



Caribisch Nederland
Belastingdienst

Handboek

startende onderneming

Startende onderneming

Bonaire: *Belastingdienst/Caribisch Nederland*
Kaya L.D. Gerharts # 12, Kralendijk
tel. 715 8585

Belastingdienst/Caribisch Nederland/Douane/Zeehaven
Plasa Wilhelmina 3 , Kralendijk
tel. 717 8206

*Belastingdienst/Caribisch Nederland/Douane/
Bonaire International Airport (BIA)*
Plasa Medardo S.V. Thielman # 1

Belastingdienst/Caribisch Nederland/kantoor Rincon
Kaya Rincon

Saba: *Belastingdienst/Caribisch Nederland*
Cap. Matthew Levenstone Str. The Bottom
tel. 416 3941

Belastingdienst/Caribisch Nederland/Douane/Zeehaven
Fort Bay

Belastingdienst/Caribisch Nederland/Douane/Airport
Flat Point

St. Eustatius: *Belastingdienst/Caribisch Nederland*
H.M. Queen Beatrix Street, Oranjestad
tel. 318 3325/26

Belastingdienst/Caribisch Nederland/Douane/Zeehaven
Gallows Bay

Belastingdienst/Caribisch Nederland/Douane/Airport
Concordia

Inhoudsopgave

1 Inleiding	5	3 Algemene spelregels	13
2 Belastingwetten	5	3.1 welke rechten heeft u bij de Belastingdienst?	13
2.1 loonbelasting	5	3.2 wat gebeurt er als u bezoek krijgt van de Belastingdienst?	14
2.1.1 Wat is een dienstbetrekking?	5	3.2.1 bezoek aan een startende ondernemer	14
2.1.2 Er zijn verschillende soorten dienstbetrekkingen:	6	3.2.2 bedrijfsbezoek	14
2.1.2.1 Echte dienstbetrekking	6	3.2.3 boekenonderzoek	14
2.1.2.2 Fictieve dienstbetrekking	6	3.2.3.1 spelregels bij een controle	15
2.1.2.2.1 Aannemers van werk en hun hulpen	6	3.2.3.2 meewerken aan een controle is verplicht	15
2.1.2.2.2 Artiesten	6	4 Een administratie opzetten	15
2.1.2.2.3 Bestuurders van een op de BES eilanden gevestigd lichaam	6	4.1 waarom is een administratie belangrijk?	15
2.1.2.2.4 Aanmerkelijk belanghouder	7	4.1.1 voor uw bedrijfsvoering	16
2.1.2.3 Vroegere dienstbetrekking	7	4.1.2 voor het invullen van uw aangiften	16
2.2 algemene bestedingsbelasting	7	4.1.3 hoe lang moet u uw administratie bewaren?	16
2.2.1 ABB in binnenlandse situaties	7	4.2 wat hoort er allemaal bij uw administratie?	16
2.2.1.1 Ondernemer	7	5 Formulier startende onderneming	17
2.2.1.2 Producent	8		
2.2.1.3 Levering van goederen	8		
2.2.1.4 Diensten	9		
2.2.1.5 Combinatie van leveringen en diensten	9		
2.3 inkomstenbelasting	9		
2.3.1 de eenmanszaak	10		
2.3.2 de maatschap	10		
2.3.3 de vennootschap onder firma (vof)	10		
2.3.4 wanneer bent u ondernemer voor de inkomstenbelasting?	10		
2.3.5 u verricht nevenwerkzaamheden	11		
2.4 opbrengstbelasting	11		
2.4.1 wie is inhoudingsplichtige?	11		
2.4.1.1 de vestigingsplaatsbeschikking	12		
2.4.1.2 de stichting en het doelvermogen	12		
2.4.1.3 toelating handels- en dienstenentrepot	12		
2.4.1.4 lichaam met 90%-beschikking	12		
2.5 vastgoedbelasting	12		
2.6 overdrachtsbelasting	12		
2.7 kansspelbelasting	13		

1 Inleiding

Voor u ligt het handboek startende onderneming

Voor wie is dit handboek bestemd?

Dit handboek is bestemd voor iedereen die op de eilanden van Caribisch Nederland: Bonaire, St. Eustatius en Saba, een onderneming wil starten of al een onderneming drijft.

Wat vindt u in dit handboek?

Als ondernemer krijgt u te maken met allerlei regelingen voor de belastingen en met sommige sociale verzekeringen.

Dit handboek beschrijft voornamelijk wanneer u voor een bepaalde belasting al dan niet belastingplichtig bent. Daarnaast geeft het inzicht in de rechten en plichten die u bij de Belastingdienst heeft.

Indien eenmaal vaststaat dat u belastingplichtig bent voor de algemene bestedingsbelasting en/of de loonbelasting, ontvangt u een Handboek voor dat belastingmiddel. Hierin staan meer inhoudelijke gegevens aangaande die specifieke wetgeving.

Meer informatie

De Belastingdienst staat klaar om u meer informatie te geven. U vindt veel informatie op de internetsite van de Belastingdienst: www.belastingdienst-cn.nl.

Op de internetsite van de Douane: www.douane-cn.nl vindt u naast fiscale informatie ook informatie over niet-fiscale taken van de Douane. Verder kunt u bellen met de belasting- en douanekantoren voor een antwoord op uw vragen.

Formulieren startende onderneming

Bij dit handboek, dat voornamelijk diverse aspecten van de belastingheffing beschrijft, ontvangt u ook één of meer formulieren 'startende onderneming'. Dit formulier moet u helemaal invullen, ondertekenen en inleveren bij de Belastingdienst.

Brochures

Bij de Belastingdienst en de Douane zijn folders en brochures verkrijgbaar over allerlei onderwerpen die voor ondernemers van belang zijn. U kunt deze downloaden via www.belastingdienst-cn.nl of ophalen bij het belastingkantoor.

Informatie van andere instanties

Er zijn nog meer instanties die informatie beschikbaar hebben voor (startende) ondernemingen, bijvoorbeeld de Kamers van Koophandel.

2 Belastingwetten

Met ingang van 1 januari 2011 geldt er op de eilanden van Caribisch Nederland een nieuw fiscaal stelsel. Een aantal wetten is grotendeels overgenomen van de landsverordeningen zoals die bestonden in de periode toen de eilanden van Caribisch Nederland nog tot het land de Nederlandse Antillen behoorden.

Andere wetten (landsverordeningen) bestaan niet meer, zoals bijvoorbeeld de winstbelasting. Daarnaast zijn enkele nieuwe wetten geïntroduceerd.

In de volgende paragrafen zal per belastingmiddel een uitleg worden gegeven. Hierbij is met name van belang het antwoord op de vraag of u als ondernemer met deze wet te maken krijgt of niet. Ook de verschillende formulieren 'startende onderneming' bevatten specifieke vragen hieromtrent. Hiervoor worden deels stroomschema's gebruikt aan de hand waarvan u zelf de belastingplicht kunt bepalen.

2.1 Loonbelasting

Voor de loonbelasting kan in het algemeen gezegd worden dat u als werkgever inhoudingsplichtig bent indien sprake is van een dienstbetrekking. Een dienstbetrekking is één van de arbeidsverhoudingen waartoe opdrachtgever en uitvoerder tot elkaar kunnen staan.

Er bestaan veel soorten arbeidsverhoudingen. Op arbeidsverhoudingen die als dienstbetrekking zijn aan te merken, zijn de regels van de loonbelasting van toepassing. Onder de naam loonheffing worden geheven de loonbelasting/premie volks-verzekeringen en het werknemersdeel premie zorgverzekering.

Onder de naam werkgeverspremies worden geheven de premies ziekte-, ongevallenverzekering, cessantia en het werkgeversdeel premie zorgverzekering.

De eerste stap die u dus moet zetten, is bepalen of er sprake is van een dienstbetrekking (zie paragraaf 2.1.1.).

2.1.1 Wat is een dienstbetrekking?

Een dienstbetrekking is een arbeidsverhouding die is gebaseerd op een overeenkomst tussen een werkgever en een werknemer over de manier waarop de werknemer tegen betaling werk verricht. Deze overeenkomst is meestal schriftelijk vastgelegd, maar kan ook mondeling of stilzwijgend tot stand komen.

Voor de aanwezigheid van een dienstbetrekking maakt het niet uit of iemand in vaste dienst is of niet. Ook de omvang van de arbeid is niet van belang. Losse hulp-krachten of vakantiewerkers kunnen bijvoorbeeld ook een dienstbetrekking hebben.

Ook voor alle vormen van huishoudelijke werkzaamheden kan er sprake zijn van een dienstbetrekking. U moet dan als particuliere opdrachtgever loonheffing inhouden en afdragen. Daarnaast moet u werkgeverspremies afdragen. Er is ook sprake van een dienstbetrekking bij een ambtelijke aanstelling (benoeming). Ook door een wettelijke verplichting, zoals vroeger de dienstplicht, kan er sprake zijn van een dienstbetrekking.

2.1.2 Er zijn verschillende soorten dienstbetrekkingen:

- echte dienstbetrekking
- fictieve dienstbetrekking
- vroegere dienstbetrekking

2.1.2.1 Echte dienstbetrekking

Een echte dienstbetrekking heeft de volgende kenmerken:

- De werknemer heeft zich verplicht om enige tijd arbeid te verrichten;
- De werkgever is verplicht om de werknemer voor arbeid loon te betalen;
- Tussen de werknemer en de werkgever bestaat een gezagsverhouding.

Er is een gezagsverhouding als u het recht hebt om opdrachten en aanwijzingen te geven voor het werk dat moet worden gedaan. De werknemer moet zich aan uw opdrachten en aanwijzingen houden. Overigens kunt u dit recht ook overlaten aan een ander, bijvoorbeeld aan degene bij wie de werknemer feitelijk werkt (zoals bij detachering).

Er kan ook sprake zijn van een gezagsverhouding als u nauwelijks opdrachten en aanwijzingen geeft. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn als de aard en de omvang van het werk en/of de specifieke capaciteiten van de werknemer zich niet lenen om opdrachten en/of aanwijzingen te geven.

2.1.2.2 Fictieve dienstbetrekking

Als er geen sprake is van een echte dienstbetrekking, dan kan voor een aantal groepen personen de arbeidsverhouding tussen opdrachtgever en uitvoerder (en zelfs hulpen) toch worden beschouwd als een dienstbetrekking. Er is dan sprake van zogenoemde fictieve dienstbetrekkingen. Dat betekent doorgaans dat u voor de inhoudingen op het loon dezelfde regels moet toepassen als bij echte dienstbetrekkingen.

Voor de loonheffing en werkgeverspremies worden de volgende arbeidsrelaties als fictieve dienstbetrekking aangemerkt:

- aannemers van werk en hun hulpen;
- bepaalde sporters;
- bepaalde artiesten;
- degene wiens functie op een benoeming berust;
- personen die niet anders dan op provisiebasis werken.

2.1.2.2.1 Aannemers van werk en hun hulpen

Aannemers van werk en hun hulpen zijn bij u in fictieve dienstbetrekking als zij zelf arbeid verrichten en met u overeenkomen om een werk van stoffelijke aard uit te voeren tegen een te betalen prijs.

Deze fictieve dienstbetrekking ziet ook op de aannemer en zijn hulpen die diensten verrichten die niet onder de overeenkomst aanneming van werk vallen. Daaronder vallen bijvoorbeeld ook onderhoudswerkzaamheden, typewerk en de vermenigvuldiging daarvan.

Deze fictieve dienstbetrekking geldt niet in de volgende situaties:

- het werk wordt uitgevoerd in de persoonlijke of huishoudelijke sfeer van de opdrachtgever;
- het werk is aangenomen door een zelfstandig ondernemer;
- de overeenkomst is aangegaan met het Rijk, Bonaire, Sint Eustatius of Saba;
- de werkzaamheden vinden plaats in een sector waarvoor de aanneming van werkregeling is uitgesloten. Deze sectoren zijn opgenomen op www.belastingdienst-cn.nl.

2.1.2.2.2 Artiesten

De arbeidsrelatie met een binnenlandse artiest beoordeelt u aan de hand van de regels die gelden voor de echte dienstbetrekking. Een binnenlandse artiest is een artiest die op de BES eilanden woont.

Een echte dienstbetrekking heeft de volgende kenmerken:

- de werknemer heeft zich verplicht om enige tijd arbeid te verrichten;
- de werkgever is verplicht om de werknemer voor arbeid loon te betalen;
- tussen de werknemer en de werkgever bestaat een gezagsverhouding.

Als niet aan deze kenmerken wordt voldaan, is de artiest niet bij u in dienstbetrekking en hoeft u geen loonheffing in te houden en af te dragen of werkgeverspremies te betalen.

Woont de artiest niet op de BES eilanden en is hij niet in echte dienstbetrekking dan is hij fictief bij u in dienstbetrekking.

2.1.2.2.3 Bestuurder van een op de BES eilanden gevestigd lichaam

Personen die als bestuurder arbeid verrichten voor een op de BES eilanden gevestigd lichaam zijn bij u in fictieve

dienstbetrekking. Dit zijn bestuurders van NV's of BV's maar ook van een stichting, een stichting particulier fonds, een vereniging, een coöperatie en een onderlinge waarborgmaatschappij.

2.1.2.2.4 Aanmerkelijk belanghouder

Voor personen die arbeid verrichten en een aanmerkelijk hebben geldt de gebruikelijk-loonregeling. Soms geldt voor hen ook een fictief loon.

Iemand is aandeelhouder met een aanmerkelijk belang als hij, al dan niet met zijn echtgenoot:

- voor ten minste 5% van het geplaatste kapitaal onmiddellijk of middellijk aandeelhouder is geweest in een vennootschap waarvan het kapitaal geheel of ten dele in aandelen is verdeeld;
- rechten heeft om direct of indirect aandelen te verwerven tot ten minste 5% van het geplaatste aandelenkapitaal;
- winstbewijzen heeft die betrekking hebben op ten minste 5% van de jaarwinst van een vennootschap dan wel op ten minste 5% van wat bij liquidatie wordt uitgekeerd.
- Voor een aanmerkelijkbelanghouder geldt de gebruikelijkloonregeling.
- De gebruikelijkloonregeling houdt het volgende in:
- De aanmerkelijkbelanghouder wordt geacht een loon te krijgen dat gebruikelijk is voor het niveau en de duur van zijn arbeid;
- Dit loon is (in principe) minimaal USD 14.000.

2.1.2.3 Vroegere dienstbetrekking

Behalve van echte en fictieve dienstbetrekkingen kan er ook sprake zijn van een vroegere dienstbetrekking. In dat geval is de dienstbetrekking weliswaar beëindigd, maar ontvangt de ex-werknemer inkomsten op grond van zijn eerder vervulde (vroegere) dienstbetrekking. Voorbeelden zijn een pensioen- of een ontslaguitkering.

2.2 Algemene Bestedingsbelasting

Bij de algemene bestedingsbelasting (verder ABB) moet een onderscheid gemaakt worden tussen ABB bij invoer en ABB in binnenlandse situaties.

ABB bij invoer geldt in principe voor iedereen, ondernemers en particulieren.

ABB in binnenlandse situaties geldt alleen voor ondernemers die producent zijn en dienstverleners en daarnaast in een aantal specifieke situaties, bijvoorbeeld als de heffing van ABB naar u wordt verlegd.

Omdat de ABB bij invoer niet specifiek iets is voor ondernemers, wordt dat onderwerp in dit handboek niet besproken. Als uit het hierna volgende, ABB in binnen-

landse situaties, blijkt dat u belastingplichtig bent voor de ABB, ontvangt u het Handboek algemene bestedingsbelasting. Hierin treft u ook informatie aan over de ABB bij invoer.

2.2.1 ABB in binnenlandse situaties

Om in binnenlandse situaties als belastingplichtige voor de ABB aangemerkt te worden, moet u ondernemer zijn en:

- als producent goederen leveren op de BES;
- diensten verrichten op de BES eilanden.

Enkele begrippen zijn van belang.

- 1 ondernemer;
- 2 producent;
- 3 leveren van goederen;
- 4 dienstverlening;
5. combinaties van leveringen en diensten.

2.2.1.1 Ondernemer

Voor de ABB bent u ondernemer als u zelfstandig een bedrijf of een beroep uitoefent op de BES eilanden, maar ook indien u een vermogensbestanddeel (bijvoorbeeld een onroerende zaak) exploiteert om er duurzaam opbrengst uit te verkrijgen.

U kunt uw activiteiten bijvoorbeeld uitoefenen in de vorm van een eenmanszaak, een maatschap, een vennootschap of een andere (buitenlandse) rechtsvorm. Voor de ABB maakt het niet uit in welke rechtsvorm u uw bedrijf of beroep uitoefent. Ook een stichting (fundashon) of vereniging kan ondernemer zijn voor de ABB. Voor de ABB is het namelijk niet van belang of u wel of niet naar winst streeft.

Om te beoordelen of u ondernemer bent voor de ABB letten wij op de volgende zaken:

- Oefent u zelfstandig* een bedrijf of beroep uit op de BES eilanden? Om te beoordelen of u ondernemer bent voor de ABB, is het niet van belang of u winst maakt. Ook een inschrijving bij de Kamer van Koophandel is niet doorslaggevend. U moet zelfstandig werkzaam zijn. Als u werkzaamheden in dienstbetrekking verricht, bent u daarvoor dus geen ondernemer.
- Werkt u in dienstbetrekking en hebt u daarnaast andere werkzaamheden? Als u naast uw vaste baan nevenwerkzaamheden uitvoert, dan kan het zijn dat u voor die nevenwerkzaamheden ondernemer bent voor de ABB. Mogelijk moet u over de vergoeding die u voor die nevenwerkzaamheden ontvangt ABB berekenen. Een stukadoor die naast zijn vaste baan regelmatig stucwerk doet, moet bijvoorbeeld over zijn bijverdiensten ABB berekenen.
- Exploiteert u een vermogensbestanddeel of een

recht? Als u een vermogensbestanddeel of een recht exploiteert (u verhuurt bijvoorbeeld een pand), dan kunt u ook als ondernemer voor de ABB worden beschouwd.

- Hoe regelmatig werkt u als zelfstandige? Als u incidenteel of alleen in besloten kring uw werkzaamheden uitvoert, dan bent u voor de ABB geen ondernemer. Als u bijvoorbeeld af en toe uw boot verhuurt aan vrienden of familieleden, bent u daarvoor geen ondernemer en hebt u niets met de ABB te maken.

* De vraag of werkzaamheden zelfstandig worden verricht moet aan de hand van de zich in elk concreet geval voordoende feiten en omstandigheden worden beoordeeld. Dergelijke feiten en omstandigheden kunnen onder meer zijn:

- de aard van de werkzaamheden;
- de omstandigheden waaronder de werkzaamheden worden verricht;
- de duur van de verhouding tot de opdrachtgever;
- het eventueel tegelijkertijd werken voor meer opdrachtgevers;
- de eventuele verplichting, de werkzaamheden persoonlijk te verrichten;
- het hebben van eigen personeel;
- de vraag of de arbeid op bepaalde plaatsen en uren moet worden verricht;
- de regeling bij ziekte en vakantie;
- het gebruik van eigen bedrijfsmiddelen;
- de mate van uitgeoefend toezicht;
- het financiële risico dat de werker loopt;
- het risico van arbeidsongeschiktheid;
- de wijze waarop tegenover derden wordt opgetreden;
- de aansprakelijkheid voor schade ten gevolge van de werkzaamheden.

Twijfelt u of u ondernemer bent voor de ABB? Neem dan contact op met de Belastingdienst/ Caribisch Nederland (hierna: B/CN).

2.2.1.2 Producent

Een producent is een ondernemer die in een openbaar lichaam goederen voortbrengt met behulp van grond- of hulpstoffen of van halffabricaten, voor zover hij de levering van de door hem voortgebrachte goederen niet verricht vanuit een inrichting die grotendeels (dat is voor meer dan 50%) is ingericht, bestemd en wordt gebruikt voor de verkoop van die goederen aan andere dan ondernemers (bijvoorbeeld particulieren).

Een bouwondernemer kan voor de ABB worden beschouwd als een producent als hij een nieuw onroerende zaak vervaardigt.

Een producent kan door hemzelf betaalde ABB als voorbelasting in mindering brengen bij bijvoorbeeld:

- ABB die hij betaalt heeft op bouwmaterialen
- ABB die hij heeft betaald op goederen of diensten die hij bij andere producenten heeft gekocht.

Ook een bouwondernemer die in opdracht van een andere onderneming bijdraagt aan het vervaardigen van een nieuwe onroerende zaak, kan worden aangemerkt als een producent. Denk hierbij aan bijvoorbeeld een metselaar die een bepaalde opdracht op verzoek van een bouwonderneming uitvoert.

2.2.1.3 Leveringen van goederen

Wat verstaat de ABB onder goederen?

Goederen zijn alle lichamelijke zaken (dus tastbaar), maar ook water, elektriciteit, gas, warmte, koude en soortgelijke zaken.

Wanneer is er voor de ABB sprake van de levering van een goed?

Er is sprake van leveringen bij:

- De overdracht van goederen ingevolge een overeenkomst.
Het gaat hier om de verkoop van goederen. Als u iets verkoopt, sluit u een overeenkomst. Deze overeenkomst hoeft niet schriftelijk te worden gesloten, maar kan ook mondeling en zelfs stilzwijgend tot stand komen. De overdracht vindt meestal plaats door de feitelijke levering van de goederen.
- De afgifte van goederen ingevolge een overeenkomst van huurkoop of financiële leasing.
Hierbij moet u denken aan de verkoop van goederen waarbij overeengekomen wordt dat in termijnen wordt betaald en dat pas bij betaling van de laatste termijn de koper eigenaar wordt van het goed. De wet bepaalt nu, dat de levering plaatsvindt op het moment waarop de goederen worden afgegeven. De ABB is op dat moment in een keer over de gehele prijs verschuldigd, ook al wordt deze in termijnen betaald.
- De rechtsovergang van goederen die het onderwerp uitmaken van een overeenkomst tot het aanbrenge van die goederen aan een ander goed.
Het gaat hier om de montage of installatie van goederen (bijvoorbeeld zonwering/anti-inbraak tralies aanbrenge aan de woning van de opdrachtgever).
- Het beschikken over goederen voor andere dan bedrijfsdoeleinden, ten gevolge waarvan de goederen het bedrijfsvermogen van de producent verlaten.
Het gaat hier om het privégebruik van goederen. Bijvoorbeeld een producent van zonnebrillen die een zonnebril maakt en deze cadeau doet aan zijn partner.
- De rechtsovergang van goederen ingevolge een vordering door of namens de overheid.
U moet hierbij denken aan bijvoorbeeld onteigening. Omdat deze levering niet vaak voorkomt wordt hier

verder niet nader op ingegaan. Voor meer informatie hierover kunt u terecht bij de B/CN.

- Het beschikken voor bedrijfsdoeleinden over in het eigen bedrijf vervaardigde goederen in gevallen waarin, indien de goederen van een ondernemer zouden zijn betrokken, ABB in rekening zou zijn gebracht. Het gaat hier om interne leveringen. Denk hierbij aan een producent van meubels, die in eigen bedrijf vervaardigde meubels zelf (in het bedrijf) gaat gebruiken. Zonder deze bepaling zou de producent over deze meubels geen ABB hoeven te betalen. Indien de meubels van een andere producent zouden worden aangeschaft, zou er wel ABB in rekening worden gebracht. Ter voorkoming van deze ongelijkheid, is deze bepaling opgenomen.

2.2.1.4 Diensten

Diensten zijn alle prestaties die u tegen een vergoeding verricht en niet als een levering van een goed worden aangemerkt. Als er voor de ABB geen sprake is van een levering van een goed is er sprake van een dienst!

Wanneer verricht u diensten?

Voor de ABB verricht u diensten als u werkzaamheden verricht en daarvoor een vergoeding krijgt. De vergoeding is het bedrag (meestal in geld, maar het kan ook in de vorm van goederen of anderszins zijn) dat u voor de dienst in rekening brengt aan uw afnemer. Kappers leveren diensten, maar ook bijvoorbeeld boekhouders, adviseurs, makelaars, verhuurders, bemiddelaars etc. doen dat.

2.2.1.5 Combinatie van leveringen en diensten.

In veel gevallen bestaat een prestatie van een ondernemer uit een combinatie van zowel leveringen als diensten. Indien een prestatie uit een combinatie van leveringen en diensten bestaat is het vaak lastig om te beoordelen of en hoe een prestatie moet worden belast met ABB. Indien de prestatie als een levering van een goed wordt aangemerkt is deze immers alleen belast met ABB als de levering door een producent geschiedt. Indien de prestatie uit één of meerdere diensten bestaat zal de dienst belast zijn met ABB, tenzij de dienst is vrijgesteld van ABB en/of de dienst niet op de BES eilanden wordt verricht. Maar wat indien de prestatie uit zowel een levering als uit een dienst bestaat?

Bij een combinatie van leveringen en diensten is het dus belangrijk om vast te stellen of de door u verrichte prestatie wordt aangemerkt als:

- levering van een goed en dienst(en);
- levering van een goed;
- dienst of verschillende diensten.

Bij combinaties van leveringen van goederen en diensten kunt u voor de beoordeling of het om een levering en een

dienst, een dienst of verschillende diensten de volgende uitgangspunten hanteren:

- Bestaat de prestatie uit een serie elementen en handelingen dan moet rekening worden gehouden met alle omstandigheden;
- Elke prestatie (levering of dienst) moet normaliter als onderscheiden en zelfstandig worden beschouwd. Dat geldt in beginsel ook voor de afzonderlijke prestaties die deel uitmaken van een samengestelde prestatie. Als echter economisch gesproken, beschouwd vanuit de positie van de modale consument, één prestatie wordt verricht moet deze niet kunstmatig uit elkaar worden gehaald. Van het aannemen van één prestatie is sprake als de samenstellende delen zeer nauw met elkaar verbonden zijn en afzonderlijk niet het vereiste nut hebben;
- Het feit dat één prijs in rekening wordt gebracht is voor de beoordeling of sprake is van één of meer prestaties niet van doorslaggevende betekenis. Als er één vaste prijs wordt berekend ongeacht of de aangeboden nevenprestaties wel of niet worden afgenomen, zal dat er sneller toe leiden dat die nevenprestaties als bijkomende prestaties worden aangemerkt;
- Bij een samengestelde prestatie bepalen de meest kenmerkende elementen van die prestatie of het geheel is aan te merken als één levering of dienst en hoe die prestatie moet worden gekwalificeerd, rekening houdend met de zienswijze van de modale consument;
- Bijkomende prestaties volgen de kwalificatie van de hoofdprestatie waaraan zij onderschikkend zijn. Bijkomende prestaties zijn prestaties die voor de modale klant geen doel op zich vormen en de belangrijkste prestatie aantrekkelijker maken of een middel zijn om zo goed mogelijk van een andere prestatie te profiteren. Het gaat daarbij om prestaties die samen met een andere prestatie worden verricht (in één transactie) en een kleine invloed op de totaalprijs van de betreffende transactie hebben, en die door dezelfde leverancier worden verricht.

De beoordeling of een prestatie als een levering en een dienst, een dienst of verschillende diensten wordt aangemerkt kan erg lastig zijn. Bij twijfel kunt u daarom het beste contact opnemen met B/CN.

2.3 Inkomstenbelasting

U kunt een onderneming drijven in diverse vormen. Eén daarvan is de eenmanszaak. Soms is sprake van een samenwerkingsverband. Als ondernemer bent u dan belastingplichtig voor de inkomstenbelasting.

2.3.1. De eenmanszaak

Bij een eenmanszaak drijft u de onderneming alleen. Dat is het geval als u een zelfstandig beroep uitoefent (bijvoorbeeld notaris of huisarts) of als u de enige eigenaar van uw bedrijf bent. U kunt dus ook een eenmanszaak hebben als u personeel in dienst hebt. Als u aan de eisen voor het ondernemerschap voldoet, bent u voor de inkomstenbelasting voortaan ondernemer. U kunt dan gebruik maken van de speciale regelingen voor ondernemers.

De eenmanszaak is geen rechtspersoon. Als u een eenmanszaak hebt, bent u dus aansprakelijk voor de schulden van uw onderneming.

2.3.2. De maatschap

In het geval van een maatschap oefent u een vrij beroep uit in samenwerking met anderen (uw 'maten'), bijvoorbeeld in een artspraktijk. U kunt zelf een samenwerkingscontract opstellen of u kunt een deskundige inschakelen. Elke maat van de maatschap die aan de criteria voldoet, is ondernemer voor de inkomstenbelasting en kan dus gebruikmaken van de speciale regelingen voor ondernemers. Voor de ABB is de maatschap ondernemer. De ABB-regels zijn op de maatschap van toepassing. De maten zijn voor de ABB geen ondernemer. Als u namens de maatschap personeel in dienst neemt, krijgt de maatschap te maken met loonheffingen.

De maatschap is geen rechtspersoon. Elke maat is voor een evenredig deel aansprakelijk voor alle schulden van de maatschap.

2.3.3. De Vennootschap onder firma (vof)

Van een vennootschap onder firma (vof) is sprake als u samen met anderen (de firmanten of vennoten) een onderneming begint. U kunt zelf een samenwerkingscontract opstellen of u kunt een deskundige inschakelen. Elke vennoot die aan de eisen voor ondernemerschap voldoet, geldt voor de inkomstenbelasting als ondernemer en kan mogelijk gebruikmaken van de ondernemersregelingen. Voor de ABB is de vof als geheel ondernemer. Als u bijvoorbeeld met z'n drieën een vof vormt, bent u alle drie ondernemer voor de inkomstenbelasting, maar is de vof als geheel ondernemer voor de ABB. De vennoten zijn voor de ABB geen ondernemer. Als u namens de vof personeel in dienst neemt, krijgt de vof te maken met loonheffingen.

De vof is geen rechtspersoon. Elke vennoot is hoofdelijk aansprakelijk voor het geheel van alle schulden van de vof.

2.3.4. Wanneer bent u ondernemer voor de inkomstenbelasting?

Lang niet iedereen die ondernemer wil zijn, is ondernemer voor de inkomstenbelasting. De wet en de rechtspraak stellen bepaalde eisen waaraan ondernemers moeten voldoen. Na uw aanmelding als ondernemer beoordelen wij aan de hand van uw omstandigheden of u aan die eisen voldoet. Uw aangifte inkomstenbelasting speelt bij die beoordeling soms ook een rol. Als u aan de eisen voldoet, bent u ondernemer voor de inkomstenbelasting. U kunt dan gebruikmaken van een aantal speciale regelingen. Wij letten bij de beoordeling op de volgende punten:

- **Maakt u winst?** Zo ja, hoeveel.
Als u alleen marginale winst hebt of structureel verlies lijdt, is het niet aannemelijk dat u winst gaat maken. Er is dan geen sprake van een onderneming;
- **Hoe zelfstandig is uw onderneming?**
Als anderen bepalen hoe u uw onderneming moet inrichten en hoe u uw werkzaamheden uitvoert, dan is er meestal geen sprake van een onderneming;
- **Beschikt u over kapitaal (in de vorm van geld)?**
Kapitaal is voor veel ondernemingen noodzakelijk. U moet investeren in bijvoorbeeld reclame, inhuur van mensen en verzekeringen. Voldoende kapitaal om een onderneming te starten en enige tijd draaiende te houden, wijzen erop dat u mogelijk een onderneming hebt;
- **Hoeveel tijd steekt u in uw werkzaamheden?**
Als u erg veel tijd aan een activiteit besteedt zonder dat dat rendement oplevert, is er meestal geen sprake van een onderneming. U moet daarentegen wel voldoende tijd aan uw werkzaamheden besteden om deze rendabel te maken;
- **Wie zijn uw opdrachtgevers?**
U streeft er naar meerdere opdrachtgevers te hebben, onder andere om betalings- en continuïteitsrisico's te verminderen. Wanneer u meerdere opdrachtgevers hebt, neemt uw afhankelijkheid van een of enkele opdrachtgevers af en neemt uw zelfstandigheid toe. Als uw klantenkring echter voornamelijk uit uw familie en vrienden bestaat, wordt u niet als ondernemer erkend;
- **Hoe maakt u uw onderneming bekend naar buiten?**
U bent voor uw bestaan afhankelijk van opdrachtgevers. Om ondernemer te zijn, moet u zich voldoende kenbaar maken, bijvoorbeeld door reclame, een internetsite, een uithangbord of eigen briefpapier;
- **Loopt u 'ondernemersrisico'?**
Bestaat er een kans dat uw opdrachtgevers niet betalen? Gebruikt u uw goede naam voor de uitoefening van uw werkzaamheden? Bent u afhankelijk van de vraag naar en het aanbod van uw producten en

diensten? Loopt u 'ondernemersrisico', dan hebt u waarschijnlijk een onderneming;

- Bent u aansprakelijk voor de schulden van uw onderneming?
Bent u aansprakelijk voor de schulden van uw onderneming, dan bent u ondernemer.

Het is niet zo dat u wel of niet ondernemer bent als u wel of niet voldoet aan één van deze voorwaarden. Het gaat om het totaalbeeld.

Het gaat om de feitelijke omstandigheden die maken of u wel of geen ondernemer bent. De inschrijving bij bijvoorbeeld de Kamer van Koophandel is op zich niet meer dan een aanwijzing dat u ondernemer bent voor de inkomstenbelasting. Zo'n inschrijving is dus niet van doorslaggevend belang.

2.3.5 U verricht nevenwerkzaamheden

Als er geen sprake is van ondernemerschap of van een dienstbetrekking, maar als u wel werkzaamheden verricht die rendabel zijn, geniet u andere opbrengst uit arbeid. U kunt kosten die u maakt voor de werkzaamheden aftrekken. De aftrek kan echter niet meer bedragen dan de opbrengst.

U hebt geen recht op bepaalde faciliteiten, zoals de investeringsaftrek.

U bent verplicht gegevens over deze opbrengsten en kosten op aanvraag en bij controle te verstrekken. Het is dus belangrijk dat u deze gegevens bewaart. Onder deze gegevens vallen bijvoorbeeld (kassa)bonnen, facturen, kwitanties en rekeningoverzichten van uw bank. Ook een door u gemaakte berekening van de afschrijving van een bedrijfsmiddel behoort hiertoe.

2.4 Opbrengstbelasting

De opbrengstbelasting is een nieuwe belasting voor Bonaire, Saba en St. Eustatius. Samen met de vastgoedbelasting vervangt de opbrengstbelasting de winstbelasting zoals die tot 31 december 2010 gold. De winstbelasting is per 1 januari 2011 afgeschaft.

De opbrengstbelasting belast uitkeringen door lichamen aan rechthebbenden. Bijvoorbeeld dividenduitkeringen aan aandeelhouders van een NV. Deze uitkeringen heten opbrengsten. De persoon die de opbrengst ontvangt is de belastingplichtige. De belasting wordt echter geheven bij het lichaam dat de opbrengst ter beschikking stelt. Er is dus, net als bij de loonbelasting, sprake van een inhoudingsplicht.

De inhoudingsplichtige houdt de belasting in en draagt deze af aan de belastingdienst.

Dit handboek beschrijft alleen wanneer u wel en niet inhoudingsplichtig bent voor de opbrengstbelasting. Als blijkt dat u inhoudingsplichtig bent, dan brengt dat enkele verplichtingen voor u met zich mee, zoals het doen van aangifte, en het indienen van jaarstukken.

2.4.1 Wie is inhoudingsplichtige

Dat zijn in de BES gevestigde:

- naamloze vennootschappen;
- besloten vennootschappen; open commanditaire vennootschappen;
- andere vennootschappen waarvan het kapitaal geheel of ten dele in aandelen is verdeeld;
- coöperaties;
- verenigingen op coöperatieve grondslag;
- onderlinge waarborgmaatschappijen;
- verenigingen welke op onderlinge grondslag als verzekeraar of kredietinstelling optreden;
- andere verenigingen indien zij een onderneming drijven;
- stichtingen;
- doelvermogens;
- fondsen voor gemene rekening.

Wanneer zijn de hierboven genoemde lichamen in de BES gevestigd?

Normaal gesproken wordt de vestigingsplaats van een lichaam "naar de omstandigheden beoordeeld". De belangrijkste "omstandigheid" bij lichamen is de plaats van de feitelijke leiding.

Binnen de opbrengstbelasting geldt voor de meeste lichamen echter een afwijking op de hoofdregel. Voor de opbrengstbelasting geldt als hoofdregel dat het lichaam is gevestigd in (het Europees deel van) Nederland. Dit is een fictiebepaling, hetgeen inhoudt dat dit voor de toepassing van de opbrengstbelasting zo is bepaald.

Deze lichamen vallen in Nederland onder de werking van de Wet op de vennootschapsbelasting 1969 en de Wet op de dividendbelasting 1965.

Op deze hoofdregel bestaan echter belangrijke uitzonderingen. Het lichaam valt niet onder de Nederlandse wetgeving indien

- het lichaam in het bezit is van een vestigingsplaatsbeschikking van de inspecteur of
- het lichaam een stichting of een doelvermogen is of
- het lichaam is toegelaten tot een handels- en dienstenentrepot als bedoeld in Hoofdstuk V van de Douane en Accijnswet BES of het lichaam een beschikking van de inspecteur heeft waaruit blijkt dat:
- het lichaam voor ten minste 95% deelneemt in een lichaam dat is toegelaten tot een handels- en dienstenentrepot als bedoeld in Hoofdstuk V van de Douane en Accijnswet BES of

- het lichaam voor ten minste 95% deelneemt in een lichaam dat een vestigingsplaatsbeschikking (zie hierna!) heeft ontvangen van de inspecteur.

2.4.1.1. de vestigingsplaatsbeschikking

Een vestigingsplaatsbeschikking moet u aanvragen. Om voor een vestigingsplaatsbeschikking in aanmerking te komen, moet u aan enkele toetsen voldoen, een bezittingentoets en een activiteitentoets.

Voldoet u niet aan deze toetsen, dan kan het toch zijn dat u onder omstandigheden een vestigingsplaatsbeschikking krijgt indien u voltijds werk verschaft aan 3 of meer personen die op de BES eilanden wonen en voor tenminste 24 maanden een onroerende zaak op de BES eilanden ter waarde van minimaal \$ 50.000 ter beschikking heeft.

2.4.1.2. de stichting en het doelvermogen

De hoofdregel dat de plaats van vestiging “naar de omstandigheden wordt bepaald”, geldt alleen voor stichtingen (waaronder ook de SPF) en doelvermogens. Voor deze lichamen is het dus van belang waar de feitelijke leiding van de stichting of het doelvermogen zetelt.

2.4.1.3. toelating handels en dienstenentrepot

Of een lichaam kan worden toegelaten is geregeld in Hoofdstuk V van de Douane & Accijnswet BES. Het gaat van opzet van dit handboek te buiten om deze regeling hier helemaal uiteen te zetten.

Ik verwijs u naar het team klantbehandeling van de Belastingdienst/Caribisch Nederland. Het team is gevestigd op Bonaire in het belastinggebouw aan de Kaya L.D. Gerharts 12 te Kralendijk.

2.4.1.4. lichaam met 95%-beschikking

Een lichaam is in de BES gevestigd indien het is toegelaten tot een handels- en dienstenentrepot als bedoeld in Hoofdstuk V van de Douane en Accijnswet BES of als het lichaam een beschikking van de inspecteur heeft waaruit blijkt dat:

- het lichaam voor ten minste 95% deelneemt in een lichaam dat is toegelaten tot een handels- en dienstenentrepot als bedoeld in Hoofdstuk V van de Douane en Accijnswet BES of
- het lichaam voor ten minste 95% deelneemt in een lichaam dat een vestigingsplaatsbeschikking heeft ontvangen van de inspecteur.

Het betreft hier dus moedermaatschappijen die bij individuele beoordeling niet door de toetsen als bedoeld in 2.4.1.1. zouden komen omdat hun bezittingen alleen uit deelnemingen bestaan. Deze lichamen moeten dus een beschikking aanvragen. Om deze beschikking aan te vragen, vindt u in het relevante formulier startende onderneming een model dat u kunt gebruiken.

Aan de hand van het stroomschema dat onderdeel is van het relevante formulier startende onderneming kunt u zelf bepalen of u inhoudingsplichtig bent voor de opbrengstbelasting dan wel of u onder de werking van de Nederlandse wetgeving valt.

Uit het schema blijkt ook of u een vestigingsplaatsbeschikking moet aanvragen. Als dat het geval is, kunt u dat doen met het als bijlage bijgevoegde model bij het betreffende startersformulier.

2.5 Vastgoedbelasting

Zoals bij de opbrengstbelasting al is aangegeven, is de vastgoedbelasting samen met de opbrengstbelasting de vervanger van de per 1 januari 2011 afgeschafte winstbelasting.

Als ondernemer kunt u met de vastgoedbelasting in aanraking komen indien u:

- onder de opbrengstbelasting valt ; of dat het geval is leest u onder 2.4 hierboven;
- buiten de BES gevestigd bent en tot het vermogen van het lichaam behoren een of meer onroerende zaken die in de BES zijn gelegen.

Let op! indien u op grond van de vestigingsplaatsbepalingen zoals beschreven onder 2.4 in Nederland bent gevestigd, valt u niet onder de vastgoedbelasting. Onroerende zaken worden dan in de heffing van de Wet op de vennootschapsbelasting 1969 betrokken.

Weliswaar kunt u ook binnen een eenmanszaak onroerende zaken bezitten, maar onroerende zaken als ondernemingsvermogen van een eenmanszaak zijn vrijgesteld van de vastgoedbelasting. Deze worden in aanmerking genomen in de inkomstenbelasting.

2.6 Overdrachtsbelasting

Overdrachtsbelasting is verschuldigd ter zake van de overdracht van onroerende zaken en schepen. Het moet daarbij gaan om onroerende zaken die in de BES zijn gelegen en de rechten waaraan deze zijn onderworpen. Onder schepen wordt verstaan op de BES geregistreerde schepen met minstens 20 kubieke meter bruto-inhoud.

Ter zake van de overdrachtsbelasting is de verkrijger de belastingplichtige. De afhandeling van de overdrachtsbelastingaspecten liggen geheel bij de notaris. Er vloeien dan ook niet direct fiscale verplichtingen voor ondernemers voort uit de overdrachtsbelasting.

2.7 Kansspelbelasting

Als ondernemer bent u belastingplichtige voor de kansspelbelasting indien u:

- in het bezit bent van een vergunning op grond van de Wet hazardspelen BES I en/of de Wet hazardspelen BES II;
- in het bezit bent van een vergunning op grond van de Loterijwet BES;
- een prijs wint in een kansspel en het lot of enig ander deelnamebewijs door u is gekocht in de hoedanigheid als ondernemer. Dus door de NV of bijvoorbeeld met ondernemingsvermogen van de eenmanszaak.

Indien u in het bezit bent van één van de hierboven genoemde vergunningen, bent u verplicht aangifte te doen voor de kansspelbelasting. U wordt dan als inhoudingsplichtige of belastingplichtige in de administratie van de Belastingdienst opgenomen en u ontvangt aangifteformulieren en toelichtingen daarop.

Indien u een prijs wint, wordt u geacht zich te melden bij de Belastingdienst. Dat kan door langs te komen bij een van onze kantoren, dat kan echter ook door van onze internetsite, www.belastingdienst-cn.nl een aangiftebiljet op te halen en in te vullen. Met het ingevulde aangifteformulier en het te betalen bedrag gaat u vervolgens naar een van onze kantoren om aangifte te doen en belasting af te dragen.

3 Algemene spelregels

Als u zich eenmaal als ondernemer hebt aangemeld, dan zult u merken dat u het hele jaar door op verschillende manieren met de Belastingdienst te maken krijgt. Het gaat om heel uiteenlopende contacten. U moet regelmatig aangiften invullen en u krijgt belastingaanslagen. Zo wordt vastgesteld welke belastingen en premies u moet betalen en hoeveel. Ook kan één van de medewerkers van de Belastingdienst bij u op bezoek komen in uw onderneming om de boekhouding of andere zaken te controleren. En natuurlijk kunt u altijd zelf bellen als u vragen hebt.

Bij al deze contacten kunt u aanspraak maken op een correcte en zorgvuldige behandeling.

3.1 Welke rechten hebt u bij de Belastingdienst?

Bij al uw contacten hebt u een aantal rechten. Daarbij gaat het niet alleen om rechten die in wetten zijn terug te vinden, maar ook om recht op behandeling volgens algemene gedragsregels.

Zorgvuldigheid, respect en gelijke behandeling

Een zorgvuldige behandeling, met respect en zonder vooroordelen, houdt in grote lijnen het volgende in:

- U hebt het recht om uw zaken binnen de grenzen van de wet zo te regelen, dat u zo min mogelijk belasting en sociale verzekerings-premies betaalt;
- U hebt recht op goede informatie;
- Wij moeten concrete toezeggingen nakomen. Bedenk wel dat algemene informatie, bijvoorbeeld in brochures of via de telefoon, geen toezegging is;
- U hebt recht op dezelfde behandeling als anderen die in dezelfde situatie verkeren als u;
- De Belastingdienst valt u niet vaker 'lastig' dan nodig is, bijvoorbeeld voor het inwinnen van informatie of voor een controle.

De Belastingdienst verwacht van u dat u correcte en volledige informatie geeft.

Uw persoonlijke gegevens worden beschermd

U hoeft niet méér te vertellen dan nodig is voor het heffen en innen van belasting en premies. De gegevens die u verstrekt mogen niet zomaar aan anderen worden doorgegeven. Op deze regel zijn uitzonderingen, bijvoorbeeld als het gaat om bestrijding van fraude.

U hebt recht op motivering van beslissingen

U hebt er recht op te weten waarom een bepaalde beslissing is genomen. Dat geldt met name voor beslissingen waarbij is afgeweken van informatie die u, bijvoorbeeld op een aangifte, hebt gegeven.

Als u het niet eens bent met de Belastingdienst

Als u het niet eens bent met een beslissing, bijvoorbeeld met de hoogte van de belastingaanslag, kunt u tegen die beslissing bijna altijd bezwaar maken. U moet uw bezwaar indienen binnen 2 maanden na de datum die op de aanslag staat.

Het kan zijn dat met de beslissing op het bezwaarschrift (de zogenoemde uitspraak) de problemen de wereld uit zijn. Maar als u het ook met die beslissing nog niet eens bent, dan kunt u beroep instellen bij de Raad van Beroep voor belastingzaken. Hoe u een beroepschrift indient, binnen welke termijn en waar u het naartoe moet sturen, staat altijd op de uitspraak op het bezwaarschrift.

Let op! *Als u in uw bezwaarschrift aangeeft met welk gedeelte van de aanslag u het niet eens bent, wordt uw bezwaarschrift ook als een verzoek om uitstel van betaling gezien. U krijgt dan uitstel voor het bedrag waarmee u het niet eens bent. Het andere gedeelte moet u wel betalen. Als u een beroepschrift indient, moet u apart een verzoek om uitstel van betaling bij ons indienen.*

Bezwaar of beroep: denk aan motivering en termijnen
Vermeld in een bezwaarschrift of beroepschrift altijd duidelijk waarmee u het niet eens bent en waarom niet. Als u een bezwaarschrift of beroepschrift wilt indienen, hebt u daarvoor altijd 2 maanden de tijd. Die termijn begint op de dag na de dagtekening van het besluit (bijvoorbeeld de belastingaanslag) waarmee u het oneens bent.

Tijdige beslissing op het bezwaarschrift

U hoort binnen de wettelijke termijn een beslissing op uw bezwaarschrift te krijgen. Deze termijn is in principe 9 maanden, maar kan in bepaalde gevallen worden verlengd.

Hebt u nog geen beslissing ontvangen, terwijl de wettelijke termijn is verstreken? De inspecteur wordt dan geacht uitspraak te hebben gedaan. U kunt dan in beroep tegen deze (fictieve) uitspraak. Hiervoor gelden afwijkende termijnen.

Klachten over de manier waarop u wordt behandeld
Als u ontevreden bent over de manier waarop wij u hebben behandeld, kunt u daarover een klacht indienen. Als u een klacht hebt, kunt u daarmee terecht bij het belastingkantoor.

Als wij de klacht niet naar uw tevredenheid afhandelen, kunt u zich wenden tot de Nationale ombudsman. Maar dat is pas mogelijk nadat wij uw klacht hebben afgehandeld, en alleen als uw klacht geen geschil betreft waarmee u bij de rechter terecht kunt.

3.2 Wat gebeurt er als u bezoek krijgt van de Belastingdienst?

Als uw onderneming eenmaal draait, kunt u vroeg of laat bezoek verwachten van één van de medewerkers van de Belastingdienst.

3.2.1 Bezoek aan startende ondernemers

Eén van de medewerkers kan een startende ondernemer bezoeken zodra de onderneming een poosje draait. Zo'n eerste bezoek is meestal niet echt een controle, maar meer een soort startersbezoek. Bij zo'n startersbezoek zullen wij in de eerste plaats bekijken of uw onderneming wat de belastingen betreft min of meer 'volgens het boekje' draait. Verder kunt u bijvoorbeeld advies krijgen over de inrichting van de administratie en over regelingen die speciaal voor starters zijn bedoeld.

De Belastingdienst kent in grote lijnen twee soorten onderzoeken: bedrijfsbezoeken en boekenonderzoeken.

3.2.2 Bedrijfsbezoek

Bij een bedrijfsbezoek komt één van de medewerkers langs om informatie te verzamelen en inzicht te krijgen in uw bedrijfsvoering en uw administratie. Het gaat daarbij niet om een onderzoek naar een specifieke aangifte. U krijgt bijna altijd een aankondiging van het bezoek. Van het bezoek wordt een rapport gemaakt. Het meeste dat daarin staat, is openbaar. Dat wil zeggen dat u er kennis van kunt nemen. U krijgt meestal automatisch een kopie van het openbare deel van het rapport. Gebeurt dat niet, dan kunt u daarom vragen.

3.2.3 Boekenonderzoek

Het boekenonderzoek is een controle van uw aangiften en administratie. Het kan gaan om een onderzoek over een periode of om controle van bepaalde onderdelen van uw aangiften en administratie. Een boekenonderzoek wordt altijd van tevoren aangekondigd. Net als bij een bedrijfsbezoek wordt bij een boekenonderzoek een rapport opgemaakt en krijgt u het openbare deel toegezonden.

Let op! *Tijdens een bedrijfsbezoek of een boekenonderzoek kan bij u informatie worden verzameld die van belang is voor de heffing van belasting bij bijvoorbeeld andere ondernemingen.*

3.2.3.1 Spelregels bij een controle

Meestal wordt van tevoren aangekondigd welke periode en welke gegevens zullen worden gecontroleerd. De controlerende medewerkers zullen zich hier in principe aan houden. Als een medewerker hiervan wil afwijken, zal hij u daarover informeren.

Onze medewerkers horen zich voor het begin van de controle te legitimeren. Als zij het voor het onderzoek nodig vinden om uw woning binnen te gaan, mag dat in principe alleen met uw toestemming.

3.2.3.2 Meewerken aan een controle is verplicht

Als ondernemer bent u verplicht om mee te werken aan een controle. Dat houdt het volgende in:

- U moet de controlerende medewerkers toegang geven tot de gebouwen waarin uw onderneming is gevestigd;
- U moet alle gegevens en inlichtingen verstrekken die voor de controle van belang kunnen zijn;
- U moet inzage geven in uw administratie en toestaan dat er kopieën van worden gemaakt; dit geldt ook als het gaat om belasting en premies van een ander dan uzelf;
- Uw werknemers moeten een identiteitsbewijs kunnen tonen. Als u in loondienst bent bij de onderneming, geldt dit ook voor u.

4 Een administratie opzetten

Dit hoofdstuk gaat over de administratie van uw onderneming. Tot de administratie horen alle gegevens over uw onderneming die u op papier of elektronisch vastlegt. Een goed opgezette en overzichtelijke administratie is vooral belangrijk voor uw eigen bedrijfsvoering. Maar een goede administratie hebt u ook nodig om te voldoen aan uw wettelijke verplichtingen, zoals het invullen van uw aangiften, en als bewijs tegenover de Belastingdienst. U bent dan ook verplicht een goede administratie bij te houden die is afgestemd op de aard van uw bedrijf. Bovendien moet u uw administratie in principe zeven jaar bewaren.

Heeft u personeel in dienst, dan krijgt u ook te maken met de administratieve verplichtingen voor de loonheffingen. U moet dan een loonadministratie aanleggen.

Wanneer uw onderneming eenmaal draait, wilt u natuurlijk direct al weten wat er rond uw onderneming allemaal voorvalt. U wilt van alles weten over uw klanten. Wie zijn ze? Wat zijn hun wensen? Hoeveel bestellingen komen binnen? Wanneer moet u leveren? Hoeveel moet u inkopen? Maar u wilt ook weten wat er binnen uw onderneming gebeurt. Hoeveel geld hebt u uitgegeven? Hoeveel geld hebt u binnengekregen? Hoeveel zit er nog in kas?

Het is belangrijk een goede administratie op te zetten en bij te houden. Zo kunt u op tijd nieuwe ontwikkelingen voorzien, daarop inspelen en op het juiste moment de juiste beslissingen nemen. Met een goede administratie legt u vast wat er in uw onderneming gebeurt en houdt u overzicht. Het is dan ook veel gemakkelijker om uw aangifte in te vullen.

4.1 Waarom is een goede administratie belangrijk?

Administratie wil zeggen: alle gegevens over uw onderneming die u op papier (ook kladaantekeningen) of elektronisch (bijvoorbeeld met de computer) vastlegt. Een goed opgezette en overzichtelijke administratie is van groot belang: niet alleen om aan uw wettelijke verplichtingen te voldoen, maar ook voor uw bedrijfsvoering.

Als ondernemer bent u wettelijk verplicht een goede administratie bij te houden en te bewaren die is afgestemd

op de aard van uw bedrijf. Begin daarom meteen met het opzetten van een administratie, zelfs als uw onderneming nog niet eens van start is gegaan.

4.1.1 Voor uw bedrijfsvoering

Met een goed bijgehouden administratie hebt u snel de beschikking over de cijfers en resultaten van uw onderneming om inzicht te krijgen in uw kosten, uw omzet en uw winst. Aan de hand hiervan kunt u inspelen op ontwikkelingen en uw activiteiten eventueel bijstellen.

4.1.2 Voor het invullen van uw aangiften

Uw administratie vormt de basis van uw aangiften. Deze moet snel en goed te controleren zijn. Als uw administratie niet volledig is en niet binnen een redelijke termijn te controleren is of als u uw administratie niet lang genoeg bewaart, kan dat vervelende gevolgen hebben. Wij zullen dan zelf uw omzet en winst vaststellen en de verschuldigde belasting berekenen. Als u het niet eens bent met die berekening, dan zult u zelf moeten bewijzen dat de berekening onjuist is. Dit heet 'omkering van bewijslast'.

Als u geen duidelijke overzichten hebt van uw aan- en verkopen, zult u uw aangifte ABB niet kunnen invullen. En zonder een goede administratie kunt u geen aanspraak maken op voordelige regelingen, zoals de 'onthefving van het voldoen van belastingen' voor de ABB

Let op! Maak regelmatig op papier berekeningen om de aansluiting tussen uw administratie, uw aangiften en de jaarrekening te controleren. Bewaar deze (klad)berekeningen bij uw administratie. Wij zullen u daarnaar vragen.

4.1.3 Hoe lang moet u uw administratie bewaren?

Iedere ondernemer is wettelijk verplicht zijn administratie zeven jaar te bewaren (fiscale bewaarplicht).

Laat u (een deel van) uw administratie verzorgen door een computer- of loonservicebureau? Dan vallen de gegevensdragers van die servicebureaus waarop gegevens staan over uw onderneming, ook onder de fiscale bewaarplicht.

- tussentijds gemaakte controleberekeningen;
- ontvangen facturen en kopieën van verzonden facturen;
- bankafschriften;
- contracten, overeenkomsten en andere afspraken;
- agenda's en afsprakenboeken;
- correspondentie;
- software en databestanden.

Veel van de gegevens, die nodig zijn voor het voeren van een bedrijf, worden allereerst elektronisch vastgelegd. Het gaat hierbij niet alleen om de bestanden van de financiële administratie. Denk bijvoorbeeld ook aan de zakelijke agenda die u bijhoudt met uw mobiele telefoon of Persoonlijke Digitale Assistent (PDA). Of aan de verkoopgegevens die u registreert met een afrekensysteem, een eenvoudige kassa of Point of Sale systeem.

Veel afrekensystemen voldoen niet aan onze eisen. Laat u daarom bij de aanschaf van een afrekensysteem goed adviseren.

Steeds meer administraties, maar ook delen van het bedrijfsproces (zoals verkoop via een webwinkel) gaan via internet. Ook deze gegevens behoren bij uw administratie!

Ook als u gegevens, direct of later, op papier afdruckt moet u de gegevens elektronisch blijven bewaren.

U kunt uw administratie inrichten en bijhouden op een manier die past bij uw onderneming. Daarbij moet u er wel rekening mee houden dat uw administratie de basis is voor uw aangiften. Als u administratie niet volledig is en niet binnen een redelijke termijn te controleren is of als u uw administratie niet lang genoeg bewaart, dan kan dat vervelende gevolgen hebben. Wij kunnen dan uw omzet en winst vaststellen en de belasting berekenen. Het bedrijfsproces moet volledig en redelijk gedetailleerd worden vastgelegd. Als u de gegevens elektronisch vastlegt, dan moet u deze ook elektronisch bewaren. En wel voor de geldende bewaartermijn van zeven jaar. U mag de gegevens alleen op papier bewaren als u een zeer kleine administratie hebt die binnen een redelijke termijn is te controleren.

4.2 Wat hoort er allemaal bij uw administratie?

Alle gegevens over uw onderneming die u vastlegt op papier of in elektronische vorm, horen bij uw administratie. Voorbeelden hiervan zijn:

- kasadministratie (ook kladaantekeningen) en kassabonnen;
- financiële aantekeningen, zoals het inkoop- en verkoopboek;

5 Formulier startende onderneming

Als u een onderneming start, een vereniging of stichting opricht of een vrij beroep gaat uitoefenen, kunt u te maken krijgen met de heffing van diverse belastingen. Om te kunnen beoordelen welke belastingen u moet betalen, heeft de Belastingdienst informatie van u nodig.

U ontvangt samen met dit handboek één van de formulieren startende onderneming. U kunt dit handboek en de formulieren startende onderneming ook downloaden op www.belastingdienst-cn.nl.

In deze formulieren wordt u gevraagd schatting te maken van uw winst. Daarnaast wordt u gevraagd om zo uitgebreid mogelijk uw ondernemersactiviteiten te beschrijven. Natuurlijk kunt u bij de start van een bedrijf nog niet alles zeker weten. Vul het formulier in op basis van de informatie die u op dat moment beschikbaar hebt, onderteken het en stuur het naar uw belastingkantoor of breng het langs.

Wij bepalen vervolgens voor welke belastingen u in de administratie wordt opgenomen. Daarvoor worden in de eerste plaats de gegevens van het ingevulde formulier gebruikt.

Voor de belastingmiddelen waarvoor u belastingplichtig bent, ontvangt u automatisch aangifteformulieren. In sommige gevallen, bijvoorbeeld de ABB en de LB ontvangt u ook nog uitgebreide informatie in de vorm van een handboek.

Als u personeel in dienst neemt: melden bij de Belastingdienst
Neemt u bij de start van uw bedrijf personeel in dienst? Dan meldt u zich met het startersformulier ook meteen bij ons aan als werkgever.

Neemt u niet direct personeel in dienst maar op een later tijdstip? Dan meldt u zich bij ons aan als werkgever voordat u personeel in dienst neemt. De aanmelding doet u met het formulier 'Aanmelding werkgever'. Dit formulier kunt u downloaden van www.belastingdienst-cn.nl.



Deze brochure is een uitgave van:

Belastingdienst/Caribisch Nederland
Kaya L.D. Gerharts 12 | Kralendijk | Bonaire
T 715-8585

December 2011 | tweede druk