
Het Redu-journaal augustus 2010

Inhoud:

- WOZ-waarde geldt voor box 3
 - Bereken btw over verzendkosten
 - 10 Tips voor wie zelf de baas wil worden en blijven
 - U kunt de eerste drie jaar kiezen of u de werkkostenregeling wilt toepassen
-

WOZ-waarde geldt voor box 3

Vanaf 1 januari 2010 mag u bij box 3-panden de WOZ-waarde hanteren. U mag hierbij wel rekening houden met een waardedrukkend effect als u het pand verhuurt. Daarvoor moet u de WOZ-waarde vermenigvuldigen met een leegwaarderatio.

Tot 1 januari 2010 moet u voor deze panden nog de waarde in het economisch verkeer hanteren. Nu mag u dus de WOZ-waarde nemen en bij verhuur een bedrag in mindering brengen.

De zogenaamde leegwaarderatio ziet er als volgt uit cijfermatig:

Leegwaarderatio bij verhuur

<i>Huurprijs ten opzichte van de WOZ-waarde</i>		<i>Leegwaarde- ratio</i>
<i>Is meer dan</i>	<i>maar niet meer dan</i>	
0%	1%	60%
1%	1,5%	64%
1,5%	2%	68%
2%	2,5%	72%
2,5%	3%	75%
3%	3,5%	79%
3,5%	4%	82%
4%	85%	

Stel u gaat uw recreatiewoning verhuren met een jaarlijkse huuropbrengst van € 10.000. De WOZ-waarde bedraagt € 250.000. Het huurpercentage is dus 4%. De hierbij behorende ratio is dan 2,8%. De waarde van de woning wordt dan $82\% \times € 250.000 = € 205.000$.

Bereken btw over verzendkosten

Het is zo makkelijk. U verstuurt een pakketje naar een klant, voldoende gefrankeerd natuurlijk. En omdat u zo goed georganiseerd werkt, schrijft u gelijk de factuur. Maar denkt u daarbij ook aan de btw over de verzendkosten?

Moet ik over verzendkosten btw berekenen?

Een veelgestelde vraag. En omdat post- en pakketzegels zonder btw worden aangekocht, bij zowel postkantoor als boekhandel, zult u misschien denken dat het niet hoeft.

Maar dat klopt niet. Want als u een belast product of dienst levert, moet u btw berekenen over het totaalbedrag dat u de klant in rekening brengt. Doet u dit niet, dan kunt u een naheffing verwachten. Inclusief een boete.

Hetzelfde btw-tarief

Voor deze verzendkosten geldt hetzelfde btw-tarief als van toepassing is op het product of de dienst die u levert.

Voorbeeld

Prijs product inclusief verpakkingskosten: € 25.

Verzendkosten: € 3,70.

Btw: € 5,45.

Totaal in rekening gebracht bij klant: € 34,15.

10 Tips voor wie zelf de baas wil worden en blijven

Bent u een startende ondernemer? Leg dan nu al een goede basis: u vangt latere tegenslagen makkelijker op. Tien tips voor wie succesvol zelf de baas wil worden en blijven.

1. *Zorg voor minstens drie opdrachtgevers of klanten*

Het is niet de bedoeling dat u als zelfstandige afhankelijk bent van één enkele opdrachtgever.

Maar het gaat daarbij niet alleen om dat u met drie vette contracten begint of aan de fiscale regel van minstens drie opdrachtgevers moet voldoen: het gaat óók om de continuïteit van uw bedrijf op langere termijn.

2. *Zorg voor een financiële buffer*

Vertrekt u vanuit loondienst naar het zelfstandig ondernemerschap, zorg dan voor een goede financiële buffer. Heeft u die niet? Probeer dan bij een kredietverstrekker geld te lenen wanneer u nog in vaste dienst bent: dat is dan veel gemakkelijker.

U heeft extra geld nodig om te starten als ondernemer. Niet alleen voor gereedschappen of apparatuur, maar ook om bijvoorbeeld drie maanden zonder inkomen te overleven. Als u btw-plichtig bent, moet u de btw op tijd afdragen, ook al zijn uw facturen nog niet betaald door de klant. Dat kan dus aardig oplopen.

Verkijk u niet op de te verwachten inkomsten: die kunnen tegenvallen. Bovendien kan het lang duren voordat u uw geld heeft. Betalingen laten soms wel twee maanden op zich wachten.

3. *Zorg voor 'financiële rust'*

De rekeningen die u uitstuurt, moeten tijdig betaald worden. Zonder geld gaat u failliet. U moet dus zorgen voor een goed debiteurenbeheer. In bijna alle beroepsgroepen hebben ondernemers te maken met (veel) te laat betalende particulieren en andere opdrachtgevers. Daar zijn oplossingen voor te bedenken, zoals bijvoorbeeld:

- Meteen contant afrekenen;
- Zorg voor een opdrachtbevestiging of contract bij elke opdracht;
- Gebruik algemene voorwaarden;
- Stel vooraf een boete in.

4. *Zorg dat uw administratie op orde is*

U moet alles snel kunnen terugvinden: rekeningen, verzekeringspolissen, oude en nieuwe belastingaangiften, bankafschriften. Ook al maakt u gebruik van een accountants- of administratiekantoor voor het bijhouden van de boekhouding, zorg dan toch voor een overzichtelijk mappensysteem en berg daarin dagelijkse facturen, bonnen en afschriften op.

5. *Zorg voor back-up en steun*

Vraag voordat u begint vrienden, familie en potentiële partners en betaalde hulpen u te helpen als u een acuut probleem heeft. Wie kan af en toe 's avonds of in het weekend op de kinderen passen en wie kan uw werk tijdelijk overnemen? Sluit uw partner daarbij niet buiten, maar betrek hem juist erbij. Geef hem een rol als coach of adviseur.

6. *Zorg voor genoeg sociale contacten*

De meeste ondernemers doppen graag hun eigen boontjes. Maar vergeet niet dat anderen een dagelijkse bron van inspiratie, humor en tips kunnen zijn. Hoe lang kunt u zonder gesprekspartner bij de koffie, zonder iemand om u heen die in hetzelfde beroep zit, zonder aanspreekpunt?

Veel ondernemers vinden het juist ook fijn om ‘aanspraak’ te hebben. Het is een gegeven dat sommige mensen weer terugkeren naar werk in loondienst omdat ze de aanspraak van collega’s missen!

Vraag u van tevoren af of het alleen werken bij u past of dat u liever een ruimte zoekt waar u samen met andere ondernemers kunt werken. Zorg in ieder geval voor voldoende contacten: ga eens sparren met collega-ondernemers, maak koffie- of lunchafspraken om bij te praten en bezoek netwerk- of studiebijeenkomsten.

7. *Deel kosten met andere zzp'ers*

Zelfstandigen zijn goedkoper af door bijvoorbeeld abonnementen, een werkruimte, apparatuur en belastingconsulent met een andere zelfstandige te delen.

8. *Houd uw vakkennis op peil*

Om te blijven groeien als ondernemer en in uw vak, zult u op de hoogte moeten blijven van ontwikkelingen in uw vakgebied. Mensen die in loondienst werken, worden door hun baas op cursus gestuurd. Als u zelfstandig werkt, dreigt het gevaar dat uw kennis snel veroudert en u daardoor op den duur opdrachten misloopt.

Investeer dus in opleiding en volg minstens een keer per jaar een cursus of training. Als u bang bent dat u te veel geld kwijt bent aan dure cursussen, werk dan met een percentage van de winst, bijvoorbeeld 5%. U weet dan zeker dat u niet te veel uitgeeft.

9. *Zoek de balans*

Leven gaat vóór werken. Uw familie en vrienden zijn belangrijk, u heeft hun steun hard nodig. Geef familie en vrienden niet de indruk dat de zaak altijd voor alles gaat. Als overwerken dan echt een keer nodig is, zullen ze meer begrip hebben, zich flexibeler opstellen en misschien wel een handje helpen.

10. *Heb geduld*

Geef uzelf de tijd om een gezond bedrijf op te bouwen. Voordat u het stadium bereikt dat u genoeg vaste opdrachtgevers of klanten hebt, alles op orde heeft met de Belastingdienst en andere regelgevers, en min of meer verzekerd bent van een behoorlijk inkomen, bent u misschien wel drie jaar verder. Het geeft rust als u met uzelf afspreekt na hoeveel tijd de zaak goed moet draaien.

U kunt de eerste drie jaar kiezen of u de werkkostenregeling wilt toepassen

Dit geldt met name voor ondernemers, wie personeel in dienst heeft.

1. Veranderingen.

Er zijn op dit moment heel veel categorieën vergoedingen en verstrekkingen, waarvoor fiscaal allerlei verschillende regels gelden. Het merendeel van deze categorieën wordt vervangen door één nieuwe regeling: de werkkostenregeling. Die verdeelt de vergoedingen en andere voordelen voor de werknemer in slechts drie categorieën. Voor elk van deze categorieën gelden andere regels. De regeling maakt onderscheid tussen gericht vrijgestelde kosten, intermediaire kosten en overige kosten en voordelen.

2. Gericht vrijgestelde kosten.

De gericht vrijgestelde kosten zijn specifiek benoemd:

- reiskosten, zowel voor woon-werkverkeer als andere zakelijke reizen;
- tijdelijke verblijfskosten (bijvoorbeeld: zakelijk hotelverblijf, maaltijden tijdens dienstreizen, koopavonden en overwerk, het werknemersdeel bij etentjes met een klant);
- kosten voor cursussen, congressen, studie en outplacement;
- extraterritoriale kosten (de zogenoemde 30%-regeling);
- kosten van zakelijke verhuizingen (kosten voor het overbrengen van de inboedel, plus maximaal € 7.750).

3. **Intermediaire kosten.**

De tweede categorie zijn de zogeheten intermediaire kosten. Dit zijn zakelijke kosten die uw werknemers voorschieten en die u hen achteraf terugbetaalt. Hierbij kunt u denken aan parkeer- en onderhoudskosten van de auto van de zaak, relatiegeschenken en etentjes met een klant. Maar let op! Niet alle voorgeschoten kosten vallen onder intermediaire kosten. Als de kosten zijn aangewezen als onderdeel van het werkkostenforfait (zie punt 4) zijn ze weliswaar intermediair, maar behoren ze tot de personeelsactiviteiten en vallen ze dus onder het werkkostenforfait. Dit gaat bijvoorbeeld op voor personeelsetentjes die één van de werknemers afrekenen en vervolgens bij u declareert.

4. **Werkkostenforfait**

Alle overige vergoedingen en verstrekkingen vallen in principe onder het werkkostenforfait. Hieronder vallen de meeste zaken waarvoor u nu eindheffing kunt of moet toepassen, zoals bovenmatige reiskosten, personeelsactiviteiten, maar ook vakliteratuur thuis, internet en telefoon thuis en producten uit uw eigen bedrijf. Binnen deze overige kosten en voordelen zijn een aantal zaken gewaardeerd op nul (met name zaken die nu ook al zijn vrijgesteld, zoals voorzieningen op de werkplek) of op een lagere waarde (bijvoorbeeld kantinemaaltijden).

5. **Uitzonderingen.**

Er zijn enkele vaste uitzonderingen op het werkkostenforfait. Dat zijn de volgende:

- bijtelling privégebruik voor auto van de zaak;
- voordelen met betrekking tot een woning;
- vergoeding van geldboeten;
- vergoedingen of verstrekkingen voor misdrijven, wapens en munitie (tenzij hiervoor een vergunning is afgegeven) en gevaarlijke dieren waartegen strafmaatregelen zijn genomen.

Voor deze uitzonderingen geldt dat u de vergoeding bij het loon van de werknemer moet tellen en normaal moet belasten. Ze vallen dus buiten het werkkostenforfait.

6. **Werkkostenruimte bepalen.**

Voor alle zaken die binnen het werkkostenforfait vallen, kan de werkgever zelf bepalen of de vergoeding of verstrekking binnen de werkkostenruimte valt. Gebeurt dat niet, dan moet u de vergoeding of het voordeel bij de werknemer belasten. De werknemer draait dan zelf op voor de loonheffingen hierover. U kunt met uw werknemers overleggen welke zaken u wel en niet binnen de werkkostenruimte laat vallen.

Van alle zaken die u onder het werkkostenforfait laat vallen, mag u 1,4% van de totale fiscale loonsom onbelast laten. Het is mogelijk dat dit percentage nog wijzigt.

7. **Eindheffing.**

Als u binnen het werkkostenforfait méér vergoedt dan 1,4% van de loonsom, moet u over het meerdere een vaste eindheffing van 80% afdragen. De werknemer merkt hier niets van.

8. **Kiezen.**

U moet dit jaar een beslissing nemen of u met ingang van 2011 overstapt op de nieuwe regelgeving of het systeem van de huidige regelgeving in elk geval nog een jaar volgt. Uw keuze zal afhangen van welk systeem voor u het meest voordelig uitpakt. Ook speelt een rol of u tijdig de nodig administratieve maatregelen kunt treffen.

U mag uw keuze tot 2014 ieder jaar opnieuw maken. Ook als u in 2011 de werkkostenregeling bent gaan hanteren, mag u in 2012 weer voor de oude regelingen kiezen voor uw bedrijf. In 2014 moeten alle werkgevers de werkkostenregeling gaan toepassen.

Als u vóór 2011 geen enkele actie onderneemt, en dus geen keuze maakt welke regels voor vergoedingen en verstrekkingen er na 2010 voor uw onderneming gaan gelden, verandert er voor u in 2011 in principe niets. U blijft dan de huidige 'vergoedingen en verstrekkingen'-koers varen. Houd er wel rekening mee dat in dat geval voor de kosten voor personeelsactiviteiten in 2011 de regeling van vóór 2007 weer van kracht wordt. Dat betekent dat u per werknemer maximaal € 454 per jaar onbelast mag vergoeden of verstrekken.

9. **In kaart brengen.**

Om een beeld te krijgen van de voor- en nadelen van de werkkostenregeling voor uw bedrijf, moet u inventariseren welke regelingen er binnen uw bedrijf bestaan voor vergoedingen, verstrekkingen, compensaties, voordeeltjes en loon in natura. Pas als u dat helder op uw netvlies heeft, kunt u overwegen of

de nieuwe regeling voor u en uw werknemers voordeliger uitpakt of dat u beter nog één, twee of drie jaar de oude regeling voor onbelaste vergoedingen en verstrekkingen kunt volgen.

Ook moet u berekenen wat het bedrag is dat u onbelast zou mogen vergoeden. Dat doet u door 1,4% van de totale loonsom van 2009 te nemen. Probeer uit de administratie van 2009 de diverse soorten kosten zo goed mogelijk te splitsen naar de drie genoemde hoofdgroepen (intermediair, gericht vrijgesteld en overig). Bepaal welke kosten al bij werknemers werden belast.

10. Proefdraaien.

Als u de huidige vergoedingen in kaart heeft gebracht en weet hoeveel ruimte u binnen het forfait heeft, kunt u uitrekenen wat het effect zou zijn van toepassing van de werkkostenregeling. Blijken de huidige regelingen voordeliger te zijn, dan is het slim om de overstap minstens een jaar uit te stellen.

Disclaimer:

Bij de samenstelling van deze uitgave is naar uiterste betrouwbaarheid en zorgvuldigheid gestreefd.

De mogelijkheid bestaat dat sommige informatie na verloop van tijd verouderd of niet meer juist is.

Accountants- en Administratiekantoor Redu kan geen aansprakelijkheid aanvaarden voor de gevolgen van activiteiten die worden ondernomen op basis van informatie in deze uitgave.