

ZZP Boekhouder handleiding

ZZP Handleiding boekhouden intro

Met deze handleiding krijgt u een spoedcursus boekhouden. Als ondernemer moet u een administratie bijhouden. Deze administratie geeft financieel inzicht in uw bedrijf en het is bovendien verplicht om een administratie bij te houden van de Belastingdienst.

Om dit zo overzichtelijk mogelijk te doen heeft zzpboekhouder.org een indeling voor u gemaakt waarin alle nodige componenten worden opgenomen. Met deze indeling heeft u een overzichtelijke administratie waarin uw stukken zo zijn geadministreerd dat je zelfs na een aantal jaar nog gemakkelijk gegevens terug kunt zoeken.

Als eerst moet u weten dat er balansstukken zijn en winst&verliesstukken. Van beide zult u een administratie moeten aanleggen.

In de balansmap worden stukken opgenomen die betrekking hebben op meerdere jaren van uw onderneming. Hierbij valt te denken aan grote investeringen die je in een aantal jaar afschrijft maar ook aan bepaalde kosten die u al wel in het huidige jaar heeft gemaakt maar nog niet heeft betaald. Deze map zal uw boekhouder voor u samenstellen.

In de winst&verliesmap worden alle kosten en opbrengsten opgenomen die betrekking hebben op het huidige jaar. Deze kosten worden gerangschikt naar wijze van betaling dit kan via het kas of het bankboek gaan. Deze map zal u bij moeten houden en consequent met uw boekhouder moeten overleggen. In het volgende hoofdstuk gaan we u vertellen hoe u het beste uw administratie kan inrichten.

Administratie inrichten

Een goede administratie is goed gecategoriseerd. De administratie die u bijhoudt in een map kan worden onderverdeeld in de volgende onderdelen (tabbladen):

✦ **Kasboek**

Met behulp van kasbladen of een kasboek die te downloaden is op zzpboekhouder.org, ordent u al uw inkomsten/uitgaven die contant zijn verricht. U vult het kasblad/kasboek in en print deze uit. Hierachter ordent u de desbetreffende facturen. U nummert deze facturen ook net zoals u op het kasblad heeft gedaan.

✦ **Bankboek**

Voor het bankboek gelden dezelfde regels als voor het kasboek. In dit tabblad kunt u al uw afschriften opvolgend ordenen. Eveneens komen hierachter de desbetreffende facturen.

✦ **Verkoopboek**

In het verkoopboek komen al uw facturen. Een factuurprogramma is via de site te downloaden. Een verkoopfactuur moet in ieder geval voldoen aan de volgende eisen:

- Factuurnummer (de nummering van de facturen moet doorlopend zijn: 1,2,3..)
- Factuurdatum
- Bedrijfsnaam, locatie, contactgegevens van uw bedrijf
- Uw kvk- en btw-nummer (btw nummer van klant als het om export gaat)
- Een omschrijving en aantal van de geleverde product of dienst
- Het bedrag exclusief en inclusief btw en het te betalen btw bedrag

✦ **Nog te ontvangen bedragen**

Rangschik hier facturen die gemaakt zijn maar nog niet ontvangen.

✦ **Nog te betalen kosten**

Rangschik hier facturen waarvan kosten gemaakt maar nog niet betaald zijn.

✦ **Vorraadboek**

U maakt aan het einde van het jaar een telling van de voorraad. Deze wordt bepaald door middel van de inkoopwaarde minus de waarde van incurante voorraden. Door dit toe te passen valt de winst ook lager uit.

✦ **Investerings**

Stop hier een kopie van de investeringen die u heeft gemaakt. In het hoofdstuk grootboekadministratie → balans → vaste activa wordt verder uitgelicht wat onder een investering wordt verstaan.

✦ **Lonen**

U dient van elke medewerker een loondossier aan te leggen. Voor meer informatie zie zzpboekhouder.org.

✦ **Omzetbelasting**

Rangschik hieronder de volgende documenten:

- de aangiftebrief omzetbelasting
- uw berekeningen van de aangifte
- de ingediende aangifte omzetbelasting
- suppletieaangifte omzetbelasting
- andere documenten m.b.t. de omzetbelasting

✦ **Inkomstenbelasting**

- zie checklist inkomstenbelasting in de bijlage

Balans

Een balans is een overzicht van de bezittingen, schulden en eigen vermogen van een onderneming. Alle bezittingen (Activa zijde) staan aan de linkerkant. De rechterkant (Passiva zijde) zijn de wijze waarop zij gefinancierd zijn.

Een balans is een momentopname (meestal 31-12).

Zo is de volgende formule altijd waar: bezittingen-schulden = eigen vermogen.

Een balans ziet er in de meeste gevallen zo uit:

Activa	Passiva
Vaste activa	Eigen vermogen
✦ <i>Immateriële vaste activa</i>	
✦ <i>Materiële vaste activa</i>	Voorzieningen
✦ <i>Financiële vaste activa</i>	
	Langlopende schulden (>1 jaar)
Vlottende Activa	
✦ Voorraden	Kortlopende schulden (<1 jaar)
✦ Vorderingen	
✦ Effecten	
✦ Liquide middelen	

Activa

Vaste activa

✦ Immateriële vaste activa

- Goodwill: In de praktijk is goodwill de waarde van de overwinst van de onderneming. Goodwill komt vaak voor bij bedrijfsovernames. Op goodwill staat een afschrijvingspercentage van 10% per jaar.

✦ Materiële vaste activa

- Gebouwen: Gebouwen zijn materiële vaste activa en mogen worden afgeschreven tot en met maximaal 50% van de WOZ-waarde.
- Inventaris: Aankopen van boven de €450 zijn investeringen. Onder inventaris vallen onder andere: inrichting bedrijfsruimte, meubels en gereedschappen. Afschrijven gebeurt normaal in 5 jaar.
- Auto's en overige vervoersmiddelen: Heeft u een auto die u zakelijk gebruikt? Dan komt deze op de balans onder de materiële vaste activa. Een auto op de zaak betekent dat u de kosten gemaakt met de auto kunt aftrekken.
- Computers en software: Alle aankopen omtrent computers en software boven de €450 worden hierop geboekt en hebben een afschrijvingspercentage van 20%.

✦ Financiële vaste activa

- Deelneming groepsmaatschappijen
- Vordering groepsmaatschappijen
- Overige effecten
- Overige vorderingen

Vlottende Activa

✦ Voorraden

- Grond- en hulpstoffen
- Onderhanden project
- Gereed product
- Verpakkingsmateriaal
- Emballage/statiegeld: Bij de inkoop van producten zit wellicht emballage of statiegeld. Deze worden geboekt op een balanspost, omdat dit geen kosten zijn.
- Voorziening incurante voorraad : U maakt aan het einde van het jaar een telling van de voorraad. Deze wordt bepaald door middel van de inkoopwaarde minus de waarde van incurante voorraden. Door dit toe te passen valt de winst ook lager uit.

✦ Vorderingen

- Debiteuren: Als u verkoopfacturen inboekt worden deze geboekt op omzet of soortgelijk. Aan de andere kant staat er een bedrag open bij debiteuren als deze factuur nog niet betaald is. Wordt de factuur betaald dan vervalt de post op debiteuren en ontvang je het bedrag via de kas of bank en is het weer in balans!
- Voorziening dubieuze debiteuren: Krijgt u geen geld meer van uw klant? Dan boekt u hierop het bedrag(credit) dat u niet meer kunt vorderen. In geval van faillissement kunt u de btw terugvragen.
- Vordering op groepsmaatschappijen
- Vennootschapsbelasting

- Omzetbelasting
- Loonheffing: De loonjournalpost en betalingen van de loonheffingen worden hierop geboekt. Het saldo van de loonheffing zal hier of op de credit zijde van de balans (loonheffingen) te komen staan.
- Werkgeverspremie sociale lasten: Hetzelfde als omschrijving loonheffing(vorderingen) maar dan voor werkgeverspremie sociale lasten.
- Pensioenen: Hetzelfde als omschrijving loonheffing(vorderingen) maar dan voor pensioenen.
- Overige belastingen: Hetzelfde als omschrijving loonheffing(vorderingen) maar dan voor overige belastingen.
- Belastingen en premies sociale verzekeringen
- Rekening-courant: Bij een B.V. bestaan er geen prive opname/stortingen. Heeft u wel prive gestort dan wordt dat hierop geboekt. Over het saldo (gemiddelde van het jaar) moet een vergoeding rentepercentage worden ontvangen en geboekt worden als rente baten.
- Overige vorderingen: Hiertoe horen alle overige bedragen die nog te vorderen zijn zoals: waarborgsommen.
- Overlopende activa: Alle kosten die betaald zijn maar betrekking hebben op het volgende boekjaar moeten op deze balanspost staan. Hieronder kunnen contributies & abonnementen, huur, telefoonkosten en meer vallen.

✦ **Effecten**

- Aandelen in groepsmaatschappijen
- Aandelen
- Obligaties
- Opties

✦ **Liquide middelen**

- Bank: Via het bankboek boekt u al uw bankafschriften in. Uiteindelijk staat het saldo van uw bankrekening op deze balanspost.
- Kas: Via het kasboek boekt u al uw kasbladen in. Uiteindelijk staat het saldi van uw bankrekening op deze balanspost.
- Kruisposten: Op deze post kunt al u financiële transacties boeken die een “tussenstop” hebben. Zo is een overboeking van de betaalrekening naar de spaarrekening een post op de Kruisposten. Per saldo gaat er bij de één een bedrag bij en de ander af.

Passiva

Eigen vermogen

⤴ Vennoot 1

- Eigen vermogen: Hierop wordt het eigen vermogen (van vorig jaar) opgenomen. Hierbij wordt de winst opgeteld. De volgende posten worden afgetrokken/opgeteld (privé opnames en stortingen).
- Oudedagsreserve: De fiscale oudedagsreserve (FOR) is een post waarop maximaal 12% van de winst of 11.882 mag worden toegevoegd. Hierover wordt bij de inkomstenbelasting geen winst over betaald. Let op! In de toekomst moet een keer belasting worden betaald over het saldo van de FOR.
- Stortingen: Stortingen naar de bank of kas die vanuit de privé sfeer komen worden hierop geboekt.
- Huishouden en privé opnames: Niet zakelijke betalingen worden hierop geboekt (privé betalingen zoals een nieuwe broek).
- Inkomstenbelasting: Inkomstenbelasting dat via de (zakelijke) bank wordt ontvangen of betaald behoort tot privé en wordt op deze post geboekt.
- Ziektekostenverzekering is ook privé en wordt hierop geboekt.

⤴ Vennoot 2

- Vennoot 2,3 e.v. (bij een V.O.F.) worden hetzelfde geboekt als vennoot 1, maar dan op andere grootboeknummers. Zie het grootboekschema voor meer informatie.

⤴ Kapitaal B.V.

- Gewone aandelen: In geval van een B.V. is er €18.000 euro gestort aan gewone aandelen.
- Agioreserve: Bij uitgave van aandelen boven de nominale waarde is er een overwaarde die geboekt wordt op agioreserve.
- Herinvesteringsreserve
- Overige reserves
- Dividend
- Resultaat boekjaar

Voorzieningen

- ⤴ Pensioenvoorziening directie: In geval van een B.V. wordt hier een voorziening geboekt m.b.t. toekomstige uit te keren pensioenen.
- ⤴ Stamrechtverplichting

Langlopende schulden (>1 jaar)

- ⤴ Converteerbare lening: Een converteerbare lening kan worden omgezet in aandelen.
- ⤴ Onderhandse lening: Heeft u een lening afgesloten via een kennis dan wordt deze hierop geboekt. Hierover moet een wettelijke rentepercentage worden betaald over de gemiddelde schuld van het jaar.
- ⤴ Hypotheek: Hierop wordt de totale schuld van de hypotheek geboekt. Aflossingen worden hier eveneens afgeboekt waardoor er een saldo van de resterende hypotheek overblijft.
- ⤴ Leningen kredietinstellingen
- ⤴ Schulden aan groepsmaatschappijen

Kortlopende schulden (<1 jaar)

- ⤴ Kortlopende leningen
- ⤴ Rekening-courant bank: Het saldo van de schuld bij de bank komt hier te staan.
- ⤴ Crediteuren: Het totaal aan openstaande inkoopfacturen staat op deze post. Probeer je crediteuren tijdig te betalen vanwege nare consequenties als incassokosten.
- ⤴ Schulden aan groepsmaatschappijen
- ⤴ Vennootschapsbelasting: Het saldo nog te betalen vennootschapsbelasting staat op deze post.
- ⤴ Loonbelasting: Het saldo van de nog te betalen loonbelasting staat op deze post. Meestal is dit de maand december dat op de balans komt te staan, omdat deze per saldo nog moet worden betaald.
- ⤴ Pensioenen: Het saldo van de nog te betalen pensioenpremie moet hier komen te staan.
- ⤴ Omzetbelasting: Als de omzetbelasting aan het eind van het boekjaar een schuld is komt die op deze balanspost te staan. Is de schuld van het huidige boekjaar onder de 1.883 dan kunt u de kleine ondernemers regeling toepassen.
- ⤴ Overige schulden
 - Rekening-courant: Heeft u een B.V. en heeft u transacties verricht die privé waren, dan worden deze hierop geboekt. U heeft een schuld saldo op de balans waarover een wettelijke rentepercentage vergoeding moet worden berekend. Deze worden ook geboekt op financiële lasten.
 - Overige schulden
- ⤴ Overlopende passiva
 - Overlopende passiva: Overlopende passiva zijn kosten die betrekking hebben op het huidige boekjaar, maar die nog niet betaald zijn. Zo zijn bijvoorbeeld de bankkosten van het vierde kwartaal kosten onderdeel van overlopende passiva, omdat deze pas worden betaald in het volgende boekjaar. Zo zijn de volgende posten ook onderdeel van overlopende passiva.
 - Vakantiegeld
 - Accountantskosten
 - Huisvestingskosten

Winst- en verliesrekening

Een Winst en Verliesrekening geeft een overzicht van de behaalde opbrengsten en gemaakte kosten in een jaar. Het resultaat geeft weer hoeveel winst of verlies er is behaald in het boekjaar.

Een winst en verliesrekening ziet er over het algemeen als volgt uit:

Omzet
<u>Inkooprijks omzet -/-</u>
Bruto winstmarge
<u>Afschrijvingskosten -/-</u>
Nettowinstmarge
Personeelskosten -/-
Overige bedrijfskosten -/-
Kantoorkosten -/-
Autokosten -/-
Verkoopkosten -/-
Algemene kosten -/-
<u>Financiële baten & lasten +/-</u>
Opbrengsten uit bedrijfsresultaat
<u>Belastingen -/-</u>
Winst na belasting

Omzet:

▲ Omzet:

- Omzet belast met hoog tarief
- Omzet belast met laag tarief
- Omzet belast met tarieven behalve 0%
- Omzet belast met 0% of niet bij u belast: Als u onderaannemer bent kan het zijn dat u de btw mag verleggen. Neem voor meer informatie hiervoor contact met ons op.

▲ Overige bedrijfsopbrengsten:

- Kleine ondernemingsregeling: U heeft recht op de kleine ondernemingsregeling indien u in een jaar minder dan €1.883,- hoeft te betalen aan btw. Indien u minder dan €1.343,- hoeft te betalen aan btw bent u zelfs geheel vrijgesteld van het betalen van BTW voor dat jaar. Mocht u tussen de €1.883,- en €1.343 moeten betalen aan BTW, gebruik dan deze formule om u aftrek te berekenen.
$$(1.883 - \text{het te betalen bedrag aan btw}) \times 2.5 = \text{de korting op het te betalen bedrag op btw.}$$
Voorbeeld u moet €1.583 betalen aan BTW. U heeft dan recht op een korting van: 750 euro. U betaald nog maar €833.
- Overige bedrijfsopbrengsten: bijvoorbeeld uit de verkoop van uw inventaris of bedrijfsmiddelen.

Kostprijs omzet:

▲ **Kostprijs van de omzet: Inkoopprijs van de verkochte goederen.**

- Inkopen belast met hoog tarief
- Inkopen belast met laag tarief
- Inkopen belast met tarieven behalve 0%: inkopen in het buitenland.
- Inkopen belast met 0% of niet bij u belast: als jij een onderaannemer inhuurt dan is de kans groot dat de btw niet bij u belast is.
- Betalingskorting crediteuren
- Bonussen

Kosten

▲ **Personeelskosten:** Indien u personeel in dienst heeft vermeld u hieronder alle kosten met betrekking tot u personeel. De meeste gegevens kunt u op het loonjournaalpostoverzicht van uw loonprogramma overnemen. Personeelskosten worden ingedeeld in onderstaande kopjes:

- Brutoloon
- Sociale lasten werkgever
- Premie ziekenfondswet
- Premie wachtgeld
- Premie werkloosheidswet
- Premie vut + aanvullend werklozen wet
- Premie aanvullend wao
- Premie wao
- Premie ziekteverzuimverzekering
- Inhouding sociale lasten
- Pensioenpremie
- Dotatie voorziening pensioen in eigen beheer
- Dotatie voorziening backservice-pensioenpremie
- Pensioenlasten uit hoofde extra dotatie
- Pensioenlasten
- Beheervergoeding

▲ **Overige bedrijfskosten:**

◦ **Overige personeelskosten:**

- Uitzendkrachten
- Kilometervergoeding: een vergoeding van max. €0,19 cent per gereden kilometer in verband met zakelijke activiteiten. Hiervan dient u wel een rittenadministratie bij te houden. Een programma hiervoor kunt u vinden op zzpboekhouder.org/tools.
- Reiskosten: de kosten die u heeft gemaakt in verband met zakelijke reizen. Hieronder kunnen onder andere reiskosten i.v.m. klantenbezoeken, congressen, cursussen etc. vallen.

- Kantinekosten: Kosten die u maakt als u personeel in uw bedrijfskantine zijn lunch nuttigt. Dit is voor 73,5% aftrekbaar.
- Opleidingskosten: Als u een opleiding, cursus of seminar volgt kunt u de kosten in uw aangifte inkomstenbelasting of als bedrijfskosten aftrekbaar. Wat zijn de mogelijkheden?
 - Hobby: niet aftrekbaar
 - Toekomstig beroep of functie: aftrekbaar in aangifte Inkomstenbelasting
 - Huidig bedrijf: aftrekbaar als bedrijfskosten Een cursus, opleiding of seminar kost veel geld. Mits u een opleiding volgt voor uw bedrijf, nieuwe ontwikkelingen of het op peil houden van uw kennis zijn de kosten aftrekbaar. De belangrijkste beperking is dat de kosten maar voor 73,5% aftrekbaar zijn. Voordeel is wel dat de volgende kosten gewoon aftrekbaar zijn
 - BTW: kunt u terugvragen (tenzij u vrijgestelde prestaties verricht, dan kunt u de BTW als kosten aftrekken)
 - Reiskosten: aftrekbaar
 - Verblijfkosten en hotelkosten: aftrekbaar
- Vakliteratuur
- Overige personeelskosten

◦ **Huisvestingskosten:** Alle kosten die u maakt in verband met de huisvesting van uw onderneming.

- Huur
- Gas
- Water
- Elektra
- Waterschapslasten
- Rioolrecht
- Belastingen inzake de huisvesting
- Verzekeringen inzake de huisvesting. Hieronder vallen onder andere een inboedelverzekering, een brandverzekering, een diefstalverzekering, een opstalverzekering etc.
- Onderhoud: alle kosten die u maakt in verband met het onderhoud aan het gebouw. Let op: mochten kosten meer dan €450,- bedragen dan kan het zijn dat dit als een verbouwing wordt gezien.
- Groot onderhoud (incl. voorziening): Indien u regelmatig (eens in de vijf jaar bijvoorbeeld) onderhoud aan uw gebouw verricht kunt u hiervoor een voorziening vormen. U kunt dan elk jaar een evenredig deel van de kosten reserveren om de grote kostenpost op te vangen wanneer deze plaats vind. Zo voorkom je dat de winst in sommige jaren enorm fluctueert.
- Vuilafvoerkosten
- Schoonmaak
- Beveiliging
- Overige huisvestingskosten

- Prive verbruik gas/water/elektra: Indien u ook uw woning heeft in uw kantoorpand moet u naar verhouding een deel van de kosten van gas/water/elektra als prive verbruik boeken.
- **Exploitatiekosten:** Alle kosten die verband houden met de normale bedrijfsuitoefening.
 - Huur inventaris: alle huurkosten van bijvoorbeeld opslagmaterialen, meubilair etc.
 - Huur machines: alle huurkosten van machines die u gebruikt bij het uitoefenen van uw bedrijf.
 - Onderhoud inventaris
 - Onderhoud machines
 - Leasekosten: alle kosten die u maakt en zijn vastgelegd in een leasecontract.
 - Verzekering inventaris
 - Verzekering machines
 - Aanschaf klein materiaal: kosten die betrekking hebben tot je werkzaamheden. Bijvoorbeeld een kapper koopt een schaar of een föhn.
- ▲ **Kantoorkosten:** alle kosten die verband houden met de werkzaamheden die u moet verrichten om uw administratie op orde te brengen en uw klantcontacten te onderhouden:
 - Kantoorbenodigdheden: denk hier bijvoorbeeld aan pennen, puntenslijper, ordners, tabbladen etc.
 - Drukwerk
 - Onderhoud kantoorinventaris: kosten die u maakt inzake uw kantoorinventaris. Denk hierbij aan bijvoorbeeld de onderhoudskosten van uw computer.
 - Lease kantoorapparatuur
 - Automatiseringskosten
 - Telefoon en fax: De abonnementskosten thuis zijn fiscaal niet aftrekbaar. Het maakt hierbij niet uit of u kantoor thuis heeft of niet. Als u op kantoor een tweede aansluit heeft en deze uitsluitend zakelijk wordt gebruikt dan zijn deze kosten wel aftrekbaar. De zakelijke gesprekskosten zijn wel aftrekbaar voor de ondernemer.
 - Mobiele telefoon: De kosten van de mobiele telefoon zijn aftrekbaar van de winst, dit geldt zowel voor de abonnementskosten als de gesprekskosten. De kosten moeten wel zakelijk zijn, fiscaal wil dit zeggen voor tenminste 10 procent.
 - Internetkosten
 - Porti kosten
 - Contributies en abonnementen
 - Verzekering
 - Kopieerkosten
 - Overige kantoorkosten
- ▲ **Autokosten:** Indien u een auto op naam van de zaak heeft staan kunt u de kosten die u maakt i.v.m. de auto aftrekken van uw winst.
 - Brandstof: u hoeft bij brandstofbonnen geen btw nummer vermeld te hebben op de bon. Wel dient u dit te pinnen via u bedrijfsrekening zodat duidelijk aantoonbaar is dat het product door u is afgenomen.

- Reparatie en onderhoud
- Leasekosten auto
- Verzekeringen auto
- Belastingen auto: motorrijtuigenbelasting etc. Boetes zijn niet aftrekbaar!
- Banden
- Btw privé gebruik: De nieuwe regels voor de BTW-correctie voor het privégebruik van een (bestel)auto van de zaak door personeel (en ondernemers/natuurlijke personen; er is onder het nieuwe systeem geen verschil meer tussen werknemers en ondernemers) zijn indachtig de volgende methodiek:
 - de BTW op de kosten met betrekking tot de auto kan in beginsel volledig worden afgetrokken;
 - indien de ondernemer geen vergoeding voor privégebruik van zijn personeel vraagt, is aan het einde van het jaar BTW verschuldigd over het daadwerkelijke privé-gebruik;
 - woon- werkverkeer wordt voor de BTW aangemerkt als privégebruik (let op, dit is anders dan nu het geval is);
 - ondernemers kunnen er voor kiezen een forfaitaire correctie toe te passen, zijnde een percentage van de catalogusprijs (is dus de prijs inclusief BPM en BTW), aldus hoeft er geen kilometeradministratie te worden bijgehouden;
 - er zullen maatregelen getroffen worden om te voorkomen dat de heffing van BTW-heffing over het privégebruik kan worden gefrustreerd door lage vergoedingen voor het privégebruik in rekening te brengen.

Meer informatie hierover kunt u lezen op zzpboekhouder.org.
- Overige autokosten
- Prive gebruik auto: indien je geen sluitende rittenadministratie hebt (te downloaden op zzpboekhouder.org) waaruit blijkt dat u minder dan 500 privé kilometers per jaar rijdt, dient u bijtelling te betalen. Deze bijtelling hangt af van de co2 uitstoot van u auto. Over deze bijtelling kunt u meer vinden op onze website.

▲ **Verkoopkosten:**

- Reclame
- Brochures
- Advertenties
- Website
- Representatie (73,5% aftrekbaar): hieronder wordt begrepen de kosten die worden gemaakt voor recepties, feestelijke bijeenkomsten en vermaak. Representatiekosten bestaan uiteraard soms ook uit voedsel etc., maar het begrip is ruimer. Relatiegeschenken vallen bijvoorbeeld ook onder deze bepaling.
- Verblijfskosten (73,5% aftrekbaar)
- Verpakkingsmateriaal
- Veilingkosten
- Etalagekosten
- Uitgaande vrachten
- Incassokosten

- Dotatie voorziening dubieuze debiteuren: als u verwacht dat een bepaalde debiteur niet meer zal betalen boekt u hiervoor een dotatie aan de voorziening dubieuze debiteuren. De boeking die u maakt is als volgt:
 - Dotatie voorziening dubieuze debiteuren
 - Aan/ voorziening dubieuze debiteuren
- Kasverschillen: hierop boekt u de kleine afrondingsverschillen die optreden bij contante betalingen.
- Overige verkoopkosten

▲ **Algemene kosten:**

- Managementvergoeding: een vergoeding aan de holdingmaatschappij indien van toepassing.
- Accountantskosten: kosten voor het gebruik maken van de accountant.
- Administratiekosten: kosten voor het gebruik maken van een boekhouder.
- Advieskosten: kosten voor het gebruik maken van overige adviseurs.
- Juridische kosten: kosten voor het gebruik maken voor advocaten en dergelijke.
- Notariskosten: kosten voor het gebruik maken van de notaris.
- Verzekeringen: overige algemene verzekeringen die niet al eerder zijn opgenomen.
- Huuropbrengsten: indien u uw bedrijfspand verhuurd.
- Kamer van koophandel
- Aansprakelijkheidsverzekering
- Rechtsbijstandsverzekering
- Geldvervoer­verzekering
- Kosten ehbo
- Onderhoud inventaris
- Belasting en heffingen: belastingen en heffingen met betrekking tot uw onderneming. Let op geldboetes kunt u niet aftrekken.
- Overige algemene kosten

Afschrijvingen

- ▲ Afschrijving materiele vaste activa: van de afschrijvingskosten moet een afschrijvingsstaat worden gemaakt. Hierin moet duidelijk zijn wat de levensduur is van alle soorten activa. Meestal wordt er voor een levensduur van vijf jaar gekozen.
 - Afschrijvingskosten machines en installaties
 - Afschrijvingskosten inventaris
 - Afschrijvingskosten auto's en transportmiddelen
 - Afschrijvingskosten computers en software
 - Afschrijvingskosten overige materiele vaste activa

Financiële baten & lasten

▲ **Financiële baten:** Dit zijn renteopbrengsten en dividendopbrengsten.

- Dividend uit deelneming
- Rente vordering op deelneming
- Rente vordering participant:
- Rente vordering maatschappij
- Dividend uit effecten
- Rente overige vordering
- Overige opbrengsten
- Rentebaten
- Rente rekening-courant directie
- Overige rentebaten

▲ **Financiële lasten:** Dit zijn rentekosten en dividenduitkeringen

- Dividend deelneming groepsmaatschappij
- Waardeverandering vordering deelneming
- Waardeverandering vordering participant
- Waardeverandering vordering op maatschappij
- Koersresultaten effecten
- Waardeverandering overige vordering
- Overige waardeverandering
- Rentelast
- Rente stamrechtverplichting
- Rente lijfrenteverplichting
- Rente converteerbare lening
- Rente onderhandse lening
- Rente hypotheek
- Rente lening o/g
- Rente financiering
- Rente schuld deelneming
- Rente schuld participant/maatschappij
- Rente rekening-courant directie
- Overige rentelasten

Belastingen:

▲ **Vennootschapsbelasting:** Dit hoeft u alleen te betalen als u een besloten vennootschap of een naamloze vennootschap bezit.

- Vennootschapsbelasting
- Mutatie voorziening belasting
- Buitenlandse belasting
- Vennootschapsbelasting deelneming

Resultaat deelneming:

- ▲ Aandeel resultaat deelneming:
 - Aandeel resultaat deelneming
- ▲ Aandeel derden in groepsresultaat:
 - Aandeel derden in groepsresultaat