMINGSREGELING

In sommige gevallen kan je gebruik maken van de kleineondernemersregeling. De [kleineondernemersregeling](#) is een regeling waaruit een kleine ondernemer het nodige belastingvoordeel kan halen, maar de KOR is niet voor iedereen van toepassing.

Vanaf 1 januari 2020 geldt de nieuwe KOR. Hierbij wordt niet gekeken of je als eenmanszaak of V.O.F. minder dan €1.883 per jaar aan btw moet betalen, maar of je als ondernemer niet meer dan €20.000,- excl. btw aan omzet per kalenderjaar hebt gedraaid. Let op, volgens de Belastingdienst valt onder omzet:

- In Nederland verrichte btw-belaste leveringen van goederen en diensten;
- Omzet van vrijgestelde diensten, te weten: levering/verhuur onroerende zaken, betaalmiddelen en effecten, financiële diensten en verzekeringen;
- Overige btw-vrijgestelde omzet (zoals bijvoorbeeld medische vrijstelling), telt niet mee;
- Naar ondernemer verlegde btw en ICL tellen wel mee.

Daarnaast is de KOR geen belastingvermindering, maar een btw-vrijstelling. Dit houdt in:

- Geen btw-facturatie;
- Geen btw afdragen;
- Vrijgesteld van alle administratieve verplichtingen.

De nieuwe KOR is niet meer alleen voor eenmanszaken of een V.O.F., maar voor alle ondernemingsvormen.

Om gebruik te maken van de KOR, zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- Je bent btw-ondernemer;
- Je bent als ondernemer gevestigd in Nederland;
- Je omzet is niet hoger dan € 20.000 per kalenderjaar.

Maar wat als een ondernemer gedurende het jaar tóch boven de € 20.000 omzet komt? In dat geval wordt de ondernemer weer btw-plichtig. Hij moet een normale btw-administratie gaan bijhouden en op zijn facturen weer btw vermelden. Bovendien kan hij de komende drie jaar niet weer kiezen voor de KOR.

De KOR is geheel vrijwillig en geldt voor drie jaar, tenzij de drempel wordt overschreden. Wanneer je jezelf wil aanmelden voor de KOR, dan moet je dit uiterlijk vier weken voor de ingangsdatum van het aangiftetijdvak doen. Maak je al gebruik van de KOR en wil je dit in 2023 ook, dan hoef je jezelf niet opnieuw aan te melden.

BTW OVER BIJTELLING AUTO

Heeft de onderneming een auto die tot het bedrijfsvermogen behoort of leaset de onderneming een auto? Wordt deze auto ook privé gereden door jou of een medewerker? Dan geldt voor de onderneming de [btw-bijtelling](#) voor privégebruik auto.

Voor deze bijtelling is het van belang of er een kilometeradministratie is bijgehouden. Daarnaast zijn er nog enkele specifieke regels die we hieronder zullen behandelen.

TARIEVEN

In 2023 zijn er twee tarieven voor de bijtelling: 16% en 22%. De bijtelling is afhankelijk van de CO2-uitstoot van de auto. In 2023 vallen alleen bepaalde auto's zonder CO2-uitstoot volledig in het 16%-tarief. Het verlaagde percentage van 16% geldt voor auto's op waterstof en voor auto's die volledig worden aangedreven door geïntegreerde zonnecellen. De zonnecellen moeten een vermogen hebben van ten minste 1 kilowattpiek en de accu mag geen lood bevatten. Voor andere nul emissie-auto's geldt de 16% bijtelling slechts tot en met een cataloguswaarde van €30.000. Voor het deel daarboven geldt de bijtelling van 22%.

De percentages blijven in 2024 ongewijzigd.

TABEL PERCENTAGE BIJTELLING 2023

Categorie	CO2-uitstoot in gram per kilometer
16% bijtelling	0
22% bijtelling	Meer dan 0

Tarief overige nul emissie-auto's	Cataloguswaarde auto
16% bijtelling	tot en met €30.000
22% bijtelling	deel boven €30.000

Bron: Belastingdienst

Een voorbeeld:

Je rijdt in een auto met een cataloguswaarde van €26.000. De bijtelling bedraagt dan 22% van € 26.000 = € 5.720 per jaar. Per maand is dit € 5.720/12 = € 476,66. Voor de netto bijtelling wordt dit bedrag vermenigvuldigd met het tarief inkomstenbelasting dat van toepassing is.

Het tarief voor de inkomstenbelasting is bijvoorbeeld 37,07%. In dit voorbeeld levert dat een netto bijtelling van € 2.120,40 (37.07% van € 5.720) per jaar op.

Let op! In 2017 is het normale percentage verlaagd van 25 naar 22. Is de auto voor het eerst op naam gesteld vóór 2017, en gold voor die auto de 25%-bijtelling? Dan blijft de 25%-bijtelling van toepassing.

KILOMETERREGISTRATIE BIJGEHOUDEN

Als een kilometeradministratie wordt bijgehouden, hoeft je alleen btw te betalen over het werkelijke privégebruik. Let er hierbij wel op dat het woon-werkverkeer voor de btw als privékilometers wordt gerekend. Op basis van de kilometeradministratie kan je bepalen welk deel van de totale kilometers in het jaar er privé gereden is.

Stel dat er 30.000 kilometer gereden is, waarvan 10.000 kilometer privé (en woon-werkverkeer), dan is er 1/3 privé gereden. Vervolgens bepaal je wat de kosten zijn waarover je btw hebt afgetrokken. Dit betreffen de kosten gedurende het jaar zoals benzine en onderhoud, maar ook het bedrag van de afschrijving als je bij de aanschaf van de auto btw hebt afgetrokken. Het btw-privégebruik auto reken je uit door over deze kosten (stel € 3.000) het privédeel te berekenen. In dit voorbeeld is dat $1/3 \times € 3.000 = € 1.000$ waarover de onderneming 21% btw moet betalen. Het btw-privégebruik bedraagt in dit voorbeeld € 210.

GEEN KILOMETERREGISTRATIE BIJGEHOUDEN

Als er geen kilometeradministratie is bijgehouden, dan bedraagt het btw-privégebruik auto 2,7% van de cataloguswaarde van de auto (inclusief btw en BPM).

Stel dat de cataloguswaarde € 30.000 bedraagt, dan is de bijtelling 2,7% van € 30.000 en moet € 810 btw betaald worden. Als de auto is gekocht zonder btw, bijvoorbeeld bij de aanschaf van een marge auto of een auto die privé is gekocht en daarna is overgenomen door het bedrijf, dan bedraagt het btw-privégebruik auto 1,5% van de cataloguswaarde in plaats van de 2,7%. De bijtelling bij een auto van € 30.000 bedraagt dan € 450.

Tenslotte: de forfaitaire btw-bijtelling voor privégebruik van een auto van de zaak die langer dan 5 jaar in gebruik is, bedraagt eveneens 1,5% van de catalogusprijs.

De Belastingdienst heeft een [rekentool](#) ontworpen waaruit makkelijk berekend kan worden hoeveel privégebruik meegenomen dient te worden in de aangifte.

PRIVÉ AANGESCHAFTE AUTO BIJ MAATSCHAPPEN EN EEN V.O.F.

Heb je als vennoot of maat privé een auto aangeschaft, maar wordt deze ook deels door de maatschap of V.O.F. gebruikt? Dan kan deze onderneming de btw op de aanschaf en kosten aftrekken. Voorwaarde is wel dat de maatschap/V.O.F. handelt alsof zij zelf de auto heeft aangeschaft en dat er geen vergoeding voor het gebruik wordt betaald.

Hierbij heeft de maatschap/V.O.F. [drie keuzes](#):

1. De btw wordt niet afgetrokken;
2. Er wordt geen btw afgetrokken over het deel wat privé gebruikt wordt;
3. Alle btw wordt afgetrokken, maar er wordt btw-privégebruik auto betaald.

GEEN KILOMETERADMINISTRATIE, MAAR PRIVÉ UITSLUITEND WOON-WERKVERKEER

Als er geen kilometeradministratie wordt bijgehouden, maar het privégebruik auto alleen uit [woon-werkverkeer](#) bestaat, dan kan je kiezen voor de 2,7 of 1,5% regeling, maar je kan er ook voor kiezen om zelf de btw te berekenen die de onderneming moet afdragen.

Hiervoor bereken je het woon-werkverkeer door de afstand per dag (retour) te vermenigvuldigen met 214 dagen op basis van 5 werkdagen per week. Deze privékilometers in verhouding tot de totaal gereden kilometers vermenigvuldig je met de totaal afgetrokken btw in het jaar. Stel dat de onderneming € 1.500 btw heeft afgetrokken en 1/3 van de kilometers betrekking heeft op woon-werkverkeer, dan bedraagt de af te dragen btw voor privégebruik € 500. Deze regeling kan je ook toepassen bij wisselend gebruik door verschillende personeelsleden.

DE AUTO WORDT VOLLEDIG PRIVÉ GEFINANCIERD

Wanneer de auto zakelijk gebruikt wordt, maar volledig privé gefinancierd wordt, is de btw niet aftrekbaar en mogen de kosten niet van de winst worden afgetrokken. Je hebt wel recht op een kilometervergoeding, mits je een sluitende kilometeradministratie hebt bijgehouden.

Om aan de strenge eisen van de Belastingdienst te voldoen, moet de kilometeradministratie aan de volgende [criteria](#) voldoen:

- Het merk van de auto;
- Het type auto;
- Kenteken van de auto;
- Periode waarin de auto is gebruikt;

Per rit vul je het volgende in:

- De datum waarop gereden is;
- De begin- en eindstand van de kilometerteller;
- Het vertrek- en aankomstadres;
- Omschrijving (voorbeeld: klant x in Waalwijk bezocht);
- Of de rit een privé of een zakelijk karakter heeft.

BEREKENEN VAN DE MAXIMALE JAARLIJKSE CORRECTIE VOOR PRIVÉGEBRUIK

Valt de afgetrokken btw voor de auto gedurende de 4 jaren na het jaar van aankoop van de auto lager uit dan het bedrag dat je zou moeten betalen voor privégebruik? Dan mag de correctie voor privégebruik niet hoger zijn dan de in dat jaar afgetrokken btw voor onderhoud en gebruik plus 1/5 van de afgetrokken btw bij aankoop.

Rekenvoorbeeld:

Je hebt vorig jaar een gebruikte auto gekocht voor € 18.150. De catalogusprijs van deze auto is € 75.000, inclusief btw en bpm. Je hebt vorig jaar de btw op de aanschaf (€ 3.150) volledig afgetrokken. In het huidige jaar heb je daarbij ook de btw voor het onderhoud (€ 210) en het gebruik (€ 525) volledig afgetrokken. Je gebruikt de auto ook privé, maar je hebt geen administratie waaruit het privégebruik van de auto blijkt. Voor het privégebruik zou je normaal gesproken dan $2,7\% \times € 75.000 = € 2.025$ btw moeten betalen. Voor dit privégebruik geldt echter een maximum van $€ 210 + € 525 + 1/5 \times € 3.150 = € 1.365$, waardoor je dat bedrag moet betalen.

BIJTELLING PRIVÉGEBRUIK FIETS

Rijd je privé met een fiets die tot het ondernemingsvermogen behoort? Dan moet je een bedrag bij de winst tellen voor [privégebruik](#). De bijtelling is 7% van de adviesprijs van de fiets. Kan je de adviesprijs niet achterhalen? Neem dan de adviesprijs van een vergelijkbare fiets. Het maakt voor deze regeling niet uit of de fiets privé wordt gebruikt of niet. De bijtelling is altijd verplicht.

SUPPLETIE TIJDIG AANGEVEN

Geef het vóór 1 april 2024 aan als je nog een bedrag te betalen of te ontvangen hebt (suppletie). Als je tijdig melding maakt en het bedrag niet ineens kan betalen, kan je eventueel ook gebruik maken van een kortlopend uitstel voor maximaal vier maanden na de laatste vervaldag van de (oudste) aanslag.

De aanslag moet dan dus wel eerst opgelegd worden. De Belastingdienst verleent in bepaalde gevallen ook uitstel voor 12 maanden of zelfs langer. Je kan het verzoek om uitstel van betaling zowel schriftelijk als telefonisch doen. Heb je een dwangbevel ontvangen van de Belastingdienst dan wordt er geen telefonisch uitstel van betaling verleend.

VOORWAARDEN UITSTEL VAN BETALING

- Je hebt eerder altijd op tijd aangifte gedaan.
- Je hebt niet eerder uitstel gehad voor de aanslag waarvoor je nu uitstel wil.
- De totale openstaande belastingschuld is minder dan € 20.000.
- Je hebt geen openstaande aanslagen waarvoor je een dwangbevel hebt gekregen.
- Het gaat niet om een voorlopige aanslag inkomstenbelasting, Zorgverzekeringswet of vennootschapsbelasting, die in meer termijnen mag worden betaald.

Let op; denk aan de melding [betalingsonmacht](#). Doe je dit niet, dan loop je een groot risico dat je privé wordt aangesproken voor de belastingschulden van een rechtspersoon (zoals een B.V./ N.V., stichting, vereniging, etc.). Bij een melding betalingsonmacht krijg je namelijk per direct te maken met de invorderingswet. Dit is een strenge wet welke bestuurders vrij snel in privé (hoofdelijk) aansprakelijk gaat houden als de betaling uiteindelijk niet door de rechtspersoon heeft plaatsgevonden. In dergelijke situaties loopt het privévermogen van de bestuurder gevaar.

Heb je als ondernemer gebruik gemaakt van het bijzonder uitstel van betaling vanwege de coronacrisis? Je krijgt dan van 1 oktober 2022 tot 1 oktober 2027 de tijd om de belastingschuld af te betalen. Je betaalt elke maand een vast bedrag aan de Belastingdienst, inclusief invorderingsrente. De uiterste betaaldatum van de 1e termijn was 31 oktober 2022. De precieze [regels omtrent coronaschulden](#) vind je op de site van de Belastingdienst.

11. INKOMSTENBELASTING

Om de aangifte inkomstenbelasting te kunnen doen, heeft men een aantal stukken nodig. Het helpt als deze gegevens tijdig verzameld worden. Het gaat daarbij mede om:

- Jaaropgave(s) werkgever;
- Overzicht ziektekosten;
- Overzicht van betaalde- of ontvangen alimentatie;
- Overzicht ontvangen zorgtoeslag;
- Ontvangen voorlopige aanslag/voorlopige teruggaaf;
- Overzicht betaalde lijfrentepremies/Laatste pensioenoverzicht;
- Bank- en beleggingsrekeningen saldi per 1 januari en 31 december van het belastingjaar.

In de bijlage vind je een uitgebreide checklist voor de aangifte inkomstenbelasting. Deze checklist kan je helpen met het verzamelen van de benodigde gegevens voor de aangifte inkomstenbelasting.

VOOR HUISEIGENAREN

- Jaaropgave hypotheekverstrekker betaalde hypotheekrente;
- WOZ waarde woning;
- Notarisafrekening koop/verkoop eigen woning;
- Overige documenten.

TARIEF AFTREKPOSTEN

Het [tarief voor aftrekposten](#) daalt in 2023 naar 36,97% (was 40%). Dit betekent dat iedereen met een inkomen in de tweede schijf (hoger dan € 75.518) minder voordeel heeft van het deel van verschillende aftrekposten dat valt in de tweede schijf. Hierbij gaat het onder andere om de hypotheekrenteaftrek, de zelfstandigenaftrek en de persoonsgebonden aftrekposten.

AFSCHAFFING AFTREK SCHOLINGSUITGAVEN

Per 1 januari 2022 zijn studiekosten en andere scholingsuitgaven niet meer aftrekbaar. Aftrekbare opleidingskosten die in 2021 zijn betaald, zijn nog aftrekbaar bij de aangifte inkomstenbelasting 2021. In plaats van de scholingsaftrek komt de subsidieregeling STAP-budget voor werkenden en werkzoekenden, die aan te vragen is bij het UWV. In 2024 zal de Belastingdienst geen geld ter beschikking stellen voor het [STAP-budget](#).

VIA

Je administratiekantoor of accountant kan tegenwoordig vaak een zogenaamde [VIA](#) (vooraf ingevulde aangifte) bij de Belastingdienst aanvragen. Men krijgt dan een opgave van de gegevens die bij de Belastingdienst van je bekend zijn over het belastingjaar, zoals de WOZ-waarde, jaaropgaven, et cetera. Vraagt je kantoor om een activeringscode, zorg dan dat deze tijdig verstrekt wordt. De code is namelijk maar enige tijd geldig! Verder heeft je administratiekantoor of accountant door de VIA een compleet beeld van de fiscale gegevens en kan deze ook controleren of alles compleet is.

MIDDELING

Als ondernemer heb je vaak te maken met wisselende inkomens. Wijs je accountant of administratiekantoor daarom op de mogelijkheid om de belasting te middelen. Genoot je in drie achtereenvolgende, nog vrij recente jaren wisselende box 1-inkomsten, dan heb je namelijk misschien recht op een teruggaaf vanwege middeling.

Om te beginnen moet je dan meer belasting hebben betaald dan wanneer je in die drie jaar gelijkmatige inkomsten had genoten. Bij middeling vindt voor drie achtereenvolgende jaren een herrekening van de belasting plaats op basis van het gemiddelde inkomen. Is die belasting meer dan € 545 lager dan de betaalde belasting, dan krijg je het meerdere terug.

Om de middelingsteruggaaf te krijgen, moet je een verzoek indienen bij de Belastingdienst. Je kan het verzoek indienen tot 36 maanden na het moment waarop de laatste aanslag van die drie jaar onherroepelijk vaststaat.

Heb je nog recht op een teruggaaf over 2018 tot en met 2020 en heeft de aanslag 2020 een dagtekening van 20 november 2023, dan staat deze sinds 1 januari 2024 onherroepelijk vast. Een aanslag is onherroepelijk als de termijn van 6 weken voor bezwaar, beroep, hoger beroep of cassatie is verstreken. Je hebt dan nog tot en met 2024 de tijd om die teruggaaf aan te vragen. Vraag de teruggaaf daarom voor 1 januari 2024 aan. Op internet zijn diverse tools beschikbaar om de middelingsteruggaaf te bepalen.

Let op!

Het kabinet heeft per 1 januari 2023 de [middelingsregeling](#) afgeschaft. Het gevolg is dat het laatste tijdvak waarover men kan middelen zal bestaan uit de jaren 2022, 2023 en 2024.

VERLAGING BASISTARIEF BOX 1

Het [basistarief](#) in de inkomstenbelasting daalt in 2023 van 37,07% naar 36,93%. Dit tarief geldt

voor inkomens tot € 75.031. In 2024 stijgt dit tarief minimaal naar 36,97% voor inkomens tot €75.518.

HEFFINGSKORTINGEN

De [algemene heffingskorting](#) stijgt in 2023 met € 182 tot € 3.070 voor inkomens tot € 22.661. In 2024 stijgt dit verder naar €3.366. De AHK bouwt af tussen € 22.661 en € 73.031, waardoor alleen inkomens onder de € 73.031 profiteren van de verhoging van de korting. Vanaf 2024 wordt deze afbouw tussen de €24.839 en €75.518. AOW-gerechtigden hebben geen recht op de volledige verhoging van het maximumbedrag van de korting, omdat zij niet premieplichtig zijn voor de AOW. Voor hen stijgt de maximale algemene heffingskorting met € 89 naar een bedrag van € 1.583 en in 2024 verder naar €1.737.

Vanaf 1 januari 2025 zal de hoogte van de algemene heffingskorting afhankelijk gaan worden van het verzamelinkomen.

De [arbeidskorting](#) wordt in 2023 wederom verhoogd. Hieronder vind je de tarieven:

Arbeidsinkomen	Arbeidskorting
tot €10.741	8,231% x arbeidsinkomen
vanaf €10.741 tot €23.201	€884 + 29,861% x (arbeidsinkomen - €10.740)
vanaf €23.201 tot €37.691	€4.605 + 3,085% x (arbeidsinkomen - €23.201)
vanaf €37.691 tot €115.295	€5.052 - 6,510% x (arbeidsinkomen - €37.691)
vanaf €115.295	€0

Het maximum bedrag aan arbeidskorting voor 2023 komt daarmee uit op €5.052. In 2024 stijgt dit bedrag naar €5.538

In 2023 gaat de maximale [inkomensafhankelijke combinatiekorting](#) met € 160 omhoog naar € 2.694 en in 2024 verder naar €2.953. Dit levert ouders een voordeel op met een kind jonger dan 12 jaar en een inkomen hoger dan € 29.076 die alleenstaand zijn of minder verdienen dan hun partner.

TARIEF BOX 2

Het tarief van de dividendbelasting is 15%. Het belastingtarief voor ontvangen dividend in 2023 is 26,9%. Ondernemers moeten vanaf 2024 rekening houden met [twee tarieven](#) in box 2 van de inkomstenbelasting. Dat is bevestigd in de Prinsjesdag-stukken. Tot aan een inkomen van € 67.000 geldt een tarief van 24,5%. Boven die grens geldt een percentage van 33%. Voor fiscale partners is de grens van de eerste schijf 2x €67.000.

Vooralsnog lijkt het zo zijn dat de B.V. 15% dividendbelasting afdraagt. Het overige gedeelte komt voor rekening van de aandeelhouder. In de eerste schijf levert dit de aandeelhouder een voordeel op van 2,4%. Uitkeringen boven €67.000 worden extra belast wat resulteert in een nadeel van 6,1%.

Voorbeeld

Tot en met 2023:

Een bedrijf kiest ervoor om de Directeur Groot Aandeelhouder (DGA) een uitkering te doen van €200.000 in de vorm van dividend. Over deze uitkering moet 26,9% dividendbelasting worden ingehouden. Dit komt neer op een bedrag van €53.800 aan belasting. €30.000 voor de B.V. en €23.800 voor de DGA.

Vanaf 2024:

Een bedrijf kiest ervoor om de Directeur Groot Aandeelhouder (DGA) een uitkering te doen van €200.000 in de vorm van dividend. Over de eerste €67.000 moet 24,5% belasting worden betaald. De overige €133.000 wordt belast met 33% belasting. Dit komt neer op €60.305 dat aan dividend-belasting betaald moet worden. €30.000 voor de B.V. en €30.305 voor de DGA.

ZELFSTANDIGENAFTREK

De [zelfstandigenaftrek](#) is een aftrekpost voor ondernemers, die ervoor zorgt dat zij nu over €5.030 (€3.750 in 2024) van hun winst geen belasting hoeven te betalen. Om hiervoor in aanmerking te komen, moet voldaan worden aan het [urencriterium](#), moet je ondernemer zijn en jonger zijn dan de AOW-leeftijd. Het kabinet wil de afbouw van de zelfstandigenaftrek versnellen. Dit staat in het Belastingplan 2023. In het coalitieakkoord is afgesproken om de zelfstandigenaftrek vanaf 2023 verder terug te brengen tot € 1.200 in 2030. Bij het versneld afbouwen wordt de zelfstandigenaftrek al in 2026 teruggebracht tot € 1.200 en in 2027 verder verlaagd naar € 900.

De zelfstandigenaftrek kan verhoogd worden met een [startersaftrek](#) van € 2.123 in de volgende situatie:

- Je was in 1 of meer van de 5 voorgaande kalenderjaren geen ondernemer.
- Je paste in die periode niet meer dan 2 keer zelfstandigenaftrek toe.

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
Zelfstandigenaftrek	€6.310	€5.030	€3.750	€2.470	€1.200	€900

STAKINGSAFTREK

Heb je jouw hele onderneming gestaakt, bijvoorbeeld doordat je de onderneming hebt verkocht? Dan moet je belasting betalen over de [stakingswinst](#). De stakingswinst wordt verminderd met de stakingsaftrek. De aftrek is gelijk aan de stakingswinst, maar is maximaal € 3.630.

MEEWERKAFTREK

Je krijgt de [meewerkaftrek](#) als je in een jaar aan alle volgende voorwaarden voldoet:

- Je bent ondernemer.

- Je voldoet aan het [urencriterium](#).
- Jouw fiscale partner werkt zonder vergoeding in jouw onderneming, of de vergoeding die je hiervoor betaalt is minder dan € 5.000.
- Jouw fiscale partner werkt 525 uur of meer in jouw onderneming.

Betaal je jouw partner een vergoeding die lager is dan € 5.000? Dan is deze vergoeding voor jou niet aftrekbaar. Je hebt alleen recht op de meewerkaftrek.

Aantal meegewerkte uren	Aftrek
minder dan 525	geen aftrek
525 - 875	1,25% van de winst
875 - 1.225	2% van de winst
1.225 - 1.750	3% van de winst
1.750 of meer	4% van de winst

Bron: Belastingdienst

OUDEDAGSRESERVE

Met de [oudedagsreserve](#) kan een ondernemer voor de inkomstenbelasting onder voorwaarden jaarlijks een deel van de winst reserveren voor een oudedagsvoorziening. Over dit deel hoeft de ondernemer dan nog geen inkomstenbelasting te betalen. Met ingang van 2023 is het niet meer toegestaan bedragen toe te voegen aan de oudedagsreserve. Het blijft in de toekomst mogelijk om een al opgebouwde oudedagsreserve volgens de bestaande regels af te wikkelen.

PERIODIEKE GIFTEN AAN ANBI

[Periodieke giften](#) aan algemeen nut beogende instellingen (ANBI) zijn volledig aftrekbaar van het belastbaar inkomen. Vanaf 1 januari 2023 wordt de aftrek van periodieke giften aan ANBI begrensd tot € 250.000 per kalenderjaar. Periodieke giften voor 4 oktober 2022 zijn tot 2027 nog wel volledig aftrekbaar.

In 2023 zijn giften tot 50% van de fiscale winst aftrekbaar tot een maximumaftrek van €100.000. Het plan om deze aftrek vanaf 2024 af te schaffen, is van de baan gegooid.

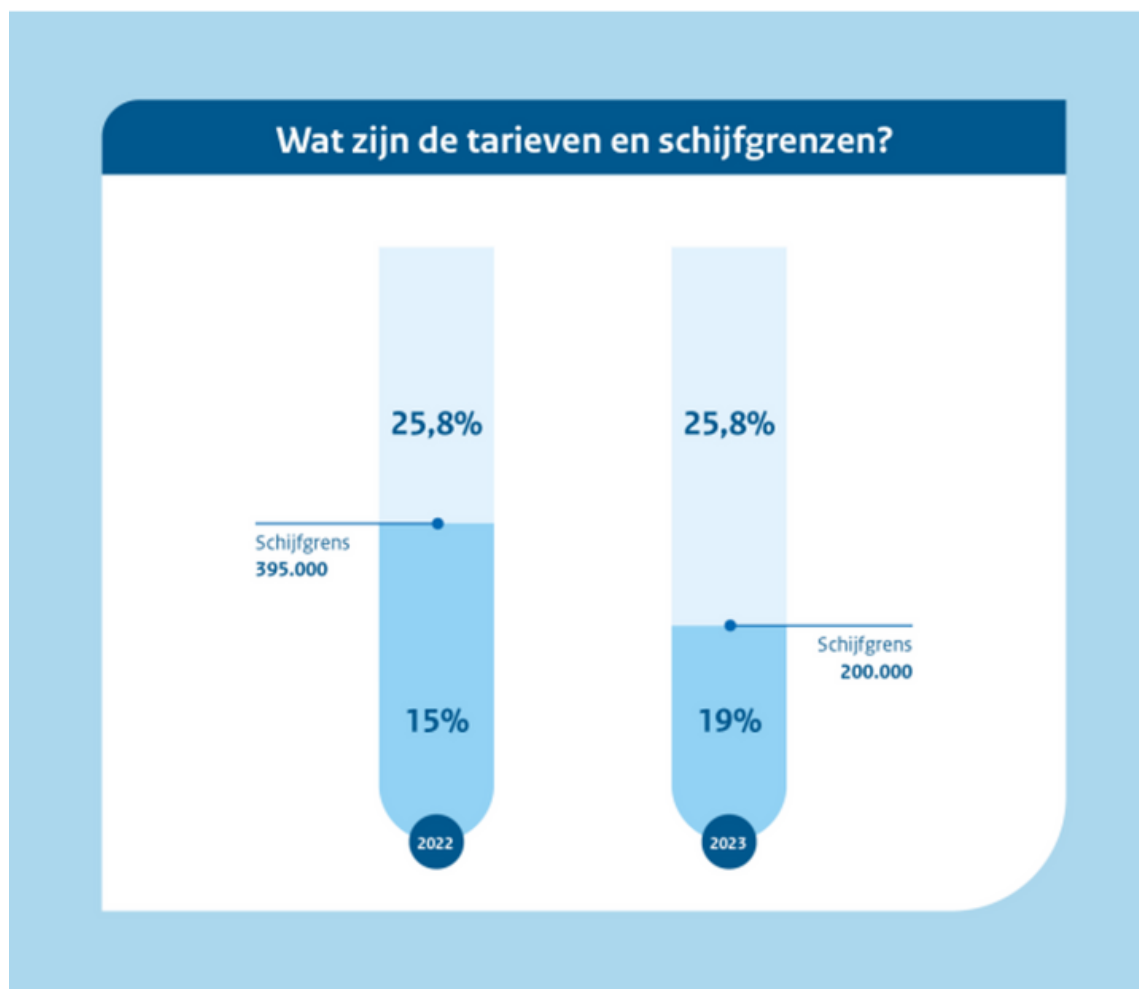
12. VENNOOTSCHAPSBELASTING

Kijk welke aanslagen vennootschapsbelasting betaald zijn in dit boekjaar. Dit kunnen ook aanslagen van oudere jaren zijn.

TARIEVEN VENNOOTSCHAPSBELASTING

In 2023 verandert het lage [tarief](#) naar 19%. Daarnaast wordt de grens van het lage tarief verlaagd van €395.000 naar €200.000. Over het bedrag boven de €200.000 moet nog steeds 25,8% belasting betaald worden.

Hoewel het lastig kan zijn om winst van een vennootschap fiscaal gezien naar voren te halen, kan het voordelig zijn dit toch te proberen. Per 1 januari 2023 zal namelijk de eerste schijf van de vennootschapsbelasting inkrimpen van € 395.000 naar € 200.000. De bv komt dan dus eerder toe aan het hoge tarief van 25,8%. Let op, per 1 januari 2023 stijgt het lage tarief van de vennootschapsbelasting van 15% naar 19%. De tarieven blijven in 2024 ongewijzigd.



KOPIE AANSLAGEN

Maak een kopie van de in het boekjaar ontvangen aanslagen vennootschapsbelasting zodat de accountant of het administratiekantoor deze ook in het dossier heeft.

BALANSAFLOOP

Kijk of het beginsaldo van de grootboekrekening VPB-afdracht afloopt. Voor een accountant of administratiekantoor is het meestal handig als geboekt wordt met de grootboekrekeningen 'VPB afgelopen jaren' en 'VPB lopend jaar'.

VERLIESVERREKENING

Een verlies uit een bepaald jaar wordt op 2 manieren [verrekend](#):

- Met de belastbare winst uit het voorgaande jaar. Dit wordt carry back of achterwaartse verliesverrekening genoemd.
- Met de winsten van volgende jaren. Dit wordt carry forward of voorwaartse verliesverrekening genoemd.

Een verlies wordt eerst verrekend met de winst van het voorgaande jaar. Pas daarna verreken je het verlies met de winsten van de toekomstige jaren.

Bedrijven konden in 2021 verliezen verrekenen met winsten uit het voorgaande jaar of de winsten uit de zes jaren daarna. Vanaf 2022 mogen verliezen nog maar tot € 1 miljoen van de winst volledig worden verrekend. Daarboven kunnen verliezen slechts worden verrekend met 50% van de winst die uitgaat boven die eerste € 1 miljoen. Daarbij vervalt de tijdslimiet van zes jaar, waardoor verliezen dus onbeperkt in de tijd voorwaarts kunnen worden verrekend. Het verrekenen van verliezen met winsten uit het voorgaande jaar blijft bestaan, maar met toevoeging van de genoemde 50%-beperking. Deze nieuwe verliesverrekeningsregels zijn van toepassing op alle verliezen die op 1 januari 2022 nog kunnen worden verrekend en alle toekomstige verliezen.

VERREKENING VAN VOORHEFFINGEN

Vanaf 1 januari 2022 kan je dividendbelasting en kansspelbelasting (voorheffingen) alleen nog [verrekenen](#) met de vennootschapsbelasting (vpb) die je betaalt. Ben je in een jaar geen vpb verschuldigd, krijg je geen teruggaaf van voorheffingen. Je kan dan de voorheffingen in een later jaar verrekenen met de te betalen vpb. De niet verrekende voorheffingen kan je onbeperkt doorschuiven naar latere jaren.

CORONACRISIS: BIJZONDERE OMSTANDIGHEID VOOR HERINVESTERINGSRESERVE 2022

Heb je een [herinvesteringsreserve](#) gevormd voor de boekwinst bij de vervreemding van een bedrijfsmiddel? Dit reserve moet je opnemen in de winst als je na 3 jaar nog geen herinvestering hebt gedaan. Behalve als je al een begin hebt gemaakt met de investering, maar deze door bijzondere omstandigheden is vertraagd.

De coronacrisis is zo'n bijzondere omstandigheid. Daarom hoef je een herinvesteringsreserve 3 jaar nadat deze is ontstaan, nog niet in de winst op te nemen als:

- De herinvestering door de coronacrisis is vertraagd
- Je al bent begonnen met het aanschaffen of voortbrengen van een bedrijfsmiddel
- Je voldoet aan de andere voorwaarden voor de herinvesteringsreserve.

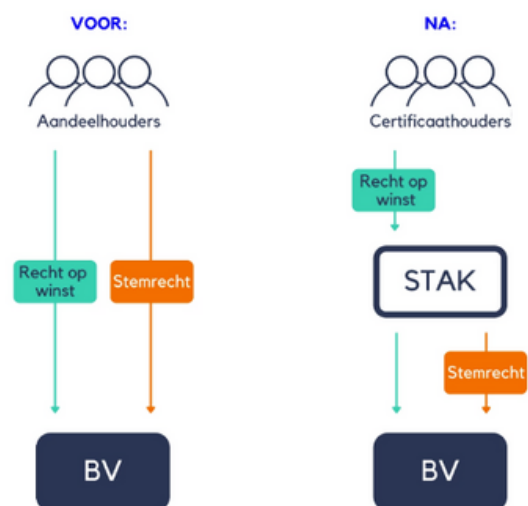
HOGE BELASTINGRENTE

Voor de vennootschapsbelasting was het tarief van de [belastingrente](#) vanaf 1 oktober 2020 tot en met 31 december 2021 4%. Vanaf 1 januari 2022 is het tarief voor de vennootschapsbelasting weer 8%. Voor alle andere belastingen is het tarief van de belastingrente vanaf 1 oktober 2020 weer 4%. Op 1 juli 2023 is de rente op andere belastingen toegenomen tot 6%. De belastingrente wordt vanaf 2024 gebaseerd op de ECB-rente.

Je betaalt geen belastingrente als je voor 1 mei van het volgend jaar een voorlopige aanslag aan hebt gevraagd en de Belastingdienst de [voorlopige aanslag vennootschapsbelasting](#) oplegt zoals je hebt gevraagd.

STICHTING ADMINISTRATIE KANTOOR (STAK)

De Stichting Administratiekantoor, kort gezegd STAK, is een stichting die het stemrecht en winstrecht van aandelen van elkaar scheidt. De STAK wordt speciaal voor dat doel opgericht. Deze scheiding wordt mogelijk gemaakt door certificering van aandelen. Bij de certificering van aandelen worden de aandelen in het bedrijf overgedragen aan de Stichting Administratiekantoor. Je kan dan via een STAK certificaten uitgeven aan de certificaathouders (bijvoorbeeld familieleden of werknemers). Deze certificaten geven hen alleen recht op een deel van de winst. Het certificaat geeft jou als certificaathouder dus géén stemrecht. Het bestuur van de STAK kan wel gebruik maken van haar stemrecht.



Er zijn een aantal redenen voor het oprichten van een STAK:

- **Investerders aantrekken:** Indien een BV veel investeerders heeft (bijvoorbeeld via crowdfunding) is het niet wenselijk dat al die kleine investeerders in de Algemene vergadering van Aandeelhouders (AvA) hun zegje kunnen doen.
- **Werknemers laten meedelen in de winst:** Vaak wil je geen aandelen aan je werknemers geven. Hierdoor krijgen zij ook invloed op de bedrijfsvoering via de AvA. Ook krijgen de aandeelhouders zo allerlei cijfers te zien zoals de hoogte van het DGA salaris, de kosten en andere gevoelige kwesties. Met certificaten hebben ze recht op winst, maar geen stemrecht.

- Continuïteit van het bedrijf: Als een ondernemer komt te overlijden zullen de erfgenamen vaak de aandelen van het bedrijf erven. In het geval bij een STAK ontvangen de familieleden de certificaten, en komt het bestuur in handen van degene die daarvoor is aangewezen. Zo blijft het voortbestaan van het bedrijf gewaarborgd.
- Geleidelijke overgang van de opvolger: Door certificaten kunnen de kinderen van de eigenaar mee doen in het bedrijf. Wanneer de eigenaar uiteindelijk het stokje echt over wil dragen, kunnen één of meerdere opvolgers plaatsnemen in het bestuur van de STAK en later in het bestuur van het bedrijf.
- Anonimiteit: De aandeelhouder van een organisatie staat altijd geregistreerd in het Handelsregister van de KvK. Een certificaathouder bij een STAK blijft in tegenstelling tot een aandeelhouder anoniem. De STAK staat namelijk als enige aandeelhouder van de BV geregistreerd.

13. LOONADMINISTRATIE

Controleer of de grootboekrekening nettolonen afloopt. Is er een verschil? Probeer dan de oorzaak te achterhalen.

LOONJOURNAALPOSTEN

Maak een kopie van de loonjournaalposten voor het administratiekantoor en vraag een totaal loonjournaalpost op bij het loonbureau.

CONTROLEER HET GROOTBOEK

Controleer of grootboek 4000 (brutoloon) en de met dit grootboek verband houdende grootboekrekeningen kloppen met het totaaloverzicht.

AANGIFTES LOONHEFFING

Verklaar het saldo voor de grootboekrekening loonheffing (dit zou de te betalen loonheffing van december moeten zijn). Maak ook een kopie of scan van de aangifte van december 2023 voor de accountant of het administratiekantoor.

NETTO UITBETAALDE LONEN

Maak een verklaring van het saldo van de grootboekrekening nettolonen.

WERKKOSTENREGELING (WKR)

Besprek met de accountant/administratiekantoor of loonbureau de gevolgen van de verplichte werkkostenregeling. De administratie dient hierop ingericht te zijn om de vrije ruimte te kunnen bepalen en om te voorkomen dat je onnodig veel belasting gaat betalen.

Het bedrag dat je onbelast mag besteden, noemen we de vrije ruimte. De vrije ruimte wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld. In 2023 is de vrije ruimte over het fiscale loon tot en met € 400.000 3,0%. Over het bedrag van de loonsom boven € 400.000 is de vrije ruimte in 2023 1,18%. In 2024 gaat deze 3,0% omlaag naar 1,92%. Komt het bedrag dat je onbelast besteedt, boven de grens van de vrije ruimte? Dan moet je over het gedeelte dat boven de grens komt, 80% belasting betalen.

De Belastingdienst zal vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen van maximaal € 2.400 per werknemer per jaar als gebruikelijk blijven beschouwen, waardoor deze mogelijk als bonus ter beschikking kunnen worden gesteld.

Aangezien de werkkostenregeling door veel ondernemers als complex en ingewikkeld wordt ervaren, hebben we in bijlage 1 een volledig overzicht van de regelingen omtrent de WKR.

MINIMUMLOON VAN DGA

Als je binnen een vennootschap of een coöperatie een aanmerkelijk belang hebt, kom je als werknemer in aanmerking voor de gebruikelijk-loonregeling. Deze regeling geeft aan dat een aanmerkelijkbelanghouder een loon moet krijgen dat 'normaal' is voor het niveau waarop en de tijd waarin hij of zij werkzaamheden uitvoert.

Om het gebruikelijk loon te bepalen, moet je het minimum van een van onderstaande bedragen aanhouden:

- Het loon dat wordt uitbetaald voor de dienstbetrekking die het meest vergelijkbaar is
- Het loon dat wordt uitbetaald aan de meestverdienende werknemer binnen de eigen vennootschap of binnen een verbonden vennootschap
- Minimaal €51.000 euro per 2023

Elk jaar past de overheid het minimale bedrag voor een gebruikelijk loon aan. Zo was dit in 2021 €47.000 en in 2022 €48.000.

Is het gebruikelijk dat anderen bij de meest vergelijkbare werkzaamheden een lager loon krijgen? En kan je dat aannemelijk maken? Dan stelt de Belastingdienst het loon op dat lagere bedrag. Daarbij moet je een vergelijking maken met de meest vergelijkbare werkzaamheden uit loondienst waarbij een aanmerkelijk belang geen rol speelt.

Is het gebruikelijk loon € 5.000 of lager? En kan je dat aantonen? Dan geef je voor dat werk het loon aan dat je kreeg. De grens van € 5.000 geldt voor het totaal van de werkzaamheden voor alle vennootschappen of coöperaties waarin je een aanmerkelijk belang hebt. De grens geldt dus niet per onderneming.

Werk je voor startups? Dan geldt een versoepeling van de gebruikelijk-loonregeling. Je mag in dat geval het wettelijk minimumloon nemen als gebruikelijk loon. Of, als dat lager is, het loon uit de meest vergelijkbare dienstbetrekking. Dit laatste moet je aannemelijk maken. Vanaf 2023 vervalt deze uitzondering voor nieuwe gevallen. Maakt(e) je voor het eerst voor het jaar 2021 of 2022 gebruik van deze uitzondering? Dan mag je dat voor maximaal 3 jaar blijven doen.

Daarnaast is het mogelijk dat een DGA naast loon ook een management fee ontvangt. De Belastingdienst stelt eisen aan de verhouding tussen die twee. Zij geven het volgende voorbeeld:

Een bedrijf heeft behalve een directeur-grotaandeelhouder (dga) geen andere werknemers. De dga krijgt een vergoeding voor zijn werk van € 250.000. Het bedrijf bestempelt € 50.000 als loon van de dga en wijst de overige € 200.000 aan als management fee. Het is duidelijk dat zo'n 'knip' ongebruikelijk is.

Over het algemeen wordt een verhouding van 100/70e tussen management fee en loon als acceptabel ervaren. Dus in het voorbeeld €175.000 als loon en €75.000 als fee.

14. REKENING-COURANT DGA

Worden er door een Directeur Groot Aandeelhouder (DGA) opnamen gedaan buiten het loon om, dan worden deze opnamen geboekt op de zogenaamde rekening-courant DGA.

ONDER € 17.500 GEEN RENTE

Onder een bedrag van € 17.500 is geen rente verschuldigd, daarboven wel. Deze rente is gelijk aan de markrente. Let er wel op dat er het hele jaar nooit meer dan € 17.500 op de [rekening-courant](#) mag staan. Zodra het saldo op de rekening-courant hoger is dan € 17.500, moet er over het hele bedrag rente worden berekend.

Let op: heb je een schuld aan de onderneming en wordt daar geen rente over berekend? Dan mag je deze schuld niet opgeven in de aangifte inkomstenbelasting in box 3! Hierdoor wordt het vermogen in box 3 dus hoger bij de aangifte inkomstenbelasting.

RENTE OP VORDERING BELAST IN BOX 1

Heb je een vordering op de eigen B.V. en ontvang je rente over deze vergoeding? Deze rente is belast in box 1 als inkomsten uit het beschikbaar stellen van vermogen.

Je betaalt dan dus niet de relatief lagere belasting uit box 3, maar het voor in box 1 geldend belastingtarief, wat op kan lopen tot 49,5%. Zorg er ook voor dat er een rekening-courantovereenkomst is!

EXCESSIEF LENEN VAN DE B.V.

In 2022 heeft de Tweede Kamer de [Wet excessief lenen](#) bij eigen vennootschap aangenomen. Deze wet trad per 1 januari 2023 in werking. Vanwege de invoering van deze wet is het handig om tijdig in kaart te brengen welke schulden je hebt aan de B.V. Vergeet daarbij niet ook de schulden van jouw partner aan jouw B.V. mee te rekenen! Voor zover de gezamenlijke schulden meer bedragen dan € 700.000 (en €500.000 in 2024), kan de Belastingdienst dat als een fictieve winstuitdeling in aanmerking nemen. Hierbij is van belang dat eigenwoningsschulden niet behoren tot de schulden voor toepassing van deze regeling als aan de B.V. een recht van hypotheek is verstrekt.

ZAKELIJKE VOORWAARDEN VAN DE LENING

Het is belangrijk om op te merken dat een lening tussen de B.V. en aandeelhouder een [zakelijk karakter](#) heeft. Een lening is zakelijk als de B.V. dezelfde voorwaarden zou stellen als aan een derde. De Belastingdienst stelt hierbij de volgende eisen:

- Is de lening schriftelijk vastgelegd in een leningsovereenkomst?

- Zijn er afspraken gemaakt met de B.V. over het terugbetalen van de lening?
- Biedt de B.V. voldoende zekerheden?
- Is er een zakelijke rente afgesproken met de B.V.?
- Kan de B.V. aan haar verplichtingen blijven voldoen als je de lening opneemt?
- Zou de B.V. de lening ook onder dezelfde voorwaarden hebben verstrekt aan een derde die in vergelijkbare omstandigheden verkeert?
 - o Deze laatste vraag geldt niet alleen voor jou, maar ook voor bijvoorbeeld je partner of je kinderen.

AFLOSSEN MIDDELS DIVIDEND

Zoals hierboven staat vermeld, kan het weleens voorkomen dat de B.V. een bedrag heeft uitgeleend aan de DGA. Op een gegeven moment moet deze lening ook weer worden afgelost. Als de DGA op dat moment privé gezien niet over voldoende liquide middelen beschikt, kan de lening in bepaalde omstandigheden toch afgelost worden.

Als een B.V. beschikt over voldoende reserves, die volgens de wet of statuten niet aangehouden dienen te worden, kan dividend worden uitgekeerd aan de DGA. Dit dividend wordt dan niet 'fysiek' uitgekeerd in de vorm van geld, maar afgelost van de rekening courant. Houdt er wel rekening mee dat er voldoende liquide middelen aanwezig dienen te zijn om de dividendbelasting te kunnen betalen.

15. VOORZIENINGEN

GROTE UITGAVEN IN 2023? VORM EEN VOORZIENING

Als je in 2024 bepaalde (grote) uitgaven gaat doen, kan het verstandig zijn om hier nu al een voorziening voor te vormen. Echter, je kan alleen een voorziening vormen voor toekomstige uitgaven die hun oorsprong vinden in feiten en omstandigheden die zich hebben voorgedaan in 2023. Bovendien moeten de feiten en omstandigheden zijn toe te rekenen aan die periode. Daarnaast moet het aannemelijk zijn dat je de uitgaven gaat maken.

16. LANGLOPENDE SCHULDEN

KOPIE LENINGSOVEREENKOMSTEN EN JAAROPGAVEN

Zijn er sprake van langlopende schulden? Zorg dat het administratiekantoor of de accountant een jaaroverzicht ontvangt zodat zij het saldo en de in 2023 betaalde rente kunnen controleren. Is er in 2023 een lening afgesloten? Zorg dan dat ze ook een kopie van de leningsovereenkomst ontvangen.

17. KOSTEN

VERGEET GEEN KOSTEN

Controleer of alle kosten verwerkt zijn. Denk daarbij onder andere aan:

- Kosten van zakelijk gereden kilometers met de privé auto à €0,21 (€0,23 voor 2024) per kilometer;
- Internet- en telefoonkosten.

18. BEPERKT AFTREKBARE KOSTEN

GROOTBOEK

Om de beperkt aftrekbare kosten en niet aftrekbare kosten gescheiden te houden van de overige kosten, is het aan te raden om een goede splitsing te maken in het grootboek. Zo kan het administratiekantoor eenvoudig de aangifte indienen. Denk hierbij aan grootboekrekeningen:

- Kantinekosten;
- Representatiekosten;
- Reis- en verblijfskosten;
- Boetes auto (niet aftrekbaar);
- Boetes belastingdienst (niet aftrekbaar).

Als ondernemer zijn er twee mogelijkheden om de beperkt aftrekbare kosten te verwerken. In 2023 geldt een drempelbedrag van €5.100 die toegerekend kan worden als beperkt aftrekbaar. Daarnaast is er de mogelijkheid om 20%, in het geval van de inkomstenbelasting, ten laste van de winst te brengen. Het is voor eenmanszaken dus aantrekkelijk om bij een bedrag hoger dan €25.500 aan beperkt aftrekbare kosten voor het drempelbedrag van €5.100 te kiezen. Daaronder kan het best voor de 20%-regeling worden gekozen.

Bij ondernemers in de vennootschapsbelasting geldt dit drempelbedrag van €5.100 ook. Echter, zij moeten 0,4% van de loonsom aanhouden als dit hoger is. Dat is dus het geval bij een loonsom hoger dan €1.275.000 per jaar. Verder is er de mogelijkheid om 26,5% van de kosten ten laste van de winst te brengen.

Rekenvoorbeeld

Een B.V. heeft een loonsom van € 1.700.000. De kosten die ten laste gaan van de winst bedragen dan $0,4\% \times € 1.700.000 = € 6.800$. Dit betekent dat de B.V. beter voor dit vaste bedrag kan kiezen als de gemengde kosten in 2023 meer bedragen dan € 25.660 ($26,5\% \times € 25.660 = € 6.800$).

19. ADMINISTRATIE BEWAREN

WETTELIJKE BEWAARtermijn

De [wettelijke bewaartermijn](#) voor de administratie is zeven jaar. De [bewaartermijn](#) gaat lopen na afloop van het boekjaar. Een factuur van 2 januari 2016 mag dus pas in 2024 vernietigd worden. Hetzelfde geldt voor de loonadministratie. Let op: bij een langlopend contract gaat de bewaartermijn pas in op het moment dat het contract niet langer van toepassing is. Heb je dus in 2016 een contract met een leverancier afgesloten dat in 2023 afloopt? Dan mag het contract pas in 2031 worden vernietigd.

In verband met de herzieningstermijn van de aftrek voorbelasting voor onroerende zaken, zoals bedrijfspanden, moet je de gegevens van onroerende zaken 10 jaar bewaren.

PERSONEELSDOSSIER

Voor het [personeelsdossier](#) geldt voor ieder onderdeel een andere bewaartermijn. Al die termijnen gaan pas in zodra de werknemer het bedrijf heeft verlaten. Vervelende bijkomstigheid is dat je sommige gegevens juist langer moet bewaren, terwijl je aan de andere kant verplicht bent om bepaalde gegevens juist eerder te vernietigen. Zo moeten de loonbelastingverklaring en een kopie van het identiteitsbewijs vijf jaar bewaard worden, na uitdiensttreding van de werknemer. Goed opletten dus. Een andere uitzondering is informatie rondom onroerende zaken. Deze gegevens moet je op verzoek van de Belastingdienst tot tien jaar terug kunnen laten zien. Deze termijn begint te lopen in het boekjaar na waarin de onroerende zaak voor het eerst in gebruik is genomen. Dit is vooral van belang als is gekozen voor een btw-belaste levering.

HOE BEWAREN?

Hoe moet je de administratie bewaren? De belastingdienst hanteert de stelregel dat alle gegevens bewaard worden in de vorm waarin je ze ontvangen hebt. Alles wat je digitaal hebt ontvangen, dien je daarom [digitaal te bewaren](#). Krijg je bijvoorbeeld de bankafschriften niet meer per post opgestuurd? Dan mag je ze nog wel uitprinten, maar moet je ze ook te allen tijde digitaal kunnen laten zien. Extra aandachtspunt is dat digitale bankafschriften in de meeste gevallen slechts beperkte tijd beschikbaar zijn. Dit aandachtspunt is in hoofdstuk 2 uitvoerig besproken.

DIGITALE FACTUREN

Andersom gaat deze stelregel ook op: ontvang je de [facturen](#) nog gewoon per post? Dan mag je ze wel inscannen voor de eigen administratie. Maar als de belastinginspecteur op bezoek komt, moet je de originele versies kunnen aantonen. Tegenwoordig zijn op dit laatste uitzonderingen van toepassing. De facturen en bonnetjes mogen namelijk digitaal bewaard worden. Er moet dan wel sprake zijn van een juiste en volledige weergave van het origineel.

Belangrijk hierbij is dat de [echtheidskenmerken](#) ook worden opgeslagen.

BELASTINGCONTROLE

Bij een belastingcontrole vraagt de Belastingdienst tegenwoordig altijd eerst een auditfile op van zowel de administratie als de salarisadministratie. In de brochure "[Belastingcontrole met de auditfile](#)" staat vermeld: "Een klein deel van de ondernemers die een geautomatiseerde administratie hebben, werkt niet met standaardsoftware. Dit is bijvoorbeeld het geval als je zelf software hebt ontwikkeld of hebt laten ontwikkelen. De auditfile is dan geen standaardonderdeel van het boekhoudprogramma. Als dit voor jou geldt, zul je de auditfile zelf moeten (laten) inbouwen." Zorg er dus voor dat er altijd een export mogelijk is naar een auditfile vanuit het boekhoudpakket. Let hierop bij de selectie van een boekhoudpakket. Er zijn nog steeds boekhoudpakketten die geen auditfile kunnen produceren.

Samenvattend vraagt de Belastingdienst de volgende gegevens op bij een B.V.:

- Auditfiles financieel (meestal jaren 2022 en 2023) inclusief jaarafsluiting en voorafgaande journaalposten;
- Auditfiles Salaris (indien van toepassing meestal jaren 2022 en 2023);
- Uitgebreide jaarstukken van die jaren in digitale vorm;
- Een vragenlijst automatisering (welke pakketten etc.);
- Een overzicht van het privégebruik auto (indien van toepassing).

Deze gegevens worden vooraf opgevraagd en deze kunnen of per e-mail of via een speciale beveiligde transfer locatie verzonden worden. Door het versturen van bovenstaande gegevens controleert de belastingdienst:

- De meest recente aangifte vennootschapsbelasting van zowel moeder als dochter B.V.('s);
- De aangiftes loonheffing van het afgelopen jaar;
- De meest recente aangifte inkomstenbelasting van de DGA.

OVERSTAPPEN OP EEN ANDER BOEKHOUDPAKKET

Stap je over naar een ander boekhoudpakket? Zorg dat de informatie nog altijd binnen de bewaarplicht periode van 7 jaar beschikbaar blijft. Maak afspraken met de online softwareleveranciers dat je nog in de administratie kan. Gebruik je een lokaal pakket? Zorg dat er altijd nog toegang blijft, of zorg dat alle data een op een geconverteerd wordt in het nieuwe pakket. Het is niet toegestaan om computerbestanden af te drukken en vervolgens de computerbestanden te verwijderen.

TIPS TER SAMENVATTING

1. Als je werkt met scan en herken, sla dan de facturen op het netwerk op onder een map inkoopfacturen, bij voorkeur met een verwijzing naar het boekstuknummer van de factuur. Je kan dat doen per jaar/kwartaal/maand, afhankelijk van de wensen en de grootte van de administratie;
2. Zorg ervoor dat de facturen duidelijk en volledig ingescand worden, gebruik bij voorkeur een scanner, en maak je gebruik van een telefoon, zorg dan dat je altijd controleert of de afbeelding compleet is;

3. Hetzelfde geldt voor de verkoopfacturen die elektronisch verzonden worden. Meestal wordt dit al gedaan door het softwarepakket waarin je factureert;
4. Download periodiek de bankafschriften en sla deze ook digitaal op het netwerk op. Deze bankafschriften zijn na een bepaalde periode, afhankelijk van de bank waar je bankiert, niet meer te downloaden;
5. Werk je met een online boekhoudpakket en worden de gescande inkoopfacturen online opgeslagen? Je wordt daardoor afhankelijk van de softwareleverancier, stap je over op een ander pakket dan heb je een probleem;
6. Maak, vooral als je voor een papierloos kantoor kiest, gebruik van een goede en betrouwbare back-upservice en zorg dat er ook altijd een back-up buiten het bedrijf bewaard wordt;
7. Maak altijd een auditfile per jaar en bewaar dat op het netwerk. Print de gegevens (balans, resultatenrekening, grootboek, openstaande debiteuren/crediteuren) per jaar in PDF en bewaar deze daarbij.

20. URENVERANTWOORDING

Voor de toepassing van diverse ondernemersfaciliteiten in de inkomstenbelasting geldt dat de ondernemer tenminste [1.225 uren](#) aan het drijven van zijn onderneming(en) moet hebben besteed.

REGISTREER OOK ALLE INDIRECTE UREN

Soms is het echter lastiger om opdrachten binnen te halen en dus ook moeilijker om de norm van 1.225 uren te halen. Vergeet dan niet om ook de indirecte uren die zijn besteed aan de onderneming mee te tellen. Dit zijn bijvoorbeeld telefoongesprekken met (potentiële) klanten, het bijhouden van de administratie, onderhoudswerkzaamheden, scholing en reisen (waaronder óók het woon-werkverkeer).

IN LOONDIENT EN ZELFSTANDIG

Indien je ook nog in loondienst bent, dien je als ZZP'er nog iets meer bij te houden dan alleen de uren die je in het bedrijf stopt. In dat geval dien je namelijk niet alleen 1.225 uur per jaar aan het bedrijf te werken, maar dien je er daarnaast voor te zorgen dat je meer dan 50% van de tijd ondernemer bent. Toon dus aan dat je niet te veel in loondienst hebt gewerkt, aangezien je dan niet zal voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot het uren criterium.

BIJZONDERE SITUATIES

In de onderstaande gevallen wordt er soepeler omgegaan met het uren criterium.

- Je bent een starter: je hoeft niet te voldoen aan de eis dat meer dan 50% van de totale gewerkte tijd aan de onderneming(en) wordt besteed. Verder mogen [de uren die je hebt besteed aan het voorbereiden](#) van de start meegerekend worden.
- Je start vanuit een arbeidsongeschiktheidsuitkering: per kalenderjaar moet je minimaal 800 uur aan de onderneming besteden.
- Zwangerschap: als je het werk wegens zwangerschap onderbreekt, dan me je voor een periode van zestien weken niet gewerkte uren meetellen alsof je deze wel had gewerkt.

21. DIGITALISERING

Het is mogelijk om via een mappenstructuur op het netwerk per jaar de stukken voor het administratiekantoor of de accountant maar ook voor jezelf op te slaan. Zo kunnen gegevens snel per jaar teruggevonden worden. Een dergelijke mappenstructuur zie je in voorbeeld 1.

01 Jaarrekening	02 investeringen
02 Investerings en afschrijvingen	22 Aanmaningen
03 Overzicht voorraad - Onderhanden werk 31-12	30 Administratie
04 Openstaande posten Debiteuren 31-12	102 Statuten
05 Nog te ontvangen bedragen 31-12	104 Uittreksel Kamer van Koophandel
06 Bankafschriften en kasstaat	108 Branche informatie
07 Eigen vermogen en Prive Opnamen Dividend	109 Subsidierichtlijnen
08 Voorzieningen - Pensioen Stamrecht etc	110 Belastingen
09 Leningen bank - Financieringen Lease	240 Organisatieschema
10 Vennootschapsbelasting	241 Beschrijving administratieve organ
11 Aangiffes omzetbelasting	242 Algemene voorwaarde
12 Aangiffes loonheffing en lonen	244 Rekeningschema
13 Openstaande posten crediteur	245 Speciale Boekingsgangen
14 Rekeningen crt. BV en DGA	320 Leningsovereenkomsten
15 Kortlopende schulden	321 hypothecaire overeenkomsten
16 Publicatiebalans + Notulen	322 huur leaseovereenkomsten
17 Grootboek	323 Pensioenovereenkomsten
18 Inkomstenbelasting	324 Arbeidsovereenkomsten
19 Fiscale correspondentie	325 Arbeidsovereenkomst 3 de
20 Overig Diversen	350 Voorzieningen
21 Verzekeringen	460 Abonnementsovereenkomsten
23 Besprekingsverslag	461 Maatwerkovereenkomsten
25 tussentijdse rapportage	465 Verzekeringspolissen
30 Administratie	467 Wagenpark beheer
	500 Privé

1. Mappenstructuur op jaarbasis.

2. Mappenstructuur voor de vaste gegevens.

Ook de vaste gegevens kunnen worden opgeslagen. Zo is er altijd een overzicht van de investeringen, contracten en bijvoorbeeld leningsovereenkomsten of statuten. Een zodanige mappenstructuur voor deze vaste gegevens zie je bij voorbeeld 2.

22. BESPAREN OP ADMINISTRATIEKOSTEN

Je verwacht van het administratie- of accountantskantoor dat zij een eerlijke en redelijke prijs bieden die staat voor een goede prijs/kwaliteit verhouding. Maar wist je dat je ook zelf kan werken om op de kosten te besparen? Hieronder geven wij enkele mogelijkheden/ tips om op de kosten te besparen.

ZELF VERWERKEN

Het is vaak mogelijk om de administratie gedeeltelijk of geheel zelf online via de server van het administratiekantoor te verwerken. Hierbij boek je dus (een deel van) de administratie zelf in.

VOORKOM DUBBEL WERK

Als je een relatief kleine administratie hebt, kan je bijvoorbeeld gaan werken met een Excel oplossing waarin je de administratie bij kan houden en het administratiekantoor dit bestand weer in kan lezen in hun eigen administratie, dus geen dubbel werk. Het bestand geeft ook inzicht in de cijfers en de btw.

AANLEVERING

Vaak heeft de wijze van aanlevering een grote invloed op de uiteindelijke kosten. Wordt een administratie niet volledig aangeleverd, dan gaat er meer tijd en daarmee kosten zitten in het opvragen en controleren van de administratie.

BESTANDEN

Vaak kunnen bestanden aangeleverd worden via een ftp-server of Dropbox, zodat het administratie- of accountantskantoor effectiever en sneller de administratie kan verwerken.

SCAN EN HERKEN/UBL

Vraag de accountant of het administratiekantoor naar de mogelijkheden van 'scan en herken' of UBL. Scan en herken/UBL heeft namelijk de volgende voordelen:

- Het verwerken van facturen via scan en herken kost minder tijd en is dus voordeliger dan als je de administratie uitbesteed.
- Scan en herken verbetert het gebruiksgemak bij het inboeken van facturen.
- Er wordt automatisch een digitaal dossier opgebouwd.
- Achter elke boeking zit een originele factuur.

- Snel financiële informatie terugvinden in het digitale dossier.

Een nadeel van scan en herken is dat er nog steeds een visuele controle moet plaatsvinden op de gescande facturen. Daarnaast moeten eventuele correcties handmatig verricht worden.

LOSSE BONNEN

Vaak zien wij dat veel losse bonnen in de administratie zitten of dat er een deel zakelijk en een deel privé betaald wordt. Dit kost het administratiekantoor natuurlijk meer tijd om te verwerken. Probeer daarom zakelijke kosten zakelijk te betalen. Zet op een bonnetje “privé betaald” als je wel (een deel) privé hebt betaald. Of denk bijvoorbeeld bij veel tankbonnen aan een brandstofpas. Je ontvangt dan een factuur per maand en geen losse bonnen meer. Dat is dus minder arbeidsintensief voor de accountant of het administratiekantoor.

Bij sommige activiteiten kom je niet altijd onder losse bonnetjes uit. In dit geval bevelen wij je aan om deze losse bonnen overzichtelijk op een A4 papier te plakken. Dit scheelt het administratiekantoor ook veel werk en hierdoor bespaar je dus op de administratiekosten.

BANKBESTAND

Lever een bankbestand aan bij de accountant of het administratiekantoor. Dat scheelt hen veel handmatig boekwerk. Tegenwoordig kan er bij de bank ook een automatische bankkoppeling aangevraagd worden. Door deze koppeling verschijnen de meest recente mutaties automatisch in de boekhouding. Ook deze methode scheelt de accountant/het administratiekantoor veel handmatig boekwerk.

GRIP OP WERKZAAMHEDEN

Tot slot: probeer grip te krijgen op de werkzaamheden die de accountant of het administratiekantoor voor je verricht.

Als je jezelf verdiept in een aantal zaken of weet hoe en waarom dingen geboekt of verwerkt worden, is de communicatie effectiever en bespaar je vaak kosten.

Door een correcte voorbereiding van de jaarrekening heb je dus veel invloed op de hoogte van de administratieve lasten.

23. RECHTSVORM

EENMANSZAAK VERSUS B.V.

Is de huidige rechtsvorm wel het voordeligst? De meeste ondernemers starten hun onderneming met een eenmanszaak. De eenmanszaak biedt veel voordelen voor starters. Zo is een eenmanszaak fiscaal erg voordelig voor beginnende ondernemers. In de loop der jaren maak je hogere winsten en betaal je meer inkomstenbelasting. Wellicht is het dan fiscaal aantrekkelijker om over te stappen naar een B.V.

Het omslagpunt om de eenmanszaak om te zetten in een B.V. is voor elke onderneming verschillend. De drie belangrijkste overwegingen zijn:

- **Fiscale en financiële voordelen:** Het financiële omslagpunt waarbij een B.V. interessanter is dan een eenmanszaak ligt bij een winst vanaf ongeveer €100.000. De aftrekposten voor eenmansbedrijven leggen het vanaf dit bedrag af tegen de lagere belastingtarieven van een B.V.
- **Aansprakelijkheidsrisico's:** Wanneer de eenmanszaak failliet gaat, wordt er aanspraak gemaakt op het privévermogen. Bij een B.V. is de onderneming aansprakelijk, omdat het hier gaat om een rechtspersoon.
- **Toekomstige verkoop en het aantrekken van investeerders:** Een B.V. als rechtsvorm heeft een positief effect op derden. Doordat het kapitaal van een B.V. bestaat uit aandelen, leent deze rechtsvorm zich beter voor het aantrekken van investeerders of de verkoop van de onderneming dan bij een eenmanszaak. Een geïnteresseerde partij krijgt namelijk in ruil voor de overeengekomen investering (een deel van) deze aandelen.

FISCAAL VOORDELIJG?

Doordat er op dit moment een stijging ontstaat van de gecombineerde belastingdruk in de BV, blijft het fiscaal gezien langer interessant om een IB-onderneming te hebben in plaats van een BV. Het hebben van een BV kan in dat geval fiscaal zelfs nadelig voor je uitpakken.

BIJLAGE 1: : DE WERKKOSTENREGELING

Met de werkkostenregeling (WKR) kan je als werkgever zelf bepalen wat je onbelast aan jouw werknemers vergoedt, geeft of beschikbaar stelt. Denk aan cadeaubonnen, sportabbonnementen of kerstpakketten. Het bedrag dat je onbelast mag besteden, noemen we de vrije ruimte. De vrije ruimte wordt ieder jaar opnieuw vastgesteld. In 2023 is de vrije ruimte over het fiscale loon tot en met € 400.000 3,0% (1,92% in 2024). Over het bedrag van de loonsom boven € 400.000 is de vrije ruimte in 2023 1,18%. Komt het bedrag dat je onbelast besteedt boven de grens van de vrije ruimte? Dan moet je over het gedeelte dat boven de grens komt, 80% belasting betalen.

De werkkostenregeling geldt voor alle vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die tot het loon uit tegenwoordige dienstbetrekking horen. Bepaalde vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen zijn wel loon, maar je kunt ze toch onbelast vergoeden, verstrekken en ter beschikking stellen zonder dat dat ten koste gaat van de vrije ruimte. Dat is het geval bij:

- Gerichte vrijstellingen: gaan niet ten koste van de vrije ruimte als de vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen blijven binnen de voorwaarden die voor deze gerichte vrijstellingen gelden. Voor enkele gerichte vrijstellingen gelden grens- of normbedragen.
- Nihilwaarderingen: alles wat je aan de werknemer verstrekt, vergoedt of ter beschikking stelt voor zijn dienstbetrekking, is loon. Om te voorkomen dat de waarde van voorzieningen die de werknemer op de werkplek gebruikt in de vrije ruimte valt, zijn een aantal voorzieningen op nihil gewaardeerd. Deze 'nihilwaarderingen' gaan dus niet ten koste van de vrije ruimte.

Vergoed of verstrek je meer dan de gestelde norm, dan is er sprake van een bovenmatig deel. Dit ziet er als volgt uit:

Je betaalt een werknemer een reiskostenvergoeding van € 0,29 per zakelijke kilometer. Van dit bedrag kan je € 0,21 (€0,23 in 2024) per kilometer gericht vrijgesteld vergoeden. De rest van het bedrag (€0,08 per kilometer) is het bovenmatige deel en valt niet onder de gerichte vrijstelling. Je kan dit als loon van de werknemer aanmerken of als eindheffingsloon aanwijzen. Heb je in het laatste geval geen vrije ruimte meer over, dan moet je over het meerdere 80% eindheffing betalen.

GERICHTE VRIJSTELLINGEN (GAAN NIET TEN KOSTE VAN DE VRIJE RUIMTE):

- Reiskosten voor €0,21 per kilometer (en € 0,23 in 2024)
 - o Bedrag daarboven worden in de vrije ruimte geplaatst.
 - o Kosten van openbaar vervoer mogen vergoed worden tegen de werkelijke reiskosten. Deels OV en deels eigen vervoer: werkelijke kosten OV en €0,21 per kilometer voor afstand met eigen vervoer.

- o Een kilometervergoeding in het geval dat de werkgever een auto ter beschikking stelt aan een werknemer is niet toegestaan.
- Tijdelijke verblijfkosten in kader van de dienstbetrekking (Handboek LH 22.1.1)
 - o Het moet om een ambulante werknemer gaan.
 - o De werknemer reist heen en weer tussen een tijdelijke verblijfplaats en zijn werkplek.
 - o Maximaal bedrag voor vrijgestelde verblijfkosten, zie bijlage 1.1.
- Maaltijden met een normbedrag van €3,55, zie bijlage 1.1
 - o Zakelijke etentjes zijn vrijgesteld als het zakelijk karakter aangetoond kan worden.
- Cursussen, congressen, vakliteratuur
 - o Vergoedingen of verstrekkingen die je aan de werknemer geeft voor het onderhouden en verbeteren van zijn kennis en vaardigheden die nodig zijn voor het werk, zoals cursussen, congressen en vakliteratuur, zijn gericht vrijgesteld
 - o De kosten moeten worden gesplitst naar invulling van de activiteiten, zie bijlage 1.2.
- Studiekosten voor het verbeteren van competenties kent drie voorwaarden:
 - o De studiekosten worden niet al door een ander vergoed.
 - o De studie of opleiding is gericht op het vervullen van een beroep in de toekomst.
 - o Je hebt de vergoeding verstrekt of toegezegd vóór het einde van het kalenderjaar waarin de kosten worden gemaakt.
- Verhuizingen voor de dienstbetrekking
 - o Vergoedingen voor verhuiskosten horen in het algemeen tot het loon, maar je kan voor de verhuiskosten van een werknemer een gericht vrijgestelde vergoeding betalen als de verhuizing verband houdt met de dienstbetrekking.
 - o Maximale vergoeding van €7.750 naast vergoeding werkelijke kosten van het overbrengen van de inboedel, zie bijlage 1.3.
- Extraterritoriale kosten
 - o Werknemers die tijdelijk naar het buitenland of juist naar Nederland worden uitgezonden om te werken, krijgen vaak een vergoeding voor de extra kosten van dat verblijf buiten het land van herkomst. Hiervoor geldt een gerichte vrijstelling. Voor het vergoeden van die kosten kan gekozen worden voor: vergoeden van de werkelijke extraterritoriale kosten of, onder voorwaarden, het toepassen van de 30%-regeling. Zie bijlage 1.7 voor verdere specificatie.
- Korting op producten uit eigen bedrijf
 - o Voor korting op producten uit eigen bedrijf geldt een gerichte vrijstelling. Als je een korting of vergoeding geeft bij de aankoop van producten uit eigen bedrijf, dan is dit onder de volgende voorwaarden gericht vrijgesteld:
 - o De producten zijn niet branchevreemd
 - o De korting is maximaal 20% van de waarde in het economisch verkeer
 - o De kortingen bedragen per jaar niet meer dan €500
- Kosten van de VOG
 - o Een vergoeding van een voor de dienstbetrekking aangevraagde VOG is vanaf 2020

gericht vrijgesteld.

- Kosten verbonden aan thuiswerken
 - o De gerichte vrijstelling voor 2023 bedraagt maximaal € 2,15 per thuisgewerkte dag.
- Hulpmiddelen
 - o Hulpmiddelen die de werknemer ook buiten de werkplek kan gebruiken en die hij voor 90% of meer zakelijk gebruikt, zijn gericht vrijgesteld.

NIHILWAARDERINGEN (GAAN NIET TEN KOSTE VAN DE VRIJE RUIMTE):

Bij het vaststellen van de nihilwaardering is het begrip 'werkplek' van belang: je mag alleen voorzieningen die de werknemer ook op de werkplek gebruikt, op nihil waarderen. De nihilwaardering geldt bovendien alleen voor werknemers die voor hun dienstbetrekking op die werkplek moeten werken.

- Werkplek en personeelsfeesten, recepties en jubilea
 - o De consumpties tijdens het feest, de receptie of het jubileum worden op nihil gewaardeerd als het feest plaatsvindt op een plaats waarvoor je arbo-verantwoordelijk bent. Daarnaast geldt dit ook voor:
 - Werknemers van andere vestigingen, locaties of kantoren
 - Werknemers van andere werkgevers, met wie een concernregeling is
 - o Feesten op een externe locatie zijn loon, maar kunnen wel in de vrije ruimte geplaatst worden.
 - o Bij een externe activiteit waarbij het zakelijk karakter overheerst en het feestelijk karakter niet meer dan bijkomstig is, hoeven de totale kosten niet gesplitst te worden in zakelijke en consumptieve kosten. De consumpties zijn gericht vrijgesteld.
- Bij het houden van een sinterklaasfeest zijn er twee mogelijkheden:
 - o Als het feest wordt gehouden op werkplek is er sprake van een niet-ongebruikelijke voorziening. De consumpties mogen in dat geval op nihil worden gewaardeerd. Een cadeau aan de kinderen of werknemers is loon, maar kan wel in de vrije ruimte worden geplaatst.
 - o Als het feest wordt gehouden op een externe locatie zijn alle kosten loon voor de werknemer. Deze kosten kunnen wel in de vrije ruimte worden geplaatst.
- In de volgende situaties is er geen sprake van een werkplek:
 - o De werknemer werkt onderweg. Hij mailt bijvoorbeeld in de trein of de bus of schrijft een artikel in een horecagelegenheid. Voor de voorzieningen die de werknemer alleen onderweg gebruikt, geldt geen nihilwaardering.
 - o De omstandigheden van de werknemer wijzigen. Dat is bijvoorbeeld het geval bij een overplaatsing (de oude werkplek is dan geen werkplek meer), blijvende arbeidsongeschiktheid of het einde van de dienstbetrekking.
- Consumpties op de werkplek
 - o Consumpties die op de werkplek worden genuttigd mogen op nihil gewaardeerd worden. Het gaat hier niet om maaltijden, maar om consumpties met een lage waarden,

zoals: koffie, thee, gebak, een stuk fruit, et cetera.

o Geen sprake van kleine consumpties? Dan regeling van maaltijden bij gerichte vrijstellingen van toepassing.

- Personeelsreizen zijn loon van de werknemer. Wel mogelijk om in de vrije ruimte te plaatsen.
- Werkkleding kan ter beschikking worden gesteld (werkgever blijft eigenaar), vergoed worden (werknemer is eigenaar) of verstrekt worden (werknemer wordt eigenaar).
 - o Kleding die verstrekt of vergoed wordt, is loon voor de werknemer. Dit geldt ook voor de reinigingskosten van de kleding. Dit kan wel in de vrije ruimte worden geplaatst.
 - o Kleding die ter beschikking wordt gesteld wordt op nihil gewaardeerd als er sprake is van werkkleding en de kleding geheel of gedeeltelijk op de werkplek wordt gedragen. De voorwaarden aan werkkleding staan in bijlage 1.4. De reinigingskosten hiervan zijn ook nihil gewaardeerd.
- Rentevoordeel op een personeelslening voor een fiets of elektrische scooter wordt op nihil gewaardeerd. Dit geldt ook als er sprake is van een cafetariaregeling. Bij alle andere geldleningen is het rentevoordeel belast.
- Voorzieningen in de werkruimte thuis kent twee soorten:
 - o Arbovoorzieningen: Bij arbovoorzieningen gaat het om voorzieningen die rechtstreeks voortvloeien uit de Arbeidsomstandighedenwet
 - o Bij niet-arbovoorzieningen moet vastgesteld worden of de werkruimte in de woning van de werknemer een 'werkplek' is. Dit is in het geval als:
 - De ruimte is een zelfstandig gedeelte van de woning (eigen opgang en eigen sanitair).
 - Met de medewerker is een zakelijke huurovereenkomst, waardoor alleen de werkgever over de ruimte beschikt.
 - De werknemer werkt in de ruimte
 - o Niet-arbovoorzieningen waarvoor een nihilwaardering geldt, zijn:
 - Ter beschikking gestelde voorzieningen die de werknemer op de werkplek gebruikt (bijvoorbeeld bureau of printer)
 - Consumpties op de werkplek die geen deel uitmaken van een maaltijd
 - Ter beschikking gestelde werkkleding
 - De verstrekte huisvesting, energie, water en bewassing
- Werkplek in woning werknemer
 - o Voor een werkplek in de woning van een werknemer mag onbelast niet-arbovoorzieningen ter beschikking worden gesteld als aan de volgende 3 voorwaarden wordt voldaan:
 - De niet-arbovoorzieningen worden in redelijkheid ter beschikking gesteld. Of een terbeschikkingstelling redelijk is, beoordeelt de belastingdienst per geval. Hierbij spelen de feiten en omstandigheden een rol.
 - De werknemer gebruikt de voorzieningen geheel of gedeeltelijk op de werkplek.
 - De voorzieningen voldoen aan de voorwaarden die voor een onbelaste terbeschikkingstelling gelden.

Als niet aan alle 3 de voorwaarden wordt voldaan, dan is het ter beschikking stellen, het verstrekken of het vergoeden van een niet-arbovoorziening loon van de werknemer. Dit kan ook in de vrije ruimte worden gezet.

GEEN LOON OF GEEN BELAST LOON (GAAN NIET TEN KOSTE VAN DE VRIJE RUIMTE):

Deze vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen zijn onbelast en gaan niet ten koste van uw vrije ruimte.

- Als een werknemer een vergoeding, verstrekking of terbeschikkingstelling ontvangt die buiten de relatie werkgever-werknemer valt, is dat geen loon. Het is geen loon als aan de volgende drie voorwaarden wordt voldaan:
 - o Er wordt een persoonlijke attentie gegeven in situaties waarin ook anderen zo'n attentie zouden ontvangen;
 - o Er wordt geen geld of een waardebon gegeven;
 - o De factuurwaarde inclusief btw is niet meer dan €25. Bezorgkosten hoeven niet meegerekend te worden.

Persoonlijke attenties zijn bijvoorbeeld: verjaardagen, condoleances en langdurige ziekte. Niet-persoonlijke attenties zijn bijvoorbeeld: kerstpakketten, attenties met feestdagen of cadeaus op de eerste werkdag.

- Vergoedingen voor intermediaire kosten zijn vergoedingen voor bedragen die medewerkers voorschieten. Dit is geen loon en kan onbelast vergoed worden.
- Beschadigt of verliest de werknemer persoonlijke zaken (bijvoorbeeld kleding) en geeft de werkgever daar een vergoeding of een verstrekking voor? Dan is die vergoeding of verstrekking vrijgesteld loon. Voorwaarde is wel dat de schade of het verlies is veroorzaakt door een bijzondere gebeurtenis die samenhangt met de dienstbetrekking. (Tijdens de les gooit een kleuter een glas limonade over de jurk van een juf, waardoor de jurk onherstelbare schade heeft. Deze gebeurtenis hoort bij de functie van kleuterjuf. Als de schade aan de jurk vergoed wordt, is de vergoeding belast loon.) (Door het werken slijt de privé-kleding van de werknemer. Vergoeding hiervan is loon.)

WKR BIJLAGE 1.1 MAALTIJDEN

- Voor binnenlandse dienstreizen kan je maximaal de volgende bedragen voor verblijfkosten gericht vrijgesteld vergoeden aan de werknemer:
 - o Kleine uitgaven overdag: € 5,66
 - o Kleine uitgaven 's avonds: € 11,32
 - o Een ontbijt: € 14,06
 - o Een lunch: € 11,14
 - o Een avondmaaltijd: € 27,97
 - o Logies: € 142,42

Als je meer vergoedt dan deze bedragen, dan kan je het bovenmatige deel van de vergoeding tot het loon van de werknemer rekenen of als eindheffingsloon aanwijzen.

- De vergoeding of verstrekking van maaltijden is ook gericht vrijgesteld als de maaltijden een meer dan bijkomstig zakelijk karakter hebben. Van een maaltijd met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter is in ieder geval sprake:
 - o Als een werknemer door zijn werk tussen 17.00 en 20.00 uur niet thuis kan eten
 - o Als een werknemer na 20.00 niet thuis kan eten door al dan niet verwacht overwerk (overwerk is de tijd die uitgaat boven de gewone arbeidsduur per dag)
 - o Bij werk op koopavonden
 - o Bij therapeutisch mee-eten
 - o Bij werkzaamheden aan boord van vliegtuigen, schepen, boorplatforms of kermiswagens
- Als de werknemer kosten voor dergelijke maaltijden maakt, kunnen de werkelijke kosten ervan vergoed worden. Je mag voor de vergoeding ook aansluiten bij het normbedrag voor maaltijden in bedrijfskantines van € 3,55 per maaltijd. Het maakt daarbij niet uit waar de werknemer kosten voor de maaltijd heeft gemaakt. Bijvoorbeeld:
 - o In een restaurant
 - o Bij een bakker voor bijvoorbeeld kant-en-klare (luxe) broodjes
 - o In een supermarkt voor bijvoorbeeld een maaltijd die uw werknemer de volgende dag mee van huis neemt

Voor de vergoeding of verstrekking van een maaltijd waarbij het zakelijk karakter slechts bijkomstig is, geldt geen gerichte vrijstelling.

De waarde van een maaltijd in een bedrijfskantine is € 3,55. Dit normbedrag geldt voor een ontbijt, voor een lunch en voor een diner. Je mag het normbedrag toepassen op maaltijden in bedrijfskantines of soortgelijke ruimtes. Het normbedrag min de eventuele eigen bijdrage van de werknemer van maximaal € 3,55 is loon van de werknemer. Maar je kan de waarde van de maaltijd ook als eindheffingsloon aanwijzen. Je hoeft dan de maaltijden niet per werknemer te administreren. Je houdt alleen het totale aantal maaltijden bij van alle werknemers samen. Je vermenigvuldigt het totale aantal maaltijden met € 3,55 en trekt van de uitkomst de eigen bijdragen van alle werknemers af. Het bedrag mag niet negatief worden.

- Maaltijden tijdens personeelsfeesten
 - o Hoe je omgaat met maaltijden tijdens personeelsfeesten, recepties en jubileumfeesten, hangt af van de locatie van het feest:
 - Het feest is op de werkplek. Voor maaltijden tijdens feesten die op de werkplek plaatsvinden, reken je een normbedrag tot het loon. Dit normbedrag is € 3,55 per maaltijd. Je kan dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.
 - Het feest is op een externe locatie bij een derde. Deze maaltijden reken je tot het loon. Je gaat uit van het factuurbedrag inclusief btw. Voor deze maaltijden geldt geen normbedrag. Je kan dit loon ook aanwijzen als eindheffingsloon.

WKR BIJLAGE 1.2 STUDIEDAG

Als je een studiedag met verschillende activiteiten organiseert, kunnen verschillende vrijstellingen een rol spelen. Als je zo'n dag organiseert voor de werknemers met lunch, diner en een ontspannend avondje teambuilding, moet je – afhankelijk van de invulling van het programma en de tijdsbesteding – de kosten splitsen in:

- De kosten van activiteiten met vooral een zakelijk karakter. Deze kosten zijn vrijgesteld op basis van de volgende gerichte vrijstellingen:
 - o Cursussen, congressen, seminars, vakliteratuur en dergelijke
 - o Tijdelijk verblijf in het kader van de dienstbetrekking
 - o Maaltijden met een meer dan bijkomstig zakelijk karakter
- De kosten van activiteiten met vooral een consumptief karakter. De regels voor het personeelsfeest zijn van toepassing.

WKR BIJLAGE 1.3 VERHUISKOSTEN

Vergoedingen voor verhuiskosten horen in het algemeen tot het loon, maar je kan voor de verhuiskosten van een werknemer een gericht vrijgestelde vergoeding betalen als de verhuizing verband houdt met de dienstbetrekking. Je mag een gericht vrijgestelde verhuiskostenvergoeding geven van maximaal € 7.750 naast de vergoeding van de werkelijke kosten voor het overbrengen van de boedel. Voorwaarde is wel dat het gaat om een verhuizing die voldoende samenhangt met de dienstbetrekking. Voldoende verband met de dienstbetrekking is in ieder geval aanwezig als aan de volgende 2 voorwaarden is voldaan:

- De werknemer verhuist binnen 2 jaar na aanvaarding van een nieuwe dienstbetrekking of na overplaatsing;
- De werknemer woont ten minste 25 kilometer van het werk en verhuist, waardoor de afstand tussen zijn nieuwe woning en zijn werk ten minste 60% minder wordt.

WKR BIJLAGE 1.4 WERKKLEDING

Wat is werkkleding:

- De kleding is (bijna) alleen geschikt om tijdens het werk te dragen, zoals een laboratoriumjas en een stofjas.
- Op de kleding zitten 1 of meer duidelijk zichtbare beeldkenmerken die horen bij de werkgever (bijvoorbeeld een bedrijfslogo). Deze hebben samen een oppervlakte van ten minste 70 cm² per kledingstuk. De oppervlakte bereken je met een denkbeeldige rechthoek om de uiterste punten van het logo.
- De kleding blijft aantoonbaar achter op de werkplek.
- De kleding is een uniform of een overall.
- Je vergoedt, verstrekt of stelt de kleding ter beschikking omdat de Arbeidsomstandighedenwet dit voorschrijft, zoals een paar veiligheidsschoenen. De werknemer hoeft geen eigen bijdrage te betalen.

Als een groep werknemers dezelfde kleding draagt, die ook buiten de werkomgeving wordt geassocieerd met een bedrijf of beroep, dan is die kleding een uniform. Bijvoorbeeld de kleding van politie, militairen en stewardessen. Een zwarte broek met blauwe blazer van een chauffeur is dus geen uniform. Als een kledingstuk onderdeel is van een uniform, dan is dat kledingstuk ook werkkleding. Hierbij maakt het niet uit of dit losse kledingstuk al dan niet wordt herkend als uniform en of het buiten het werk gedragen kan worden.

WKR BIJLAGE 1.5 KINDEROPVANG

Als je kinderopvang aan de werknemers vergoedt of verstrekt, is dit loon van de werknemer. Maar je kan dit loon mogelijk ook als eindheffingsloon aanwijzen.

Als je kinderopvang aan de werknemers verstrekt, is de berekening van de waarde daarvan afhankelijk van de plaats van opvang en of je de opvang inkoopt. Er zijn 3 mogelijkheden:

1. Je koopt de kinderopvang in bij een kinderopvangorganisatie en de opvang van kinderen is op de werkplek of op een andere locatie. In dit geval is de waarde van de verstrekking de waarde van de kinderopvang verminderd met een eventuele werknemersbijdrage. De waarde van de kinderopvang is het bedrag dat de kinderopvangorganisatie aan je in rekening brengt.
2. Je organiseert de kinderopvang zelf op de werkplek. In dit geval bepaal je de waarde in het economische verkeer van de verstrekking als volgt: het aantal uren genoten kinderopvang maal de uurprijs volgens de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen. Je trekt hier een eventuele werknemersbijdrage van af. Voorwaarde voor deze manier van waarderen is dat de ouders een kinderopvangtoeslag of een tegemoetkoming op grond van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen kunnen krijgen als zij daar recht op hebben.
3. Je organiseert de kinderopvang zelf buiten de werkplek. In dit geval is de waarde van de verstrekking de waarde van de kinderopvang in het economische verkeer verminderd met een eventuele werknemersbijdrage.

WKR BIJLAGE 1.6 CONCERNREGELING

De eindheffing van de werkkostenregeling wordt per werkgever berekend. Je mag deze eindheffing ook op concernniveau berekenen. Binnen het concern bereken je de vrije ruimte door het totale fiscale loon van elke inhoudingsplichtige die deel uitmaakt van het concern, bij elkaar op te tellen. Dat kan voordelig zijn, omdat je zo de vrije ruimte van alle concernonderdelen kan benutten. In deze collectieve vrije ruimte kan je alle door de concernonderdelen aangewezen vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen opnemen. Alle vergoedingen, verstrekkingen en terbeschikkingstellingen die de concernonderdelen aanwijzen als eindheffingsloon, zet je uiteindelijk af tegen de totale vrije ruimte van het concern. Het concernonderdeel met het hoogste fiscale loon moet eindheffing betalen over het bedrag dat boven de collectieve vrije ruimte uitkomt.

Let op

Bij toepassing van de concernregeling moet u de vrije ruimte berekenen over het totale fiscale loon van het concern. Het is niet toegestaan om de eerste schijf per werkgever toe te passen.

Voorbeeld

Een concern kent drie concernonderdelen met de volgende fiscale loonsommen:

Onderdeel A:	€ 75.000
Onderdeel B:	€150.000
Onderdeel C:	€300.000
Totaal fiscaal loon van het concern in het jaar 2023:	€525.000

Bij toepassing van de concernregeling is de vrije ruimte $€ 400.000 \times 3\% + € 125.000 \times 1,18\% = € 13.475$.

Zonder toepassing van de concernregeling is de vrije ruimte $€ 75.000 \times 3\% + € 150.000 \times 3\% + € 300.000 \times 3\% = € 15.750$.

U mag per jaar zelf bepalen welke systematiek u toepast. Deze keuze maakt u uiterlijk bij het doen van de aangifte waarin u de afrekening van de 'Eindheffing overschrijding forfaitaire werkkostenregeling' opgeeft. Dat is uiterlijk bij uw aangifte over het 2e aangiftetijdvak van het volgende kalenderjaar.

Wanneer is er sprake van een concern?

U kunt de concernregeling alleen toepassen als alle deelnemende concernonderdelen het hele kalenderjaar een concern vormen. Concernonderdelen die tijdens het kalenderjaar deel worden van het concern of uit het concern verdwijnen, vallen dus buiten de concernregeling. Er is sprake van een concern als:

- u een belang van ten minste 95% in een andere werkgever hebt
- een andere werkgever een belang van ten minste 95% in u heeft
- een derde een belang heeft van ten minste 95% in u en daarnaast een belang van ten minste 95% in een andere werkgever

Stichtingen die financieel, organisatorisch en economisch zodanig met elkaar zijn verweven dat zij een eenheid vormen, komen ook in aanmerking voor de concernregeling. Er is sprake van zo'n stichting als aan de volgende 2 voorwaarden is voldaan:

- Een stichting heeft het recht om nieuwe bestuursleden van een andere stichting te benoemen.
- Een stichting heeft recht op het vermogen van een andere stichting als die ophoudt te bestaan.

Let op

Een samenhangende groep inhoudingsplichtigen is niet altijd een concern.

WKR BIJLAGE 1.7 EXTRATERRITORIALE KOSTEN

Vergoed je de werkelijke extraterritoriale kosten, dan moet je deze, in redelijkheid gemaakte, kosten aannemelijk maken. Je houdt dan de kosten en de vergoeding per werknemer bij in de loonadministratie. Je mag deze kosten met ingang van 1 januari 2019 maximaal 5 jaar onbelast vergoeden aan de werknemer. Daarna is de vergoeding belast. Je mag de vergoeding wel aanwijzen als eindheffingsloon.

Als je de 30%-regeling gebruikt, mag je zonder nader bewijs, maximaal 30% van het loon inclusief de vergoeding aanwijzen als gericht vrijgestelde vergoeding voor de extraterritoriale kosten. Met ingang van 1 januari 2023 geldt dat je, zolang je de 30%-regeling mag toepassen, elk jaar moet kiezen of je de 30%-regeling toepast of dat je de werkelijke extraterritoriale kosten vergoedt.

De 30%-regeling geldt ook voor werknemers die je uit een ander land hebt geworven of die vanuit een ander land zijn uitgezonden om in Nederland te werken. Om van de 30%-regeling gebruik te kunnen maken, gelden de volgende voorwaarden:

- De werknemer is bij je in dienst
- De werknemer beschikt over een specifieke deskundigheid (deskundigheidsvereiste, zie hierna)
- De werknemer voldoet aan de definitie van 'ingekomen werknemer'
- De Belastingdienst heeft een beschikking afgegeven waaruit blijkt dat je van de 30%-regeling gebruik mag maken. Je kan deze beschikking aanvragen met het formulier 'Verzoek Loonheffingen 30%-regeling 2023', dat je kan downloaden van belastingdienst.nl

Als je voor een werknemer die naar Nederland komt van de 30%-regeling gebruik wilt maken, moet deze werknemer onder andere een specifieke deskundigheid hebben. Voor het aantonen van die specifieke deskundigheid geldt een inkomensnorm, die ieder jaar wordt geïndexeerd. In 2023 is sprake van een specifieke deskundigheid als de werknemer een belastbaar jaarloon heeft dat meer is dan € 41.954, exclusief de gerichte vrijstelling. Voor werknemers die in het wetenschappelijk onderwijs een Nederlandse mastertitel hebben behaald of een gelijkwaardige buitenlandse titel, en die jonger zijn dan 30 jaar, moet het belastbaar jaarloon meer zijn dan € 31.891, exclusief de gerichte vrijstelling.

Voor werknemers die wetenschappelijk onderzoek doen bij bepaalde instellingen en artsen in opleiding tot specialist, geldt een uitzondering: zij hoeven niet aan een inkomensnorm te voldoen. In uitzonderingsgevallen moet de werknemer niet alleen aan de inkomensnorm voldoen (deskundigheidsvereiste), maar ook aan een schaarste vereiste: de deskundigheid van de werknemer moet niet of nauwelijks te vinden zijn op de Nederlandse arbeidsmarkt. Dat is het geval als vrijwel alle werknemers in een specifieke sector voldoen aan de inkomensnorm, bijvoorbeeld profvoetballers. In die gevallen moet je de schaarste op de gebruikelijke manier aantonen. Hierbij moet gekeken worden naar het opleidingsniveau, de ervaring van de werknemer (na 2,5 jaar wordt ervaring als relevant gezien) en de verhouding tussen het beloningsniveau voor de functie in Nederland en het beloningsniveau in het land van herkomst van de werknemer

De 30%-regeling voor werknemers die naar Nederland komen, de zogenoemde ingekomen werknemers, geldt alleen voor werknemers die in de 24 maanden voor hun eerste werkdag in Nederland, meer dan 16 maanden op een afstand van meer dan 150 kilometer van de Nederlandse grens woonden. Je kan de 30%-regeling dus niet gebruiken voor werknemers uit België en Luxemburg. Ook werknemers uit Noord-Frankrijk, uit grote delen van Duitsland en uit een klein deel van het Verenigd Koninkrijk komen niet in aanmerking voor deze regeling.

De 30%-regeling geldt voor de volgende werknemers:

- Werknemers die vanuit Nederland worden uitgezonden naar landen in Afrika, Azië, Latijns-Amerika en een aantal Oost-Europese landen.
- Werknemers die vanuit Nederland worden uitgezonden om in een ander land wetenschap te beoefenen of onderwijs te geven
- Ambtenaren die Nederland vertegenwoordigen in het buitenland
- Ambtenaren, rechterlijke ambtenaren en militairen die worden uitgezonden naar de BES-eilanden, Curaçao, Sint-Maarten of Aruba
- Militairen die worden uitgezonden naar landen buiten het Koninkrijk der Nederlanden

De volledige regeling is terug te vinden in het handboek loonheffingen 2022 onder hoofdstuk 19.4. Toepassing van deze regeling komt niet vaak voor, maar controleer het altijd even. Deze regeling kent namelijk veel uitzonderingen.

BIJLAGE 2: CHECKLIST IB 2023

Tegenwoordig heeft men voor een aangifte inkomstenbelasting veel verschillende documenten nodig. Door middel van deze checklist kan je controleren of je alle benodigde documenten hebt verzameld en hebt doorgestuurd naar het administratie- of accountantskantoor. Het administratie/accountantskantoor ontvangt namelijk graag onderstaande gegevens van je. Als bepaalde onderdelen van deze checklist niet voor je van toepassing zijn, dan vragen wij om het betreffende onderdeel door te halen. Hierdoor weet ook het kantoor dat het betreffende onderdeel niet van toepassing is.

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Alhoewel de meeste gegevens waarschijnlijk niet gewijzigd zijn, ontvangt het kantoor deze gegevens graag om de gegevens in hun database te controleren.

- ☐ Naam, adres, postcode, woonplaats, geboortedatum, sofinummer, telefoonnummer en mailadres
- ☐ Burgerlijke staat
- ☐ Naam, geboortedatum, sofinummer partner, datum samenwonen, huwelijk of scheiding
- ☐ Gegevens thuiswonende minderjarige kinderen: voorletters, geboortedatum, geslacht en BSN-nummer

BOX 1: INKOMEN UIT (VROEGERE) ARBEID

- ☐ Jaaropgaven werkgever(s)/ uitkeringsinstantie(s) (WW/UWV/AOW)
- ☐ Opgave overige inkomsten: bijverdiensten (freelancewerkzaamheden) minus uitgaven, alimentatie, overheidsbijdragen eigen woning, uitkeringen i.v.m. invaliditeit, ziekte of ongeval, periodieke studietoelagen, lijfrente-uitkeringen
- ☐ Openbaarvervoer verklaring/reisverklaring van de werkgever als je regelmatig met het openbaar vervoer naar het werk hebt gereisd. Als je niet het gehele jaar met het openbaar vervoer hebt gereisd, dan ontvangen wij graag de reisperiode dat je wel met het OV hebt gereisd en een bewijs van de vergoeding die je van de werkgever ontving.

BOX 1: INKOMEN UIT EIGEN WONING

- ☐ De WOZ-waarde volgens de WOZ-beschikking van de gemeente per 1 januari 2021 **en** 2022 (dit zijn namelijk de waarde peildata)
- ☐ De hypotheekschuld per 31 december 2022 **en** 2023. Dit vind je op de jaaropgave van de bank
- ☐ Betaalde hypotheekrente 2023. Dit vind je op de jaaropgave van de bank
- ☐ Bij afsluiten of oversluiten eigen woning: rekening notaris en taxatiekosten makelaar

BOX 1: PERSOONLIJKE AFTREKPOSTEN

- ☐ Een bewijs (bankafschrift) van de betaalde alimentatie aan ex-echtgenoot
- ☐ Opgaaf betaalde lijfrentepremie in 2023
- ☐ Een bewijs van de betaalde premie arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandige
- ☐ Uitgaven voor ziekte en invaliditeit: voorgeschreven medicijnen, uitgaven voor hulpmiddelen, uitgaven voor woningaanpassingen, uitgaven voor overige aanpassingen, uitgaven voor vervoer i.v.m. zieke of invalide, dieetkosten op medisch voorschrift, extra uitgaven voor kleding en beddengoed, uitgaven voor extra kosten gezinshulp, genees- en heelkundige hulp, reiskosten regelmatig ziekenbezoek, rekening houden met vergoedingen zorgverzekering
- ☐ Uitgaven weekendbezoek van een ernstig gehandicapt kind, inclusief eventuele vergoedingen
- ☐ Studiekosten hoeven niet meer meegezonden te worden; deze zijn vanaf 1 januari 2022 niet meer aftrekbaar.
- ☐ Een specificatie van de giften aan liefdadigheidsinstellingen

BOX 2: INKOMEN UIT AANMERKELIJK BELANG

- ☐ De jaarrekening 2023 van de onderneming waar je een aanmerkelijk belang in heeft
- ☐ Een bewijs van de ontvangen dividenduitkeringen van de onderneming

Als je de aandelen van de betreffende onderneming hebt vervreemd, vragen wij aan je om contact met ons op te nemen.

BOX 3: INKOMEN UIT SPAREN EN BELEGGEN

De gegevens van onderstaande onderdelen per 1 januari **en** 31 december 2023:

- ☐ Financieel jaaroverzicht(en) van bank-, giro- en spaartegoeden
- ☐ Financieel jaaroverzicht(en) van uw effectenportefeuille: aandelen, obligaties e.d.
- ☐ Contant geld en vorderingen
- ☐ De waarde van de tweede woning
- ☐ De waarde van de overige onroerende zaken/overige bezittingen
- ☐ Financieel jaaroverzicht(en) van de consumptieve leningen en overige schulden

OVERIGE:

- ☐ Voorlopige aanslagen 2023
- ☐ Voorlopige aanslagen 2024
- ☐ Beschikkingen Zorgtoeslag/ Huurtoeslag/ Kindgebonden Budget /Tegemoetkoming Kinderopvang 2023
- ☐ De ingehouden dividendbelasting op dividenduitkeringen gedurende 2023. Dit staat vaak op het financieel jaaroverzicht van de effectenportefeuille

TOESLAGEN

Wij kunnen je ook van dienst zijn met het aanvragen van toeslagen die door de belastingdienst worden uitgekeerd. Wij kunnen dit doen voor zowel 2022 als 2023. Mocht je daar interesse in hebben dan verzoeken wij je dit aan ons door te geven. We zijn wel genoodzaakt om hier dan kosten voor te rekenen. In dat geval ontvangen we graag:

KINDEROPVANGTOESLAG

Per kind de volgende gegevens:

- ☐ Voorletters
- ☐ Soort opvang: naschools, buitenschools, anderszins
- ☐ Soort: gastouder of kindcentrum
- ☐ Naam en adresgegevens kinderopvang + LKR-nummer
- ☐ Aantal uren per week
- ☐ Aantal dagen per week
- ☐ Periode
- ☐ Uurtarief
- ☐ Kosten

HUURTOESLAG

- ☐ Zelfstandige woning
- ☐ Kale huurbedrag
- ☐ Energiekosten
- ☐ Huismeesterkosten

BIJLAGE 3: CHECKLIST VOORBEREIDEN JAARREKENING 2023

Door middel van een voorbereid dossier help je de accountant/het administratiekantoor met het samenstellen van de jaarrekening. Hierdoor hoeft de accountant/het administratiekantoor minder tijd te besteden aan de administratie. Dit zie je terug in de factuur van het betreffende kantoor. Door middel van deze checklist kan je controleren of je alle benodigde documenten hebt verzameld en hebt doorgestuurd naar het administratie- of accountantskantoor.

Als bepaalde onderdelen van deze checklist niet voor je van toepassing zijn, dan vragen wij om het betreffende onderdeel door te halen. Hierdoor weet ook het kantoor dat het betreffende onderdeel niet van toepassing is.

Punt	Benodigde actie/gegeven	Voldaan? (Ja/Nee/N.V.T.)
1.	Maak een kopie van nieuwe investeringen in 2023 en stuur deze naar het administratie/ accountantskantoor	
2.	Controleer of de investeringen van 2023 zijn opgenomen in de activalijst. Neem deze activalijst door met de accountant/administrateur, zodat hij over een juist en actueel overzicht beschikt	

Punt	Benodigde actie/gegeven	Voldaan? (Ja/Nee/N.V.T.)
3.	Maak een opgave van de waarde van de voorraad en/of het onderhanden werk per balansdatum, rekening houdend met eventuele incourantheid. Bij de op te stellen voorraad specificatie moet je ook de waarderingsgrondslag vermelden (bijvoorbeeld inkoopwaarde exclusief omzetbelasting)	
4.	Probeer vraagposten zover mogelijk op te lossen. Indien je niet alles opgelost krijgt: licht de posten op de grootboekrekening zoveel mogelijk toe.	
5.	Maak een toelichting van het grootboek kruisposten, indien het saldo van deze rekening niet op nihil loopt aan het eind van het jaar	
6.	Stuur kopieën van rekening-courant en leningsovereenkomsten van het bedrijf. Vermeld tevens de betaalde of ontvangen rente	
7.	Print de opgeschoonde openstaande postenlijst m.b.t. debiteuren uit en controleer het totaalsaldo met het saldo van de grootboekrekening debiteuren	
8.	Verwacht je dat sommige facturen niet betaald zullen worden? Geef dit aan bij het administratie/accountantskantoor	
9.	Maak voor het administratie/accountantskantoor een overzicht van de opgenomen nog te ontvangen/vooruitbetaalde kosten	
10.	Stuur kopieën van de bankafschriften waar de saldo's per 31 december op staan. Daarnaast dien je ook de afschriften waar de ontvangen/betaalde rente op staat te sturen naar het administratie/accountantskantoor	
11.	Print de opgeschoonde openstaande postenlijst m.b.t. crediteuren uit en controleer het totaalsaldo met het saldo van de grootboekrekening crediteuren	

Punt	Benodigde actie/gegeven	Voldaan? (Ja/Nee/N.V.T.)
12.	Maak voor het administratie/accountantskantoor een overzicht van de opgenomen nog te betalen kosten en overige schulden	
13.	Stuur kopieën van de aangiftes omzetbelasting die je dit jaar hebt gedaan naar het administratie/accountantskantoor	
14.	Maak een aansluiting tussen de omzet en de omzetbelasting.	
15.	Stuur kopieën van de ontvangen aanslagen vennootschapsbelasting naar het administratie/accountantskantoor	
16.	Heeft je bedrijf dividendbelasting betaald? Stuur het betalingsbewijs naar het administratie/accountantskantoor. Betaalde dividendbelasting kan worden verrekend met de te betalen belasting	
17.	Maak een kopie van de loonjournaalposten en vraag een totaal loonjournaalpost op bij het loonbureau	
18.	Verklaar het saldo van de grootboekrekening loonheffing/ nettolonen. Maak tevens een kopie van de aangifte loonheffing december.	
19.	Vraag of er een export mogelijk is naar een auditfile vanuit het boekhoudpakket	
20.	Indien het administratie/accountantskantoor ook nog facturen moet boeken: lever een bankbestand aan of zorg voor een automatische bankkoppeling. Plak eventuele losse bonnetjes op en geef aan indien ze gedeeltelijk privé betaald zijn	

Punt	Benodigde actie/gegeven	Voldaan? (Ja/Nee/N.V.T.)
21.	Hebben er na 31 december nog belangrijke gebeurtenissen plaatsgevonden? Geef dit door aan het administratie/ accountantskantoor	
22.	Indien er in het jaar wijzigingen zijn geweest in de samenstelling van de directie en/of aandeelhouders, geef je dit ook door aan het administratie/accountantskantoor	

DIT E-BOOK WORDT U AANGEBODEN DOOR:



Twan van de Wiel Administratieve Begeleiding B.V.

Margrietstraat 95 | 5141 GW Waalwijk
T 0416 33 77 93 | F 0416 34 85 86

Voor de meest actuele informatie en wijzigingen na de uitgave van dit E-book op onder andere het gebied van wet- en regelgeving verwijzen we u naar onze blogs op www.twanvandewiel.nl.

DISCLAIMER

Aan dit E-book kunnen geen rechten worden ontleend. Hoewel bij de totstandkoming van deze uitgave de uiterste zorg is betracht, aanvaarden wij geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onjuistheden, (druk)fouten of onvolledigheden. Aanvullingen zijn welkom via info@twanvandewiel.nl. Dit E-book mag alleen in de oorspronkelijke versie verspreid worden. Het is niet toegestaan om, zonder toestemming, teksten te gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.