

## Voor een “vliegende” start

### Doelstelling formuleren

Als u een onderneming wilt starten is het raadzaam om een ondernemingsplan en een stappenplan met concrete checkpunten op te stellen.

Ga uit van realiseerbare doelen en stel hiervoor steeds een deadline. U kunt hiervoor bijvoorbeeld het Ondernemingsplan van de Kamer van Koophandel gebruiken. Maak hiervoor voldoende tijd vrij en vergeet niet uw eventuele partner in uw doelstellingen te betrekken.

### Eigen vermogen

Een onderneming, hoe klein ook, heeft altijd "eigen vermogen" nodig. Dit is het geld of de waarde van de goederen die u zelf inbrengt. Naast uw kennis en vlijt zijn dit de belangrijkste bouwstenen voor het fundament van uw onderneming. Voldoende eigen vermogen zorgt er voor dat u uw aanloop kunt financieren en dat uw bedrijf niet direct omvalt bij de eerste tegenslag.

### Financiering

Een van de grootste problemen van startende ondernemers is het aantrekken van vreemd vermogen (een lening of rekening-courant krediet). Sinds jaren bestaat hier een overheidsgarantieregeling voor, kortweg een borgstellingkrediet. De regeling komt er in het kort op neer dat de overheid borg staat voor een gedeelte van de lening die door een bank aan de ondernemer wordt verstrekt.

Naast deze regeling bestaat ook de regeling "beleggen in durfkapitaal", vroeger de Tante Agaathregeling genoemd. De regeling is bedoeld om de financiering van ondernemersplannen en initiatieven van beginnende ondernemers te stimuleren. Particulieren kunnen met fiscale voordelen geld lenen aan startende ondernemers.

Het is van belang voortijdig op de hoogte te zijn van alle ins en outs.

### Subsidie

Als u als arbeidsongeschikte een onderneming wilt starten of via een WW-uitkering of bijstandsuitkering dan kunt u onder voorwaarden hiervoor subsidie krijgen, of doorbetaling van de uitkering voor een bepaalde periode. Het loont zeker de moeite te onderzoeken of u hiervoor in aanmerking komt.

Als u de onderneming gestart bent zijn er ook subsidies voor bijvoorbeeld innovatieve ondernemingen. Het gaat er hierbij om of u voor uw onderneming een nieuw product ontwikkeld wat innovatief is voor uw onderneming. Via Senter kan door uw adviseur hiervoor een subsidie worden aangevraagd.

### Keuze administratiekantoor

Nagenoeg iedere startende ondernemer maakt gebruik van een administratie- en belastingdeskundige. Gelukkig leven we in een vrij land en bent u vrij in de keuze van uw adviseur. Een NOAB adviseur is vaak zelf ook een startende ondernemer geweest en weet waar u als startende ondernemer voor komt te staan. NOAB kantoren beschikken over een groot netwerk waaruit zij startende ondernemers kunnen adviseren tegen redelijke tarieven. Bij NOAB kantoren betaalt u alleen voor een accountant of fiscalist als u die nodig heeft en door de contacten van de NOAB adviseur zijn er vaak nog kortingsregelingen met die adviseurs. Kortom, een NOAB adviseur is de Ondernemersadviseur vooral voor het kleinbedrijf.

### Keuze burgerlijke staat (samenwonen/huwelijkse voorwaarden)

Bij de start van een onderneming is het verstandig naar de persoonlijk omstandigheden te kijken. Bent u getrouwd onder huwelijkse voorwaarden of niet, heeft u een fiscale partner of niet, dit kan allemaal van invloed zijn op de onderneming en vooral de fiscale aansprakelijkheid. Niets is vervelender dan na jaren te worden geconfronteerd met een fiscale claim die, bij een goed voorbereide start, niet nodig was geweest.

### Personeel

Het hebben van personeel heeft consequenties, of dit er nu 1 is of 10. De invloed van het in dienst nemen van het 1e personeelslid is vaak zeer ingrijpend voor de organisatie. U krijgt op een andere manier te maken met de belastingdienst, met het UWV en met verzekeringen en aansprakelijkheden. Zaken die voordien niet hoefden te worden overlegd of gedelegeerd moeten nu opeens besproken worden en het "ergste" van alles: aan het eind van de maand moet er salaris worden betaald, of de opdrachtgever nu wel of niet heeft betaald. Vergeet bij uw begroting de extra kosten en extra administratie niet inzake het UWV, het pensioenfonds, de ziekengeldverzekering, de arbeidscontracten, de personeels- en salarisadministratie etc. Maar ook de gevolgen inzake aansprakelijkheid naar uw personeel en naar derden.

Het is van belang voortijdig op de hoogte te zijn van alle ins en outs.

### Brancheorganisatie

Laat u voordat u begint goed informeren door de Kamer van Koophandel, zij zijn hier tenslotte voor en kunnen u kosteloos informeren over welke organisaties u behulpzaam kunnen zijn bij een goede start van uw onderneming. Ook kunnen zij u doorverwijzen naar een brancheorganisatie welke qua belangenbehartiging het meeste kan betekenen voor uw bedrijf.

### Acquisitie

Als u uw onderneming bent gestart begint pas het echte werk. Plannen maken is mooi, maar ze uitvoeren is nog veel mooier. Maak dan ook tijd vrij om uw bedrijf te promoten, zorg voor een bedrijfspresentatie en breng deze onder de aandacht. Rooster hiervoor wekelijks tijd in en investeer hierin. Misschien bent u de komende vier maanden reeds volgepland, maar daarna zult u wederom continuïteit nodig hebben voor uw bedrijf. Uiteindelijk zou het zo druk moeten worden dat u uw prijzen kunt verhogen.

Daarnaast kunnen zich liquiditeitsproblemen voordoen als uw bedrijf niet groeit in het tempo dat u voor ogen had. U kunt op langere tijd wellicht nog aan alle financiële verplichtingen voldoen, maar kunt u dat ook op kortere termijn?

### Verwijzing naar starterscursus

Evenals de Kamer van Koophandel organiseert ons kantoor in samenwerking regelmatig workshops/cursussen voor startende ondernemers. Daarnaast is het mogelijk om op individuele basis de workshops in de vorm van een persoonlijke begeleiding te verzorgen.

Op de site van Kamer van Koophandel kunt u hier meer informatie over vinden.

Deze cursus geeft u het basisprincipe van het administratieproces van uw onderneming. Door het volgen van deze cursus begrijpt u beter waarom uw boekhoeder er steeds op hamert de boekingsstukken op volgorde op te ruimen en de bankafschriften allemaal te bewaren (ook al heeft u ze via het internet tot uw beschikking.) Het vraagt een kleine investering die u gegarandeerd in de toekomst rendement oplevert.

### Hoe behandel ik mijn administratie

Een ondernemer is verplicht de basisgegevens van zijn administratie 7 jaar te bewaren. Gegevens die betrekking hebben op onroerende zaken moeten minimaal 10 jaar worden bewaard, zoals de afrekening van de notaris of een akte. Wij adviseren u de basisgegevens 10 jaar te bewaren en contracten, akten en archief inzake onroerende zaken nooit weg te doen.

De basisgegevens die 7 jaar bewaard moeten worden zijn: uw bankstukken, (ook uw privé bankbescheiden) de door u opgestelde en ontvangen facturen, uw kasadministratie, uw agenda's en terzake gemaakte aantekeningen, het grootboek, de debiteuren- en crediteurenadministratie en de in- en verkoopadministratie.

### Arbeidsongeschiktheidsverzekering

Tot 2004 was iedere ondernemer verplicht verzekerd voor de Wet Arbeidsongeschiktheidsverzekering voor Zelfstandigen. Per 1 juli 2004 is de toetreding tot deze verzekering niet meer mogelijk en dient u zich dus zelfstandig te verzekeren tegen arbeidsongeschiktheid.

De Arbeidsongeschiktheidsverzekering is een relatief dure verzekering maar dekt wel het risico van verlies van inkomen als u door arbeidsongeschiktheid niet meer in staat bent uw werkzaamheden te verrichten. De premie is per soort beroep verschillend en het is dan ook raadzaam hier bij diverse partijen een offerte voor op te vragen. U kunt een eigen risico periode afspreken variërend van 0 dagen tot een jaar. De premie is fiscaal aftrekbaar, een eventuele uitkering belast.

## Omzetbelasting

Een van de eerste fiscale aandachtspunten waar een ondernemer mee te maken krijgt is de Omzetbelasting (BTW). Als ondernemer kun je ervoor kiezen dit zelf te doen of uit te besteden, ook een gedeelte zelf doen en bijvoorbeeld de aangifte uitbesteden behoort tot de mogelijkheden.

Laat u voordat u de onderneming begint goed informeren over de wijze waarop uw onderneming door de belastingdienst wordt aangemerkt voor de omzetbelasting. Een onjuiste keuze kan verstrekkende gevolgen hebben! Het gaat er meestal niet om hoe u zich de zaken voorstelt, maar over wat er feitelijk heeft plaatsgevonden.

Aan de administratie van de BTW worden bepaalde eisen gesteld. Uit de administratie moet duidelijk blijken hoeveel BTW aan de Belastingdienst is verschuldigd en hoeveel BTW als voorbelasting is af te trekken. Per aangiftetijdvak moet het volgende worden bijgehouden:

1. afgegeven facturen (doorlopend genummerd)
2. ontvangen rekeningen
3. uitgaven
4. ontvangsten

Facturen moeten aan bepaalde eisen voldoen, overleg dan ook met uw adviseur voordat u de eerste factuur uitrekt of deze aan de voorwaarden voldoet.

## Voorlopige belastingaanslagen

In het eerste jaar van de start van de onderneming wil het nog wel eens gebeuren dat er geen voorlopige aanslag wordt opgelegd. Dit betekent natuurlijk niet dat u deze niet krijgt! Laat uw adviseur een voorlopige berekening maken en reserveer de hieruit voortkomende bedragen op een spaarrekening, dat voorkomt teleurstelling in de toekomst. Die "mooie auto" komt er heus nog wel als u serieus met uw onderneming bezig bent.

## Bedrijfsverzekeringen

Een van de meest essentiële verzekering voor een onderneming is een aansprakelijkheidsverzekering. Een privé-aansprakelijkheidsverzekering voldoet niet. Bijna alle vormen van aansprakelijkheid zijn te verzekeren. Voor beroepsaansprakelijkheid bestaan er speciale polissen voor de beroepsgroepen.

Het is verstandig om naast de bedrijfsaansprakelijkheid ook een beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor schade als gevolg van fouten bij de uitvoering van werkzaamheden aan personen en zaken van derden af te sluiten. Ook milieuaansprakelijkheid is in vele gevallen eveneens te verzekeren.

Bij het afsluiten van de aansprakelijkheidsverzekering is het, mede gezien de complexiteit van regelgeving, verstandig een verzekeringsagent als adviseur in te schakelen.

### Klantenspreiding

Om te voorkomen dat u bij de eerste tegenwind of economische teruggang omvalt is het van belang dat u uw risico's spreidt. Als u bij de opstart van uw bedrijf afhankelijk bent van één of twee klanten is dat in eerste instantie geen probleem. Echter op termijn zult u ervoor moeten waken dat het voortbestaan van uw bedrijf niet alleen van deze klanten afhangt en zult u ervoor moeten zorgen dat u een breder publiek krijgt.

### Ondernemerschap

Voor het ondernemerschap is het noodzakelijk dat men beschikt over meer dan alleen vakmanschap. Als ondernemer krijgt u te maken met acquisitie, het juist administreren van de boekhouding, het oplossen van klachten, het scherp kunnen inkopen etc. Waarschijnlijk beschikt u niet over alle benodigde vaardigheden, maar wees dan in elk geval zo verstandig om voor de voor u onbekende maar essentiële terreinen een adviseur in te huren.

### Mentor

Het is erg nuttig als u een mentor of coach heeft. Dit kan uw boekhouder zijn, maar bijvoorbeeld ook uw partner, een collega, een familielid of iemand uit de branche-organisatie. Regelmatig zullen er zaken langskomen waarover u het hoofd zult breken. Een persoon op afstand is vaak in staat objectiever naar zaken te kijken en kan als praatpaal veel helderheid brengen.

### Scheiding privé/zaak

Neem voor uw onderneming een aparte bankrekening en gebruik die bankrekening alleen voor uw zakelijke betalingen. Boek eens per maand een vast bedrag over naar uw privé-rekening waar u vervolgens privé-betalingen van kunt voldoen. Privé-betalingen c.q. -ontvangsten door uw zakelijke rekening heen zorgen voor veel extra werk voor uw boekhouder en maken uw financiën er niet helderder op.

### Keuze software administratiekantoor

Voor de keuze van uw boekhoudsoftware adviseren wij u om samen met uw adviseur te bekijken welk softwarepakket in uw geval de beste keuze zou zijn. Op deze manier is hij altijd in staat u daarbij te ondersteunen.

### Prijsstelling

Zorg voor een degelijke kostprijsberekening. U kunt op vele manieren concurreren, dit hoeft niet alleen de prijs te zijn. Ken uw concurrenten, communiceer uw sterkste punten naar de markt en zorg gewoon dat u beter bent! Dát kunt u op de langere termijn succes opleveren.

### Wat doet de belastingdienst

De belastingdienst stelt bepaalde eisen aan de administratie van een onderneming. Om overzicht te hebben over de inkomsten, kosten en uitgaven van de onderneming is een goede en overzichtelijke administratie belangrijk. De administratie is tevens de basis voor het invullen van de belastingaangifte. Alle gegevens die over de onderneming zijn vastgelegd behoren tot de administratie en dienen minimaal 7 jaren te worden bewaard. Hieronder vallen ook agenda's en aantekeningen. Probeer uw administratie dan ook zo zuiver mogelijk te houden en bewaar deze op een centrale plaats, waar deze op een verzoek van bijvoorbeeld de belastingdienst direct inzichtelijk is te maken.

### Fiscale Oudedagsreserve / pensioen

Een ondernemer kan ten laste van zijn winst een oudedagsreserve vormen. De hoogte van de jaarlijkse dotatie aan deze oudedagsreserve is afhankelijk van de jaarlijkse winst van de onderneming, het in de onderneming gestoken kapitaal en de in dat jaar aan verzekeringsmaatschappijen betaalde lijfrentepremies. De oudedagsreserve is geen pensioenvoorziening, maar een faciliteit die uitstel van betaling van belasting geeft. De reserve geeft alleen weer waarover in de toekomst nog belasting betaald moet worden. Dit kan verder uitgesteld worden door na beëindiging van de onderneming de oudedagsreserve af te storten naar een verzekeraar en hiervoor een lijfrente te bedingen. De afstorting kan ook al eerder plaats vinden en dan in mindering worden gebracht op de al gevormde reserve.

### Gemengde kosten

Kosten die een zeker privé karakter hebben zijn niet altijd of soms beperkt aftrekbaar. De belangrijkste kosten waarvoor een beperking kan gelden zijn:

1. Werkruimte thuis
2. Voedsel, drank en genotmiddelen, representatie, congressen etc.
3. Telefoonkosten
4. De eigen auto

### Verklaring ArbeidsRelatie (V.A.R.)

Sinds 1 januari 2001 kon een zelfstandige zonder personeel (zzp-er) bij de belastingdienst al terecht voor een Verklaring ArbeidsRelatie (V.A.R.). De belastingdienst geeft in deze VAR aan of er sprake is van Loon uit dienstbetrekking (Loon), resultaat uit overige werkzaamheden (ROW) of winst uit onderneming (WUO).

Een zelfstandige die in het bezit is van een VAR-winst uit onderneming (WUO) is niet premieplichtig voor de werknemersverzekering en de opdrachtgever hoeft ook geen premies werknemersverzekeringen af te dragen. Voor arbeidsongeschiktheid of werkloosheid ontstaan uit de arbeid waarvoor een VAR verklaring is verstrekt, bestaat dan ook geen aanspraak op een uitkering op grond van de WAO of WW.

Mocht er achteraf toch sprake blijken te zijn van een echte dienstbetrekking (bijvoorbeeld omdat de gegevens op de aanvraag onjuist zijn ingevuld) dan kan de opdrachtgever de premies op de opdrachtnemer verhalen en dient deze ze alsnog af te dragen.

Laat u dus goed informeren als u een VAR verklaring moet overleggen aan uw opdrachtgever en/of als u zelf een VAR verklaring vraagt aan iemand of een bedrijf dat werkzaamheden voor u verricht. Als u uiteindelijk naar uw adviseur gaat zijn onderstaande aandachtspunten wellicht nog bruikbaar als gespreksonderwerpen.

### Inbreng uit privé/ Keuzevermogen

- U heeft wellicht al zaken aangeschaft voor uw bedrijf. Brengt u die in uw onderneming in of blijven deze zaken privé eigendom?
- Er zullen zaken zijn die zowel zakelijk als privé gebruikt zullen gaan worden. Zet u deze zaken nu wel of niet op de balans van uw onderneming. Bijvoorbeeld werkruimte of een auto. Welke afwegingen zijn daarbij van belang?

### Fiscale aftrekmogelijkheden

- **Willekeurige afschrijving**  
In de eerste 3 jaar van uw ondernemerschap mag u zelf de mate van afschrijving op bedrijfsmiddelen bepalen al naar gelang het voor u het beste uitkomt.
- **Investeringsaftrek**  
Als u investeert in bedrijfsmiddelen (inventaris, machines, transportmiddelen niet zijnde personenauto's en onroerend goed) kunt u een extra winstvrijstelling krijgen in de vorm van investeringsaftrek als u aan de gestelde regels voldoet.
- **Zelfstandigen en -startersaftrek**
  - Als u voldoet aan het urencriterium kunt u een extra winstvrijstelling krijgen afhankelijk van de hoogte van uw winst.
  - In 3 van de eerste 5 jaren van uw onderneming kunt u ook nog aanspraak maken op een extra startersaftrek.
- **MKB winstvrijstelling**  
Met ingang van 1 januari 2007 is er een extra maatregel van kracht voor IB ondernemers die bepaalt dat 10% van uw winst (maar ook van uw verlies) is vrijgesteld van belastingheffing.

### Keuze ondernemingsvorm

Eenmanszaak, vennootschap onder firma, of toch een besloten vennootschap?

**En verder**

In welke bedrijfstak gaat u ondernemen. Wat zijn de mogelijke juridische consequenties? In hoeverre dekt uw verzekering al deze consequenties? Is het van belang uw privé en zakelijk vermogen gescheiden te houden?

Zo zijn er nog wel meer vragen te stellen. Schroom niet uw adviseur al uw vragen te stellen. De domste vraag is nog altijd de niet gestelde vraag die achteraf voor grote problemen kan zorgen.

Met vriendelijke groet,

S. van Loon  
Adviseur MKB



Van Harenstraat 39A  
9076 BS St. Annaparochie  
Telefoon 0518-401502 / 06-15095424  
Fax 0518-403004  
Email [info@vanloon-abc.nl](mailto:info@vanloon-abc.nl)