

Aftrek van kosten voor de onderneming en eindbalans

Huisvesting

Bij werkruimte aan huis is meestal geen aftrek mogelijk. Huur en inrichtingskosten van een zelfstandig zakelijk deel van een privéwoning kunnen aftrekbaar zijn (alleen als je een aparte ingang, sanitair, etc tot je beschikking hebt en minimaal 70% van je inkomen op die plek verdient). Bij twijfel neem contact met ons op. Energielasten vallen ook onder de huisvestingslasten en zijn bij een werkplek aan huis dus meestal niet aftrekbaar.

Kantoorkosten

aanschaf kosten van kleine apparaten (waarde onder € 450), ook indien aangeschaft voorafgaand aan de start van de onderneming. Apparaten met een waarde van meer dan € 450 worden geactiveerd en afgeschreven over de verwachte levensduur;

telefoonkosten: vaste telefoon (ook indien aansluiting op naam van privé), mobiele telefoon, telefoonbeantwoordservice. LET OP: telefoonabonnement thuis **niet aftrekbaar** de zakelijke telefoongesprekken thuis wel;

portokosten, postzegels maar ook expresverzendingen of aangetekende post;

kleine kantoorspullen, zoals pennen, enveloppen, papier, agenda en andere kantoorbenodigdheden;

drukwerk, briefpapier maar ook kopieerkosten bij kopieerwinkels;

computerkosten, kleine aanschaffingen voor de computer met een waarde van minder dan € 450 (zie ook eerste punt), waaronder muis, verbetering computer,(anti-virus)software;

bij het uit handen geven van eventuele vorderingen zijn de incassokosten als zakelijke last aan te merken;

koffie etc. tijdens kantoortijd en voor klanten, aftrekbeperring van toepassing.

Acquisitie

eten met klanten en prospects (representatie), aftrekbeperring van toepassing;

relatiegeschenken, aftrekbeperring van toepassing;

directe reclamekosten.

Investering in kennis

vakliteratuur, waaronder abonnementen op vakbladen en contributies van beroepsorganisaties;

Aftrek van kosten voor de onderneming en eindbalans

- congressen, seminars, etc, aftrekbepanking van toepassing;

Vervoerskosten

alle autokosten indien de auto “op de zaak” wordt gezet (dat kan ook als het kenteken op naam van de ondernemer privé staat), benzine, parkeerkosten(vergunning), onderhoud, boete (meestal alleen voor commercieel resultaat relevant). Hier geldt wel een bijtelling in BTW (als u onder de BTW valt) en in de inkomstenbelasting. Als u onder de BTW valt, denkt u er dan aan dat de BTW op benzine alleen verrekenbaar is als de benzine met de zakelijke pinpas wordt betaald;

indien vervoermiddel in privé: aantal zakelijke kilometers.

Beperkte kilometeradministratie bijhouden met wanneer de zakelijke ritten hebben plaatsgevonden, welke plaats naar toe is gereden en eventueel afwijkende route (€ 0,19 per kilometer). Dit geldt zowel voor een privé auto als voor andere privé voertuigen dus bijvoorbeeld ook per fiets afgelegde zakelijke kilometers;

- overige vervoerskosten (trein, taxi).

Reis- en verblijfkosten

voor zover de kosten zakelijk zijn: alle reis- en verblijfkosten. Hieronder vallen onder meer (vliegtuig)tickets, hotelkosten, huur van auto en andere kosten onder, aftrekbepanking van toepassing;

wanneer binnen Nederland wordt gereisd naar klanten en tijdens de reis een lunch wordt genuttigd is deze als zakelijke lunch te beschouwen en aftrekbaar van de winst (aftrekbepanking van toepassing).

Directe inkoopkosten

alle **inkopen** die nodig zijn om de verkoop te realiseren en de daarmee samenhangende kosten.

Personeelskosten

alle kosten die betrekking hebben op het salaris van de werknemer, de kosten zijn onder meer het brutoloon, de werkgeverslasten sociale verzekering en de werkgeverslasten voor het pensioen, maar ook de verzekering voor het ontvangen van ziekengeld;

alle kosten die gemaakt worden voor het aannemen van nieuw personeel, zoals personeelsadvertenties, kosten werving en selectie bureau;

alle kosten die gemaakt worden voor de werkplek van het personeel (echter deze kosten worden verantwoord als kantoorkosten);

Aftrek van kosten voor de onderneming en eindbalans

- alle kosten die gemaakt worden om het personeel te behouden, hierbij valt te denken aan personeelsavonden (al dan niet met partner), personeelsreizen (hier is wel speciale regelgeving voor), cadeaus voor het personeel (ook hier is speciale regelgeving voor);
- scholingskosten personeel, opleiding om de kennis van het personeel te vergroten, maar ook om het personeel om te scholen zodat ander werk kan worden gedaan. Het volgen van cursussen door het personeel worden ook als scholingskosten beschouwd.

Algemene kosten

- administratiekosten (kosten van uw boekhouder);
- verzekeringen die zakelijk te beschouwen zijn, hierbij valt te denken aan een beroepsaansprakelijkheid-verzekering, inboedelverzekering voor de bedrijfsmiddelen en een zakelijke rechtsbijstandverzekering;
- Heffingen en leges (contributie Kamer van Koophandel, leges verklaring omtrent gedrag (VOG));
- overige kosten.

Voor alle betaalde kosten (behoudens salariskosten) geldt dat deze kosten door middel van facturen en bonnetjes moeten worden onderbouwd. Facturen moeten aan de onderneming worden geadresseerd en indien mogelijk voorzien zijn van de BTW nummer van de onderneming. De factuur moet een uitsplitsing maken van de betaalde omzetbelasting. Bij kassabonnetjes is het aan te raden om een handgeschreven op naam van de onderneming kassabon te vragen (met uitzondering van taxi- en benzinebonnen). Benzine moet worden betaald met de pinpas van de zakelijke bankrekening, anders is de BTW ook niet verrekenbaar.

De aftrekbaarheid van de betaalde BTW geldt vrijwel altijd alleen indien de kosten door middel van een factuur of bon worden onderbouwd.

Wanneer u twijfelt aan de aftrekbaarheid van kosten, adviseren wij u om de betreffende factuur mee te sturen, zodat wij kunnen beoordelen of de bon als zakelijke last kan worden verwerkt.

Alle gegevens die betrekking hebben op de onderneming dienen ten minste zeven jaar na einde boekjaar bewaard te blijven. Deze gegevens zijn naast de administratiegegevens ook de door u verstuurd en ontvangen correspondentie, uitgebrachte offertes, maar ook bijvoorbeeld uw zakelijke agenda.

Aftrek van kosten voor de onderneming en eindbalans

Bij de eindbalans (per 31 december) dient u nog aan de volgende punten (indien van toepassing op u) te denken:

Debiteurensaldo (wat is er nog te vorderen per 31 december);
Saldo liquide middelen (bank, kas);
Crediteurensaldo (wat moet u per 31 december nog betalen);
Vorraden;
Onderhanden werk (werk verricht voor 31 december maar pas gefactureerd na 31 december);
Vooruit gefactureerd (werk na 31 december verricht maar voor 31 december gefactureerd);
Vooruitbetaalde kosten;
Nog te ontvangen kosten;
Overige specificaties op de balans.

Voor gastouders graag nog een opgave van het aantal opvanguren. (dus niet gewerkte aantal uren maar de opvanguren van alle kinderen bij elkaar opgeteld.)