



Vlaanderen
is ondernemen

Basiskennis bedrijfsbeheer

Syllabus ter voorbereiding op het examen bij de Centrale Examencommissie
van de Vlaamse Overheid

AGENTSCHAP
ONDERNEMEN

AGENTSCHAPONDERNEMEN.be

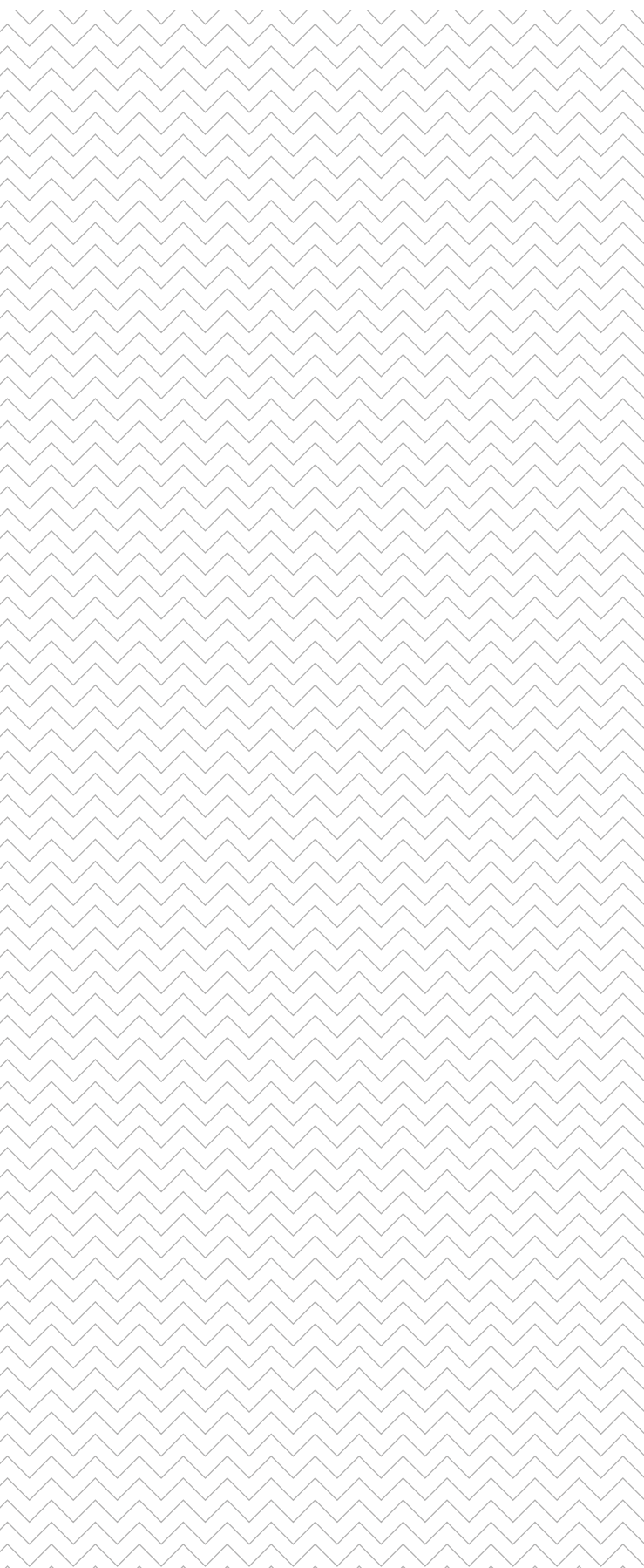
© 2014, Agentschap Ondernemen, Koning Albert II-laan, 35, bus 12, 1030 Brussel. Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën of enig andere manier, zonder de schriftelijke toestemming van het Agentschap Ondernemen.

D/2014/3241/354

Inhoudstafel

Voorwoord	5	3.6.6. Bescherming van de intellectuele eigendom en tegen oneerlijke concurrentie	17
1. Ondernemend denken en ondernemers-competenties	6	3.6.7. Steunmaatregelen van de overheid	18
1.1. Het profiel van de ondernemer	6	3.6.8. Recht om een andere benaming te hebben dan de familienaam	18
1.2. Keuze van activiteit en strategie: de succes- en risicofactoren bij een project.	9	3.7. Daden van koophandel	18
1.3. Innovatie	9	3.8. Handelsfonds (de handelszaak)	19
1.4. Partnership	9	3.8.1. Definitie	19
		3.8.2. Elementen uit het handelsfonds	19
		3.8.3. Wat behoort niet tot het handelsfonds?	19
2. Het opstellen van een ondernemingsplan (= businessplan)	10	3.9. Rechtsvormen – belang van het huwelijksstelsel - aansprakelijkheid van oprichters, beheerders en zaakvoerders	20
2.1. Definitie	10	3.9.1. Rechtsvormen	20
2.2. Structuur van het ondernemingsplan	10	3.9.2. Te vervullen voorwaarden bij het oprichten en voeren van een vennootschap	20
2.3. Financieel plan	11	3.9.3. Verschillende rechtsvormen en hun kenmerken	20
3. Oprichting van een onderneming	12	3.9.4. Belang van het huwelijksstelsel	23
3.1. Zelfstandige: definitie	12	3.9.5. Aansprakelijkheid van oprichters, beheerders en zaakvoerders in vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid (nv, bvba, cvba)	23
3.2. Soorten zelfstandigen	12	3.10. Financiële verplichtingen	24
3.2.1. Handelaar	12	3.10.1. Zichtrekening	24
3.2.2. Ambachtsman	13	3.10.2. Het rekeninguittreksel	25
3.2.3. Beoefenaar van een vrij beroep	13	3.10.3. Betaalinstrumenten	25
3.3. Ondernemersvaardigheden	13	3.11. Ruimtelijke ordening, stedenbouwkundige en gemeentelijke voorschriften, milieu, handelsvestiging, gevaarlijke, ongezonde of hinderlijke inrichtingen.	27
3.3.1. Basiskennis bedrijfsbeheer	13		
3.3.2. Beroepsbekwaamheid	13		
3.3.3. Ambulante activiteiten (leurhandel)	14		
3.3.4. Beroepskaart voor vreemdelingen	14		
3.3.5. Wekelijkse rustdag	15		
3.3.6. Andere vergunningen of erkenningen	15		
3.4. Te vervullen formaliteiten bij de start als handelaar	15	4. Boekhoudkundige, financiële en fiscale aspecten	28
3.4.1. Inschrijving bij een ondernemingsloket	15	4.1. Boekhoudkundige aspecten	28
3.4.2. Openen van een bankrekening bij een financiële instelling	15	4.1.1. Belang van de boekhouding bij het beheer van een onderneming	28
3.5. Sociaal statuut van de zelfstandige en de sociale verplichtingen	16	4.1.2. Welk soort van boekhouding?	28
3.5.1. Sociaal statuut van de zelfstandige	16	4.1.3. Documenten met betrekking tot aan- en verkoopverrichtingen	29
3.5.2. Begunstigden	16	4.1.4. De factuur	30
3.5.3. Sociale rechten en plichten	16	4.1.5. Documenten met betrekking tot de factuur	33
3.5.4. Aansluiting bij een ziekenfonds	17	4.1.6. Btw-strook en ontvangstbewijs	34
3.6. Rechten als handelaar	17	4.1.7. Korting, afslag, restorno en disconto	34
3.6.1. Beoordeling door de rechtbank van koop- handel	17	4.1.8. Berekening van het bedrag van de factuur	34
3.6.2. Bewijs	17	4.1.9. Vervoerskosten	34
3.6.3. Toepassing van de wet betreffende de continuïteit van de ondernemingen	17	4.1.10. Teruggenomen, als waarborg gehouden en in bewaring gegeven verpakkingen	34
3.6.4. Handelshuurcontract afsluiten	17	4.2. Voornaamste begrippen uit de balans en de resultatenrekening	36
3.6.5. Handelscontracten afsluiten	17	4.2.1. Wettelijke verplichtingen	36

4.2.2. Balans	36	6.2.4. Reclame	86
4.2.3. Structuur van de balans	37	6.2.5. Onrechtmatige bedingen	86
4.2.4. Aard van de balans	38	6.2.6. Bepaalde handelspraktijken	87
4.2.5. De balans lezen	38	6.2.7. Praktijken in strijd met de eerlijke gebruiken in handelszaken	88
4.2.6. Resultatenrekening	38	6.3. Huurovereenkomst	88
4.3. De boekhouding van kleine ondernemingen	42	6.3.1. Algemeen	88
4.3.1. Verkoop en prestaties in de kleinhandel	43	6.3.2. Huurovereenkomst van gemeen recht	88
4.3.2. Formaliteiten bij het gebruik van de rekeningenboeken	43	6.3.3. Handelshuurovereenkomst	89
4.3.3. Handelen met een particulier	43	6.3.4. Huurovereenkomst voor een hoofdverblijfplaats (woninghuurwet)	91
4.3.4. Inventarisboek	44	6.4. Het begrip "aansprakelijkheid"	93
4.4. Financiële aspecten	45	6.4.1. Burgerlijke aansprakelijkheid	93
4.4.1. Analyse van de jaarrekening	45	6.4.2. Strafrechtelijke aansprakelijkheid	93
4.4.2. Afschrijvingen	51	6.4.3. Relatie tussen burgerlijke en strafrechtelijke aansprakelijkheid	93
4.4.3. Kredieten	52	6.4.4. Contractuele en buitencontractuele aansprakelijkheid	93
4.5. Fiscale aspecten	54	6.4.5. Verzekeringen	93
4.5.1. Belasting op de toegevoegde waarde (btw)	54	6.5. De gerechtelijke reorganisatie en het faillissement	94
4.5.2. De personenbelasting (PB)	59	6.5.1. De gerechtelijke reorganisatie	94
4.5.3. Vennootschapsbelasting (VennB)	63	6.5.2. Het faillissement	95
4.6. Handelsrekenen	64		
4.6.1. Btw berekenen	64		
4.6.2. Winstmarge berekenen	65		
5. Commercieel beheer	67	7. Lijst van gebruikte termen en afkortingen	98
5.1. Producten, de markt, vraag en aanbod, marktonderzoek, omgeving en commerciële strategie	67	8. Bijlagen	100
5.1.1. Producten (goederen en diensten) en markten	67	8.1. Inkoop-, verkoop- en ontvangstenboek	100
5.1.2. Actoren op de markt	68	8.2. Werking van het grootboek van de rekeningen en de boekhoudkundige verrichtingen	109
5.1.3. Marktonderzoek	72	8.3. Forfaitaire regimes	112
5.2. De 4 P's: product, plaats, prijs, promotie	76	8.4. Het dubbel gebruik van voertuigen	114
5.2.1. Product of dienst	76	8.5. Waardevermeerdering en -vermindering.	114
5.2.2. Plaats en distributie	77	8.6. Wettelijke voorstelling van de balans	116
5.2.3. Prijs	78	8.7. Commerciële aspecten	117
5.2.4. Publiciteit en promotie	79	8.8. Fundamentele aspecten van de wetgeving	118
5.3. Opvolging van leveranciers en klanten: commerciële onderhandelingen	81	8.9. Nuttige adressen	119
5.3.1. Klantenbeheer	81	9. Oefeningen	120
5.3.2. Klantenbinding	82	10. Oplossingen	128
5.4. Voorraadbeheer	82		
5.4.1. Leverancierskeuze	82		
5.4.2. Bestelling	83		
5.4.3. Bevoorradingsspolitiek	83		
6. Belangrijke aspecten van de wetgeving	85		
6.1. Handelingsbekwaamheid	85		
6.2. Wet van 31 mei 2014 betreffende marktpraktijken en consumentenbescherming	85		
6.2.1. Doelstellingen	85		
6.2.2. Toepassingsgebied	85		
6.2.3. Prijsaanduiding en hoeveelheid	85		



Voorwoord

Deze syllabus is bedoeld om iedereen die een zelfstandige activiteit wil uitoefenen, te helpen bij de voorbereiding op het examen basiskennis bedrijfsbeheer georganiseerd door de centrale examencommissie van de Vlaamse overheid. Bij de beslissing om zelfstandige te worden gaat u inderdaad niet over één nacht ijs. Een goede voorbereiding is onontbeerlijk.

Deze syllabus behandelt naast de reglementering over de ondernemersvaardigheden ook een aantal meer technische aspecten, specifiek met betrekking tot de oprichting en het beheer van een onderneming in al haar facetten (boekhouding, financieel, fiscaal, juridisch).

In deze syllabus vindt u ook een aantal oefeningen die u toelaten de behandelde stof toe te passen. U vindt er ook de oplossingen en verschillende bijlagen die de leerstof uit de syllabus verder illustreren.

Veel succes!

1. Ondernemend denken en ondernemerscompetenties

1.1. Het profiel van de ondernemer

Het ondernemend denken is de ingesteldheid die er iemand toe aanzet om uit eigen beweging de uitdaging aan te gaan om zijn eigen professionele en persoonlijke toekomst te bepalen. Deze mentaliteit uit zich in een drang tot ondernemen en vereist bekwaamheden en een houding die nauw verbonden zijn met het ondernemend denken.

Als ondernemer zal u dus een aantal intellectuele, karakteriële, sensitieve en relationele vaardigheden moeten ontwikkelen en aanwenden. Onderstaande vaardigheden/eigenschappen kenmerken een goed ondernemer:

- kunnen communiceren;
- kunnen onderhandelen;
- kunnen plannen en organiseren;
- over voldoende zelfkennis beschikken en in staat zijn om zichzelf te evalueren;
- creatief zijn;

- een positieve houding kunnen aannemen/optimistisch zijn;
- over voldoende verantwoordelijkheidszin beschikken;
- kunnen volharden;
- in staat zijn om informatie op te zoeken en te verwerken;
- een ploegspeler zijn/medewerkers respecteren;
- zelfstandig kunnen handelen;
- voldoende zelfvertrouwen hebben;
- initiatief en risico's durven nemen;
- flexibel zijn;
- ...

Het beschikken over deze vaardigheden of op zijn minst bereid zijn om deze (verder) te ontwikkelen is een eerste vereiste om succesvol een onderneming te starten.

In onderstaande tabel leggen we de betekenis van een aantal belangrijke ondernemerscompetenties verder uit:

Competentie	Betekenis	Onderliggende aanleg en houding
zelfvertrouwen	zich bekwaam voelen om ondernemer te zijn • een positief zelfbeeld hebben • trots zijn op uw eigen succes • vertrouwen hebben in uw eigen geschiktheid, handigheid en kennis • zeker zijn van uw mogelijkheden • uw mening geven, zelfs als die niet overeenkomt met die van anderen • uw sterke en zwakke punten kennen • uw mislukkingen aanvaarden en er lessen uit trekken	zelfvertrouwen en zelfcontrole • inschatten hoe een doel te bereiken door uw eigen bekwaamheid en handigheid • uw eigen bekwaamheid beoordelen op basis van uw successen
motivatie	iets willen doen • tevreden zijn als u vooruitgang boekt • altijd iets meer willen weten en doen • veel initiatief nemen • altijd optimistisch blijven en doorgaan, zelfs bij grote hindernissen • zelfdiscipline aan de dag leggen • u bijscholen • er zich van bewust zijn dat vroegere inspanningen ruime voldoening gaven	een doel met een zekere moeilijkheidsgraad vooropstellen • zin hebben in uitdagingen en in het plezier van slagen

Competentie	Betekenis	Onderliggende aanleg en houding
inspanningen leveren	bereid zijn hard te werken • positief staan tegenover een onaangename taak • streven naar resultaten • een werkmethode kiezen om het project tot een goed einde te brengen • vooruitlopen op de voldoening bij een goed resultaat • beseffen dat wie slaagt, hard gewerkt heeft om dat succes te boeken	inspanning en behoefte aan succes • weten dat succes afhankelijk is van de inspanningen • voor de toekomst rekening houden met de verwezenlijkingen van nu
verantwoordelijkheidszin	doen wat moet gedaan worden • aanvaarden en realiseren wat de ploeg, de groep of de organisatie besliste • taken vervullen in de wetenschap dat ze een negatief effect zullen hebben als ze niet (goed) vervuld worden • prioriteiten vastleggen in de planning en fasen • u tonen als iemand die de opdrachten tot een goed einde kan brengen • niet onder de indruk zijn van de omvang van een opdracht en die met vertrouwen aanpakken, zelfs als u niet weet hoe te beginnen	verantwoordelijkheidszin en controle • het uitvoeren van een vroegere beslissing als een plicht zien
initiatief	handelen en uitvoeren • een probleem omzetten in een actie • u niet laten beïnvloeden door een situatie die een rem vormt op het verdere verloop • vragen stellen en verschillende oplossingen zoeken • starten en het voorbeeld geven • leiderschap opnemen • altijd zoeken naar kansen en ze benutten	initiatief en controle • handelen verhoogt de kans op succes • al doende leert u de realiteit onder ogen te zien en ze niet te negeren
volharding	afmaken wat u begonnen bent • doorzettingsvermogen tonen • taken afwerken • doorzetten tot u een bevredigend resultaat bereikt • tonen dat u een project helemaal kan afwerken • frustraties en problemen opzij zetten en doorwerken	volharding en vooruitziend zijn • vooral naar de toekomst kijken • onderscheid kunnen maken tussen werk en vrije tijd • ervan overtuigd zijn dat heel wat gebeurtenissen in het leven te voorzien zijn

Competentie	Betekenis	Onderliggende aanleg en houding
solidariteit	samen streven naar een gezamenlijk doel • u verantwoordelijk voelen voor de keuzes en beslissingen van de groep • akkoord gaan met een gezamenlijk doel en samenwerken om het te bereiken • luisteren naar de medewerkers • aandacht hebben voor de gevoelens van anderen en hen helpen wanneer ze in moeilijkheden verkeren • vol wilskracht aan een moeilijke taak beginnen • een nieuw lid in de groep brengen en zorgen voor zijn integratie	solidariteit en nood aan succes • geloven dat u ook anderen tot nut kan zijn • beseffen dat u ook iets kan leren van anderen • weten dat een doel te bereiken is door persoonlijke bekwaamheid en door respectvolle en vriendelijke relaties met anderen
ploeggeest	iets realiseren in samenwerking met anderen • samen in overleg handelen • samenwerken en de verantwoordelijkheid van anderen respecteren • ideeën aanbrengen voor een gezamenlijk project • opbouwende kritiek aanvaarden • werken met het doel voor ogen maar ook rekening houden met opmerkingen van de groepsleden	ploeggeest en drang naar succes • de acties nemen die noodzakelijk zijn om het gezamenlijke doel te bereiken • aantonen dat uw methode goed is en dat u organisatietalent hebt • in staat zijn de werking van de groep te beïnvloeden
handigheid	beroep doen op uw kennis om het onbekende aan te pakken • weten dat onvoorziene gebeurtenissen deel uitmaken van het dagelijkse leven • moeilijkheden niet omzeilen • tijd nemen om na te denken en de geschikte manier te vinden om een probleem op de best mogelijke manier op te lossen • vooruitlopen op de moeilijkheden die zich kunnen voordoen en al oplossingen zoeken • soepel omgaan met veranderingen • handigheid en vakkennis zijn de troeven voor succes	handigheid en zelfcontrole • kunnen improviseren • weten dat u zich altijd moet aanpassen • bekwaam zijn om te reageren bij een tegenslag, bij onvoorziene omstandigheden, bij een weigering van een opdracht of bij het vertrek van een medewerker
vastberadenheid	u concentreren op het doel • u concentreren • zelfdiscipline aan de dag leggen • u ertoe verbinden het doel te bereiken • stress en gevoelens beheersen • regelmatige controles uitvoeren om na te gaan of de inspanningen rendabel blijven • een realistisch tijdsschema opmaken dat ook stimulerend werkt	vastberaden en vooruitziend zijn • op lange termijn denken en een motiverende visie op de toekomst hebben • uw tijd goed besteden om zich te kunnen concentreren op het te bereiken doel • prioriteiten stellen en geen nutteloze inspanningen doen • vermoeidheid kunnen overwinnen

1.2. Keuze van activiteit en strategie: de succes- en risicofactoren bij een project.

De wil om een onderneming op te richten kan voortvloeien uit:

- een kinderdroom; een kans die zich plots voordoet;
- een marktonderzoek;
- een ingeving;
- informatie van vrienden;
-

Wat ook de bron van het idee is, het is altijd van groot belang voldoende informatie te verzamelen over de sector in kwestie, over de concurrentie en over de meerwaarde van de producten of diensten die u op de markt zal brengen. De bedrijfsleider is altijd meester over zijn eigen lot. Niemand beslist in zijn plaats.

De factoren tot succes en de risico's van uw nieuwe project of onderneming zijn onder meer de volgende:

- uw vak graag doen en uw passie ervoor doorgeven aan de medewerkers;
- psychologisch en moreel sterk staan;
- de sector waarin u wilt starten goed kennen;
- streven naar een constante kwaliteit van de producten of diensten;
- gunstige omstandigheden op persoonlijk vlak;
- de termijnen van uitvoering van het project goed inschatten en respecteren;
- de kost- en verkoopprijs beheersen;
- een realistisch ondernemingsplan opstellen;
- de investeringen beheersen;
- de voorraad goed beheren;
- speciale aandacht hebben voor de liquide geldmiddelen;
- over een netwerk van raadgevers en partners beschikken.

1.3. Innovatie

Innoveren is het creëren van voorwaarden en omstandigheden om een nieuwe opportuniteit te ontwaren en er de vereiste middelen voor te voorzien.

De mate waarin uw product/activiteit innoverend is bepaalt voor een groot stuk het succes van uw onderneming. Innovatie mag echter geen streefdoel op zich zijn. Bij het innoveren moet steeds de ontwikkeling en het voortbestaan van de onderneming als doel vooropgesteld worden. Ook voor kleine ondernemingen is

innovatie een belangrijke succesfactor.

Innovatie heeft niet noodzakelijk te maken met technische aspecten van uw product of dienst. Het verbeteren van het aanbod aan producten en diensten en de organisatie regelmatig verbeteren vormen op zich al een eerste stap naar innovatie. Het type van innovatie hangt dus af van de activiteitensector waarin uw onderneming actief is.

1.4. Partnership

De kandidaat starter of ondernemer staat er dikwijls alleen voor. Ook al beschikt een groot deel van de bedrijfsleiders over veel vaardigheden, toch is het van groot belang zich te laten bijstaan door raadgevers in alle materies.

Deze bijstand is te vinden in de openbare sector (financiële steun, aanwervingspremies, ...) of in de privésector (financiële experts, specialisten in de rechten, marketing, ...). Beroepsverenigingen bieden hun leden een totaalpakket aan diensten.

Partnership via peterondernemingen is een concept dat meer en meer voorkomt bij het beheer van de onderneming. Bedoeling is de jonge onderneming te laten genieten van de ervaring van andere, meer ervaren ondernemers.

2. Het opstellen van een ondernemingsplan (= businessplan)

2.1. Definitie

Het ondernemingsplan (of businessplan) is een beknopt document dat in grote lijnen en in een duidelijke taal de verwachtingen over de toekomstige activiteiten schetst en becijfert. Het is een inventaris van de activiteiten die de onderneming wil uitvoeren binnen het gekozen kader. Het geeft ook een overzicht van de beschikbare middelen en uiteraard ook van de resultaten die de ondernemer denkt te kunnen behalen.

Een ondernemingsplan handelt over een periode van ongeveer 3 tot 5 jaar en bevat een ernstige en betrouwbare schatting voor die eerste belangrijke jaren. Het is als het ware een leidraad voor het beheer van de onderneming. De kandidaat ondernemer kan het in de loop der jaren verbeteren en aanpassen.

Belangrijk bij de opmaak van deze inventaris van activiteiten zijn: duidelijkheid, zorgvuldigheid, samenhang, realisme en een goed gestructureerd schema. Het ondernemingsplan moet ook een zeker vertrouwen in het project kunnen opwekken. Het geeft uitleg over de vereiste middelen bij de start en bij het verdere beheer.

Aanvullende info vindt u op:
www.agentschapondernemen.be/startkompas
www.agentschapondernemen.be/leidraad-ondernemingsplan

2.2. Structuur van het ondernemingsplan

Het ondernemingsplan kent volgende logische fasen:

- een omschrijving van de onderneming en haar voornaamste activiteiten;
- een gedetailleerde inventaris van de externe elementen die een invloed zullen hebben op de economische werking en groei van de onderneming (leveranciers, potentiële klanten, vennoten, stille vennoten, ...);
- het te bereiken doel;
- de industriële en commerciële strategie vastleggen;
- een werkplan maken in functie van de gekozen strategie;
- het werkplan uitvoeren;
- het proces controleren met behulp van boordtabel-len.

Het businessplan en het financiële plan zijn niet alleen bij wet verplicht bij bepaalde vennootschapsvormen, ook financiële instellingen eisen ze wanneer de startende onderneming kredieten nodig heeft. Deze plannen laten ook toe de start en de verdere evolutie van de onderneming op te volgen. Zij bewijzen ook hun belang bij het beheersen van onvoorziene gebeurtenissen die het beleid van de onderneming kunnen verstoren. Zij zijn de instrumenten om na te gaan of de gekozen strategie de juiste is.

Een grondig uitgewerkt ondernemingsplan bevat een passage en verduidelijking over volgende aspecten:

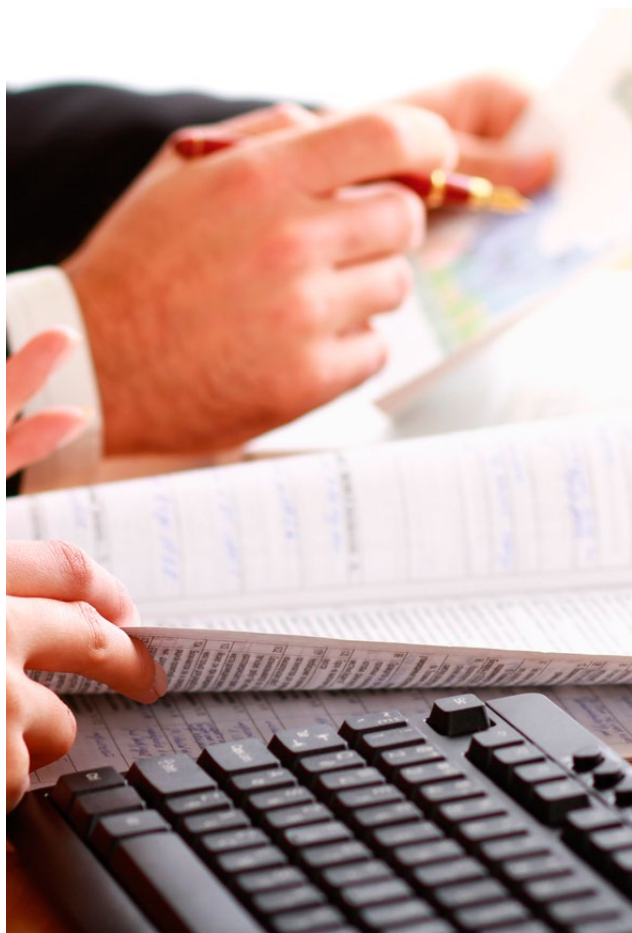
- met betrekking tot de onderneming:
 - het doel van de onderneming;
 - haar positie tegenover de concurrentie;
 - haar menselijk kapitaal (kennis en competenties van het management, personeel, ...);
 - haar licenties, concessies, ...;
 - de juridische vorm;
 - de financiële structuur (deelname in het kapitaal, extra financiering, afhankelijkheid van moedermaatschappij, ...).
- met betrekking tot de producten en diensten:
 - inventaris van de producten en diensten;
 - inventaris van de producten van de concurrenten;
 - het type klanten en leveranciers;
 - informatie over vergelijkbare producten of diensten op de markt.
- met betrekking tot de werkmethodes of procedures:
 - werkmethodes of procedures voor productie en uitbating;
 - informatie over de beoogde levensduur van de producten of diensten;
- juridische informatie:
 - de juridische en administratieve omstandigheden waaraan de onderneming onderhevig zal zijn;
 - van toepassing zijnde Europese, federale en regionale wetgeving;
 - van toepassing zijnde milieuwetgeving.
- analyse van de financiële middelen:
 - de voorziene omzet en de brutomarge;
 - het bedrijfskapitaal en de behoeften aan bedrijfskapitaal;
 - het investeringsplan;
 - de verschillende mogelijkheden op het vlak van financiering;
 - de vaste en variabele kosten;
 - de loonkosten;
 - de elementen nodig voor het opmaken van een kasplanning.

Alleen een zorgvuldig en met kennis van zaken opge-
maakt ondernemingsplan laat toe een goed financieel
plan op te stellen.

2.3. Financieel plan

Het financieel plan is de vertaling in cijfers van de
gegevens uit het ondernemingsplan om uiteindelijk tot
een correcte inschatting te komen van het geheel aan
financiële stromen die uitermate belangrijk zijn tijdens
de eerste levensjaren van de onderneming.

Het financiële plan vormt dus een ernstige inschatting
van het financiële beheer en de verwachte resultaten
van de onderneming, jaar na jaar. Meestal wordt de
hulp van een boekhouder of een accountant ingeroe-
pen om het financiële plan op te stellen.



3. Oprichting van een onderneming

3.1. Zelfstandige: definitie

Zelfstandig is hij die een beroepswerkzaamheid uitoefent zonder een band van ondergeschiktheid. Dat betekent dat hij zelf zijn werkschema bepaalt en dat zijn inkomen vooral afhangt van zijn motivatie en zijn werk.

Hieraan herkent u een zelfstandige:

- het is altijd een natuurlijke persoon. Een rechtspersoon (vennootschap) is een abstracte juridische entiteit die alleen via een natuurlijke persoon kan handelen;
- hij oefent een beroepswerkzaamheid uit, in hoofdberoep of in bijberoep;
- hij is niet onderworpen aan een arbeidsovereenkomst; de werknemer staat immers onder gezag, leiding en toezicht van de werkgever.

Het onderscheid tussen de termen „beroep“ en „sociaal statuut“ is belangrijk. Bijvoorbeeld: een landmeter (= een beroep) kan zijn activiteit onder verschillende statuten uitoefenen:

- als werknemer;
- als ambtenaar;
- als zelfstandige.

3.2. Soorten zelfstandigen

3.2.1. Handelaar

Elke natuurlijke of rechtspersoon (vennootschap) die, in hoofd- of in bijberoep, daden van koophandel verricht zoals die door de wet zijn vastgelegd, is een handelaar. Dit zijn de voorwaarden om handelaar te zijn:

- beroepshalve daden van koophandel stellen;
- die daden van koophandel in eigen naam en voor eigen rekening stellen;
- winstoogmerk.

In principe kan iedereen handelaar worden. Toch gelden er een aantal beperkingen:

Met betrekking tot de persoon bestaan volgende beperkingen:

- de leeftijd: elke meerderjarige (d.i. elke persoon ouder dan 18 jaar) mag handel drijven zonder daar-

voor enige toelating nodig te hebben. Wie geen 18 jaar is, mag in principe geen handelsactiviteit uitoefenen;

- niet uit zijn burgerrechten ontzet zijn: wie een veroordeling van meer dan 3 jaar voor bepaalde criminele feiten opliep, mag bepaalde beroepen niet meer uitoefenen. De rechter moet dat verbod uitspreken; geen verbod gekregen hebben om handelaar te zijn: de handelaar die als natuurlijke persoon failliet ging, kan van de rechter een verbod krijgen om handelaar te zijn. De rechter kan dit verbod opheffen wanneer alle schulden van het faillissement betaald zijn. Zolang er geen rehabilitatie (rechtsherstel) is geweest (wet van 31 januari 2009 betreffende de continuïteit van de ondernemingen)¹ gelden volgende beperkingen:
 - wie in België of in het buitenland als (mede)dader van een bedrieglijk failliet tot een gevangenisstraf van 3 maanden of meer veroordeeld werd, mag geen handelsactiviteit meer uitoefenen, noch persoonlijk noch met een andere persoon.
 - hij mag, noch persoonlijk noch door tussenkomst van een andere persoon, een beheersfunctie uitoefenen die een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (bvba) of een naamloze vennootschap (nv) zouden kunnen verbinden.

Bij een faillissement kan de rechter iemand verbieden persoonlijk of door tussenkomst van een andere persoon handel te drijven, indien blijkt dat hij door een duidelijke en ernstige fout heeft bijgedragen tot het faillissement van de onderneming. Dat verbod bedraagt minimum 3 jaar en maximum 10 jaar.

Met betrekking tot de activiteit bestaan volgende beperkingen:

- onverenigbaarheden: beoefenaars van vrije beroepen mogen geen handelsactiviteit uitoefenen: de advocaat, de notaris, de rechter, de accountant, de bedrijfsrevisor, de boekhouder;
- wie de beroepsbekwaamheid van toepassing op de activiteit die hij uitoefent, niet (meer) bewijst, mag die activiteit niet (meer) uitoefenen.

De handelaar verliest de hoedanigheid van handelaar in volgende gevallen:

¹ Zie hoofdstuk 6.5. de gerechtelijke reorganisatie en het faillissement.

- wie zijn handelsactiviteit stopzet, moet zijn inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen schrappen. Ook wie deze formaliteit vergeet, verliest de hoedanigheid van handelaar;
- bij overlijden: de erfgenaam die de handel van de overledene voortzet, krijgt de hoedanigheid van handelaar slechts voor zover hij voldoet aan de vereisten van het wetboek van koophandel.

3.2.2. Ambachtsman

De ambachtsman is een dienstverlener die geen goederen levert. Bijvoorbeeld: een tuinier, een glazenwasser, een schilder-behanger, ...

De wet van 16 januari 2003 tot oprichting van een Kruispuntbank van Ondernemingen maakt een onderscheid tussen handelsondernemingen² en ambachts-ondernemingen³. Een kapper of kapster of een schoonheidsspecialiste is dikwijls ook handelaar omdat hij/zij in veel gevallen naast zijn of haar diensten, ook producten verkoopt. Het onderscheid heeft echter wel gevolgen. In tegenstelling tot de handelaar valt de ambachtsman onder de jurisdictie van de burgerlijke rechter, en niet onder deze van de handelsrechter.

Ook de ambachtsondernemingen hebben een inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen.

3.2.3. Beoefenaar van een vrij beroep

Vrije beroepen - de lijst is bij wet vastgelegd - zijn beroepen met een overwegend intellectueel karakter. De beoefenaar voert zijn activiteit persoonlijk en tegen vergoeding uit, zonder enige band van ondergeschiktheid. Of hij de activiteit individueel, in groepsverband of in vereniging uitoefent, heeft geen belang.

² De persoon die op Belgisch grondgebied, hetzij vanuit de maatschappelijke zetel, hetzij vanuit een vestigingseenheid, hetzij (in geval van leurhandel) vanuit de woonplaats, daden van koophandel stelt zoals die worden omschreven in het Wetboek van Koophandel, en die aldus vermoed wordt de hoedanigheid van „handelaar” te hebben.

³ De onderneming opgericht door een privépersoon die in België gewoonlijk krachtens een contract van huur van diensten, hoofdzakelijk materiële prestaties levert, voor zover daarmee geen leveringen van waren of slechts toevallig leveringen van waren gepaard gaan en aldus vermoed wordt de hoedanigheid van ambachtsman te hebben.

Voorbeelden: tandarts, arts, notaris, advocaat, architect, apotheker. Sinds 30 juni 2009 moet de niet handelsonderneming ook een inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen hebben.

3.3. Ondernemersvaardigheden

3.3.1. Basiskennis bedrijfsbeheer

Wie een handels- of ambachtsactiviteit uitoefent, moet bij de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen de basiskennis bedrijfsbeheer⁴ bewijzen. Dat geldt zowel voor natuurlijke personen als voor rechtspersonen. Het heeft geen belang of de ondernemer de activiteit in hoofdberoep of in bijberoep uitoefent. De reglementering is vooral bedoeld om het aantal faillissementen veroorzaakt door een gebrek aan kennis van bedrijfsbeheer, te beperken.

De onderneming moet het bewijs van de basiskennis bedrijfsbeheer voorleggen bij het ondernemingsloket waar ze de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen vraagt.

Hoe kan u de basiskennis bedrijfsbeheer bewijzen? Dit kan op basis van een diploma (of getuigschrift) of op basis van voldoende praktijkervaring. Wie geen diploma of voldoende ervaring heeft, kan het examen basiskennis bedrijfsbeheer afleggen bij de Centrale Examencommissie. Voor natuurlijke personen bestaat een andere oplossing. Deze bestaat erin een beroep te doen op een aangestelde die de basiskennis bedrijfsbeheer bewijst in de plaats van het ondernemingshoofd, op voorwaarde dat deze het dagelijks bestuur van de onderneming daadwerkelijk uitoefent. In een vennootschap moet de kennis bewezen worden door de natuurlijke persoon die het dagelijks bestuur uitoefent.

3.3.2. Beroepsbekwaamheid

Een aantal activiteiten kent daarnaast een reglementering op het vlak van de beroepsbekwaamheid. Wie zo'n activiteit wil uitoefenen, moet de basiskennis bedrijfsbeheer en de beroepsbekwaamheid bewijzen.

⁴ De basiskennis bedrijfsbeheer omvat:

- ondernemend denken en ondernemerscompetenties;
- elementaire kennis van: de oprichting van een bedrijf; boekhoudkundige, financiële en fiscale aspecten; het commercieel beheer; wetgeving.

Lijst van de gereguleerde beroepen⁵:

- Bouw en elektrotechniek:
 - installatieactiviteiten voor centrale verwarming, klimaatregeling, gas en sanitair;
 - elektrotechnische activiteiten;
 - tegel-, marmer- en natuursteenactiviteiten;
 - algemeen aannemer;
 - ruwbouw;
 - eindafwerking;
 - algemeen schrijnwerk;
 - plaatsen/herstellen van schrijnwerk - glazenmaker;
 - stukadoor, cementeer en dekvloeractiviteiten;
 - dakdekker- en waterdichtingsactiviteiten.
- Voertuigen:
 - motorvoertuigen intersectoraal (koetswerkherstelling en verkoop van tweedehandse motorvoertuigen aan particuliere gebruikers);
 - rijwielen;
 - motorvoertuigen met een maximale massa tot 3,5 ton;
 - motorvoertuigen met een maximale massa boven 3,5 ton.
- Handel en diensten:
 - kapper/kapster;
 - begrafenisondernemer;
 - schoonheidsspecialist(e);
 - masseur/masseuse;
 - opticien;
 - voetverzorg(st)er;
 - dentaaltechnicus.
- Voeding:
 - brood- en banketbakker;
 - slager-groothandelaar;
 - restaurateur of traiteur-banketaannemer.
- Andere:
 - droogkuiser-verver;
 - installateur-frigorist.

3.3.3. Ambulante activiteiten (leurhandel)

Wie aan leurhandel⁶ wil doen, heeft een aparte toelating nodig. De leurhandelaar moet de aanvraag tot machtiging indienen bij een ondernemingsloket. Hij kan de kaart daar ook afhalen.

⁵ De actuele lijst is terug te vinden op de www.Vlaanderen-Onderneemt.be.

⁶ Dat is: verkoop ten huize van de consument, op de openbare weg of op openbare of private markten.

3.3.4. Beroepskaart voor vreemdelingen

Voor vreemdelingen die een zelfstandige activiteit in Vlaanderen willen uitoefenen, bestaan bijzondere formaliteiten. Zij moeten over een beroepskaart beschikken. Deze beroepskaart is voor zelfstandigen wat de werkvergunning voor loontrekkenden is. Een onderdaan van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (Europese Unie + Noorwegen, Liechtenstein, IJsland en Zwitserland) is niet onderworpen aan deze bijzondere voorwaarden.

De beroepskaart is vereist om de inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen te krijgen, via een ondernemingsloket. De beroepskaart is persoonlijk en niet overdraagbaar. Ze vermeldt de activiteit van de titularis. Ze heeft een geldigheidsduur van maximum 5 jaar. Een verlenging is mogelijk. De aanvraag gebeurt bij een ondernemingsloket. De aanvrager moet een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister hebben. Woont de persoon nog niet in België, dan moet hij zijn aanvraag indienen bij het Belgische consulaat in zijn land.

Als gevolg van de zesde staatshervorming wordt de bevoegdheid voor het afleveren van beroepskaarten overgedragen van de federale overheid naar de gewesten. De bestaande procedure verandert niet in Vlaanderen, in die zin dat aanvraag nog steeds gebeurt via consulaire dienst dan wel ondernemingsloket. Ook de effectieve afgifte van de beroepskaart zal door een ondernemingsloket gebeuren.

De dossierbehandeling van de beroepskaart gebeurt vanaf 1 januari 2015 door de dienst economische migratie van de Vlaamse overheid in de plaats van de FOD Economie. De federale overheid blijft, wat zelfstandige beroepsactiviteit betreft, bevoegd voor een aantal vrijstellingen die een rechtstreeks afgeleide zijn van de verblijfssituatie, zoals de vrijstelling voor erkend vluchtelingen.

De prijs voor indienen aanvraagdossier blijft 140 euro, en voor de effectieve aflevering van een beroepskaart dient 90 euro per jaar betaald te worden. Dit zijn de nu reeds bestaande tarieven.

De bevoegde minister of de Raad van Economisch Onderzoek inzake Vreemdelingen kan de kaart intrekken, bij voorbeeld wanneer de vreemdeling een andere zelfstandige winstgevende activiteit uitoefent dan die vermeld op de kaart of wanneer hij de wet die de activiteit reguleert of fiscale of sociale wetten overtreden heeft.

Met betrekking tot de activiteit bestaan volgende

beperkingen:

- onverenigbaarheden: beoefenaars van vrije beroepen mogen geen handelsactiviteit uitoefenen: de advocaat, de notaris, de rechter, de accountant, de bedrijfsrevisor, de boekhouder;
- wie de beroepsbekwaamheid van toepassing op de activiteit die hij uitoefent, niet (meer) bewijst, mag die activiteit niet (meer) uitoefenen.
- De handelaar verliest de hoedanigheid van handelaar in volgende gevallen:
- wie zijn handelsactiviteit stopzet, moet zijn inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen schrappen. Ook wie deze formaliteit vergeet, verliest de hoedanigheid van handelaar;
- bij overlijden: de erfgenaam die de handel van de overledene voortzet, krijgt de hoedanigheid van handelaar slechts voor zover hij voldoet aan de vereisten van het wetboek van koophandel.

Meer info: www.werk.be en de erkende ondernemingsloketten

.Wekelijkse rustdag⁷

Elke onderneming in de handel, ambacht of diensten, moet iedere week gedurende minimum 24 uren sluiten (vanaf 5 uur of vanaf 13 uur). Iedere handelaar kiest vrij zijn sluitingsdag. Wie geen specifieke sluitingsdag kiest, is automatisch op zondag gesloten. De onderneming afficheert haar sluitingsdag en openingsuren op zichtbare wijze. De wekelijkse rustdag valt altijd op dezelfde dag en mag pas na een periode van zes maanden veranderen. Een winkel mag op zondag open zijn als hij een andere dag in de week gesloten is.

Een winkel in een toeristische gemeente of deelgemeente kan een afwijking krijgen en zo de hele week open zijn. De burgemeester en het schepencollege kunnen nog andere afwijkingen toestaan. Het gaat dan meestal om afwijkingen van korte duur ter gelegenheid van beurzen of markten. De openings- en sluitingsuren kunnen afwijkend zijn voor bijvoorbeeld tankstations, nachtwinkels, enz.

3.3.5. Andere vergunningen of erkenningen

Voor sommige activiteiten is een bijzondere vergunning vereist, vooral om de burger te beschermen, bijvoorbeeld op het gebied van volksgezondheid, van verkeer of van veiligheid. De betrokken activiteiten zijn opge-

deeld in 8 categorieën⁸:

1. agentschappen;
2. vrije beroepen;
3. vervaardigen, bereiden, verkopen of exporteren van eetwaren;
4. verkoop van specifieke producten;
5. bouw- en aanverwante activiteiten;
6. productie van en handel in geneesmiddelen, chemische en energieproducten;
7. productie van en handel in voedingsmiddelen en aanverwante producten;
8. diensten.

3.4. Te vervullen formaliteiten bij de start als handelaar

3.4.1. Inschrijving bij een ondernemingsloket

Als de handelaar of ambachtsman voldoet aan alle voorwaarden, schrijft het ondernemingsloket hem als dusdanig in in de Kruispuntbank van Ondernemingen.

De griffie van de rechtbank van koophandel schrijft de rechtspersonen in de Kruispuntbank in. De vennootschap moet nadien langsgaan bij een ondernemingsloket om de hoedanigheid van handelaar te krijgen.

Iedere onderneming krijgt een uniek identificatienummer dat bestaat uit 10 cijfers, voorafgegaan door "BE". De onderneming moet dit nummer vermelden op alle officiële documenten (facturen, ...) en bij alle handelsbetrekkingen.

3.4.2. Openen van een bankrekening bij een financiële instelling

Voor een natuurlijke persoon moet deze rekening verschillen van de privérekening. Deze rekening wordt gebruikt voor alle verrichtingen in verband met de zelfstandige activiteit. Vennootschappen moeten een eigen rekening hebben vóór de oprichting. De onderneming moet die rekening ook gebruiken voor alle verrichtingen in het kader van de zelfstandige activiteit. De handelaar moet het rekeningnummer en de naam van de financiële instelling samen met zijn ondernemingsnummer vermelden op alle facturen en andere handelspapieren.

⁷ Wet van 10 november 2006 betreffende de openingsuren in handel, ambacht en dienstverlening.

⁸ Voor meer informatie, zie de website van de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie en van het Federaal Voedselagentschap.

3.5. Sociaal statuut van de zelfstandige en de sociale verplichtingen

3.5.1. Sociaal statuut van de zelfstandige

Het sociaal statuut is bedoeld om de zelfstandige te beschermen. Het heeft betrekking op verschillende sectoren:

- rust- en overlevingspensioen;
- kinderbijslag en kraamgeld;
- ziekte- en invaliditeitsverzekering;
- sociale verzekering in geval van faillissement.

Het rustpensioen is een vergoeding, toegekend aan de zelfstandige zelf. Het overlevingspensioen is een vergoeding, toegekend aan de overlevende echtgeno(o)t(e). De bedragen van beide pensioenen zijn kleiner dan de pensioenen voor loontrekkenden.

De zelfstandige die dat wenst, kan bijkomende bijdragen betalen om in het kader van het wettelijke stelsel een aanvullend pensioen te krijgen. Die bijdragen zijn volledig aftrekbaar van het belastbare beroepsinkomen.

3.5.2. Begunstigden

De begunstigden zijn:

- de zelfstandige, in hoofd- of bijberoep;
- de zelfstandige helper: iedere natuurlijke persoon die in België een zelfstandige in een eenmanszaak in de uitoefening van zijn of haar beroep bijstaat of vervangt, is zelfstandig helper als hij niet door een arbeidsovereenkomst verbonden is met die zelfstandige. De gewoonlijke zelfstandige helper is onderworpen aan het sociaal statuut van de zelfstandigen en heeft dezelfde verplichtingen en dezelfde rechten als een zelfstandige. De occasionele zelfstandige helper is niet onderworpen aan het sociaal statuut van de zelfstandigen als hij aan de volgende voorwaarden voldoet:
 - hij oefent een occasionele en tijdelijke activiteit uit van niet meer dan 90 dagen per jaar;
 - hij is een student met recht op kinderbijslag (minder dan 80 uur per maand);
 - hij is jonger dan 20 jaar tijdens het jaar waarin hij actief is. Wanneer hij huwt voor zijn twintigste, is hij onderworpen vanaf het kwartaal waarin hij huwde;
 - hij is jonger dan 25 jaar en studeert nog.
- de meewerkende echtgeno(o)t(e) van de zelfstandige: het gaat om de partner van de zelfstandige in een eenmanszaak:

- met een huwelijks- of een samenlevingscontract;
- die ook effectief helpt;
- die geen inkomen heeft uit een andere beroepsactiviteit en geen vervangingsinkomen ontvangt dat rechten op het vlak van de sociale zekerheid oplevert die ten minste gelijkwaardig zijn aan die van de zelfstandigen.

3.5.3. Sociale rechten en plichten

Het sociaal statuut van de zelfstandigen heeft een impact op het domein van:

- de kinderbijslag;
- het pensioen;
- de ziekte- en invaliditeitsverzekering.

Om van deze rechten te kunnen genieten, moet de zelfstandige aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds. Dat is een privé-instelling die belast is met het innen van sociale bijdragen en met het storten van de uitkeringen. De aansluiting is verplicht maar de keuze van het verzekeringsfonds is vrij.

Iedereen die een zelfstandige activiteit uitoefent in hoofd- of in bijberoep, moet aansluiten bij een sociaal verzekeringsfonds. Deze verplichting geldt voor handelaars, ambachtsslui, bestuurders en zaakvoerders van vennootschappen, landbouwers, beoefenaars van vrije beroepen en helpers. Aansluiten kan ten vroegste 6 maanden vóór de start van de activiteiten en moet uiterlijk gebeuren op de dag van de start van zijn activiteit.

De bijdragen zijn gebaseerd op het beroepsinkomen als zelfstandige van drie jaar voordien (refertejaar). Dit inkomen wordt geïndexeerd aan de hand van een herwaarderingscoëfficiënt die de overheid jaarlijks bepaalt. De inkomsten van 2009 vormen dus de basis voor de bijdragen voor 2012. De hoedanigheid hoofdberoep/bijberoep en de inkomsten van vroeger bepalen het bedrag van de sociale bijdrage. Betalen gebeurt elk kwartaal (om de drie maanden).

Speciaal stelsel voor starters: De sociale bijdragen worden berekend op basis van de inkomsten als zelfstandige drie jaar geleden. Deze regel kunt u vanzelfsprekend niet toepassen voor een startende zelfstandige. Daarom betaalt u als startende zelfstandige een voorlopige bijdrage. De zelfstandige is verplicht deze bijdrage te betalen, ook al ligt het werkelijke inkomen onder het forfaitaire inkomen. Na drie jaar speelt opnieuw de basisregel met een regularisatie indien het forfaitaire inkomen lager ligt dan het reële inkomen tijdens het eerste volledige kalenderjaar van de zelfstandige beroepsactiviteit.

Betalingsmoeilijkheden: een laattijdige aansluiting en/of betaling van een bijdrage leidt tot een verhoging van de bijdrage. Wie betalingsmoeilijkheden kent, kan een vrijstelling aanvragen bij de Commissie voor Vrijstelling van Bijdragen. Dat geldt voor actieve ondernemers. Ook zelfstandigen die al bijdragen betaalden maar hun activiteiten om welke reden ook hebben stopgezet kunnen er een beroep op doen.

De uitkeringen: de sociale zekerheid dekt volgende uitkeringen:

- kraamgeld;
- gewone kinderbijslag;
- aanvullend kinderbijslag voor gehandicapte kinderen, weeskinderen en kinderen van invalide of gehandicapte zelfstandigen;
- gezondheidszorgen;
- uitkeringen bij arbeidsongeschiktheid (ook moederschap);
- rustpensioen;
- overlevingspensioen voor de overlevende echt(en)ot(e);
- sociale verzekering in geval van faillissement.

Sociale bijdragen voor vennootschappen: vennootschappen moeten apart een eigen bijdrage betalen.

Wijziging berekening sociale bijdragen vanaf 2015: vanaf het jaar 2015 betaalt u als zelfstandige een bedrag dat gebaseerd is op uw inkomsten van hetzelfde jaar. Uw bijdragen van 2015 worden dus bepaald door uw inkomen van 2015.

Let wel, zolang uw inkomen niet gekend is, betaalt u nog steeds een voorlopige bijdrage. Twee jaar later gebeurt een regularisatie. Om in te schatten hoeveel u voorlopig moet betalen, krijgt u elk kwartaal een bedrag voorgelegd dat is gebaseerd op uw inkomen van 3 jaar geleden. Dit bedrag is echter niet bindend, u kunt het – en dit is nieuw! – laten aanpassen.

3.5.4. Aansluiting bij een ziekenfonds

Om van de ziekte- en invaliditeitsverzekering te genieten, moet de zelfstandige aansluiten bij het ziekenfonds van zijn keuze. Het sociaal verzekeringsfonds levert een bijdragebon af die bestemd is voor het ziekenfonds. De zelfstandige is wettelijk verzekerd tegen zowel de grote als de kleine risico's (bijvoorbeeld: bezoek aan de huisarts, aankoop van geneesmiddelen).

3.6. Rechten als handelaar

3.6.1. Beoordeling door de rechtbank van koophandel

Elk gerechtelijk arrondissement heeft een specifieke rechtbank voor handelaars, namelijk de rechtbank van koophandel, ook wel handelsrechtbank genoemd. Deze rechtbank kent 2 soorten rechters: professionele rechters en lekenrechters (rechters in handelszaken). Rechters in handelszaken zijn personen die gekozen worden uit het beroepsleven, die bijvoorbeeld gedurende minimum 5 jaar zelf handel dreven of aan het dagelijkse bestuur van een bedrijf deelnamen. De procedure bij de handelsrechtbank is sneller en minder formeel dan bij andere rechtbanken.

3.6.2. Bewijs

Het bewijs in het handelsrecht is vrij. De handelaar kan iets bewijzen met getuigen en vermoedens. Bovendien kan de handelaar zijn boekhouding of facturen als bewijs gebruiken.

3.6.3. Toepassing van de wet betreffende de continuïteit van de ondernemingen

Deze wet heeft tot doel om ondernemingen die in grote moeilijkheden verkeren maximale kansen te geven om deze moeilijkheden te overwinnen en aan het faillissement te ontsnappen.

3.6.4. Handelshuurcontract afsluiten

De handelshuurwet heeft tot doel om de handelaar die een goed huurt voor zijn activiteit, te beschermen. Het succes van een handelszaak hangt immers af van een aantal investeringen (werk, public relations, publiciteit en materiële activa). Het is daarom ook logisch dat een handelaar die een handelsspand rendabel maakt, beschermd wordt. Zo heeft een handelshuurcontract een minimum duur van 9 jaar om de handelaar toe te laten zijn zaak uit te bouwen. Bovendien heeft de huurder recht op drie huurhernieuwingen van 9 jaar.

3.6.5. Handelscontracten afsluiten

Bedrijven hebben de mogelijkheid om met andere bedrijven samen te werken, onder andere via een franchisecontract.

3.6.6. Bescherming van de intellectuele eigendom en tegen oneerlijke concurrentie

Intellectuele eigendom bestaat uit een geheel van exclusieve rechten op 'de voortbrengselen van de geest'.

Denken we maar aan auteursrechten, octrooien of patenten, merken, tekeningen en modellen en handelsbenaming. Elke nieuwe creatie geniet van een wettelijke bescherming wanneer die een zekere vorm heeft (veruitwendigd is) en dus origineel is (dit betekent: gekenmerkt door de persoonlijkheid van de auteur). Het kan bijvoorbeeld gaan om creaties voor publiciteit (logo's, affiches, folders, schetsen, beelden, ...).

- Het uitvindingsoctrooi is een exclusief en tijdelijk exploitatierecht voor elke innovatieve uitvinding die uitmondt in een nieuwe activiteit die industrieel geoorloofd is.
- Het merk is elk grafisch teken dat beschikbaar is en toelaat producten of diensten van een bedrijf te onderscheiden.
- Tekeningen zijn motieven (tweedimensionale vormen op stoffen, papier, ...). Zij moeten nieuw zijn en een eigen karakter hebben om beschermd te kunnen worden.
- Modellen zijn driedimensionale vormen (toestellen, kledij, meubilair, ...).

Indien de beschermingsvoorwaarden voldaan zijn, kan de onderneming een aanvraag voor de bescherming van een eigen merk, tekening, model of uitvinding deponeren bij de dienst voor de Intellectuele Eigendom (FOD Economie). Op deze manier geniet de onderneming dan van een wettelijke bescherming tegen plagiaat en namaak van haar intellectuele eigendom.

De wet betreffende marktpraktijken en consumentenbescherming verbiedt elke praktijk die strijdig is met de eerlijke gebruiken in handelszaken. Het gebruik door een concurrent van eenzelfde handelsbenaming of van een benaming die kan leiden tot verwarring met een bestaande onderneming, vormt een daad van oneerlijke concurrentie.

3.6.7. Steunmaatregelen van de overheid

3.6.7.1. Gewesten, provincies, gemeenten en de Europese Unie

Steunmaatregelen voor investeringen:

- vrijstelling van de onroerende voorheffing;
- kapitaalpremie;
- versnelde afschrijvingen;
- subsidies van intresten: de overheid neemt een gedeelte van de intresten op de leningen voor investeringen ten laste;
- vrijstelling van het registratierecht op de kapitaalbreng van nieuwe vennootschappen.

Steunmaatregelen voor tewerkstelling (bevordering van de tewerkstelling):

- belastingvrijstelling per bijkomende werknemer;
- vermindering van het bedrag van de bijdragen voor de sociale zekerheid;
- premie voor de aanwerving van personeel.

3.6.7.2. Participatiefonds

Het Participatiefonds Vlaanderen⁹ is een financiële instelling die zelfstandigen, beoefenaars van vrije beroepen, kmo's, starters en werkzoekenden die een eigen zaak willen opstarten, steunt..

3.6.8. Recht om een andere benaming te hebben dan de familienaam

Een onderneming heeft een maatschappelijke benaming en een handelsnaam (commerciële benaming).

Natuurlijke personen (eenmanszaken) gebruiken hun eigen naam en kunnen daarnaast ook een commerciële benaming kiezen. Een vennootschap kiest een handelsnaam die door geen enkele andere vennootschap gebruikt worden.

3.7. Daden van koophandel

Wie is handelaar? Het Wetboek van Koophandel stelt: "Kooplieden zijn zij die daden uitoefenen, bij de wet daden van koophandel genoemd en daarvan, hoofdzakelijk of aanvullend hun gewoon beroep maken."

De daden van koophandel worden omschreven in artikel 2 en volgende van het Wetboek van Koophandel:

- de aankoop van voedingsmiddelen en koopwaren om die al dan niet na bewerking of verwerking verder te verkopen of te verhuren. Voorbeeld: handelaar, groothandelaar, kleinhandelaar, slager, bakker, fabrikant, ...;
- elke huur van roerende goederen om die in onderhuur te geven en elke onderverhuur die daarvan het gevolg is. Voorbeeld: filmverdeling.
- elk in hoofdzaak materieel werk verricht ingevolge huur van diensten, voor zover dit gepaard gaat met het leveren van koopwaar (goederen), zelfs van bijkomende aard. Voorbeeld: kapper, schoenhersteller, loodgieter, garagehouder, ...;

9 www.pmv.eu/nl/participatiefonds-vlaanderen

- elke aankoop van een handelszaak op die te exploiteren. Voorbeeld: aankoop van een textielhandel om die zelf verder uit te baten;
- alle verrichtingen van industriële ondernemingen, zelfs wanneer de ondernemer slechts de voortbrengsels van zijn eigen grond verwerkt en voor zover het geen verwerking betreft die normaal bij landbouwbedrijven behoort. Voorbeeld: elke onderneming die grondstoffen of materialen verwerkt tot afgewerkte producten;
- alle verrichtingen van ondernemingen van openbare of particuliere werken. Voorbeeld: aannemer van bouwwerken, wegenwerken, ...;
- alle verrichtingen van ondernemingen van vervoer te land, te water of door de lucht. Voorbeeld: taxivervoer, transportondernemingen, rederijen, luchtvaartmaatschappijen, ...;
- alle verrichtingen van ondernemingen van leveringen, van zaakwaarneming, van zaakverzorging, van openbare verkopen, van openbare schouwspelen en van premieverzekeringen. Voorbeeld: leverancier van stookolie, reisagentschappen, interimkantoor, bioscoop, schouwburg, disco, tentoonstelling, fitnessclub, zwembad, popconcert, ...;
- alle verbintenissen van handelsagenten voor het bemiddelen of afsluiten van zaken;
- elke bank-, wissel-, commissie- of makelaarsverrichting. Voorbeeld: makelaar;
- alle verrichtingen van ondernemingen die tot doel hebben onroerende goederen te kopen om ze weer te verkopen.
- alle verrichtingen van openbare banken. Voorbeeld: bankier;
- alle verbintenissen uit wisselbrieven, mandaten, orderbriefjes of andere order- of toonderpapier;
- alle verbintenissen van kooplieden betreffende zowel onroerende als roerende goederen, tenzij bewezen is dat ze een oorzaak hebben die vreemd is aan de koophandel.

3.8. Handelsfonds (de handelszaak)

3.8.1. Definitie

Het handelsfonds is het geheel van materiële en immateriële goederen met als gemeenschappelijke bestemming het uitbaten van een handelszaak. Het handelsfonds moet alle elementen omvatten die ertoe bijdragen de klanten te verwerven en te behouden.

3.8.2. Elementen uit het handelsfonds

3.8.2.1. Het cliënteel

Men kan weliswaar niet de 'eigenaar' in de letterlijke betekenis zijn van het cliënteel, maar door de band die er eventueel bestaat tussen de zelfstandige en zijn cliënteel, kunnen we er vaak wel van uitgaan dat deze band een zekere waarde heeft.

3.8.2.2. Het huurrecht

Dit is een zeer belangrijk onderdeel omdat de waarde van het handelsfonds dikwijls afhangt van de locatie. Voor een kleinhandelaar (bv. groetenverkoper, slager, ...) is het recht op een huurcontract een essentieel element van het handelsfonds. Er bestaan uiteraard ook handelsfondsen zonder huurcontract, bijvoorbeeld wanneer de handelaar ook eigenaar van het gebouw is.

3.8.2.3. Uithangbord, handelsnaam

De familienaam kan een herkenningsteken zijn voor de klanten wanneer een industrieel of een handelaar zijn naam aan zijn firma of aan zijn producten gegeven heeft (voorbeeld: Bakkerij Schamp).

Het uithangbord (voorbeeld: Woningen „Het Sprookjes-huis“) geniet een juridische bescherming. De rechtbank beschouwt elke naamverwarring voor de klanten –zelfs indien deze te goeder trouw zou zijn– als oneerlijke concurrentie.

- monopolies, tekeningen, modellen, geheimen, octrooien, merken, knowhow.
- lopende contracten

Het gaat om de lopende contracten die bestaan en met de uitbating verbonden zijn. Voorbeeld: brouwerijcontract in een café, contracten met auteurs van boeken in een uitgeverijbedrijf, ...

3.8.2.4. Materiële goederen

Het gaat hier onder meer om meubilair voor de inrichting en uitbating (rekken, etalages, ...), gereedschap (vooral in fabrieken), goederen (grondstoffen en vervaardigde producten), boekhoudkundige documenten, ...

3.8.3. Wat behoort niet tot het handelsfonds?

Schulden en schuldvorderingen zijn geen onderdelen van het handelsfonds. Het zijn bedrijfsresultaten die buiten het handelsfonds blijven, behalve bij de inbreng

van het handelsfonds in een vennootschap. Ook het gebouw waar de handelaar zijn handelsfonds uitbaat, maakt geen deel uit van het handelsfonds. Wat gebeurt er dan met die gebouwen? Twee oplossingen:

1. indien de eigenaar van het handelsfonds het gebouw huurt: het recht op een huurcontract verbindt hem met het gebouw. Bij verkoop van het handelsfonds kan de eigenaar het recht op een huurcontract in hetzelfde contract mee verkopen.
2. indien de eigenaar van het handelsfonds eigenaar is van het gebouw: het eigendomsrecht is een onroerend recht dat geen deel kan uitmaken van het handelsfonds.

3.9. Rechtsvormen – belang van het huwelijksstelsel - aansprakelijkheid van oprichters, beheerders en zaakvoerders

3.9.1. Rechtsvormen

Volgende rechtsvormen bestaan:

- **eenmanszaak** (ook wel “onderneming natuurlijke persoon” genoemd): bij een eenmanszaak bestaat de onderneming uit één enkele natuurlijke persoon. Hij is de oprichter. De oprichter en zijn onderneming vormen één geheel. De oprichter van een eenmanszaak is volledig en solidair aansprakelijk voor zijn onderneming. Het privévermogen is niet gescheiden van het eigen vermogen van de eigen onderneming. De zelfstandige kan zijn hoofdverblijfplaats beschermen tegen schuldeisers. Hij moet daarvoor een verklaring van onvatbaarheid voor beslag afleggen bij een notaris van zijn keuze.
- **feitelijke vereniging**: twee of meerdere personen beslissen om zich te verenigen om winsten en verliezen van een handelsactiviteit te delen zonder daarom een handelsvennootschap te moeten oprichten. De feitelijke vereniging heeft geen rechtspersoonlijkheid. De rechtsgevolgen zijn dezelfde als die voor de eenmanszaak: de deelnemers zijn hoofdelijk aansprakelijk. Bij financiële problemen van de vereniging verbinden de partners hun persoonlijk vermogen. Dat betekent dat een schuldeiser van een feitelijke vereniging zich tegen elke partner kan keren voor de volledige schuld.
- **vennootschap**: één of meerdere personen (natuurlijke of rechtspersonen) kunnen beslissen een vennootschap te starten (nv, bvba, ...). De vennootschap

heeft in principe rechtspersoonlijkheid, ook al is ze geen levende, zichtbare persoon. Rechtspersoonlijkheid wil zeggen dat de onderneming een juridische entiteit is die drager is van rechten en plichten, net zoals een natuurlijke persoon ook drager is van rechten en plichten. Bijvoorbeeld: openbare instellingen of verenigingen zonder winstoogmerk (vzw). De vennootschap wordt bestuurd door natuurlijke personen (zaakvoerders/bestuurders) die hiertoe aangesteld worden. Een vennootschap krijgt niet automatisch haar rechtspersoonlijkheid. Dat gebeurt pas bij de neerlegging van de statuten bij de griffie van de rechtbank van koophandel.

3.9.2. Te vervullen voorwaarden bij het oprichten en voeren van een vennootschap

Zoals bij elk contract moeten de oprichters van een vennootschap voldoen aan drie essentiële voorwaarden:

1. toestemming: elke oprichter moet weten waartoe hij zich verbindt en ongedwongen zijn wil mogen uitdrukken;
2. bekwaamheid: elke oprichter moet bekwaam zijn zich te verbinden. Is dat niet het geval (bijvoorbeeld een minderjarige), dan moet hij zich laten vertegenwoordigen of bijstaan;
3. voorwerp of doel: elke vennootschap moet een doel hebben dat niet in strijd mag zijn met de openbare orde en de goede zeden. Voorbeelden van ongeoorloofde activiteiten zijn het witwassen van geld, fraude, mensenhandel, prostitutie en drugsverkoop.

De meeste vennootschappen zijn verder verplicht om jaarlijks hun jaarrekening neer te leggen. Dit gebeurt op de balanscentrale (online) – een onderdeel van de Nationale Bank van België.

De jaarrekening bestaat uit de balans, de resultatenrekening en de toelichting. Ze moet worden goedgekeurd door de algemene vergadering van aandeelhouders van de vennootschap. Na het afsluiten van het boekjaar (in vele gevallen op 31.12) heeft de algemene vergadering van aandeelhouders 6 maanden de tijd om de jaarrekening goed te keuren. Hierna heeft ze nog 30 dagen de tijd om de jaarrekening neer te leggen bij de balanscentrale.

3.9.3. Verschillende rechtsvormen en hun kenmerken

Om de beste rechtsvorm te kiezen, zijn kritische vragen over het project, de ambities en het kapitaal bij de oprichting van groot belang. Volgende vragen moeten gesteld worden:

- Om welke activiteit gaat het? Als het gaat om een zeer beperkte activiteit, zijn de oprichtings- en werkingskosten van een vennootschap misschien niet gerechtvaardigd en kan een eenvoudige eenmanszaak de beste keuze zijn.
- Is het nodig om andere personen bij de activiteit te betrekken? Als het de bedoeling is om, onmiddellijk of in een nabije toekomst, met andere personen samen te werken, is het aangewezen te kiezen voor een vennootschap. De eenmanszaak past in dat geval niet en blijft best voorbehouden aan de individuele ondernemer die zijn activiteit alleen wil uitoefenen. De keuze voor een eenmanszaak belet de ondernemer echter niet om personeel in dienst te nemen. Een vennootschap laat toe gemakkelijk en indien nodig een deel van het kapitaal met andere personen (natuurlijke personen of vennootschappen) te delen. De nieuwe vennoten nemen dan financieel aan de resultaten van de onderneming door een deel van de dividenden te ontvangen (meestal in verhouding met hun aandeel in het kapitaal).
- Kan uw activiteit voor verliezen zorgen? Als de onderneming voor verliezen kan zorgen, laat het oprichten van een vennootschap u toe uw eigen persoonlijke vermogen beter te beschermen. In een vennootschap zijn het vermogen van de vennootschap en het vermogen van de vennoten gescheiden. Schuldeisers van de onderneming kunnen zich alleen tegen het vermogen van de vennootschap keren. In een eenmanszaak zijn het vermogen van de onderneming en het eigen (persoonlijke) vermogen van de ondernemer vermengd.
- Kan uw activiteit zeer winstgevend zijn? Hoge winsten betekenen meer belastingen voor een onderneming als natuurlijke persoon. Een vennootschap is onderworpen aan de vennootschapsbelasting. Het progressieve barema van de inkomensbelasting op winsten van de eenmanszaak kan oplopen tot 50 % terwijl de vennootschapsbelasting maximaal 33 % bedraagt.

3.9.3.1. Eenmanszaak: natuurlijke persoon

oprichtings-akte	maatschappelijke naam	financieel plan	minimum aantal vennoten	minimum bedrag ingeschreven kapitaal	minimum bedrag volstort kapitaal
/	het gebruik van de naam van de echtgen(ot)(e) is mogelijk mits zijn/haar toestemming	niet verplicht maar sterk aanbevolen	/	/	/

3.9.3.2. Soorten vennootschappen:

Bvba: besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid

oprichtings-akte	maatschappelijke naam	financieel plan	minimum aantal vennoten	minimum bedrag ingeschreven kapitaal	minimum bedrag volstort kapitaal
authentieke akte	moet verschillen van de naam van elke andere vennootschap	verplicht	2 (behalve in een éénpersoons-bvba: 1 vennoot)	18.550,00 euro	6.200,00 euro bij oprichting (voor een éénpersoons-bvba: 12.400,00 euro)

S-bvba: besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid Starter¹⁰

oprichtings-akte	maatschappelijke naam	financieel plan	minimum aantal vennoten	minimum bedrag ingeschreven kapitaal	minimum bedrag volstort kapitaal
authentieke akte	moet verschillen van de naam van elke andere vennootschap	verplicht (in samenwerking met een boekhouder, accountant, bedrijfsrevisor...)	2 (behalve in een éénpersoons-bvba: 1 vennoot)	tussen 1 euro en 18.549,00 euro	1 euro

Nv: naamloze vennootschap

oprichtings-akte	maatschappelijke naam	financieel plan	minimum aantal vennoten	minimum bedrag ingeschreven kapitaal	minimum bedrag volstort kapitaal
authentieke akte	moet verschillen van de naam van elke andere vennootschap	verplicht	2	61.500,00 euro	61.500,00 euro bij oprichting.

Cva: commanditaire vennootschap op aandelen

oprichtings-akte	maatschappelijke naam	financieel plan	minimum aantal vennoten	minimum bedrag ingeschreven kapitaal	minimum bedrag volstort kapitaal
authentieke akte	moet verschillen van de naam van elke andere vennootschap	verplicht	1 beherende en 1 stille vennoot	61.500,00 euro	61.500,00 euro bij oprichting.

Cvba: coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid

oprichtings-akte	maatschappelijke naam	financieel plan	minimum aantal vennoten	minimum bedrag ingeschreven kapitaal	minimum bedrag volstort kapitaal
authentieke akte	moet verschillen van de naam van elke andere vennootschap	verplicht	3	18.550,00 euro	6.200,00 euro bij oprichting.

Cvoa: coöperatieve vennootschap met onbeperkte aansprakelijkheid

oprichtings-akte	maatschappelijke naam	financieel plan	minimum aantal vennoten	minimum bedrag ingeschreven kapitaal	minimum bedrag volstort kapitaal
onderhandse of authentieke akte	moet verschillen van de naam van elke andere vennootschap	niet verplicht	2	/	/

¹⁰ De wet van 12 januari 2010 tot wijziging van het Wetboek van vennootschappen en tot vaststelling van de modaliteiten van de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid "Starter" is verschenen op 26 januari 2010. Een S-bvba oprichten kan vanaf 1 juni 2010.

Vof: vennootschap onder firma

oprichtings-akte	maatschappelijke naam	financieel plan	minimum aantal vennoten	minimum bedrag ingeschreven kapitaal	minimum bedrag volstort kapitaal
onderhandse of authentieke akte	moet verschillen van de naam van elke andere vennootschap	niet verplicht	2	/	/

Comm.v: gewone commanditaire vennootschap

oprichtings-akte	maatschappelijke naam	financieel plan	minimum aantal vennoten	minimum bedrag ingeschreven kapitaal	minimum bedrag volstort kapitaal
onderhandse of authentieke akte	moet verschillen van de naam van elke andere vennootschap	niet verplicht	1 beherende en 1 stille vennoot	/	/

3.9.4. Belang van het huwelijksstelsel

Elke gehuwde zelfstandige is onderworpen:

- ofwel aan het wettelijke stelsel van gemeenschap van aanwinsten (wanneer er geen huwelijkscontract is);
- ofwel aan het stelsel vastgelegd in het huwelijkscontract: scheiding van goederen, volledige gemeenschap van goederen, ...

Door een huwelijkscontract met scheiding van goederen af te sluiten, kan de zelfstandige zijn privévermogen vrijwaren van de risico's van zijn beroepsleven.

Twee echtgenoten die een vennootschap oprichten, kunnen als één of als twee oprichters beschouwd worden, volgens hun huwelijksstelsel en hun inbreng.

3.9.5. Aansprakelijkheid van oprichters, beheerders en zaakvoerders in vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid (nv, bvba, cvba)

3.9.5.1. Aansprakelijkheid van de oprichters

De oprichters kunnen hoofdelijk aansprakelijk zijn voor onregelmatigheden bij het oprichten van de vennootschap (kapitaalvorming, nietig verklaarde oprichting, verbintenissen aangegaan door onbekwame personen). Hoofdelijke aansprakelijkheid wil zeggen dat wanneer meerdere schuldenaars gezamenlijk een schuld aangaan, de schuldeiser het volledige bedrag bij elk van hen kan opeisen.

De oprichters zijn hoofdelijk aansprakelijk (niet tegenstaande andersluidende bepaling):

- voor het gehele niet rechtsgeldig ingeschreven kapitaal;
- voor het eventuele verschil tussen het vereiste minimum kapitaal en het bedrag van de inschrijving. De oprichters worden automatisch beschouwd als de inschrijvers:
 - van het effectieve gestorte minimum kapitaal:
 - nv: het minimum kapitaal bedraagt 61.500 euro;
 - bvba: het minimum kapitaal bedraagt 18.550 euro. Het is verplicht om bij de oprichting al 6.200 euro te storten.
 - van het effectieve gestorte minimum bedrag op de aandelen:
 - nv en cvba: volstorting van ten minste 1/4 per aandeel; volstorting binnen 5 jaar na de oprichting van de aandelen die een inbreng in natura vertegenwoordigen;
 - bvba: volstorting van ten minste 1/5 per aandeel; volstorting bij de oprichting van de aandelen die een inbreng in natura vertegenwoordigen.
 - van de vergoedingen van de schade die rechtstreeks voortvloeit uit:
 - de nietigheid van de vennootschap;
 - het gebrek aan of de onjuistheid van elementen van de oprichtingsakte;
 - de duidelijke overwaardering van de niet geldelijke inbrengen.
- voor de verbintenissen van de vennootschap in geval van faillissement binnen de drie jaar na de oprichting en indien het kapitaal bij de oprichting duidelijk onvoldoende was om gedurende minimum twee jaar een normale uitoefening van de voorziene activiteiten toe te laten.

- voor de verbintenissen aangegaan namens de vennootschap vóór de oprichting en vóór het verkrijgen van de rechtspersoonlijkheid.

3.9.5.2. Aansprakelijkheid van de bestuurders en zaakvoerders

Zolang de bestuurders en zaakvoerders hun opdracht normaal vervullen, gaan ze geen persoonlijke verbintenis aan. Ze vertegenwoordigen de vennootschap en alleen de rechtspersoon is verbonden door hun daden. Het is anders wanneer bestuurders fouten maken in de uitoefening van hun functie. Zoals elke lasthebber is de bestuurder verplicht om zijn mandaat behoorlijk en in het belang van de lastgever (dus van de vennootschap) uit te oefenen. Hij is persoonlijk aansprakelijk voor de goede uitvoering van zijn opdracht. Als de bestuurder of zaakvoerder verzuimt zijn opdracht goed uit voeren, kan hij in beschuldiging gesteld worden. Bij zijn beoordeling vergelijkt de rechter zijn manier van handelen met wat iemand anders in dezelfde omstandigheden met de normaal vereiste aandacht zou hebben gedaan. Als blijkt dat de bestuurder of zaakvoerder een zware fout heeft begaan, kan hij burgerlijk aansprakelijk gesteld worden.

3.9.5.3. Aansprakelijkheid van de aandeelhouders

In een bvba, nv of cvba zijn de aandeelhouders niet aansprakelijk voor de schulden van de vennootschap. Hun aansprakelijkheid beperkt zich tot hun inbreng, behalve wanneer ze zich voor de schulden van de vennootschap borg stelden.



3.10. Financiële verplichtingen

3.10.1. Zichtrekening

Elke handelaar is wettelijk verplicht een zichtrekening bij de bank te hebben. Deze zichtrekening kunnen we beschouwen als de identiteitskaart van de klant bij de bank: ze zal dienen als referentiepunt voor alle andere rekeningen die hij opent of operaties die hij zal uitvoeren.

Momenteel heeft een Belgische rekening een nummer (IBAN-code/ International Bank Account Number) bestaande uit 2 letters (landcode BE) en 14 cijfers. (voorbeeld: BEXX XXXX XXXX XXX). De twee eerste en de twee laatste cijfers zijn controlegetallen. Die laten toe de juistheid van het rekeningnummer te controleren en zorgen ervoor dat er geen foutief rekeningnummer ingevoerd of opgegeven wordt.

Dit zogenaamde Europees rekeningnummer werd ontwikkeld in het kader van SEPA (= Single Euro Payment Area). De 27 lidstaten van de Europese Unie, samen met IJsland, Noorwegen, Zwitserland en Liechtenstein voeren dit systeem in om betalingen in de gehele zone te vergemakkelijken.

Aan elk rekeningnummer is ook een zogenaamde BIC-code gekoppeld. De BIC (Bank Identifier Code), ook het S.W.I.F.T.-adres genoemd, identificeert de bank van de begunstigde. De BIC telt 8 of 11 alfanumerieke tekens en bestaat uit een bankcode (4 tekens), een landcode (2 letters), een plaatscode (2 tekens) en kan voor bepaalde banken aangevuld zijn met een kantoorcode (3 tekens). De BIC wordt voorafgegaan door het letterwoord 'BIC' dat bij elektronische registratie wordt weggelaten.

De bankier:

- crediteert (vermeerdert) de rekening met alle inkomsten (deposito's of stortingen, overschrijvingen door derden, inning van cheques, ...);
- debiteert (vermindert) de rekening met alle uitgaven (geldopvragingen en afhalingen, overschrijvingen naar andere rekeningen, cheques geïnd door derden, uitvoering van doorlopende opdrachten, ...).

Een creditsaldo (positief) wijst op een beschikbaarheid van geld op de rekening; een debetsaldo (negatief) wijst op een schuld bij de bankier.

Een debetsaldo is vaak toegelaten op de zichtrekening en dat onder de vorm van een beperkt automatisch krediet (verbonden aan de bankkaart). Boven deze limiet is een kredietopening bij de bankier nodig (kaskrediet). We spreken in dit geval van een kaskrediet.

3.10.2. Het rekeninguittreksel

De bankier maakt regelmatig een rekeninguittreksel op dat hij bezorgt aan de rekeninghouder. Dat uittreksel is gedateerd en genummerd en het vermeldt:

- het beginsaldo;
- de aard en het bedrag van de verschillende verrichtingen, de datum van de transactie en de valutadatum;
- het eindsaldo.

De valutadatum is de datum die de bank hanteert voor de berekening van de te ontvangen/te betalen intresten op de rekening. In sommige gevallen is er een (klein) verschil tussen de valutadatum en de eigenlijke datum van de verrichting.

3.10.3. Betaalinstrumenten

3.10.3.1. De rechtstreekse betaling

Bij de rechtstreekse betaling gaat het om een betaling zonder enige tussenkomst van de bank. Dit betekent dat de klant met baar geld aan de leverancier betaalt. Bij het toepassen van deze betaalvorm moet de klant er op letten om een kwijtschrift of kwijting (betaalbewijs) te vragen bij de betaling. Aangezien er immers geen tussenkomst is van de bank zal deze laatste dus ook niet zorgen voor het bewijs van betaling en kan de klant in het geval van een geschil zijn betaling niet meer bewijzen.

Verder zijn er bij een betaling in baar geld nog enkele regels waarmee de handelaar rekening moet houden. Het gaat hier meer bepaald om regels in de strijd tegen het witwassen van gelden.

Witwassen is het geven van een schijn van legitimiteit aan kapitaal afkomstig van drugshandel, criminele activiteiten of fiscale fraude. Witwassen is een misdrijf. De Belgische wetgeving verplicht alle financiële operatoren in ruime zin, dus ook de banken, om elke dubieuze transactie aan de bevoegde overheid te melden. Daarom is elke contante betaling boven de 5.000 euro verboden.

3.10.3.2. De cheque

Een cheque laat toe een derde te betalen, maar dit zonder garantie voor de begunstigde. Dat betekent dat als er geen geld staat op de rekening van de persoon die de cheque uitgeschreven heeft, de begunstigde het bedrag niet uitbetaald krijgt. De bankier crediteert de rekening van de begunstigde onder voorbehoud: de

verrichting vindt pas definitief plaats wanneer de bankier de cheque geïnd heeft bij de bank van de persoon die hem uitschreef.

Volgende soorten cheques bestaan:

- cheque aan toonder: iedereen die de cheque voorlegt, krijgt het bedrag zonder verdere formaliteiten uitbetaald;
- cheque aan order (op naam): enkel de persoon vermeld op de cheque, krijgt het bedrag uitbetaald;
- gekruiste cheque: de begunstigde kan de cheque alleen incasseren op een bankrekening of rechtstreeks bij het loket van het agentschap dat het dichtst gelegen is bij de woonplaats van de uitschrijver. Dit veronderstelt een controle van de identiteit van de begunstigde. Als de cheque een bankrekening vermeldt, dan stort de bank het bedrag op die rekening.

Ontvangen cheques kruist u best onmiddellijk met vermelding van uw rekeningnummer. De ontvanger heeft 8 dagen te tijd om een cheque te innen. Indien de cheque ongedekt blijkt tijdens deze periode betekent dit dat de uitgever ervan een misdrijf pleegt.

Bij het incasseren van buitenlandse cheques, rekenen de banken soms zeer hoge kosten aan. Geef in dat geval dus de voorkeur aan betalingen per overschrijving, ook omwille van de zekerheid.

3.10.3.3. De overschrijving/doorlopende opdracht/domiciliëring

Een overschrijving is een betalingsopdracht die de opdrachtgever aan zijn bank moet geven, waarna de bank ervoor zorgt dat het geld op de rekening van de begunstigde terechtkomt. De overschrijving is een typisch betaalinstrument voor betalingen op afstand. Zowel betalingen voor kleine bedragen als zeer grote betalingen worden courant per overschrijving geregeld. Met een overschrijving kan men vanop afstand betalen. Via een volledig automatisch circuit wordt geld van de rekening van een schuldenaar overgeschreven op die van een begunstigde.

Een overschrijving is in elk geval geen bewijs van betaling. Aanvaard dus nooit een overschrijvingsformulier van iemand als middel om iets te betalen of als betaalbewijs.

Overschrijvingen bestaan als papieren verrichtingen (in te vullen formulieren) maar ook als elektronisch betaalmiddel. Men kan ze dus ook uitvoeren zonder van het document gebruik te maken (via internetbanking

of selfbanking). De overschrijving is veruit het meest gebruikte betaalmiddel in België; ook op Europees niveau zijn de Belgen koplopers.

Het overschrijvingsformulier is voor de meeste Belgen een zeer vertrouwd document. Bovenaan komen datum van ondertekening en handtekening van de opdrachtgever. Daaronder zijn twee kolommen voorzien: in de eerste komen de gegevens (rekeningnummer, naam, adres) van de opdrachtgever, in de tweede de gegevens van de begunstigde. Boven de linkerkolom is ruimte voorzien om een memodatum aan te brengen: de datum waarop de cliënt wil dat de bank de overschrijving uitvoert. Onderaan is er ruimte om een mededeling te noteren. Die kan bestaan uit om het even welke combinatie van letters en cijfers.

Er zijn twee soorten overschrijvingen: overschrijvingen met gestructureerde mededeling (OGM) en overschrijvingen met vrije mededeling.

- OGM: de mededeling is een numerieke referte bestaande uit 12 cijfers die wordt bepaald door de schuldeiser zelf. Aan de hand van de referte kan hij zijn inkomende betalingen gemakkelijk identificeren. Bovendien garandeert dit systeem een sluitende boekhouding en een aanzienlijke vermindering van het aantal betwistingen. De opdrachtgever hoeft enkel zijn rekeningnummer (soms ook nog naam en adres) in te vullen en de opdracht ondertekend aan zijn bank te bezorgen.
- Vrije mededeling: de mededeling kan maximaal 106 karakters bedragen en kent geen beperkingen.

De rekeninghouder kan aan zijn bank ook een doorlopende opdracht gegeven om automatisch en regelmatig (maandelijks, driemaandelijks, op een vaste datum) een bepaald bedrag aan eenzelfde begunstigde te betalen. Dit is een praktisch middel voor het betalen van een huur of van het maandgeld van een lening.

Bij een domiciliëring vraagt de rekeninghouder de bank automatisch (voor zover er geld op de rekening staat) de facturen van bepaalde leveranciers te betalen (bv. elektriciteit, telefoon...) wanneer de leverancier die aanbiedt bij de bank. De domiciliëring is een middel tot vereenvoudiging: geen systematische order, geen periodieke documenten, geen vergetelheid, geen vergissing. Aangezien de betaling echter kan gebeuren op vraag van de leverancier strekt het wel tot aanbeveling om enkel voor facturen van gekende, betrouwbare tegenpartijen een domiciliëringsovereenkomst te ondertekenen.

Elektronisch bankieren, laat toe een reeks bankverrichtingen via telefoon of internet of vanuit een terminal in een agentschap uit te voeren.

3.10.3.4. De storting

Bij een storting wordt een bedrag op de rekening van een andere persoon gestort/geplaatst door afgifte van baar geld aan een bankkloket.

3.10.3.5. Postassignatie

De postassignatie is een schriftelijke betalingsopdracht die 3 maanden geldig is, opgesteld door de post. Er zijn twee types:

- een gewone assignatie, te innen in het postkantoor en verzonden via gewone post;
- en assignatie 'eigenhandig en ten huize': een assignatie die de postbode meeneemt op zijn ronde die hij uitbetaalt bij u thuis. Bij afwezigheid is de assignatie te innen in het kantoor van uitreiking waarvan de postbode afhangt. Het formulier dat de postbode in de brievenbus achterlaat bevat alle informatie.

De meest gekende assignaties zijn: terugbetalingen van belastingen, pensioenen uitbetaald aan huis en de uitkeringen.

3.10.3.6. Betaling met de debetkaart

Een debetkaart is een plastic kaart die het, aan de hand van de gegevens op de microchip mogelijk maakt via elektronische weg toegang tot de zichtrekening te krijgen en geld over te brengen van één zichtrekening naar een andere (transfer bij betaling in een handelszaak bijvoorbeeld). Anderzijds laat de kaart toe geld af te halen aan een geldautomaat, waardoor automatisch de rekening wordt gedebiteerd van het afgehaalde bedrag. Het debiteren van het bedrag gebeurt (vrijwel) onmiddellijk.

3.10.3.7. Kredietkaarten

Een kredietkaart is een plastic kaart die, aan de hand van de gegevens op de microchip, de mogelijkheid biedt goederen te kopen zonder er onmiddellijk voor te betalen. Op eenvoudig vertoon van de kredietkaart (mét identiteitskaart uiteraard) kan men meestal ook geld opnemen bij wisselkantoren en met behulp van een geheim codenummer ook aan geldautomaten in de hele wereld.

In Angelsaksische landen is het woord "kredietkaart" eigenlijk echt van toepassing: daar mag de cliënt de betaling uitstellen en in schijven terugbetalen, mits hij interest betaalt. Bij ons wordt meestal het principe van

het uitgestelde debet toegepast: dit betekent dat de cliënt nu betaalt aan de winkelier maar dat het geld pas op het einde van de lopende maand van zijn zichtrekening gedebiteerd wordt. Kredietkaarten worden meestal gebruikt voor grotere aankopen om zo de betaling nog wat uit te stellen en er - misschien - beter op voorbereid te zijn. Kredietkaarten zijn momenteel ook het meest verspreide systeem van betalingen op het internet.

3.10.3.8. Wisselbrief

De wisselbrief (of wissel of handelswissel) is een handelsdocument dat een opdracht van de uitschrijver om aan de begunstigde een bepaalde geldsom op een bepaalde datum (vervaldag) op een bepaalde plaats te betalen. Het is een betaalmiddel maar tegelijk ook een kredietmiddel.

Voorbeeld:

- Op 10 september verkoopt de firma X aan Y goederen voor een bedrag van 2.478 euro, betaalbaar binnen 3 maanden. X (de uitschrijver) stelt een wisselbrief op van 2.478 euro voor Y (de betrokkene), met vervaldag op 10 december.
- Y moet de brief accepteren. Als Y weigert, moet X dat laten vaststellen door een gerechtsdeurwaarder die een protest van weigering opmaakt (blanco protest).
- Op de vervaldag (10 december) moet Y het bedrag van de brief betalen, op de aangeduide plaats (meestal een bank). Bij niet-betaling heeft de begunstigde 48 werkuren de tijd om een protest voor betaalweigering te laten opmaken. Bij niet-betaling vóór de 10de van de maand na de datum van het protest, verliest betrokkene zijn kredietfaciliteit.

De wisselbrief kan geavaleerd (met borgstelling) worden. Dat houdt in dat een derde persoon – het aval of de borgtocht – zich borg stelt voor de verplichtingen van de betrokkene. Het aval is hoofdelijke borg van de betrokkene. Hetzelfde geldt voor de verschillende geëndosseerden van de wisselbrief.

De trekker¹¹ is niet verplicht om op de vervaldag te wachten. Hij kan:

- ofwel de wissel aan een derde endosseren, bv. om een schuld af te lossen. Die derde is dan de begunstigde;
- ofwel de wissel aan de bank disconteren, in het kader van een contract van een discontokrediet. De

bank stort hem dan onder gewoon voorbehoud (dat betekent dat de bank de fondsen zal terugnemen als de betrokkene niet betaalt) het bedrag van de wissel, verminderd met de agio.¹²

3.10.3.9. Andere betaalmiddelen

PayPal is een betalingssysteem via Internet. Met behulp van PayPal kunt u een betaling doen via een e-mail-adres van de ontvanger met behulp van een creditcard of al ontvangen geld op de account. Geld storten van uw account naar uw bankrekening is ook mogelijk.

Western Union is een onderneming waarmee u op een veilige manier contant geld kunt sturen naar een bekende (familie, vrienden, kennissen) eender waar in de wereld.

3.11. Ruimtelijke ordening, stedenbouwkundige en gemeentelijke voorschriften, milieu, handelsvestiging, gevaarlijke, ongezonde of hinderlijke inrichtingen.

Ieder gewest heeft zijn eigen reglementering. Voor Vlaanderen kan u terecht op de site van Ruimte Vlaanderen¹³. Ook iedere gemeente heeft haar eigen stedenbouwkundige voorschriften.

¹¹ De trekker is de schuldeiser of crediteur.

¹² Agio is de som van kosten en intresten. Het gaat om een vergoeding voor de begunstigde omdat hij zelf moet wachten tot de vervaldag om de wisselbrief te ontvangen.

¹³ www.ruimtelijkeordening.be

4. Boekhoudkundige, financiële en fiscale aspecten

4.1. Boekhoudkundige aspecten

4.1.1. Belang van de boekhouding bij het beheer van een onderneming

Elke onderneming is bij wet verplicht een boekhouding te voeren die geschikt is voor de aard en de grootte van haar activiteiten en conform de bijzondere wettelijke voorschriften.

De kenmerken van een algemene boekhouding zijn:

- complete en juiste informatie geven over de bezittingen en de schulden van de onderneming op een bepaalde datum;
- juiste gegevens voorleggen aan het bestuur van de onderneming en aan derden;
- gegevens verwerken van aan- en verkopen en het verwerken van uitgaven en ontvangsten op basis van bewijsstukken;
- informatie geven met een financieel en economisch karakter;
- gegevens analyseren per kostensoort (aankopen, diensten en diverse goederen...);
- de verwerkte informatie wordt uitgedrukt in monetaire eenheden (in euro).

De algemene boekhouding verwerkt voornamelijk gegevens, verzameld in één of meerdere voorafgaande periodes. Ze is onmisbaar voor de fiscaliteit (invullen van de btw-aangifte en de vennootschapsbelasting).

Naaste de algemene boekhouding kan de onderneming ervoor kiezen om een analytische boekhouding te voeren. Dat is weliswaar niet wettelijk verplicht maar ze geeft vaak wel belangrijke informatie aan de directie die haar de mogelijkheid biedt de juiste strategische en operationele beslissingen te nemen. Een goed gevoerde analytische boekhouding laat voorspellingen en grondige controles toe met betrekking tot gerealiseerde kosten en opbrengsten. In tegenstelling tot de algemene boekhouding laat de analytische boekhouding een kostenanalyse toe per functie, per product, per dienst en per activiteitssector. Alle verwerkte informatie heeft een geldelijk maar ook een fysisch karakter (bv. voorraadbeheer).

Een onderneming moet haar boekhouding 7 jaar bewaren.

4.1.2. Welk soort van boekhouding?

De boekhoudkundige verplichtingen van een onderneming zijn afhankelijk van haar omvang. Onderstaand schema verduidelijkt dit:

kleine ondernemingen	middelgrote en grote ondernemingen
natuurlijke personen met een zakencijfer van minder dan 500.000 euro (620.000 euro voor brandstoffen)	• natuurlijke personen die geen kleine onderneming zijn • vennootschappen
VEREENVOUDIGDE BOEKHOUDING	DUBBELE BOEKHOUDING
• inkoopboek • verkoopboek • ontvangstenboek (verkopen) • thesaurieboek (financieel boek)	journaal voor: • inkoop • verkoop • financiële aspecten • diverse verrichtingen
	grootboek van de rekeningen
	proefbalans
inventarisboek (in sommige gevallen)	inventarisboek
	jaarrekening
facturen: te nummeren volgens datum voor de btw	

De onderneming die een dubbele boekhouding voert, is bij wet verplicht de volgende boeken te houden:

- een factuurboek;
- een journaal (dagboek);
- een grootboek.

Dit schema brengt dubbel werk met zich mee. De onderneming moet elk stuk overschrijven:

in het journaal (dagboek);

op de rekeningen van het grootboek.

Omdat de handelingen van een onderneming in 4 groepen¹⁴ onder te brengen zijn, bestaan er ook 4 hulp-dagboeken, namelijk:

- inkoopboek (inkomende facturen);
- verkoopboek (uitgaande facturen en verkopen met contante betaling);
- financieel boek (eventueel een kasboek, bankjournaal, ...);
- diverse verrichtingen.

In bijlage 8.1 vindt u voorbeelden van (het gebruik van) deze hulpdagboeken.

In bijlage 8.2 wordt kort uitgelegd hoe een dubbele boekhouding gevoerd moet worden.

Bij elk stuk hoort een inschrijving in het overeenstemmende hulpjournaal. De totalen van die journalen komen regelmatig terecht in het dagboek en op de rekeningen.

4.1.3. Documenten met betrekking tot aan- en verkoopverrichtingen

Een commerciële handeling bestaat uit:

- Prijsaanvraag of offerteaanvraag;
- offerte;
- bestelbon
- eventueel een bevestiging van de bestelling;
- de levering van het goed of de dienst;
- factuur;
- betaling.

We bespreken hieronder de documenten die gebruikt worden bij de bovenstaande stappen in een aan- of verkoopverrichting.

4.1.3.1. Prijsaanvraag

De prijsaanvraag is soms gekoppeld aan een aanvraag voor documentatie. Het gaat om een gewone brief, fax of e-mail gericht aan één of meerdere leveranciers. De inhoud is beknopt en precies.

Dergelijke prijsaanvraag houdt nooit een belofte tot aankoop in. Na ontvangst van het antwoord en de documentatie kan een tweede aanvraag volgen rond de bijzondere voorwaarden, de leveringsvoorwaarden en de betalingsvoorwaarden.

4.1.3.2. Offerte

De aangeschreven leverancier antwoordt gewoonlijk op de volgende manier:

- een dankwoord voor de gekregen aanvraag;
- de gevraagde documentatie (catalogoog) opsturen;
- een prijslijst of gepersonaliseerde offerte;
- eventueel een demonstratie of een bezoek met een afgevaardigde van de firma voorstellen.

De offerte moet zo vlug mogelijk volgen op de aanvraag. Als potentiële leverancier is het belangrijk om de nadruk te leggen op de interessante punten van het product of dienst en op uw eigen concurrentiële voordelen. De offerte vermeldt naar gelang de aanvraag de leverings- en betalingsvoorwaarden.

Onder leveringsvoorwaarden verstaan we:

- Wie zorgt er voor de levering/hoe vindt de levering plaats?
- Wie regelt en betaalt het vervoer?
- Wie regelt eventuele in-, uit- of doorvoer en wie betaalt de daarmee gepaard gaande rechten (invoer-, doorvoer- of uitvoerrechten)?
- Wie draagt het transportrisico/wie neemt en betaalt de transportverzekering?

Bij internationale transacties worden de leveringsvoorwaarden vaak aangeduid met 3 letters (bv. EXW, FOB, DDP, ...). Dit zijn de zogenaamde Incoterms – het gebruik van één van deze termen legt de leveringsvoorwaarden vast.

Het is verder van belang de uiterste datum van de geldigheid van de offerte te vermelden om later niet in moeilijkheden te raken bij een stijging van prijzen en/of loonkosten.

¹⁴ Namelijk: aankopen; verkopen; betalingen en diverse verrichtingen: afschrijvingen, salarissen, ...

4.1.3.3. Bestelbon

Wanneer de klant voor hem gekozen heeft, maakt de leverancier een bestelbon op. Sommige leveranciers werken met een gestandaardiseerde bestelbon (op papier of in een elektronische versie). Typen op gewoon papier met hoofding of een bestelbon met de hand geschreven, kan ook.

Een andere mogelijkheid is dat de klant de bestelbon zelf opmaakt en overmaakt aan de leverancier of dat de klant de bestelling online ingeeft in een bestel/ordersysteem beschikbaar gesteld door de leverancier.

De bestelbon verwijst eventueel naar de offerte (indien er een offerte werd gemaakt) en vermeldt de voorwaarden van de bestelling (producten, prijs, leveringsvoorwaarden, levertermijn, ...). De binnen het bedrijf bevoegde persoon moet de bestelbon ondertekenen. De bestelbon vermeldt best ook de algemene verkoopsvoorwaarden.

Bij belangrijke bestellingen kan het de gewoonte zijn dat de leverancier een bevestiging stuurt van de bestelling.

4.1.4. De factuur

4.1.4.1. Definitie

De factuur is een document opgemaakt door de verkoper, dat de geleverde goederen of gepresteerde diensten omschrijft. De algemene verkoopsvoorwaarden staan vermeld op de keerzijde. De bijzondere voorwaarden (de voorwaarden die betrekking hebben op deze specifieke levering of prestatie) en de te betalen prijs met betalingsvoorwaarden zijn terug te vinden op de voorzijde. De wet verplicht de handelaar een factuur op te maken bij elke levering van goederen of diensten, behalve bij een verkoop aan een particulier. Een particulier kan een nota of een kasticket krijgen. Voorbeeld: in een kapsalon of een schoonheidsinstituut krijgt de klant gewoonlijk geen bewijs, behalve wanneer hij het uitdrukkelijk vraagt.

Bij een verkoop op afstand moet de btw-plichtige een factuur opstellen als:

- de verkoop op afstand gebeurt vanuit een andere Europese lidstaat op het Belgische grondgebied
- de verkoop vanuit België gebeurt naar een koper in een andere lidstaat en dat telkens de koper niet btw-plichtig is (als de koper btw-plichtig is, is een factuur altijd verplicht).

De onderneming is ook verplicht een factuur af te leveren voor goederen en diensten aan natuurlijke personen die deze goederen en diensten gebruiken voor privédoeleinden wanneer het gaat om:

- de levering van wisselstukken en accessoires voor nieuwe of tweedehandswagens bestemd voor transport van personen en goederen met een motor met een cilinderinhoud van meer dan 48 cm³ of met een vermogen van meer dan 7,2 kilowatt en hun aanhangwagens, alsook voor de voertuigen voor gemengd gebruik en campingcars;
- de werken - met uitzondering van het wassen - van deze voertuigen, de gebruikte goederen inbegrepen;
- op voorwaarde dat de prijs, inclusief btw, minstens 125 euro bedraagt.

De onderneming moet de factuur afleveren ten laatste de vijfde werkdag van de maand die volgt op de maand van levering van de goederen of diensten. Samenvattende facturen zijn toegelaten.

4.1.4.2. Aantal exemplaren

De handelaar maakt de factuur op in minimum twee exemplaren. Eén ervan is bestemd voor de koper; de andere blijft bij de verkoper. Het aantal exemplaren hangt af van de interne organisatie van de onderneming.

4.1.4.3. Inhoud van de factuur

Ondernemingen gebruiken hun eigen lay-out. De factuur bestaat uit 3 belangrijke delen:

- de hoofding met dezelfde vermeldingen als op het briefpapier;
- de voornaamste vermeldingen zoals datum, volgnummer in het verkoopboek, omschrijving van de goederen of diensten, btw, kosten, omschrijving van de verpakking, ... ;
- de algemene verkoopsvoorwaarden (meestal op de keerzijde).

Facturen moeten ondertekend zijn. Ze moeten volgende gegevens bevatten:

- Gegevens van de verkoper:
 - plaats en datum van de factuur (deze datum kan één van de vijf eerste dagen zijn van de maand die volgt op die van de levering van de goederen of diensten). Een bijkomende verkorte factuur is toegelaten. Naam en adres van de verkoper; zijn ondernemingsnummer;
 - zijn bankrekeningnummer;

- het factuurnummer uit zijn verkoopboek + het woord "FACTUUR".
- Indien de verkoper een vennootschap is, bevat de factuur volgende bijkomende meldingen: de vennootschapsvorm (nv, bvba, ...); de maatschappelijke naam van de vennootschap; het adres van de maatschappelijke zetel; de woorden "register der rechtspersonen" of de afkorting RPR, gevolgd door het ondernemingsnummer; de zetel van de rechtbank van het rechtsgebied waar de zaak haar maatschappelijke zetel heeft.
- Gegevens van de koper:
 - naam en zijn adres;
 - ondernemingsnummer of de vermelding "niet onderworpen".
- Hoofdbestanddeel van de factuur
 - datum van levering van de goederen of het beëindigen van de dienstverlening;
 - aard en hoeveelheid van de goederen of de diensten;
 - de eenheidsprijs (exclusief btw) van de goederen of diensten;
 - de kortingen;
 - de vervoers- en bijkomende kosten;
 - de basis van de belasting per btw-percentage;
 - het btw-percentage;
 - het bedrag van de te betalen btw;
 - indien de handeling niet onderworpen is aan het btw-stelsel: eventueel de reden voor de uitzondering;
 - het totaal te betalen bedrag, btw inbegrepen.

4.1.4.4. Voorbeeld van een factuur

De vennootschap NV LETIERS (Vaartstraat 12 te 1000 Brussel) ontvangt een bestelling van de firma DUPONT (Leeuwstraat 4 te 1800 Vilvoorde).

Bestelling nr. 456

- 120 flessen Bordeaux – jaar 2000 – eenheidsprijs: 15 euro excl. btw
- 120 flessen Pomerol – jaar 2001 – eenheidsprijs: 30 euro excl. btw

Btw: 21 %

Levering franco per vrachtwagen.

Verpakking: houten kisten met elk 12 flessen

Betalingsvoorwaarden: 30 dagen na factuurdatum

Levering van de bestelling op 30 november 20.

De factuur ziet er uit als volgt:

NV LETIERS Vaartstraat 12 1000 Brussel Tel. 02/ 421.20.10 btw – BE 0419.510.210 RPR Brussel B.R: 000-0710200-20		Brussel, 10 november 20.. Firma A. Dupont Leeuwstraat 4 1800 Vilvoorde			
ond. nr.: BE- 0420.600.100					
Factuur nr.: 20.. /216					
Bestelbon nr. 456					
Moet voor de verkoop en levering van de hier beschreven goederen aan de algemene verkoopsvoorwaarden zoals vermeld op de keerzijde:					
Hoeveelheid	Omschrijving		eenheidsprijs	btw	totaal excl. btw
120	Bordeaux flessen jaar 2000		15 euro	21%	1.800 euro
120	Pomerol flessen jaar 2001		30 euro	21%	3.600 euro
	Bedrag excl. btw	btw	Bedrag excl. btw		5.400 euro
btw-tarief 6 %			Totaal btw		1.134 euro
btw-tarief 12 %					
btw-tarief 21 %	5.400 euro	1.134 euro			
			Totaal factuur		6.534 euro
	Levering: franco met onze vrachtwagen Verpakking: houten kisten van 12 flessen Betalingsvoorwaarden: 30 dagen na factuurdatum				

De facturen moeten ondertekend zijn.

4.1.5. Documenten met betrekking tot de factuur

4.1.5.1. De debetnota

De verkoper maakt een debetnota op om de schuld van de klant in vergelijking met de oorspronkelijk opgestuurde factuur te verhogen. Het is als het ware een tweede factuur, opgemaakt om:

een fout op de eerste factuur ten gunste van de klant, te verbeteren;

de klant de transport- of verpakkingskosten aan te rekenen die niet gekend (of vergeten) waren bij de opmaak van de factuur;

intresten aan te rekenen voor laattijdige betaling.

Ondernemingen gebruiken als debetnota gewoonlijk dezelfde documenten als voor de facturatie. In de hoofding vervangt het woord "DEBETNOTA" het woord "FACTUUR". Ook de debetnota bestaat in minstens twee exemplaren. De debetnota volgt dezelfde regels van btw als die bij de factuur. Er is geen btw verschuldigd op de nalatigheidsintresten.

Voorbeeld van een debetnota:

Een factuur vermeldt een levering van 9.000 stuks terwijl het er 10.000 stuks waren. De klant waarschuwt de leverancier en meldt dat hij de 1.000 bijkomende stukken houdt. De leverancier maakt een bijkomende factuur, namelijk een debetnota.

Factuur en debetnota

Facturatie van 9.000 stuks	aantal	eenheidsprijs	totaal
Factuur	9.000	100	900.000
Btw aan 21 %			189.000
			1.089.000
Te innen btw			189.000

Debetnota	1.000	100	100.000
Btw aan 21 %			21.000
			121.000
Te betalen btw			21.000

Sommige computerprogramma's bieden niet de mogelijkheid een factuur gedeeltelijk te debiteren of te crediteren. In dat geval zal de leverancier de verkeerde factuur volledig crediteren en nadien een debetnota opmaken voor het geheel van de nieuwe facturatie.

4.1.5.2. De creditnota

De verkoper maakt een creditnota om de schuld van de klant in vergelijking met de eerder opgestuurde factuur te verminderen. Dat kan verschillende redenen hebben:

- een fout op de factuur ten nadele van de klant;
- een prijsvermindering toegestaan na facturatie;
- terugname van niet-conforme goederen;
- terugkeer van gefactureerde verpakkingen (geen btw);
- korting toegestaan wegens vervroegde betaling (geen btw).

Ondernemingen gebruiken als creditnota gewoonlijk dezelfde documenten als voor de facturatie. In de hoofding vervangt het woord "CREDITNOTA" het woord "FACTUUR". De creditnota bestaat uit twee exemplaren en volgt dezelfde btw-regels als voor de facturatie.

Voorbeeld van een creditnota:

De koper ontvangt een factuur voor 11.000 stuks terwijl hij er maar 10.000 ontvangen heeft. Hij vraagt de leverancier een creditnota voor het verschil.

Factuur en creditnota

Facturatie van 11.000 stuks	aantal	eenheidsprijs	totaal
Factuur	11.000	100	1.100.000
Btw aan 21 %			231.000
			1.331.000
Te recupereren btw			231.000

Creditnota	1.000	100	100.000
Btw aan 21 %			21.000
			121.000
Te betalen btw			21.000

4.1.6. Btw-strook en ontvangstbewijs

Voor bepaalde prestaties moet de handelaar een btw-strook of een ontvangstbewijs afgeven. Dat is onder meer verplicht voor:

- een verblijf in een hotel of pension;
- een maaltijd in een restaurant (niet voor een lichte maaltijd);
- een carwash.

Beoefenaars van vrije beroepen moeten voor bepaalde prestaties ook een ontvangstbewijs afleveren. Kapsalons en schoonheidsinstituten moeten geen btw-strookje afgeven. De onderneming moet de genummerde btw-strookboekjes en ontvangstbewijzen bestellen bij een door de Federale Overheidsdienst Financiën erkende drukker. De lijst is te verkrijgen bij¹⁵:

Administratie van fiscaliteit van ondernemingen en inkomsten
Centrale Diensten-Directie II/1
North Galaxy
Koning Albert II laan 33 te 1030 Brussel
Tel: 02 336 29 11

De onderneming moet de boekjes gebruiken in de volgorde van hun nummering. Verschillende boekjes tegelijkertijd gebruiken kan als de organisatie dat vereist. Bij elk afgesloten boekje (en zeker op het einde van het jaar) hoort een blad met het totaal voor het volledige boekje.

4.1.7. Korting, afslag, restorno en disconto

Bepaalde facturen vermelden een korting, een terug-gave of afslag. Die hebben allemaal een commercieel karakter. Een factuur kan ook een financieel disconto vermelden.

korting	vermindering toegestaan voor de aankoop van grote hoeveelheden of omwille met het type klant
afslag	vermindering toegestaan wanneer de kwaliteit niet conform is aan de bestelling of bij een beschadiging van het product
restorno	vermindering toegestaan gedurende een bepaalde periode op het geheel van de ver-richtingen van dezelfde koper
disconto	vermindering toegestaan bij contante beta-ling of betaling op heel korte termijn

Korting, afslag en restorno met een commercieel karak-ter zijn berekend op basis van de verkochte goederen en kunnen verschillen naargelang het product.

4.1.8. Berekening van het bedrag van de factuur

De berekening van het totale aangerekende bedrag gebeurt in volgende stappen:

de hoeveelheid vermenigvuldigen met de eenheidsprijs, exclusief btw (bruto)

kortingen, afslag en restorno aftrekken

resultaat = totaal per btw-tarief

= globaal totaal dat als basis dient voor het berekenen van het disconto

+ bijkomende kosten (transportkosten, niet teruggeno-men verpakkingen en allerlei bijkomende kosten)

+ Btw berekend op basis van het totaal van punt 3

+ statiegeld op de terug te nemen verpakkingen

= totaal te betalen bedrag, btw inbegrepen

aftrek van het eventuele disconto

4.1.9. Vervoerskosten

De verkoper factureert de vervoerskosten (verzekerin-gen en goederenbehandeling inbegrepen) en de onkos-ten voor niet teruggenomen verpakkingen aan de klant. Ze zijn onderworpen aan btw en belastbaar tegen het laagste tarief van de facturatie.

4.1.10. Teruggenomen, als waarborg gehouden en in bewaring gegeven verpakkingen

Het bedrag van als waarborg gehouden verpakkingen en van teruggenomen verpakkingen tegen de gefactu-reerde prijs, is niet onderworpen aan btw omdat de koper ze kan terugbezorgen aan de leverancier.

Wanneer de leverancier deze verpakkingen terugkrijgt, maakt hij een creditnota op voor de koper.

Voorbeeld:

Factuur voor 100 dozen met een eenheidsprijs van 100 euro

Btw-tarief 21 %

¹⁵ De lijst is ook terug te vinden op fiscus.fgov.be.

3 mogelijkheden:

- geen disconto;
- contante betaling: disconto van 2 %;
- contante betaling binnen de 8 dagen: disconto van 2 %.

FACTUUR				geen disconto (euro)	contante beta- ling (euro)	disconto van 2 % mogelijk (euro)
hoev.	omschr.	eenheidsprijs	totaal			
100	dozen	100	10.000		10.000	10.000
	disconto				-200	
			10.000		9.800	10.000
	21 % btw		2.100		2.058	2.058
Bij betaling binnen 8 dagen, gelieve de som van 200 euro af te trekken van het bedrag				12.100	11.858	12.058
						-200
			12.100		11.858	11.858

Boekhoudkundige verwerking: de commerciële korting, afslag en restorno maken deel uit van het bedrijfsresultaat. Zij beïnvloeden de omzet of de kostprijs van de verkopen. De financiële disconto's maken deel uit van het financiële resultaat.

btw-berekening op het verdisconteerde bedrag:
10.000 euro - 2% = 9.800 euro

btw: 9.800 euro x 21% = 2.058 euro

4.2. Voornaamste begrippen uit de balans en de resultatenrekening

4.2.1. Wettelijke verplichtingen

Het Wetboek voor Vennootschappen stelt de jaarrekening verplicht. Die bestaat uit de balans, resultaatrekening en de bijlagen. Dit alles vormt een geheel.

De algemene vergadering moet de jaarrekening goedkeuren binnen de 6 maanden na het afsluiten van het boekjaar. Ze moet de jaarrekening voor publicatie neerleggen bij de Nationale Bank van België (NBB) binnen de 30 dagen na goedkeuring door de algemene vergadering. Iedereen kan de balans van een onderneming inkijken op de site van de Nationale Bank van België (www.nbb.be).

Ondernemingen zijn wettelijk verplicht hun rekeningen volgens strikte regels te houden en conform het minimum algemeen rekeningstelsel (=MAR). Het stelsel beschrijft de gebruikte rekeningen en de verschillende klassen met een nauwkeurig nummeringsysteem. Het identificeert op die manier elke rekening met een naam en een nummer. Het stelsel verduidelijkt bovendien de relaties tussen de rekeningen en hun plaats in de balans of in de resultaatrekening.

De rekeningen hebben een indeling in 7 klassen. Het eerste cijfer van de rekening geeft de klasse aan.

BALANS			
activa		passiva	
klasse	aard	klasse	aard
2	vaste activa	1	kapitaal, eigen vermogen en schulden op meer dan 1 jaar
3	stocks (voorraden)		
4 (40 en 41)	vorderingen op ten hoogste 1 jaar	4 (42 tot 48)	schulden op ten hoogste 1 jaar
5	beschikbare waarden		

RESULTAATREKENING			
kostenrekeningen		opbrengstenrekeningen	
6	kosten	7	opbrengsten

Voorbeeld:

2400 meubilair → A.III.C: betekent dat het saldo (D) van de rekening "meubilair" terugkeert in de rubriek ACTIVA III materiële vaste activa, C meubilair en rollend materieel.

6040 aankoop goederen → R.II.A.1: betekent dat het saldo (D) van deze rekening terugkeert in de rubriek resultaat, II verkoopkosten, A handelsgoederen, 1 aankopen.

4.2.2. Balans

Het opstarten van een onderneming vereist financiële en materiële middelen. Deze middelen kunnen worden ingebracht door:

- eerst de ondernemer en zijn eventuele vennoten. Deze inbreng is het kapitaal.
- daarna kunnen ook derden (bankiers, familieleden, ...) hun inbreng doen. Zij lenen geld aan de onderneming. Dat zijn schulden.

De ondernemer kan het kapitaal onder twee vormen inbrengen:

- door een som geld;
- door inbreng van een gebouw (bv. een handelsspand), materieel, meubilair, een voorraad goederen die hij al had vóór de start van de onderneming.

Het overzicht van deze bezittingen en schulden van een onderneming in de vorm van een tabel is de balans (beginbalans) van de onderneming:

- links in de tabel staat het actief: wat de onderneming bezit: gebouwen, voorraad, geld, ... ;
- rechts in de tabel staat het passief: het kapitaal en de schulden van de onderneming.

Voorbeeld 1

Een kapster richt haar eigen zaak op. Zij brengt een som in van 20.000 euro. Ze stort het bedrag op een bankrekening. De balans ziet er uit als volgt:

ACTIEF		PASSIEF	
BESCHIKBAAR (GELD-REKENING)	20.000	KAPITAAL	20.000
TOTAAL	20.000	TOTAAL	20.000

Voorbeeld 2

Een kapster richt haar eigen zaak op. Zij brengt een som in van 15.000 euro. Ze stort het bedrag op een bankrekening. Ze brengt ook materieel in dat ze al in haar bezit had met een waarde van 5.000 euro. De balans ziet er uit als volgt:

ACTIEF		PASSIEF	
MATERIAAL BESCHIKBAAR	5.000 15.000	KAPITAAL	20.000
TOTAAL	20.000	TOTAAL	20.000

Voorbeeld 3

Een kapster richt haar eigen zaak op. Ze brengt een som in van 20.000 euro. Ze stort het bedrag op een bankrekening. De bank leent haar 6.000 euro (gestort op de bankrekening). De balans ziet er uit als volgt:

ACTIEF		PASSIEF	
BESCHIKBAAR	26.000	KAPITAAL SCHULDEN	20.000 6.000
TOTAAL	26.000	TOTAAL	26.000

De balans bestaat uit twee delen:

- links het actief (ook activa genoemd);
- rechts het passief (ook passiva genoemd).

Het passief bestaat uit:

het kapitaal (of het eigen vermogen);

de schulden van de onderneming (= wat ze moet terugbetalen).

Het kapitaal is ook "schuld", namelijk een schuld van de onderneming tegenover de eigenaar.

Het actief bestaat uit:

- de bezittingen (materieel, voorraad, geldmiddelen, ...);
- de vorderingen (wat aan de zaak verschuldigd is; dus ook een vorm van vermogen).

ACTIVA		PASSIVA	
BEZITTINGEN		KAPITAAL	
VORDERINGEN		SCHULDEN	
TOTAAL ACTIVA		TOTAAL PASSIVA	

Het passief geeft de bronnen voor financiering van de onderneming weer. Het passief geeft aan van waar deze bronnen komen en wie ze heeft aangebracht.

Het actief geeft aan hoe de onderneming deze bronnen gebruikt. Het actief geeft aan hoe de onderneming haar bronnen materialiseert.

ACTIVA	PASSIVA
gebruik van de bronnen	bronnen

Dus: stel: de onderneming heeft 100 euro ter beschikking (passiva):

- door de ondernemer = kapitaal;
- door derden = schulden.

Deze 100 euro verandert in bezittingen (op het actief): materieel, voorraad, beschikbare geldmiddelen, ...

Het bedrag van het actief op de balans is altijd gelijk aan het bedrag van het passief op de balans.

4.2.3. Structuur van de balans

De balans is een officieel document waarvan het model bij wet is opgelegd. De balans bestaat uit 10 rubrieken aan de actiefzijde en 10 rubrieken aan de passiefzijde. De meest gebruikte rubrieken voor kleine ondernemingen zijn de volgende:

ACTIVA	PASSIVA
II. immateriële vaste activa	I. kapitaal
III. materiële vaste activa	IV. reserves
VI. voorraden (en bestellingen in uitvoering)	V. overgedragen winst (verlies)
VII. vorderingen op ten hoogste één jaar	VIII. schulden op meer dan één jaar
IX. liquide middelen	IX. schulden op ten hoogste één jaar

- De immateriële vaste activa bestaan uit octrooien, licenties, goodwill.
- De materiële vaste activa bestaan hoofdzakelijk uit:
 - terreinen en gebouwen;
 - installaties, machines en uitrusting (IMU);
 - rollend materieel;
 - meubilair.
- De stock of voorraad bestaat uit grondstoffen, goederen, ...
- De vorderingen op ten hoogste één jaar zijn de bedragen die de klanten verschuldigd zijn aan de onderneming en de bedragen die de schuldenaars (vennoten, fiscus, ...) nog tijdens het boekjaar moeten betalen.
- De liquide middelen zijn de sommen die op de bankrekening staan of in kassa beschikbaar zijn.
- De reserves zijn een uitbreiding van het kapitaal in een vennootschap (nv, bvba, ...). Ze ontstaan uit het niet verdelen van een deel van de winst onder de vennoten.
- De schulden zijn het bedrag dat de onderneming moet betalen aan banken, leveranciers, fiscus, btw, personeel, ... Er bestaan twee categorieën:
 - op meer dan één jaar (lange termijn);
 - op ten hoogste één jaar (korte termijn).

4.2.4. Aard van de balans

De balans van een onderneming geeft haar vermogen op een bepaald ogenblik weer. Het is een foto van de zaak op een bepaalde datum. Elke vennootschap stelt (minimaal) één maal per jaar een balans op, na de inventaris, op het einde van het boekjaar. Het boekjaar telt gewoonlijk 12 maanden (in principe loopt een boekjaar van 1.1 tot 31.12 maar hier kan om praktische redenen van afgeweken worden).

Om zijn zaken beter op te volgen, kan de ondernemer meerdere balansen opmaken in de loop van het jaar (driemaandelijks of zelfs maandelijks).

4.2.5. De balans lezen

De onderneming boekt alle handelingen met betrekking tot haar patrimonium (bezittingen en schulden) en leeft daarbij de wettelijke evaluatieregels na. De onderneming moet daarbij verschillende basisprincipes toepassen, in het bijzonder wat betreft de continuïteit. Zo boekt ze vaste activa in functie van het nut ervan en niet in functie van hun waarde bij doorverkoop.

Dat de balans een waarde van 10.000 euro voor informaticamaterieel bevat, betekent niet dat de doorverkoop van het materiaal 10.000 euro zal opbrengen. In werkelijkheid zal de prijs bij doorverkoop veel lager zijn.

Voorbeeld:

Balans op 31.12.JJJJ

ACTIEF		PASSIEF	
III. materiële vaste activa	24.625	I. kapitaal	25.000
B. IMU	18.500	VIII. schulden op meer dan 1 jaar	8.000
C. meubilair	6.125	B. financiële schulden	8.000
VI. voorraden	6.194	IX. schulden op ten hoogste 1 jaar	4.079
		C. handels-schulden	2.124
VII. vorderingen op hoogstens 1 jaar	1.976	E. fiscale, sociale, ...	1.955
A. handels-vorderingen			
IX. beschikbaar	4.284		
TOTAAL	37.079	TOTAAL	37.079

Verklaring: op 31.12

- beschikt de onderneming over:
 - A.III.B & C: materieel, machines en uitrusting voor 18.500 euro, meubilair voor 6.125 euro. Deze waarden zijn het resultaat van de toepassing van de waarderingsregels.
 - A.VI.: voorraden aan grondstoffen en goederen voor 6.194 euro (in principe: de aankoopwaarde exclusief btw bij de leverancier en dus niet de waarde bij doorverkoop).
 - A.IX.: 4.284 euro op de bank en/of in kassa.
- A.VII.A.: de klanten zijn de onderneming 1.976 euro verschuldigd (op korte termijn te betalen)
- P.I.: het kapitaal = 25.000 euro
- moet de onderneming betalen:
 - P.VIII.B.: 8.000 euro aan de bank (terug te betalen op meer dan 1 jaar);
 - P.IX.C: 2.124 euro aan zijn leveranciers (op korte termijn te betalen);
 - P.IX.E: 1.955 euro aan de fiscus en/of aan de RSZ en/of aan de werknemers (op korte termijn te betalen).

4.2.6. Resultatenrekening

Het belangrijkste doel van de meeste ondernemingen is het maken van winst om op die manier middelen te hebben om het werk en het kapitaal van de ondernemer te belonen.

Om winst te maken, verkoopt de ondernemer goederen of presteert hij diensten tegen een prijs die de eigen aankopen en alle kosten dekt. De resultatenrekening (ook exploitatierekening genoemd) neemt al deze verschillende handelingen op. Deze rekening bevat de opbrengsten en de kosten.

We mogen echter de begrippen opbrengsten en ontvangsten enerzijds en de begrippen kosten en uitgaven anderzijds niet met elkaar verwarren:

opbrengsten ≠ ontvangsten

De bedragen die het resultaat zijn van handelingen met als doel ontvangsten te genereren, horen thuis bij de opbrengsten voor de onderneming: verkoop van goederen, prestaties van diensten, ontvangen intresten op geldbeleggingen, ...

- Een onderneming verkoopt goederen aan een klant. Ze boekt een opbrengst (en een vordering). Dit vormt een fysieke stroom.
- Daarna betaalt de klant de onderneming. De onderneming boekt een ontvangst. De vordering verdwijnt. Dit vormt een financiële stroom.

kosten ≠ uitgaven

De bedragen die het resultaat zijn van handelingen die uitgaven of verliezen van ontvangsten of van activa met zich meebrengen, horen thuis bij de kosten of lasten voor de onderneming: aankoop van goederen, diensten, algemene onkosten, lonen, belastingen, financiële kosten...

- De onderneming koopt goederen bij een leverancier. Er ontstaat een kost (en een schuld). Dit vormt een fysieke stroom.
- De onderneming betaalt haar leverancier. Ze boekt een uitgave waardoor de schuld verdwijnt. Dit vormt een financiële stroom.

De structuur van de resultatenrekening is bij wet vastgelegd en kent twee vormen: onder de scronto-vorm of de staffel-vorm.

De scronto-vorm bestaat uit een tabel met twee kolommen (zoals bij een balans). De kosten staan links en de opbrengsten rechts (zie volgende pagina).

Resultatenrekening			
Bedrijfsresultaat en lasten		Opbrengsten	
Charges		Omzet	
A.	Bevoorrading en goederen		
	1. Aankopen		
	2. + beginvoorraad		
	3. - eindvoorraad		
B.	Diensten en diverse goederen		
C.	Bezoldigingen		
D.	Afschrijvingen		
E.	Waardeverminderingen		
F.	Voorzieningen voor risico's en kosten		
G.	Andere bedrijfskosten	Andere bedrijfsopbrengsten	
H.	Andere bedrijfslasten op het actief ten titel van her-structurering		
I	Verkoopskosten	Verkopen	
II	Financieel resultaat		
	Financiële kosten	Financiële opbrengsten	
III	Uitzonderlijk resultaat		
	uitzonderlijke kosten	Uitzonderlijke opbrengsten	
	TOTAAL I + II + III		
	Resultaat van het boekjaar		
	winst	Verlies	
IV	Belastingen op het resultaat		
	Resultaatverwerking en heffingen		

De resultatenrekening onder staffelvorm herneemt dezelfde elementen maar zonder gebruik te maken van kolommen. De opbrengsten worden aangeduid met een plusteken en de kosten met een minteken.

Resultatenrekening (staffelvorm)		
Omzet		
Bevoorrading en goederen		= 1 + of - 2
Aankopen	1	
Stockverschil (beginvoorraad - eindvoorraad)	2	
I.A. Brutomarge		=
Voor een dienstverlener is de brutomarge gelijk aan de omzet		
Algemene kosten		
I.B. Diensten en diverse goederen		-
I.C. Bezoldigingen en sociale lasten		-
I.D. Afschrijvingen		-
I.E. Waardeverminderingen		-
I.F. Voorzieningen voor risico's en kosten		-
I.G. Andere bedrijfskosten		-
I. Bedrijfsresultaat		=
Financiële opbrengsten		+
Financiële kosten		-
II. Financieel resultaat		=
Uitzonderlijke opbrengsten		+
Uitzonderlijke kosten		-
III. Uitzonderlijk resultaat		=
Resultaat van het boekjaar VOOR belastingen		= I + II + III
IV. Belastingen op het resultaat		=
V. Resultaatverwerking en heffingen		Resultaat

Wat meer uitleg over de kosten en opbrengsten die voorkomen in een resultatenrekening:

- de omzet is het totaal van verkopen en prestaties van de onderneming, exclusief btw. De omzet is dus niet hetzelfde als de ontvangsten of de winst.
- aankopen (exclusief btw) bestaan uit grondstoffen en goederen.
- het stockverschil is het verschil in stock tussen twee jaarlijkse inventarissen. Als de voorraad tussen het begin en het einde van het boekjaar gestegen is, betekent dit dat een deel van de aankoop van het boekjaar onverkocht bleef.
- (A) bevoorradingskosten en goederen
- (B) diensten en diverse goederen bestaan vooral uit:
 - huur van gebouwen met beroepsdoeleinden en hun gewoon onderhoud;
 - het onderhoud van materieel en uitrusting;
 - elektriciteit, verwarming en water;
 - bureaunkosten, telefoon, briefwisseling;
 - verplaatsingskosten (wagen, ...);
 - publiciteitskosten;
 - representatie en receptiekosten (restaurant, ...);
 - honoraria van derden (boekhouder, advocaat, ...);
 - verzekeringen.
- (C) bezoldigingen en sociale lasten: salarissen, premies, aan het personeel toegekende voordelen, sociale lasten (RSZ, wetsverzekering, ...) als werkgever
- (D) afschrijvingen: in rekening brengen van de slijtage van de vaste activa
- (E) andere bedrijfskosten: belastingen (bv. gemeentelijke belastingen) en evenredige boetes. Evenredige boetes zijn boetes toegepast op rechtzettingen:
 - rechtzetting van de omzet;
 - rechtzetting van vergissingen bij aftrek, heffing, voordelen van alle aard, ...
 - > financiële onkosten: intresten betaald op leningen, bankkosten, toegestane discontos;
 - > uitzonderlijke kosten: bv. een verlies wegens diefstal, ongeval niet gedekt door een verzekering.

Voorbeeld:

Een onderneming heeft een omzet van 375.000 euro. De aankopen bedragen 125.500 euro, de algemene onkosten 96.380 euro en de afschrijvingen 6.200 euro. De voorraad in het begin van het jaar bedroeg 3.050 euro. Op het einde van het jaar was dat:

- in het eerste geval: 1.860 euro. De voorraad is afgenomen. De onderneming heeft verkocht uit haar voorraad. De waarde van de voorraad bedraagt $1860 - 3050 = -1190$ euro.

- in het tweede geval: 5.170 euro. De onderneming heeft niet alle aangekochte goederen verkocht. De waarde van de resterende voorraad is $5170 - 3050 = +2120$ euro.
- De belastingen op de winst bedragen 30 %.

resultatenrekening	geval 1 – stock – 1.190	geval 2 – stock + 2.120
I. verkoop en prestaties	375.000	375.000
II. verkoopkosten	- 229.270	- 225.960
A. voorzieningskosten	126.690	123.380
1. aankopen	125.500	125.500
2. stockvariatie	1.190	- 2.120
B. diensten en diverse goederen	96.380	96.380
C. afschrijvingen	6.200	6.200
BRUTO resultaat	145.730	149.040
belastingen	- 43.719	- 44.712
NETTO resultaat	102.011	104.328

4.3. De boekhouding van kleine ondernemingen

Handelaars, natuurlijke personen of vennootschappen onder gemeenschappelijke naam of commanditaire vennootschappen met een zakencijfer (btw excl.) dat een bij koninklijk besluit vastgesteld bedrag niet overschrijdt, mogen een vereenvoudigde boekhouding voeren. Deze ondernemingen kunnen er echter altijd zelf voor kiezen om een volledige boekhouding te voeren.

Bij een vereenvoudigde boekhouding moet de onderneming drie dagboeken bijhouden:

- inkoopboek¹⁶: bevat alle inkomende facturen, creditnota's, strookjes en kwijtingbriefjes. Elk document krijgt een volgnummer. Uitgaven met een gemengd doel (deels professioneel en deels privé) worden opgesplitst naargelang hun aandeel. Het inkoopboek vermeldt de kleine uitgaven met een ticket als bewijsstuk maandelijks of driemaandelijks op een lijst (zie de frequentie van de btw-aangiften). In dit geval is de btw niet terugvorderbaar want daarvoor is een factuur nodig. De inschrijvingen gebeuren chronologisch zonder leemtes of schrappingen.

16 Voorbeeld: zie bijlage.

- het verkoopboek¹⁷ (uitgaande facturen): bevat alle inlichtingen over facturen en creditnota's gericht aan derden, samen met interne documenten bij afnemingen voor privé- en voor beroepsdoeleinden. Inschrijven gebeurt op datum, zonder leemtes of schrappingen.
- het ontvangsten- en thesaurieboek:
 - het ontvangstenboek¹⁸: wie goederen of diensten (volledig of gedeeltelijk) aan particulieren levert voor privédoeleinden, is niet verplicht een factuur op te maken (bv. kapper, slager, bakker). Het ontvangstendagboek vermeldt de dagelijkse leveringen (verkoopen aan de kassa, per dag en per btw-tarief). Elke kassarol krijgt een volgnummer.
 - het thesaurieboek: bevat alle financiële verrichtingen (debet, credit, saldo). Het thesaurieboek is niet verplicht wanneer de bedragen, de aard van de betalingen en de data van betalingen en ontvangsten beschikbaar zijn ofwel:
 - > in het inkoop- of het verkoopboek;
 - > op de oorspronkelijke facturen of op de afschriften van de verzonden facturen;
 - > op de rekeningoverzichten van de klanten en van de leveranciers.
- De onderneming kan beide boeken combineren of apart bijhouden. Een combinatie in één boek volstaat voor de wetgever. De onderneming kan het uiterlijke aspect van het boek aanpassen aan haar noden mits akkoord van de Administratie van Financiën. Elke onderneming moet zorgen voor een doeltreffende controle van de bewijsstukken:
 - datum en jaar (om hergebruik onmogelijk te maken);
 - visum door een bevoegde persoon (conformiteit van het bewijsstuk);
 - controlestempel;
 - visum voor uitvoering.

4.3.1. Verkoop en prestaties in de kleinhandel

Voor detailverrichtingen zonder factuur volstaat een dagelijkse globale inschrijving. Voor detailverrichtingen met factuur is een inschrijving per factuur nodig. Een globale inschrijving kan in dit geval niet.

4.3.2. Formaliteiten bij het gebruik van de rekeningenboeken

Alvorens de boeken te gebruiken, moet de onderneming een identificatieformulier inleveren bij een erkend ondernemingsloket. De leverancier bezorgt dat formulier in principe samen met de boeken.

Identificatieformulier

Vóór gebruik invullen en terugzenden per aangetekende brief of ter plaatse afgeven bij het ondernemingsloket.

In overeenstemming met het koninklijk besluit van 25 januari 2005, verschenen in het Belgisch Staatsblad van 7 februari 2005.

Benaming van de onderneming:

Ondernemingsnummer:

Functie van het dagboek:

Plaats in de reeks:

Aantal pagina's van het register: 40 dubbele pagina's genummerd van 1 tot 40

Drukker:

Datum: / /

Handtekening

4.3.3. Handelen met een particulier

De onderneming die verkoopt aan een particulier die handelt voor eigen rekening, moet geen factuur opstellen. Als de onderneming gebruik maakt van deze vrijstelling, moet ze deze ontvangsten inschrijven in het dagboek van ontvangsten.

De onderneming moet het totale bedrag van dergelijke ontvangsten dag per dag inschrijven. Voor ontvangsten na een levering van goederen van meer dan 250 euro (btw incl.) per verkochte eenheid, is een aparte inschrijving nodig met vermelding van de aard van de verkochte goederen. Zo'n bijzondere inschrijving mag ook via een globale dagelijkse inschrijving wanneer de verzamelde bewijsstukken de aard van de verkochte goederen en de ontvangsten aanduiden.

Deze vrijstelling van facturatie is niet van toepassing voor bepaalde handelingen. Voor volgende handelingen is dus wel degelijk een factuur vereist:

¹⁷ Voorbeeld: zie bijlage.

¹⁸ Voorbeeld: zie bijlage.

- levering van wagens en het onderhoud, de herstelling en de levering van wisselstukken;
- levering van nieuwe gebouwen;
- werken aan gebouwen in onroerende staat;
- huurkopen en/of afbetalingen;
- levering van goederen en diensten aan internationale instellingen of ambassades;
- levering van een investering in goud voor een waarde van meer dan 2.500 euro;
- levering van goederen en prestaties voor een nieuwbouw.

4.3.4. Inventarisboek

Kleine ondernemingen moeten minstens één keer per jaar een inventaris opstellen, op te nemen in een inventarisboek. De inventaris neemt de bezittingen en de schulden van de onderneming op.

Elke verrichting moet gebaseerd zijn op een bewijsstuk. De bewijsstukken moeten gerangschikt en geklasseerd zijn met een visum. De onderneming moet een systeem gebruiken dat fouten uitsluit. De bewijsstukken kunnen extern zijn (facturen, notariële akten...) of intern (een afschrijvingstabel, een beslissing tot waardevermindering, meerwaarden, ...).

Het opmaken van de inventaris is niet het werk van de boekhouder. Het is een taak voor de verantwoordelijke(n) van de onderneming. Een inventaris opmaken op basis van steekproeven is toegestaan.

Model van een inventaris:

inventaris	datum van inventaris
VERMOGEN	
gebouwen	aankoopwaarde – afschrijving
inrichting	aankoopwaarde – afschrijving
installaties	aankoopwaarde – afschrijving
meubilair	aankoopwaarde – afschrijving
rollend materieel	aankoopwaarde – afschrijving
goederen	stockwaarde
handelsvorderingen	door de klant verschuldigde bedragen
bank	saldo rekeninguittreksels
kassa	bedrag op datum van inventaris

SCHULDEN	
leningen	totaal terugbetaling schulden
leveranciers	bedrag te betalen aan leveranciers
EIGEN VERMOGEN	
kapitaal	verschil tussen vermogen en schulden

Om de voorraad goed te kunnen beheersen, is het aangewezen een fiche per product bij te houden.¹⁹

Voorbeeld:

inventaris	op 31.12.20..
VERMOGEN	
gebouwen	
inrichting	
installaties	3.900,00 euro
meubilair	4050,00 euro
rollend materieel	2.250,00 euro
stock van de goederen	4.127,26 euro
debiteurs	618,20 euro
bank	22.207,73 euro
kassa	713,44 euro
TOTAAL	37.866,63 euro
SCHULDEN	
leningen	9.532,00 euro
leveranciers	1.364,98 euro
TOTAAL	10.896,98 euro
EIGEN VERMOGEN	
kapitaal	26.969,65 euro
TOTAAL	37.866,63 euro

¹⁹ Voor meer uitleg: zie bijlage.

4.4. Financiële aspecten

4.4.1. Analyse van de jaarrekening

Om een analyse te maken van de financiële gezondheid van uw eigen onderneming of van de onderneming van een klant of leverancier kan u gebruik maken van een aantal ratio's of kengetallen. U vertrekt hier steeds van de jaarrekening van de onderneming zoals ze werd neergelegd bij de balanscentrale.

4.4.1.1. Analyse van de balans

Het ACTIEF kent 2 groepen:

- vaste activa
 - vlottend activa:
 - exploitatiewaarden
 - gerealiseerde waarden
 - beschikbare waarden
- } gerangschikt per stijgende volgorde van liquiditeitsvermogen

Binnen het PASSIEF bestaat een onderscheid tussen:

- eigen kapitaal
 - schulden op lange termijn
 - de schulden op korte termijn
- } gerangschikt per stijgende volgorde van invorderbaarheid

Dit levert een schematische balans op met een vorm uit 4 gehelen. Tussen de gehelen moeten bepaalde evenwichten blijven bestaan.

ACTIEF		PASSIEF	
1 vaste activa	1	3	3 niet invorderbare passiva (het bestendig kapitaal)
2 vlottend activa	2	4	4 invorderbare passiva (het vlottend kapitaal)

ACTIEF

- deel 1 = vaste activa = vaste waarden
deel 2 = vlottend activa = exploitatiewaarden

PASSIEF

- deel 3 = niet invorderbare passiva of bestendig kapitaal = eigen kapitaal + schulden op lange termijn
deel 4 = invorderbare passiva of vlottend kapitaal = schulden op korte termijn.

Wanneer we willen nagaan hoe het met de financiële

gezondheid van een onderneming gesteld is proberen we iets te weten te komen over de **liquiditeit** en de **solvabiliteit** van de onderneming.

De liquiditeit geeft aan in welke mate de onderneming haar verbintenissen op korte termijn kan naleven dankzij haar vlottende activa. Deze ratio is dus zeer belangrijk. Hij geeft aan welk gedeelte van het actief de onderneming onmiddellijk kan omzetten in liquiditeit (geld). Daarvoor kunnen meerdere ratio's in aanmerking komen. We geven er één:

ratio van algemene liquiditeit =
(vlottend activa – stock) / schulden op korte termijn

Deze ratio geeft het percentage van de schulden op korte termijn aan die de onderneming mag terugbetalen zonder te moeten overgaan tot het te gelde maken van een deel van de stock.

indien > dan 1	voldoende geldmiddelen
indien tussen 0,66 en 1	opgelet: redelijk weinig liquiditeiten
indien < 0,66	onvoldoende geldmiddelen

De solvabiliteit van een onderneming zegt iets over de onafhankelijkheid van de onderneming tegenover derden (vermogen van de onderneming tegenover de schulden op lange termijn):

graad van solvabiliteit = (eigen kapitalen / totaal van het passief) x 100

In principe is de financiële toestand gezonder naarmate het eigen kapitaal hoger is. Toch is het beter dat er een evenwicht bestaat tussen de eigen middelen en de geleende middelen. Een teveel aan eigen middelen verzwakt de rentabiliteit. Het inbrengen van vreemd kapitaal kan een hefboomeffect hebben op de rentabiliteit van de onderneming. Het is aan de onderneming de beste verhouding te zoeken tussen beide.

4.4.1.2. Analyse van resultatenrekening/rentabiliteit

Het is belangrijk om regelmatig een analyse te maken van de rentabiliteit of winstgevendheid van uw onderneming. De rentabiliteit zegt iets over de mate waarin de opbrengsten van een onderneming haar kosten overstijgen.

OPBRENGSTEN – KOSTEN = WINST

Ook wanneer een nieuwe investering overwogen wordt (bv. de aanschaf van een nieuwe machine) is het belangrijk dat er nagegaan wordt of deze investe-

ring wel rendabel is, m.a.w. genereert deze investering (machine) meer extra opbrengsten dan de extra kost die we hebben door de aanschaf van de machine.

Een kostenanalyse biedt de mogelijkheid de rentabiliteitsdrempel (het punt vanaf wanneer een onderneming rendabel wordt) van een onderneming of bij nieuwe investeringen vast te stellen.

Kosten kunnen we opdelen in twee groepen:

- vaste kosten: deze kosten zijn niet afhankelijk van de omzet, ze schommelen niet in verhouding tot de omzet. Ze zijn niet gekoppeld aan verkopen of productie. Het gaat bijvoorbeeld om kosten voor huur, verzekering, verwarming, afschrijvingen, sociale lasten, belastingen, wedden van het administratieve personeel. Of er nu veel of weinig geproduceerd/verkocht wordt: deze kosten zullen tot op zekere hoogte constant blijven – zelfs indien er helemaal niets geproduceerd of verkocht wordt blijven deze kosten aanwezig. Men noemt ze ook 'constante kosten'.
- variabele kosten: kosten zijn wel afhankelijk van de omzet of de productie. Het gaat bijvoorbeeld om kosten voor grondstoffen, materialen, lonen van het personeel voor de productie, ... Omdat deze kosten nauw verbonden zijn met de omzet, worden ze dikwijls in een percentage uitgedrukt. Hoe meer er geproduceerd/verkocht wordt, hoe hoger deze kosten zullen zijn. Indien er niets geproduceerd /verkocht wordt zijn deze kosten niet aanwezig.

De kostprijs waarmee we rekening moeten houden bij een rentabiliteitsanalyse, bestaat uit het geheel van de productie- en de verkoopkosten van een product. Op basis van de kostprijs kan de ondernemer berekenen wanneer het rendement en dus de winst voor de onderneming begint. Daarom is het van groot belang de juiste kostprijs van een product te kennen. De onderneming die de structuur van de kostprijs beheerst kan de rentabiliteit van de onderneming verbeteren.

De ondernemer die een goed inzicht heeft in de samenstelling van een product, kan de kostprijs ervan nauwkeurig ontleden. Om de kostprijs van een product of dienst te kunnen bepalen is het belangrijk dat er een bestek opgemaakt wordt. Het bestek is een gedetailleerde beschrijving van het uit te voeren werk. Het bestaat uit een beschrijving van het uit te voeren werk, de te gebruiken materialen en hun prijs, het verwachte arbeidsloon. Dit resulteert in de totale kost op basis waarvan de verkoopprijs bepaald kan worden.

In onderstaande tabel vindt u een analyse van de kostprijs van een product dat samengesteld wordt uit bepaalde hoeveelheden van 4 andere producten (ruwe grondstoffen bv.). De totale kostprijs van het gefabriceerde product bedraagt:

10,58 (prijs van de gebruikte grondstoffen)
 + 1,59 (andere variabele kosten dan de grondstofkosten)
 + 2,86 (vaste kosten die pro rata over de geproduceerde producten verdeeld worden)
 = 15,03 (totale kostprijs van het product)²⁰



structuur van de kostprijs bestaande uit	hoeveelheid gebruikte producten (ml.)	verpakking in ml.	prijs van het product per verpakking (euro)	prijs van de gebruikte producten (euro)
product 1	10	100	15,00	1,50
product 2	25	300	58,00	4,83
product 3	50	5.000	25,00	0,25
product 4	75	1.500	80,00	4,00
aankoopprijs van het product				10,58
variabele kosten: 15 % (10,58 / 100) x 15				1,59
vaste kosten in functie van het geplande zakencijfer: 27 % van de aankoopprijs (10,58 x 27) / 100				2,86
kostprijs				15,03

Bij een geschatte winstmarge van 30 % op de verkoopprijs (exclusief btw), levert volgende berekening de verkoopprijs op:

$(15,03 \text{ euro} / (100 - 30)) \times 100 = 21,47 \text{ euro} + \text{btw}$
 De winst bedraagt 21,47 euro – 15,03 euro = 6,44 euro.

Bij een geschatte winstmarge van 30 % op de kostprijs, levert volgende berekening de verkoopprijs op:

$15,03 \text{ euro} \times 1,30 = 19,54 \text{ euro}$.
 De winst bedraagt 19,54 euro – 15,03 euro = 4,51 euro.

	marge van 30% op de verkoopprijs excl. btw (euro)	marge van 30% op de aankoopprijs (euro)
aankoopprijs	10,58	10,58
variabele kosten (15 % aankoopprijs)	1,59	1,59
vaste kosten (27 % aankoopprijs)	2,86	2,86
winst	6,44	4,51
verkoopprijs excl. btw	21,46	19,53

De variabele en vaste kosten bestaan ook uit directe en indirecte kosten.

Directe kosten zijn kosten rechtstreeks verbonden aan de productie, afwerking, dienstenverlening en aankoop van een product. Deze kosten maken deel uit van de kostprijs. Bijvoorbeeld: lonen van arbeiders, grondstoffen en materiaalkosten, ...

²⁰ De ondernemer moet nadien nog de winstmarge toevoegen aan de kostprijs rekening houdend met de prijs van de concurrentie.

Indirecte kosten zijn kosten die niet rechtstreeks verbonden zijn aan de productie, afwerking, dienstverlening of aankoop van een product. Toch zijn ze onmisbaar voor de goede werking van de onderneming. Voorbeeld: de kosten voor een personeelskantine, reclamekosten, ...

4.4.1.3. De rentabiliteitsdrempel (break-even punt)

Het berekenen van de rentabiliteitsdrempel laat toe de omzet te kennen vanaf wanneer de onderneming geen verlies meer boekt, met andere woorden: waarbij het resultaat gelijk is aan 0. Bij een lage omzet is de activiteit niet rendabel omdat de vaste en variabele kosten niet meer gedekt zijn. De rentabiliteitsdrempel is bereikt van zodra de opbrengsten de vaste en variabele kosten dekken.

RENTABILITEITSDREMPEL = VASTE KOSTEN + VARIABELE KOSTEN

Zakencijfer/omzet
- variabele kosten
= brutowinst op variabele kosten (BWVK)²¹

Voorbeeld 1: berekening van de BMVK (brutomarge op variabele kosten)

omzet: 14.000.000 - variabele kosten: 9.800.000

omzet	14.000.000	100,00 %
- variabele kosten	-9.800.000	- 70,00 %
= brutowinst op variabele kosten	4.200.000	30,00 %

Als de vaste kosten 1.800.000 bedragen, is de winst 2.400.000.

omzet	14.000.000	100,00 %
- variabele kosten	-9.800.000	- 70,00 %
= brutowinst op variabele kosten	4.200.000	30,00 %
- vaste kosten	- 1.800.000	12,86 %
= resultaat van het boekjaar	= 2.400.000	17,14 %

De BWVK dekt de winst en de vaste kosten.

De onderneming begint winst te maken zodra de BWVK hoger ligt dan 1.800.000. De rentabiliteitsdrempel is dus 1.800.000 (BWVK). De BMVK bedraagt 30 % van

de omzet. De omzet voor de rentabiliteitsdrempel is 6.000.000 (1.800.000 x 100)/30.

Controle:

omzet	6.000.000
variabele kosten	- 4.200.000
= brutowinst op variabele kosten	= 1.800.000
- vaste kosten	- 1.800.000
= resultaat van het boekjaar	= 0

Als de verkoopprijs van de producten 400 euro per stuk is, bedragen de variabele kosten 280 euro (400 euro x 70 %). Om een omzet van 6.000.000 euro te halen, moet de onderneming 15.000 stuks verkopen (6.000.000 / 400). Vanaf de verkoop van het 15.001ste stuk maakt de onderneming winst.

Voorbeeld 2: het te bereiken zakencijfer volgens verschillende criteria: berekening van de omzet op basis van de gegevens van voorbeeld 1 om een winst te maken van 3.000.000:

$((1.800.000 + 3.000.000)/30) \times 100 = 16.000.000$
 $((\text{vaste kosten} + \text{winst})/30) \times 100$

Controle:

omzet	16.000.000	100,00 %
variabele kosten (70 %)	- 11.200.000	70,00 %
= BWVK	= 4.800.000	30,00 %
- vaste kosten	- 1.800.000	11,25 %
= resultaat van het boekjaar	= 3.000.000	18,75 %

Formule: $((\text{vaste kosten} + \text{te bekomen winst}) \times 100) / \text{BMVK uitgedrukt in \%}$

Voorbeeld 3: berekenen van de BMVK en de rentabiliteitsdrempel

omzet: 20.000.000

aankoopprijs (= variabele kosten): 14.050.000

vaste kosten: 4.800.000

berekening van de BMVK en de winst

omzet	20.000.000	100,00 %
variabele kosten	- 14.050.000	70,25 %
= brutowinst op variabele kosten	= 5.950.000	29,75 %
- vaste kosten	- 4.800.000	24,00 %
= resultaat van het boekjaar	= 1.150.000	5,75 %

Rentabiliteitsdrempel (break-even punt):
 $(4.800.000/29,75) \times 100 = 16.134.453$

²¹ Is een percentage van de omzet. Ook brutomarge op variabele kosten (BMVK) genoemd.

Controle:

omzet	16.134.453	
variabele kosten	– 11.334.443	70,25 %
= brutowinst op variabele kosten	= 4.800.000	29,75 %
- vaste kosten	– 4.800.000	
= het resultaat van het boekjaar	= 0	

Voorbeeld 4: verdeling van de vaste kosten, berekening van de winst en van de rentabiliteitsdrempel (RD)

Berekening van de BMVK, de winst en de rentabiliteitsdrempel

		variabele kosten	vaste kosten
omzet	32.620.520		
aankoop goederen		27.562.320	
huur			500.000
onderhoud vrachtwagens		230.652	
lonen arbeiders productie		1.230.882	
lonen administratieve bedienden			880.900
afschrijvingen			420.000
intresten op leningen			120.365
Totaal		29.023.854	1.921.265

omzet	32.620.520	100,00 %
variabele kosten	– 29.023.854	88,97 %
= brutowinst op variabele kosten	= 3.596.666	11,03 %
- vaste kosten	– 1.921.265	5,89 %
= resultaat van het boekjaar	= 1.675.401	5,14 %

Rentabiliteitsdrempel (break-even punt): $(1.921.265 / 11,03) \times 100 = 17.418.540$

Controle:

omzet	17.418.540	100,00 %
variabele kosten	– 15.497.275	88,97 %
= brutowinst op variabele kosten	= 1.921.265	11,03 %
- vaste kosten	– 1.921.265	
= resultaat van het boekjaar	= 0	

Voorbeeld 5: berekening van de BMVK, de winst en de rentabiliteitsdrempel

		vaste kosten	variabele kosten
omzet	2.000.000		
aankoop goederen			600.000
Personeelskosten		100.000	300.000
Belastingen		80.000	
Aankoopkosten			25.000
Verkoopkosten		15.000	50.000
administratie- en beheerskosten		80.000	30.000
financiële kosten		40.000	
Transportkosten			40.000
diverse onkosten		50.000	
Totaal		365.000	1.045.000

omzet	2.000.000	100,00 %
variabele kosten	– 1.045.000	52,25 %
= brutowinst op variabele kosten	= 955.000	47,75 %
- vaste kosten	– 365.000	18,25 %
= resultaat van het boekjaar	= 590.000	29,50 %

Rentabiliteitsdrempel (break-even punt): $(365.000 / 47,75) \times 100 = 764.398$

Controle:

omzet	764.398	100,00%
variabele kosten	– 399.398	52,25%
= brutowinst op VK	= 365.000	47,75%
- vaste kosten	– 365.000	
= resultaat van het boekjaar	= 0	

De rentabiliteitsdrempel laat toe om de zogenaamde veiligheidsmarge (VM) en veiligheidsaanwijzing (VA) te berekenen:

De veiligheidsmarge is het verschil tussen de omzet en de rentabiliteitsdrempel. Voorbeeld:

omzet: 10.000.000
 rentabiliteitsdrempel: 7.000.000
 veiligheidsmarge: 3.000.000 (= 10.000.000 – 7.000.000)

De veiligheidsaanwijzing drukt hetzelfde uit maar als percentage van de omzet.

Berekening: ((omzet – rentabiliteitsdrempel)/ zakencijfer) x 100.

In het voorbeeld: $((10.000.000 - 7.000.000)/10.000.000) \times 100 = 30 \%$.

Dit betekent dat de onderneming niet meer rendabel is als de omzet vermindert met meer dan 30 %. Er zit

dus met andere woorden een 'veilige' marge van 30 % op de omzet.

Als alle bedrijfskosten vaste kosten zijn, zouden dit de rentabiliteitsdrempel, de veiligheidsmarge en de veiligheidsaanwijzing zijn:

Resultatenrekening		
omzet		103 075,00 euro
bevoorrading van goederen		
1. aankopen		22 722,00 euro
2. + beginvoorraad		
3. - eindvoorraad		
I.A. brutowinst		80 353,00 euro
algemene kosten		
I.B. diensten en diverse goederen		31 972,50 euro
I.C. bezoldigingen en sociale lasten		5 000,00 euro
I.D. afschrijvingen		5 000,00 euro
I.E. waardeverminderingen		
I.F. voorzieningen voor risico's en kosten		
I.G. andere bedrijfskosten		
I. bedrijfsresultaat		41 972,50 euro
financiële opbrengsten		
financiële kosten		1 116,38 euro
II. financieel resultaat		1 116,38 euro
uitzonderlijke opbrengsten		
uitzonderlijke kosten		
III. uitzonderlijke winst		
resultaat van het boekjaar vóór belastingen		37 264,12 euro
De algemene onkosten van IB tot IG zijn vaste kosten.		
omzet	103.075,00 euro	100,00 %
variabele kosten	22 722,00 euro	22,04 %
BWVK	80 353,00 euro	77,96 %
vaste kosten	43 088,88 euro	41,80 %
(algemene kosten + financiële kosten)		
resultaat van het boekjaar	37 264,13 euro	36,15 %

Rentabiliteitsdrempel: $(43.088,88 \text{ euro} / 77,96) \times 100 = 55.273,43 \text{ euro}$

De dagelijkse omzet (op basis van 230 dagen per jaar) bedraagt 448,15 euro.

Aantal werkdagen nodig om de rentabiliteitsdrempel te bereiken: $55.273,43 \text{ euro} / 448,15 = 123$.

veiligheidsmarge	$(\text{omzet} - \text{rentabiliteitsdrempel}) = \text{veiligheidsmarge}$ $103.075,00 \text{ euro} - 55.273,43 \text{ euro} = 47.801,57 \text{ euro}$
------------------	--

veiligheidsaanwijzing	$((\text{omzet} - \text{rentabiliteitsdrempel}) / \text{zakencijfer}) \times 100 = 46,4 \%$
-----------------------	---

4.4.2. Afschrijvingen

4.4.2.1. Principe

De materiële vaste activa (gebouwen, materieel, meubilair, rollend materieel, enz.) verliezen hun waarde omdat ze verouderen tegenover meer rendabel en milieuvriendelijker nieuw materieel op de markt. Deze waardeverminderingen moeten zichtbaar zijn in de boekhouding. We gaan deze waardeverminderingen als een kost voor de onderneming beschouwen en boeken.

Afschrijven komt neer op het boeken van de waardevermindering van investeringsgoederen. Het gaat daarbij om de materiële en immateriële goederen, gebruikt bij de uitoefening van de activiteit. Afschrijven gebeurt in functie van het aantal jaar gebruik. Een afschrijving vermindert de winst van de onderneming maar laat toe een kapitaal op te bouwen om later nieuwe activa te kopen. We gaan dus niet de aanschaffingswaarde van het actief als éénmalige kost boeken maar de jaarlijkse/periodieke waardevermindering ervan.

De af te schrijven waarde is gelijk aan de aankoopprijs (exclusief de terugvorderbare btw)

- vermeerderd met de bijbehorende kosten zoals vervoer, notariskosten, niet terugvorderbare btw, ...
- verminderd met de vermoedelijke restwaarde van het goed op het einde van de levensduur

Een verworven of geproduceerd goed volledig afschrijven tijdens het eerste jaar mag. De onderneming mag bestelde maar nog niet geleverde onderdelen van het activa al afschrijven in verhouding met de al betaalde schuld.

Bij leasing mag de leasingnemer het goed afschrijven en dus niet de juridische eigenaar. Op fiscaal vlak gebeurt de afschrijving van een goed in leasing op de periode van het economische gebruik ervan. De duur van de afschrijving stemt dus niet altijd overeen met de periode van afbetaling.

4.4.2.2. Afschrijvingsmethodes

De belangrijkste afschrijvingsmethodes zijn:

- lineaire afschrijving²²: bij deze methode wordt de waardevermindering van het goed gelijkmatig over de normale levensduur gespreid en dit op basis van de aankoopprijs. Het jaarlijkse af te schrijven bedrag is altijd hetzelfde. Dat vormt het afschrijvingspercentage van het goed.
- degressieve afschrijving²³: hier is het jaarlijks af te schrijven bedrag niet constant. Er wordt in het begin van de levensduur van het goed meer afgeschreven en naar het einde toe minder. Dit kan bekomen worden door jaarlijks eenzelfde percentage af te schrijven van de resterende boekwaarde. Wanneer de annuïteit in het degressieve systeem lager ligt dan die in het lineaire systeem, stapt de onderneming over op het lineaire systeem. Het oorspronkelijke afschrijvingspercentage is dubbel zo hoog als bij een lineaire afschrijving, met een maximum van 40 %. De onderneming mag het degressieve afschrijvingsstelsel toepassen op:
 - alle materiële activa (zelfs op tweedehandsgoederen), behalve op wagens en voertuigen met een dubbel gebruik;
 - de activa gebruikt door derden (vb. verhuur).

De degressieve afschrijving is een optioneel systeem. Bij de belastingaangifte moet de onderneming via het formulier 328K aan de belastingdienst volgende gegevens melden:

- aard van de verschillende af te schrijven elementen die in aanmerking komen voor een degressieve afschrijving;
- aankoopprijs of investeringswaarde;
- normale gebruiksduur van het goed;
- afschrijvingspercentage.

4.4.2.3. Voorbeeld van een lineaire afschrijving

De aankoopprijs van een machine, transportkosten en installatie inbegrepen bedraagt 25.000 euro. De

²² Voor uitleg over de degressieve afschrijving: zie de bijlagen.

²³ Zie ook de bijlagen.

machine heeft een economische levensduur van 5 jaar. Wanneer we lineair afschrijven, bedraagt het afschrijvingspercentage: $100/5 = 20\%$.

Voorstelling van de afschrijvingstabel:

jaar	begin-waarde	jaarlijkse aflossing	gecumuleerde aflossing	waarde op het einde van het jaar
1	25.000	5.000	5.000	20.000
2	20.000	5.000	10.000	15.000
3	15.000	5.000	15.000	10.000
4	10.000	5.000	20.000	5.000
5	5.000	5.000	25.000	0

4.4.2.4. Afschrijvingspercentages/duur van de afschrijving

Een goed wordt afgeschreven over zijn economische levensduur. De wetgever legt ook hier een aantal regels op:

aard van de investering	duur van de afschrijving
oprichtingskosten	max. 5 jaar
immateriële vaste activa	
kosten voor onderzoek en ontwikkeling	max. 5 jaar
goodwill	5 jaar (boekhoudkundig) 10 jaar (fiscaal)
materiële vaste activa	
terreinen en gebouwen - terreinen - bijkomende kosten voor terreinen	geen afschrijving geen afschrijving
administratieve gebouwen	33 jaar
industriële gebouwen	10 jaar
werken aan gebouwen	100 % of volgens eigen plan of zelfde tijdsduur als voor gebouwen
installaties, machines en uitrusting	in functie van de levensduur
meubilair en bureaubenodigheden	tussen 5 en 10 jaar

aard van de investering	duur van de afschrijving
informaticamaterieel rollend materieel vrachtwagens en werfmat materieel	3 jaar - in functie van de levensduur
nieuwe voertuigen	5 jaar.
tweedehandse voertuigen	in functie van de levensduur
leasing	in functie van de voorziene duur van de leasing of van het leasingcontract

4.4.3. Kredieten

Wanneer een onderneming een investering plant of wanneer er liquiditeiten nodig zijn om het klantenkrediet of de voorraad te financieren kan de onderneming ervoor opteren om de financieringsbron intern of extern te zoeken. Een interne financiering (autofinanciering) betekent dat de onderneming haar eigen gelden of kapitaal gaat aanwenden om de investering te financieren. Wanneer dit niet mogelijk of wenselijk is kan de onderneming ervoor opteren om extern te financieren. Dit betekent dat de onderneming een lening zal aangaan bij een derde - in de meeste gevallen een financiële instelling. Hieronder geven we een korte opsomming van de meest courante kredieten/financieringen op korte en op lange termijn.

4.4.3.1. Krediet op korte termijn

Kaskrediet

Het kaskrediet²⁴ is een overeenkomst waarbij de bank de klant toelaat een debetsaldo te hebben op zijn lopende rekening, met een maximum bedrag²⁵ en voor een beperkte periode. De overeenkomst vermeldt binnen welke termijn of op welke momenten of data het saldo van de rekening weer positief moet zijn. Het kaskrediet is gebruiksvriendelijk en soepel. Het is gemakkelijk voor het beheer van de geldmiddelen maar is zeer duur.

Discontokrediet

Een leverancier van goederen die een betalingstermijn toestaat aan zijn klant, kan een wisselbrief of

²⁴ Ook "voorschot op lopende rekening" genoemd.

²⁵ Ook "kredietlijn" genoemd.

wissel trekken waardoor hij de schuldenaar, die daarmee instemt, verplicht zijn schuld te betalen op een bepaalde datum.

Dit mechanisme van de wissel is voordelig voor de schuldeiser om twee redenen:

- financieel: de schuldeiser mag kiezen om:
 - de vervaldatum van de wissel af te wachten;
 - de wissel te tekenen op de keerzijde om er één van zijn eigen schulden mee te betalen;
 - de wisselbrief in disconto te laten nemen door een financiële instelling die hem het geld rechtstreeks zal storten.
- juridisch: de schuldeiser beschikt over een argument of zelfs een afschrikkend wapen in geval van niet-betaling, namelijk het protest bij deurwaarder en een publicatie. De schuldenaar wordt dan beschouwd als een dubieuze debiteur, wat zijn kredietmogelijkheden beperkt.

Leningen of verkopen op afbetaling

Bij een lening of een verkoop op afbetaling betaalt de kredietnemer op korte of middellange termijn een periodiek constant bedrag (afbetaling) aan de kredietgever. De afbetaling vertegenwoordigt een terugbetaling van het geleende kapitaal en intresten.

4.4.3.2. Krediet op lange termijn

Hypothecair krediet

Het hypothecair krediet is een krediet op lange termijn (10 tot 30 jaar) bedoeld voor de financiering van de aankoop van een vastgoed, met een vastgoed als garantie. De financiële instelling leent een bepaald bedrag, gebaseerd op de waarde van het onroerend goed bij een verplichte verkoop. Een deskundige bepaalt die waarde.

De meest gebruikte formule is die waarbij de terugbetaling gebeurt met vaste annuïteiten (aflossingen). Elke annuïteit bevat een deel intresten en een deel terugbetaling van het kapitaal (hoofdsom). Het gedeelte intresten vermindert in de loop der jaren terwijl het gedeelte kapitaal toeneemt. Een hypotheek en eventueel ook een schuldsaldoverzekering²⁶ vormen de garantie.

Investeringskrediet

Een investeringskrediet is bedoeld om de investeringen van de onderneming te financieren. Het krediet loopt

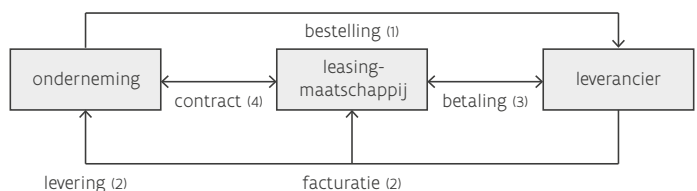
op een speciale rekening, gespreid over een periode van 3 tot 12 jaar. De onderneming mag het geld enkel gebruiken voor de betaling van de vooropgestelde investeringen. De financiële instelling stort de bedragen naarmate de investeringen plaatsvinden.

Bij het afsluiten van het krediet komen beide partijen een terugbetalingsplan overeen. De bank kan een uitstel van betaling van maximum 3 jaar voorstellen. De rentevoet kan elke 3 of 5 jaar herzien worden in functie van de evolutie van de markt. De kredietovereenkomst voorziet gewoonlijk ook commissielonen en interesten.

Leasing

Leasing²⁷ is bedoeld voor de financiering van beroepsinvesteringen. Een onderneming die wil investeren maar dat niet zelf wil financieren en geen lening wil aangaan, richt zich tot een onderneming die gespecialiseerd is in financieringen. Die gespecialiseerde onderneming bestelt het goed volgens de wensen van de investeerder en betaalt de factuur. De investeerder moet huurgeld betalen gedurende het economische leven van het goed. Op het einde van die periode is het goed afbetaald, intresten inbegrepen.

Schema:



Het contract bevat gewoonlijk ook een aankoopoptie (maximaal 15 %). Deze clause laat de huurder toe het goed aan te kopen op het einde van de overeenkomst aan een waarde, vastgesteld bij het begin van de overeenkomst (bv. 5 % van de prijs). Dat is de residuele waarde. Wanneer de huurder deze optie niet gebruikt, neemt de leasingmaatschappij het goed terug aanzien zij nog altijd de eigenaar is.

26 In geval van overlijden van de lener.

27 Ook wel "huurfinanciering" genoemd.

4.5. Fiscale aspecten

4.5.1. Belasting op de toegevoegde waarde (btw)

4.5.1.1. Definitie

De btw is een indirecte belasting op de levering van goederen en sommige diensten door een btw-plichtige in het kader van zijn beroepsactiviteiten. De btw is ten laste van de eindgebruiker als belastingplichtige van de btw.

De btw is aftrekbaar op de volgende ingaande boekingen:

- btw aftrekbaar op de aankoop van goederen;
- btw aftrekbaar op diensten en diverse goederen;
- btw aftrekbaar op investeringen.

De btw is verschuldigd op de volgende uitgaande boekingen:

- btw verschuldigd op de gefactureerde verkopen;
- btw verschuldigd op de niet gefactureerde verkopen;
- btw verschuldigd op de heffingen in natura. Voor de btw-controle is het begrip "privéheffing" uitgebreid tot alles wat het privégebruik aangaat.

De toegevoegde waarde is de verkoopprijs van het goed min de inkoopprijs voor alle grondstoffen, goederen en diensten die nodig waren om de verkochte goederen te produceren. Met andere woorden: de toegevoegde waarde van een product is de som van de waarden die elk van de schakels/ondernemingen in het productieproces toegevoegd hebben.

Kenmerken:

- De btw is een belasting volledig ten laste van eindgebruiker (belastingplichtige).
- De btw-plichtige wint de btw terug op de laatste klant.
- De onderworpenen kunnen de btw op hun inkopen terugvorderen.
- De onderworpenen storten aan de staat het verschil tussen de btw die ze kregen van de klanten en de btw die zij aan hun leveranciers betaalden.
- De onderworpenen betalen de btw aan de staat op een verdeelde wijze.
- De aan de staat betaalde belasting stemt overeen met een percentage van de toegevoegde waarde. Daarom is er sprake van belasting op de toegevoegde waarde.
- Het btw-bedrag te betalen door de klant, bestaat uit een percentage op de verkoopprijs, exclusief btw.

- De btw maakt geen deel uit van de kostprijs van de door de onderworpenen verkochte goederen omdat de onderworpenen ze kan aftrekken. De btw komt niet in aanmerking voor de winstberekening omdat die inbegrepen is in de toegevoegde waarde.
- Het btw-mechanisme is van toepassing op het geheel van de inkoop- en verkoopverrichtingen van de onderneming binnen een periode van één of drie maanden.
- De onderneming moet een btw-aangifte indienen voor elke periode.

4.5.1.2. Werking van de btw

Voorbeeld 1:

Een landbouwer (A) oogst fruit dat hij verkoopt aan een groothandelaar (B) die het op zijn beurt doorverkoopt aan een kleinhandelaar (C) die het verkoopt aan de verbruikers (D).

	land- bou- wer A (euro)	groot- hande- laar B (euro)	klein- hande- laar C (euro)	ver- brui- ker D (euro)
Inkoopfactuur aankoopprijs excl. btw		1.000,00	1.500,00	2.500,00
terug te vorde- ren btw		60,00	90,00	150,00
totaal btw inbegrepen		1.060,00	1.590,00	2.650,00
Verkoopfac- tuur verkoopprijs excl. btw	1.000,00	1.500,00	2.500,00	
te betalen btw	60,00	90,00	150,00	
totaal btw incl.	1.060,00	1.590,00	2.650,00	
btw balans te betalen btw	60,00	90,00	150,00	
terug te vorde- ren btw		60,00	90,00	
btw verschul- digd aan de staat	60,00	30,00	60,00	
btw betaald aan de staat	60,00	30,00	60,00	150,00

Voorbeeld 2:

De onderneming "HOUT" verkoopt een partij bomen aan de onderneming "ZAGERIJ" voor een bedrag van 300 euro, btw 21 %. ZAGERIJ maakt planken van het hout en verkoopt ze aan de onderneming "MEUBELEN" voor 500 euro, btw 21 %. Deze laatste maakt er meubelen van om ze verkopen aan een particulier voor 800 euro, btw 21 %.

onderneming	aankoop	verkoop	btw betaald door leveranciers	btw ontvangen van de klant	btw betaald aan de staat	toegevoegde waarde
HOUT	0	300	0	63	63 (21% van 300)	300
ZAGERIJ	300	500	63	105	42 (21% van 200)	200
MEUBELEN	500	800	105	168	63 (21% van 300)	300
			TOTAL		168	800

Schema van de handelingen

- De factuur van de onderneming "HOUT" aan de onderneming "ZAGERIJ" heeft volgende omschrijving:

goederen	300 euro
btw 21 %	63 euro
TOTAAL TE BETALEN	363 euro

De onderneming "HOUT" ontvangt dus een som van 363 euro maar de 63 euro btw is eigendom van de staat.

- De onderneming "ZAGERIJ" stuurt een factuur naar de onderneming "MEUBELEN" met volgende gegevens:

goederen:	500 euro
btw 21 %:	105 euro
TOTAAL TE BETALEN	605 euro

De onderneming "ZAGERIJ" ontvangt een som van 605 euro met 105 euro aan btw. ZAGERIJ moet

slechts 42 euro betalen aan de staat omdat zij er de 63 euro heeft vanaf getrokken die zij aan haar leverancier "HOUT" betaald heeft.

Dit is het fundamentele principe van de aftrek van de al betaalde btw.

De 42 euro komt overeen met 21 % van het verschil tussen de verkoopprijs en de inkoopprijs (200 euro). Dit is dus de toegevoegde waarde.

- De onderneming "MEUBELEN" stuurt de particulier een factuur voor een bedrag van 800 euro + btw 21 % (= 968 euro). Zij stort aan de staat het verschil tussen de ontvangen btw en de aan zijn leverancier "ZAGERIJ" betaalde btw. Het gaat om een bedrag van 63 euro (= 168-105).

Besluit:

De verschillende ondernemingen hebben samen de belasting (btw) verzameld. De staat krijgt van de particulier een totaal bedrag aan btw van 168 euro (= 21 % van de eindverkoopprijs). De eindgebruiker betaalt dus het totale bedrag aan btw. De btw maakt geen deel uit van de kostprijs, wel van de verkoopprijs.

4.5.1.3. btw-plichtige en zijn verplichtingen

De btw-plichtige is een persoon die zijn activiteiten gewoonlijk onder het statuut van zelfstandige uitvoert (in hoofd- of in bijberoep), met of zonder winstbejag. Hij levert goederen of diensten. Zijn activiteiten zijn belastbaar. Hij levert goederen of diensten zoals voorzien in de btw-code.

De onderworpenen zijn handelaars, ambachtslieden, landbouwers, beoefenaars van bepaalde vrije beroepen en vennootschappen. Zij zijn verplicht de boekhoudkundige en administratieve onderrichtingen te volgen die voorzien zijn in de btw-code. Niet de onderworpenen betaalt de btw maar wel de eindgebruiker.

Een gedeeltelijk onderworpenen is een persoon die tegelijkertijd een onderworpen beroepsactiviteit en een vrijgestelde beroepsactiviteit heeft. Het gaat bv. om de apothekers.

De zelfstandige of de onderneming die onderworpen handelingen wil uitvoeren, moet zich inschrijven bij de btw-dienst. Hij kan dat ook laten doen door een erkend ondernemingsloket. De onderneming krijgt in de Kruispuntbank van Ondernemingen de btw-hoedanigheid. Ze gebruikt verder het ondernemingsnummer (voorbeeld: 0405.273.423).

De btw-plichtige moet voor elke periode via elektronische weg (met het programma INTERVAT/EDIVAT) een btw-aangifte opstellen en de belastingen betalen. De btw-regeling kent twee periodieke regimes: maandelijks of driemaandelijks. Het normale regime is maandelijks.

Het driemaandelijks regime:

Het driemaandelijkse regime is een afwijking van het normale regime waarbij de onderworpenen verplicht is voorschotten te betalen. Enkel ondernemingen met een jaarlijks zakencijfer lager dan 2.500.000 euro kunnen gebruik maken van het driemaandelijkse regime.

De onderneming doet 4 aangiften per jaar: op 20 januari, 20 april, 10 augustus en 20 oktober. De onderneming betaalt de 20ste van de tweede en derde maand van het kwartaal een voorschot, gelijk aan 1/3 van de verschuldigde btw van de voorgaande kwartalen (rooster 71). De regularisatie gebeurt bij het indienen van de aangifte.

Schema:

eerste kwartaal			tweede kwartaal			derde kwartaal			vierde kwartaal		
jan	feb	maa	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
x	o	o	x	o	o	x	o	o	x	o	o

x = aangifte + betaling saldo

o = betaling voorschot

Het maandelijkse regime:

Het maandelijkse regime is van toepassing op de gewone onderworpenen die het driemaandelijkse regime niet mogen toepassen:

- De onderworpenen dient voor een elke maand een aangifte in vóór de 20ste van de daarop volgende maand (in de vakantiemaanden op 10 augustus en 10 september).
- Hij betaalt de btw op dezelfde datum.
- In december betaalt hij ook een voorschot dat hij kan terugvorderen in januari. De berekening van het voorschot kan op twee verschillende wijzen:
 - forfaitair: de onderneming stort vóór 24 december een bedrag dat gelijk is aan rooster 71;
 - op basis van de reëel verschuldigde btw. Voor de periode van 1 tot 20 december moet de onderworpenen wel een bijlage met de berekening bij zijn aangifte voegen.

Schema:

jan	feb	maa	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
x											x
x	20	20	20	...	...	...	...	...	...	20	x
x	→	→	→	[betaling]			[betaling november + voorschot december]				↓
x	↓			[betaling december - voorschot]							

Voorbeeld van te betalen btw-voorschotten en terugbetalingen

1e kwartaal	in euro	
aankoop goederen	10.000,00	81
diensten en diverse goederen	10.000,00	82
investeringen	30.000,00	83
aftrekbare btw	10.500,00	59
Omzet	17.000,00	03
te betalen btw	3.570,00	54
btw balans		
te betalen btw	3.570,00	xx
aftrekbare btw	10.500,00	yy
bedrag door de staat verschuldigd	6.930,00	72
2e kwartaal		
aankoop goederen	5.000,00	81
diensten en diverse goederen	8.000,00	82
Investeringen	0,00	
aftrekbare btw	2.730,00	59
Omzet	22.000,00	03
te betalen btw	4.620,00	54
btw balans		
te betalen btw	4.620,00	xx
aftrekbare btw	2.730,00	yy
te betalen btw	1.890,00	71
Eindafrekening		

saldo van de periode van aangifte	1.890,00	71
som verschuldigd door de staat	6.930,00	
eindresultaat		
bedrag verschuldigd door de staat	5.040,00	
voorschotten te betalen op basis van rooster 71		
20 augustus	630,00	1/3 van 1.890 euro
20 september	630,00	1/3 van 1.890 euro
3de kwartaal		
aankoop goederen	10.000,00	81
diensten en diverse goederen	6.000,00	82
Investeringen	5.000,00	83
aftrekbare btw	4.410,00	59
Omzet	70.000,00	03
te betalen btw	14.700,00	54
btw balans		
te betalen btw	14.700,00	xx
aftrekbare btw	4.410,00	yy
te betalen btw	10.290,00	71
Eindafrekening		

saldo voor de periode van aangifte	10.290,00	71
bedrag van de betaalde voorschotten	1.260,00	
bedrag door de staat verschuldigd	5.040,00	
eindresultaat:		
bedrag verschuldigd aan de staat	3.990,00	bedrag te betalen vóór 20 sept.
voorschotten te betalen op basis van rooster 71		
20 november	3.430,00	1/3 van 10.290 euro
20 december	3.430,00	1/3 van 10.290 euro

Een onderneming kan vrijwillig van het maandelijke naar het driemaandelijke regime en omgekeerd overschakelen als aan een aantal voorwaarden voldaan is. De onderneming moet de controledienst op de hoogte brengen vóór 1 december. De wijziging gaat dan in vanaf het volgende boekjaar. De btw-plichtige in het driemaandelijke regime die op het einde van het kwartaal niet meer voldoet aan de voorwaarde, moet overschakelen naar het maandelijke regime. Hij moet de controledienst op de hoogte brengen vóór de 10de van de maand.

Geen aangifte indienen kan volgende gevolgen hebben:

- een ambtshalve taxatie;
- een boete (1.000 euro voor het niet indienen en 100 euro per maand vertraging voor het te laat indienen van een btw-aangifte; 3.000 euro voor het niet indienen van een klantenlijsting ...);
- de niet terugbetaling van btw-bedragen;
- het betalen van nalatigheidsintresten

Voor onder meer bepaalde voertuigen bestaat er een gedeeltelijke aftrek. We onderscheiden twee mogelijkheden:

- De btw-plichtige gebruikt het voertuig uitsluitend voor beroepsdoeleinden. Voorbeeld:
 - bedrag van de aankoop: 14.000 euro
 - btw 21 %: 2.940 euro
 - aftrekbaar btw: $2.940/2 = 1.470$ euro.
- De btw-plichtige gebruikt het voertuig ook voor pri-

védoeleinden. Voorbeeld:

- geval 1: 60 % beroepsgebruik en 40 % privégebruik
- geval 2: 30 % beroepsgebruik en 70 % privégebruik

	btw beroepsgebruik		btw privégebruik
	aftrekbaar btw	niet aftrekbaar btw	niet aftrekbaar
60 %	1.470 euro (50 %)	294 euro (10 %)	1.176 euro (40 %)
30 %	882 euro (30 %)	/	2.058 euro (70 %)

De niet aftrekbaar btw wordt toegevoegd aan de aankoopprijs.

Deze beperking is niet van toepassing voor:

- voertuigen bestemd voor verkoop of huur;
- voertuigen bestemd voor transport van personen tegen betaling (taxi's);
- voertuigen volledig bestemd voor transport van goederen.

De btw is nooit aftrekbaar in de volgende gevallen:

- aankoop van gefabriceerde tabak (speciaal regime);
- aankoop van sterke dranken (behalve voor de verkoop of het verbruik voor professionele doeleinden, bijvoorbeeld in restaurants);
- kosten voor inwonen, voeding en drank (behalve voor personeelskosten bij de uitvoering van opdrachten buiten de onderneming);
- receptiekosten (behalve voor recepties met een sociaal karakter voor het personeel);
- relatiegeschenken indien het bedrag exclusief belastingen meer dan 50 euro bedraagt.

4.5.1.4. Belangrijkste btw-tarieven in België

In de volgende tabel krijgt u een overzicht van de belangrijkste btw-tarieven, geldig in België:

Tarieven op 1 september 2006	
0 % (nultarief)	tabak (inning bij fabricage) dag- en weekbladen en boeken die minstens 48 keer per jaar verschijnen
6 % (verminderd tarief)	dieren voeding (ook boter) bomen en brandhout niet alcoholische dranken water (ook stadswater) begrafnissen geneesmiddelen boeken, brochures of gelijkaardige drukwerken (ook atlanten) kranten voertuigen voor gehandicapten landbouwactiviteiten vervoer van personen spektakels filmverhuur woningen gehandicapten hotels camping renovatie van gebouwen (onder voorwaarden) bos- en woudbomen, bloemen, uien en bloembollen meststoffen
12 % (parking tarief)	fytofarmaceutische producten Margarine banden voor landbouwmachines steenkool en afgeleide producten sociale woningen
21 % (normaal tarief)	alle andere diensten en goederen

4.5.1.5. Intracommunautaire leveringen en verwervingen

Bij een intracommunautaire verwerving (levering) worden er goederen aangekocht (verkocht) in een land dat deel uitmaakt van de EU, waarna de goederen naar (vanuit) België verstuurd worden. In dit geval zal de leverancier geen btw aanrekenen op de factuur. Het gebruikte systeem is er een van "uitstel van de heffing". Het gaat om een dubbele handeling in het factuurboek van de aankopen en de btw-aangifte. De Belgische btw wordt tegelijkertijd betaald en gerecupereerd.

4.5.1.6. In- en uitvoer

Invoer is het binnenbrengen in België van goederen vanuit een land dat geen deel uitmaakt van de EU. Er bestaan twee mogelijkheden om goederen ingevoerd in België door een btw-plichtige uit te klaren.

Ondernemingen die regelmatig invoeren, kunnen van een gunstig regime genieten. Onder bepaalde voorwaarden (betalen van een waarborg, ...) mogen zij de btw op hun invoer rechtstreeks betalen via hun btw-aangifte (en dus niet via de douane). Dit is uitstel van heffing. Door die manier van werken moeten deze ondernemingen de btw niet voorfinancieren. De btw-administratie past de waarborg elk jaar aan op basis van de omvang van de invoer tijdens het voorafgaande jaar. Het gaat om een vrij ingewikkeld systeem waarbij de hulp van een boekhouder aangewezen is.

4.5.1.7. Btw te betalen door medecontractant

Het principe is simpel: de btw-plichtige die werken in onroerende staat uitvoert voor een andere btw-plichtige (die dus een aangifte moet indienen), rekent de btw niet aan bij zijn factuur.

Hij vermeldt er het volgende op:

btw te betalen door de medecontractant – art. 20 btw-code

De klant stort de btw aan de staat (rooster 56 van zijn btw-aangifte) en vordert hem op hetzelfde moment terug (rooster 59 van zijn btw-aangifte). Dit systeem is vooral van toepassing voor volgende werken:

- werk in onroerende staat (bouw, herstellingen, ...)
- levering en plaatsing in een gebouw van:
 - elektrische installaties;
 - sanitaire installaties;
 - installatie voor binnenhuistelefonie;
 - ingebouwde kasten.
- levering en plaatsing van wand- en vloerbekleding
- de herstelling, het onderhoud en het schoonmaken van deze toestellen en goederen

4.5.2. De personenbelasting (PB)

4.5.2.1. Algemene kenmerken van de personenbelasting

Alle inwoners van België zijn onderworpen aan de personenbelasting. Het gaat om de natuurlijke personen die in België wonen of de zetel van hun vermogen in België hebben.

De zetel van het vermogen is niet de plaats waar het patrimonium gevestigd is maar wel de plaats van waaruit de eigenaar zijn goederen beheert. Het is de plaats waar de onderneming haar zetel heeft en haar activiteiten uitoefent.

Dus:

- al wie ingeschreven is in het rijksregister van natuurlijke personen;
- al wie in België woont, ongeacht zijn nationaliteit;
- al wie in België zijn woonst, zijn activiteiten en de zetel van zijn zaak heeft;
- al wie in België de zetel van zijn vermogen heeft.

De inwoners zijn belastbaar voor het geheel van hun inkomsten voorzien in de wet, zelfs voor inkomsten uit het buitenland.

Er bestaan echter wel overeenkomsten tussen België en andere landen die tot doel hebben dubbele belasting te vermijden.

Voor inkomsten uit landen waarmee België geen overeenkomst heeft, is een vermindering van 50 % van de belasting op die inkomsten voorzien.

De wet voorziet vier soorten inkomsten, die onderworpen zijn aan de personenbelasting:

- inkomsten uit onroerende goederen (onroerende inkomsten)
- inkomsten uit kapitaal en roerende goederen (roerende inkomsten);
- inkomsten van professionele aard (beroepsinkomsten);
- diverse inkomsten.
- Daarnaast worden deze inkomsten opgedeeld in:
 - inkomsten in België;
 - inkomsten uit landen waarmee een overeenkomst bestaat;
 - inkomsten uit landen waarmee geen overeenkomst bestaat.

Het belastbare inkomen voor de personenbelasting is de som van de netto-inkomsten van de 4 soorten inkomsten, verminderd met de aftrekbare uitgaven.

De personenbelasting wordt berekend op het geheel van de inkomsten van de belastingplichtige. De personenbelasting is subjectief omdat ze rekening houdt met de persoonlijke situatie van elke belastingplichtige. De belasting hangt gedeeltelijk af van de gezinslasten, de persoonlijke uitgaven, ...

Elke belastingplichtige heeft recht op een belastingvrij gedeelte van zijn inkomen. Dit betekent dat de fiscus een deel van uw belastbaar inkomen niet belast. Dat is het belastingvrij minimum. Het belastingvrij minimum kan verhogen naargelang van uw gezinstoestand. Als uw inkomen lager is dan het belastingvrij minimum hoeft u helemaal geen belasting te betalen of kunt u in

sommige gevallen zelfs een **belastingkrediet** krijgen.

Als uw inkomen hoger is dan het belastingvrij minimum, is het belastbaar. Naarmate u meer verdient, komt u in een hoger belastingtarief terecht. De percentages stijgen per inkomensschijf. Dat noemt men de 'progressiviteit van de belasting'. Er zijn vijf inkomensschijven en dus ook vijf belastingtarieven.

Het verschil tussen de belasting op uw inkomen (berekend volgens dit tarief) en de belasting op uw belastingvrij minimum (ook berekend volgens dit tarief) is niet gelijk aan de belasting die u moet betalen. De wet bepaalt namelijk verschillende verminderingen of verhogingen volgens de aard van uw inkomsten, de uitgaven die u heeft gedaan tijdens het belastbaar tijdperk.

4.5.2.2. Beroepskosten

Het brutobedrag van de belastbare winsten of het belastbare inkomen wordt verminderd met de beroepskosten die de winsten of het inkomen verminderen.

De onderneming mag beroepskosten enkel aftrekken als ze voldoen aan de vier volgende voorwaarden samen:

- de kosten zijn verbonden aan de uitoefening van het beroep. Dat betekent dat privékosten uitgesloten zijn.
- de kosten hebben betrekking op de belastbare periode.
- de kosten gebeuren om belastbare inkomsten te genereren of te behouden. Het gaat dus niet noodzakelijk om inkomsten van het belastbare jaar in kwestie.
- overtuigende documenten moeten de gedane kosten bewijzen. Dat kan via alle toegestane bewijsmiddelen behalve met een verklaring op eer.

De wet laat toe beroepskosten af te trekken aan een forfaitair bedrag, ten gevolge van een collectief of een individueel akkoord:

- collectief akkoord: op nationaal vlak, bv. voor deurenwaarders, advocaten, ... ;
- individueel akkoord: wanneer de belastingplichtige de belastingambtenaar kan overtuigen dat de beroepskosten wel degelijk correct zijn en dat het niet mogelijk was deze kosten te bewijzen met documenten. Dit akkoord kan betrekking hebben op een vast bedrag aan kosten, op een percentage van de kosten of op een beroepsgedeelte in geval van gemengde kosten.

Uitgaven met een persoonlijk karakter zoals belastingen, taksen, voorheffingen, voorafbetalingen, vermeerdering van belasting, kosten en nalatigheidintresten met betrekking tot belastingen, boetes, ... komen niet in aanmerking voor een vermindering van het belastbare inkomen of de winst.

Kledingkosten zijn geen beroepskosten, behalve in de twee volgende gevallen:

- de werkkledij verplicht door de wetgeving voor bescherming op het werk of door een collectieve overeenkomst (vb. helm, schoenen, overall, ...). Kledij die ook voor privégebruik past, is ook hier uitgesloten (stadskledij, avondkledij, reis- of vrijetijdskledij).
- speciale kleding gedragen bij de uitoefening van het beroep en naargelang de functie (vb. kleding van een chirurg, toga van een advocaat, ...).

Andere kosten die **niet** in aanmerking komen voor een vermindering zijn:

- kosten voor het jagen, vissen, jacht- en buitenverblijven zijn niet aftrekbaar, behalve wanneer deze kosten noodzakelijk zijn voor het uitoefenen van het beroep (vb. bootkosten voor een onderneming die boten verhuurt).
- onredelijk hoge kosten. Zelfs wanneer deze kosten nodig zijn voor de uitoefening van het beroep, komen ze toch niet in aanmerking voor de vermindering van het inkomen als ze een luxe karakter hebben met het doel zich een hogere standing aan te meten.
- kosten voor de toekenning van sociale voordelen aan het personeel. De wet bevat een beperkte lijst van sociale voordelen die aftrekbaar zijn voor de onderneming en niet belastbaar zijn voor de begunstigden (vb. gratis soep of koffie).
- sommen betaald of toegekend aan personen die niet in België wonen en die genieten van een voordelig fiscaal regime (maatregel tegen belastingontduiking).

Sommige kosten zijn **gedeeltelijk aftrekbaar** van het belastbare inkomen. Het gaat om kosten voor:

- een wagen (met uitzondering van het woon/werkverkeer): de kosten met een professioneel karakter voor het gebruik van wagens, gemengde voertuigen en minibussen zijn slechts voor 75 % aftrekbaar, na aftrek van de kosten voor privégebruik. De limiet van 75 % geldt op alle autokosten behalve die voor brandstof, financiering en financiële kosten en gsm. De autokosten voor het woon/werkverkeer zijn forfaitair vastgesteld op 0,15 euro per km. Dat vaste

bedrag omvat alle rechtstreekse en onrechtstreekse kosten, behalve de financierings- en gsm-kosten.

- restaurantbezoek.
- recepties, relatiegeschenken²⁸ en publiciteit²⁹: ook al zijn deze kosten nauw verbonden met de beroepsactiviteiten, toch zijn ze voor slechts 50 % aftrekbaar. Geschenken die zichtbaar en permanent de naam van de firma dragen, zijn voor 100 % aftrekbaar omdat ze beschouwd worden als publiciteitsartikelen.

Een fiscale vrijstelling voor het aanwerven van personeel is voorzien voor zaakvoerders van commerciële, industriële en landbouwondernemingen en voor beoefenaars van vrije beroepen en andere winstgevende activiteiten.

Verder mag een onderneming haar winsten verminderen door investeringen in België - zowel voor materiële als voor immateriële nieuwe vaste activa - af te trekken. Het percentage van deze aftrek voor investering varieert in functie van de aard van de investeringen.

Eenmalige aftrek: deze aftrek is gelijk aan het percentage dat van toepassing is voor de investeringen van de belastbare periode, mits bepaalde voorwaarden.

28 Relatiegeschenken en btw: als hun waarde niet meer dan 50 euro bedraagt (excl. btw), is die volledig terugvorderbaar voor de btw maar slechts voor 50 % voor de belastingen. Bij een waarde hoger dan 50 euro is de btw niet terugvorderbaar en blijft de aftrek voor de belastingen 50 %. Bij een waarde van meer dan 125 euro per geschenk is dat bedrag volledig aftrekbaar maar moet de begunstigde een fiche 281.50 krijgen.

29 Gadgets: zijn bestemd om publiciteit te maken met een ruime draagwijdte en niet alleen voor de klanten; hebben een beperkte waarde (balpen, sleutelhanger, ...) en dragen permanent de naam of het logo van de firma.

Voorbeeld:

Een onderneming met een boekhouding per kalenderjaar heeft in 2008 volgende investeringen gedaan die voldoen aan de voorwaarden voor aftrek:

- energiebesparende investeringen: 1.000,00 euro
- investeringen voor onderzoek en ontwikkeling: 15.000,00 euro
- andere investeringen: 35.000,00 euro

Het bedrag van de eenmalige aftrek is:

1.000,00 euro x 13,5% =	135,00 euro
15.000,00 euro x 13,5% =	2.025,00 euro
35.000,00 euro x 3,5% =	1.225,00 euro
	3.385,00 euro

Gespreide aftrek: belastingplichtigen met minder dan 20 werknemers op de eerste dag van het jaar of van het boekjaar waarin de aankoop of de oprichting van vaste activa viel, kunnen kiezen voor een gespreide aftrek.

Het bedrag van de aftrek voor investeringen (AVI) wordt elk jaar berekend in functie van de afschrijvingen voor die periode. Deze aftrek bedraagt eenvormig 10,5 %. Voor milieuvriendelijke investeringen en voor investering met betrekking tot onderzoek en ontwikkeling (ongeacht het aantal tewerkgestelde werknemers) bedraagt de aftrek 20,5 %.

Volgende investeringen komen niet in aanmerking voor aftrek:

- wagens en gemengde voertuigen;
- vaste activa voor gebruik door derden;
- vaste activa afgeschreven op minder dan 3 belastbare periodes (geen aftrek voor investeringen met een éénmalige inbreng in de kosten);
- vaste activa die niet afschrijfbaar zijn (bv. terreinen);
- aangekochte goederen bestemd voor verkoop.

4.5.2.3. Voorafbetalingen

Voorafbetalingen zijn enkel van toepassing op beroepsinkomsten. Het systeem voorziet dat zelfstandigen en vennootschappen meer belastingen moeten betalen als ze de verschuldigde belasting niet vooraf betalen.

De verhoging wordt alleen toegepast op de belasting op het nettobedrag van de inkomsten van de zaakvoerder, de lonen van de meewerkende echtgeno(o)t(e) en de winsten uit een beroepsactiviteit als zelfstandige, met uitzondering van apart belaste inkomsten.

Het basisbedrag voor het berekenen van de verhoging is gelijk aan 106 % van de verschuldigde belasting op de inkomsten die aanleiding geven tot een verhoging, eventueel verminderd met voorheffingen en andere elementen verbonden aan deze inkomsten.

Het globale bedrag van de verhoging is de basis van de verhoging, vermenigvuldigd met 11,25 %. Voor natuurlijke personen wordt de verhoging verminderd met 10 %.

Voorbeeld:

netto geschatte beroepsinkomsten voor het jaar 2012 voor een alleenstaande zonder personen ten laste	12.400,00 euro
bedrag van de belasting	2.150,00 euro
basis van berekening	2.150,00 euro x 106 %
van de verhoging	2.279,00 euro
globale verhoging	2.279,00 euro x 2,25%
vermindering van 10 %	51,28 euro x 10%
verhoging	46,15 euro

De belastingplichtige kan een verhoging vermijden door een voorafbetaling ten doen van zijn toekomstige belastingen.

4.5.2.4. Gebouwen en kadastraal inkomen (KI)

Het Burgerlijk Wetboek definieert "vastgoed" als volgt:

- onroerende goederen: gronden, appartementen, huizen, stapelhuizen, ... ;
- onroerende goederen naar gelang de bestemming: installaties, machines en uitrustingen nodig voor de industriële, handels- en ambachtelijke exploitaties die zeer nauw verbonden zijn met de gebouwen (bv. benzinetanks in een tankstation, een weefstoestel in een weverij). De eigenaar van het gebouw en van de bijbehorende roerende goederen moet wel dezelfde persoon zijn.

Het kadastraal inkomen is het gemiddelde netto-inkomen van een vastgoed gedurende één jaar. Het kadastraal inkomen is een inkomen en geen belasting. Dit inkomen wordt jaarlijks geïndexeerd met het oog op de toekomstige belasting.

Een herziening van het KI is mogelijk wanneer de waarde van het goed verhoogt (bv. na verbouwingsswerken). Een tijdelijke vermindering van het KI op vraag van de eigenaar is mogelijk in volgende gevallen:

- voor een leegstaand huis (minstens 90 dagen per jaar);
- bij gedeeltelijk vernietiging (bv. door brand).

De onroerende voorheffing³⁰ is een belasting die de eigenaar éénmaal per jaar moet betalen. De belasting is een percentage van het kadastrale inkomen, afhankelijk van de ligging van het goed. Het percentage van de onroerende voorheffing is de optelsom van 3 percentages waarover verschillende overheden jaarlijks stemmen:

- percentage van het gewest (Vlaanderen 2,5 % - Wallonië 1,25 % - Brussel 1,25 %);
- provinciale opcentiemen (vastgesteld door elke provincie afzonderlijk);
- gemeentelijke opcentiemen (vastgesteld door elke gemeente afzonderlijk).

4.5.2.5. De verschillende aanslagvoeten

De personenbelasting kent een progressief barema, per inkomensschijf.

Elke belastingplichtige geniet van een vrijgesteld gedeelte van 6.150 euro. Dit betekent dat het eerste bedrag van 6.150 euro onbelast blijft. Het vrijgestelde bedrag verhoogt in functie van het aantal kinderen en andere personen ten laste.

inkomstenschijven (euro)		belasting-percentage	opcentiemen (%)	totaal (%)
0	7.559	25	2	27
7.560	10.759	30	2,40	32
10.760	17.919	40	3,20	43
17.920	32.859	45	3,60	49
32.860	en meer	50	4	54

De gemeentelijke opcentiemen liggen rond de 8 %.

4.5.3. Vennootschapsbelasting (VennB)

De vennootschapsbelasting is de belasting die een vennootschap (rechtspersoon: nv, bvba, ...) betaalt op de gerealiseerde winst van het boekjaar. De normale belastingsvoet voor de vennootschapsbelasting bedraagt 33,99 %. Vennootschappen met een belastbaar inkomen van minder dan 322.500 euro kunnen, onder bepaalde voorwaarden, genieten van een aantrekkelijk verminderd tarief.

inkomstenschijven (euro)		belasting-percentage	opcentiemen (%)	totaal (%)
0	24.999	24,25	0,7275	24,9775
25.000	89.999	31,00	0,9300	31,9300
90.000	322.500	34,50	1,0350	35,5350

Een vergelijkend overzicht PB - VennB:

personenbelasting	vennootschapsbelasting
4 types van inkomsten: • vastgoed • kapitaal en roerend goed • beroepsinkomen • allerlei	geen verschil tussen verschillende types van inkomsten
Belasting op het totale inkomen?	Inkomsten zijn belastbaar vanaf de eerste euro.
Belasting op het totale inkomen?	Het is mogelijk de winst te delen tussen de vennootschap (in reserves) en de vennoten (belasting via personenbelasting).
	Vennoten kunnen genieten van voordelen in natura (bv. een bedrijfswagen).

Algemeen gezien is het interessanter om in vennootschapsvorm te werken naarmate de inkomsten stijgen. Maar kiezen voor een vennootschapsvorm mag niet uitsluitend gebaseerd zijn op fiscale redenen.

30 Ook "grondbelasting" genoemd.

4.6. Handelsrekenen

4.6.1. Btw berekenen

We bespreken hieronder hoe u berekeningen met betrekking tot de btw kan uitvoeren. De basis is een bedrag van 100 euro, exclusief btw. De berekening van de btw is gebaseerd op de verkoopprijs, exclusief btw.

	tarief aan 6 %	tarief aan 12 %	tarief aan 21 %
bedrag exclusief btw	100,00	100,00	100,00
btw	6,00	12,00	21,00
totaal	106,00	112,00	121,00

Berekenen van de btw	het bedrag exclusief btw vermenigvuldigen met het tarief en delen door 100. Voorbeeld: bedrag excl. btw: 200 euro btw 6 % bedrag van de btw $\frac{200 \times 6}{100} = 12$ euro
Toevoegen van de btw aan een bedrag (de prijs incl. btw berekenen)	Het volstaat het bedrag van de aankoopprijs (of de kostprijs) en de btw samen te tellen. Prijs btw inbegrepen: 200 euro + 12 euro = 212 euro. Voorbeeld: prijs btw inbegrepen: $200 \times 1,06 = 212$ euro. Opmerking: berekening van het bedrag 1,06: $100 \% + 6 \% = \frac{100}{100} + \frac{6}{100} = \frac{106}{100} = 1,06$
Aftrekken van de btw van een bedrag, btw inbegrepen	Het bedrag btw inbegrepen delen door 1 en het btw tarief: 1,06 / 1,12/1,21. Of: het bedrag vermenigvuldigen met 100 en het delen door (100 + het btw-tarief): 106/112/121. Voorbeeld: Prijs btw inbegrepen 336 euro btw: 12 % Prijs excl. btw: $\frac{336}{1,12}$ of $\frac{336 \times 100}{112} = 300$ euro Let op: volgende berekening is fout: het btw-tarief aftrekken van het bedrag, btw inbegrepen. Het resultaat zou zijn: $106 - 6 \% = 99,64$ en niet 100 $112 - 12 \% = 98,56$ en niet 100 $121 - 21 \% = 95,59$ en niet 100 De fout ligt hem in het feit dat het bedrag van de btw afgetrokken wordt van het bedrag btw incl. en niet van het bedrag 100. Het resultaat zou zijn: $99,64 + 6 \% = 105,62$ euro $98,56 + 12 \% = 110,39$ euro $95,59 + 21 \% = 115,66$ euro
Berekenen van de btw van een bedrag, btw inbegrepen	Het bedrag delen door (100 + het btw-tarief) en het resultaat vermenigvuldigen met het btw-tarief. Voorbeeld: Prijs btw inbegrepen: 484 euro btw: 21 % bedrag van de btw: $484 \times \frac{21}{121} = 84$ euro

4.6.2. Winstmarge berekenen

De winstmarge is het verschil tussen de verkoopprijs en de kostprijs. De kostprijs is het geheel van productie-, aankoop- en administratiekosten, met andere woorden: de kosten die een onderneming gemaakt heeft om het product te verkrijgen of te maken. De verkoopprijs is de som van de kostprijs + de winst + btw.

Voorbeeld: een artikel met aankoopprijs van 70 euro. De winst bedraagt 30 euro en de btw 21 euro (= 21 %)

De aankoopprijs bedraagt 70 euro, de winst 30 euro en de verkoopprijs exclusief btw 100 euro.

€ 21	Btw 21%
€ 30	Winst
€ 70	Aankoopprijs

Er bestaan drie types van winstmargeberekeningen:

winstmarge op aankoopprijs (AP) of kostprijs (KP) – ook brutomarge genoemd	De verkoopprijs excl. btw en de aankoopprijs (AP) zijn bekend. Berekening van de winstmarge op de aankoopprijs: Formule: $\text{winst} \times 100$ AP (of KP) Voorbeeld aankoop van een goed voor 70 euro en verkoop voor 100 euro + btw de winstmarge op de kostprijs is: $\frac{100 - 70 (= 30)}{70} \times 100 = 42,86 \%$
winstmarge op de verkoopprijs (VP), exclusief btw	De verkoopprijs, exclusief btw en de aankoopprijs zijn bekend. Berekening van de winstmarge op de verkoopprijs, exclusief btw Formule: $\text{winst} \times 100$ VP excl. btw Voorbeeld aankoop van een goed voor 70 euro en verkoop voor 100 euro + btw de winstmarge op de verkoopprijs, exclusief btw is: $\frac{100 - 70 (= 30)}{100} \times 100 = 30 \%$
winstmarge op de verkoopprijs, btw inbegrepen	Formule: $\text{winst} \times 100$ VP inclusief btw Voorbeeld aankoop van een goed voor 70 euro en verkoop voor 100 euro + btw tarief 21 %: $\frac{(121/1,21) - 70 (30)}{121} \times 100 = 24,80 \%$ tarief 12 %: $\frac{(112/1,12) - 70 (30)}{112} \times 100 = 26,79 \%$ tarief 6 %: $\frac{(106/1,06) - 70 (30)}{106} \times 100 = 28,30 \%$

In onderstaande tabel leest u hoe de verkoopprijs kan berekend worden op basis van gegeven marges:

Marge op de aankoopprijs: Formule: winst = $\frac{\text{aankoopprijs} \times \text{gewenste marge}}{100}$ De verkoopprijs exclusief btw is gelijk aan de aankoopprijs + winst	Voorbeeld Aankoopprijs is 70 euro - gewenste marge: 42,86 % aankoopprijs: 70 winst: $(70 \times 42,86)/100 = 30$ verkoopprijs excl. btw = 100 Aankoopprijs is 110 euro - gewenste marge: 42,86 % aankoopprijs: 110,00 winst: $(110 \times 42,86)/100 = 47,15$ verkoopprijs excl. btw = 157,15 controle: $(47,15/110) \times 100 = 42,86 \%$
Marge op de verkoopprijs, exclusief btw Formule: verkoopprijs excl. btw = $\frac{\text{aankoopprijs} \times 100}{(100 - \text{marge})}$	Voorbeeld aankoopprijs: 70 euro - marge op de verkoopprijs: 25 %. verkoopprijs excl. btw = $70 \times 100 = 93,33$ euro $(100 - 25)$

In onderstaande tabel leest u hoe de aankoopprijs kan berekend worden op basis van gegeven marges:

marge op de aankoopprijs Formule: aankoopprijs = $\frac{\text{verkoopprijs excl. btw}}{1, \text{marge}}$	Voorbeeld verkoop van een goed: 100 euro excl. btw. Gewenste marge: 42,86 % op de aankoopprijs aankoopprijs = $100 / 1,4286 = 70$ euro
marge op de verkoopprijs excl. btw Formule: aankoopprijs excl. btw = $\frac{\text{verkoopprijs excl. btw} \times (100 - \text{marge})}{100}$	Voorbeeld verkoop van een goed: 100 euro excl. btw-marge op de verkoopprijs: 25 %. aankoopprijs excl. btw = $\frac{100 \times (100 - 25)}{100} = 75$ euro

De verkoopprijs inclusief btw is ook te berekenen op basis van een winstcoëfficiënt, toegepast op de aankoopprijs. Het resultaat levert de verkoopprijs op, btw inbegrepen.

Voorbeeld:

winstcoëfficiënt op de aankoopprijs: 2,2
btw-tarief: 21 %

aankoopprijs		euro	10,00
verkoopprijs incl. btw	= $10 \times 2,2$	euro	22,00
verkoopprijs excl. btw	= $22 / 1,21$	euro	18,18

De voorwaarden tot verkooppromoties zijn uitgedrukt in gratis goederen bij de levering. Om het percentage uit te drukken, volstaat het de hoeveelheid gratis geleverde goederen te delen door de totale ontvangen hoeveelheid.

facturatie	gratis	totaal	berekening	%
2	1	3	1 / 3	33,3 %
3	1	4	1 / 4	25,0 %
4	1	5	1 / 5	20,0 %
5	1	6	1 / 6	16,7 %
10	1	11	1 / 11	9,1 %
12	1	13	1 / 13	7,7 %
12	3	15	3 / 15	20,0 %

1 + 1 à 1/2 prijs 1,5	0,5	2	0,5 / 2	25 %
--------------------------	-----	---	---------	------

5. Commercieel beheer

5.1. Producten, de markt, vraag en aanbod, marktonderzoek, omgeving en commerciële strategie

5.1.1. Producten (goederen en diensten) en markten

Een goed is concreet, fysisch en tastbaar.

Een dienst is abstract en immaterieel.

De markt is waar vraag (wat de klanten nodig hebben) en aanbod (wat ondernemingen aanbieden aan de klanten) samenkomen.

criteria	soort markt
bestemming van het product	• consumptiemarkt • markt voor goederen bestemd voor de productie (grondstoffenmarkt – markt voor bulkgoederen)
aard van het product	• markt voor industriële goederen (machines, ...) • markt voor landbouwproducten (boter, melk, ...) • dienstenmarkt (onderhoud, consultancy, ...)
graad van ontwikkeling van de markt	• nieuwe markten (smartphones, ...) • verzadigde markten (waspoeier, ...)
periodiciteit	• seizoensgebonden markt: Kerstmis, Halloween, ... • permanente markt
geografie	• lokale markt (plaatselijke kruidenier, kapper, ...) • regionale markt (hypermarkt in een stad, ...) • nationale markt (invoerder van een bepaald merk, ...) • wereldwijde of globale markt (Coca Cola, Apple, ...)

Als ze (al dan niet zelf geproduceerde) producten of diensten aanbiedt, moet de onderneming aandacht hebben voor:

- haar voornaamste markt;
- de oorspronkelijke markt waarin zij evolueert;



- de complementaire markten en de vervangingsmarkten waarop de onderneming kan optreden.

Bij het aanbieden van producten of diensten moeten we ook aandacht hebben voor:

- complementaire goederen/diensten:
 - deze producten worden samen met het oorspronkelijke product verkocht/gevraagd
 - samen vervullen complementaire producten eenzelfde behoefte
 - wanneer de vraag naar het ene product stijgt (daalt), stijgt (daalt) ook de vraag naar het complementaire product
 - voorbeelden: een printer en cartridges, koffie en koffiefilters, ski's en skikledij, ...
- substitutiegoederen
 - deze producten zijn onderling inwisselbaar
 - elk op zich vervullen ze een behoefte
 - wanneer de vraag naar het ene product stijgt (daalt), daalt (stijgt) de vraag naar het substitutiegoed ervan
 - voorbeelden: boter en margarine, een wagen en het openbaar vervoer, ...

In de volgende tabel verduidelijken we een aantal begrippen:

begrip	definitie	voorbeelden
oorspronkelijke markt	gemeenschappelijke of individuele markt die beantwoordt aan gelijkaardige behoeftes	vrije tijd
groeimarkt	subgehele van verschillende producten maar met een gelijkaardig verbruikersgedrag	wintersport, sneeuw en bergen
voornaamste markt	markt van het product	ski
complementaire markt	verbonden aan de voornaamste markt	skikledij
vervangingsmarkt of substitutiemarkt	markt van producten die de producten van de voornaamste markt kunnen vervangen (de behoefte is dezelfde)	slee, monoski

Voorbeeld:

Een winkelier die behangpapier verkoopt:

- de oorspronkelijke markt: woningdecoratie;
- de complementaire markt: lijm, borstels, kleine benodigdheden;
- de substitutiemarkt: verf, wandbekleding, gordijnen.

Hier is de meestal lokaal of regionaal en heeft betrekking op verschillende diensten of producten.

De kwantitatieve aspecten van het aanbod kunnen op twee manieren weergegeven worden:

- de omzet van de onderneming
 - afzet (volume): het aantal verkochte goederen of diensten in een periode;
 - omzet (waarde): verkochte goederen of diensten vermenigvuldigd met hun verkoopprijs.
- het marktaandeel van de onderneming

5.1.2. Actoren op de markt

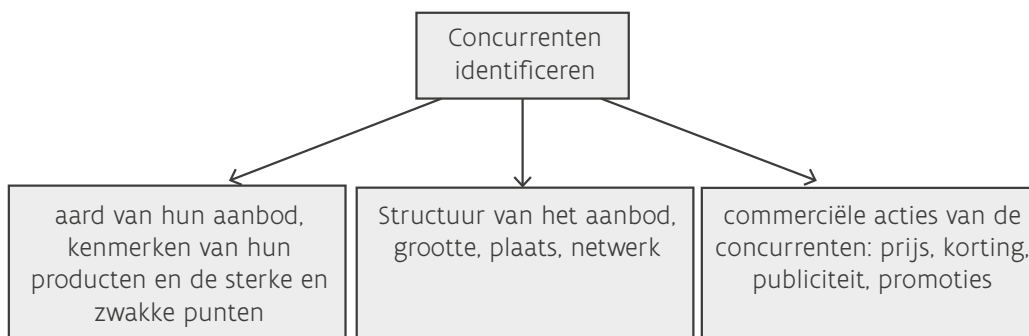
5.1.2.1. Het aanbod

Het totale aanbod op de markt komt van het geheel van ondernemingen die dezelfde producten of diensten aanbieden. Om het totale aanbod te kennen, maakt de onderneming een inventaris van het aanbod van de concurrenten. Hierbij is het ook belangrijk om een analyse te maken van de sterke en zwakke punten van de concurrentie.

in volume = $\frac{\text{afzet van de onderneming} \times 100}{\text{afzet van de markt}}$

in waarde = $\frac{\text{omzet van de onderneming} \times 100}{\text{omzet van de markt}}$

De marktleider (leader) is de onderneming of het merk dat de eerste plaats inneemt op de markt. De tweede onderneming of merk noemt men de uitdager (of challenger).



Om de evolutie (stijging/daling) van de verkoop van een onderneming te berekenen passen we volgende formule toe:

$$\text{evolutiepercentage} = \frac{(\text{eindwaarde} - \text{beginwaarde}) \times 100}{\text{beginwaarde}}$$

Door dit cijfer te berekenen, krijgen we een beeld van de groei (of krimp) van de verkoop.

Voorbeeld: de omzet van de onderneming in 2011 was 68.000 euro. In 2012 is de omzet 72.000 euro. Het evolutiepercentage berekenen we als volgt:

$$\text{evolutiepercentage} = \frac{(72000 - 68000) \times 100}{68000} = 5,88 \%$$

Dat betekent dat de verkoop op 1 jaar tijd met 5,88 % gestegen is.

Het volstaat echter niet om enkel een studie te maken van de kwantitatieve aspecten van het aanbod, ook de kwalitatieve aspecten zijn belangrijk. Dat is noodzakelijk om zich goed te kunnen positioneren tegenover de concurrenten en het laat toe een zeker (naam)bekendheid op de markt op te bouwen. De onderneming moet haar imago versterken naargelang de nabijheid van directe of indirecte concurrenten. Het imago van een onderneming is het beeld/idee dat de markt (de klanten) hebben over de onderneming, de manier waarop de onderneming gepercipieerd wordt.

De concurrentie analyseren is soms zeer moeilijk. De ondernemer moet eerst zijn (gevaarlijke) concurrenten zoeken. Het is belangrijk dat de verzamelde informatie over de concurrentie regelmatig ge-update wordt. Anders dreigt de verzamelde informatie waardeloos te worden.

In onderstaande tabel geven we een overzicht van de mogelijke marktstructuren op basis van de structuur van het aanbod (aantal concurrenten)

aanbod	concurrentiële structuur
enkele/weinig aanbieders	oligopolie (bv. Mobistar, Proximus en Base)
(zeer) veel aanbieders	Perfekte mededinging / gezonde concurrentie (bv. bakkers en slagers)
slechts één aanbieder	monopolie (bv. Vervoersmaatschappij NMBS)

Concurrentie kan indirect of direct zijn. Directe concurrenten zijn organisaties die gelijkwaardige alternatieven aanbieden. Indirecte concurrenten zijn organisaties die niet hetzelfde soort product of dienst aanbieden maar een alternatief voor de productcategorie (een substitutiegoed).

Als ondernemer moet u rekening houden met:

- de huidige directe en indirecte concurrentie;
- de toekomstige concurrentie (hun projecten of de commerciële stedenbouwkundige projecten).

Daarna moet de ondernemer nadenken over zijn strategie om de concurrentie het hoofd te bieden:

- de concurrentie volgen ofwel zich diversifiëren tegenover de concurrentie;
- de zwakke punten van de concurrenten omvormen naar sterke punten van de eigen onderneming.

Het aanbod kan verstrekt worden via verschillende soorten van verkooppunten. In onderstaande tabel geven we een overzicht:

Criterium	Soorten verkooppunten
specialisatie	• algemene winkels: verkopen allerlei goederen (bv. voedingsmiddelen en andere goederen); • gespecialiseerde winkels: verkopen producten van eenzelfde familie; • winkels met meervoudige specialisatie: hebben een grote keuze van producten uit verschillende families (bv. grootwarenhuizen).
grootte/omvang	rangschikking volgens de verkoopoppervlakte, het aantal kassa's, het aantal bedienden of productreferenties: • kleinschalige winkels: buurtwinkel, superette, boetieks; • grootwarenhuizen: supermarkten, hypermarkten.
locatie	• in het centrum • in de randgemeenten
andere	indeling op basis van: • het cliënteel; • het gamma van producten; • de diensten; • bevoorrading, ...;

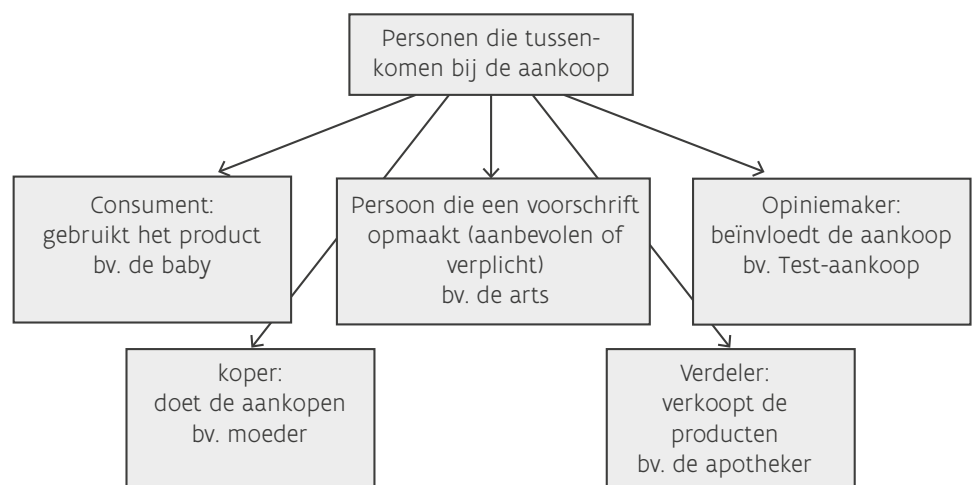
Verder zijn er verscheidene handelsvormen, manieren waarop u zich als organisatie/onderneming kan organiseren, om het aanbod te verstrekken:

Handelsvorm	Kenmerken
geïntegreerde handel	• gekenmerkt door een naam, zetel en aankoopcentrale • de verkooppunten (bijhuizen, agent-schappen en filialen) zijn eigendom van de moedermaatschappij; • het personeel is loontrekkend; • de regionale of sectorale directies nemen de beslissingen van de centrale zetel over; • voorbeeld: Delhaize, Colruyt, Esprit, Krefel, ...
alleenstaande en zelfstandige handel	• de handelaar heeft zijn eigen handelsfonds. Hij beheert het zelf en koopt zelf aan. Hij is meestal een specialist en verkoopt producten die hij zelf gekozen heeft bij zijn leverancier. • hij bepaalt zelf de prijs van zijn producten op basis van de aankooprijzen, de kosten en de concurrentie. • hij is alleen verantwoordelijk voor het slagen of het falen van zijn bedrijf. • het gaat dikwijls om een kleine familiale onderneming, voorbeeld: bakker, kleine kruidenierswinkel.
handelaarsverenigingen	• groepering van handelaars • samenwerking tussen meerdere ondernemingen die zich verenigen in een gemeenschappelijke structuur en waarvan zij het kapitaal bezitten • voorbeeld: fruitproducenten (coöperatieven)

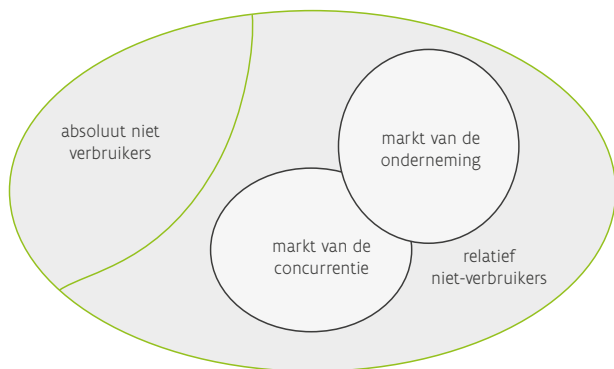
Handelsvorm	Kenmerken
franchise	een akkoord tussen een onderneming die een franchise toestaat en een andere persoon/onderneming die de franchise aanneemt. De franchisenemer heeft het recht, mits een rechtstreekse of onrechtstreekse geldelijke vergoeding, producten van een bepaald merk te verkopen en te commercialiseren. elementen van de franchise: • het gebruik van een benaming en/of een uniforme schikking van de lokalen; • gebruik van een vervoermiddel indien voorzien in het contract voorzien is; • opleiding van het personeel; • commerciële en technische bijstand tijdens de duur van het contract. voordelen: • naamsbekendheid en commerciële bijstand; • waarborg met betrekking tot de rentabiliteit (professionelen voeren de voorafgaande marktanalyse uit). nadelen: • geen vrijheid bij de inrichting van de winkel; • recht van heffing bij de opstart en dure royalty's (Commissielonen op het volume van afgehandelde zaken); • vaste bevoorradingsbronnen.

5.1.2.2. De vraag

De personen die tussenkomen in de beslissing tot aankoop van een product of een dienst dragen bij tot de vraag naar een goed of een dienst. De totale vraag of marktvraag is de som van de vraag van alle individuele vragers.



De onderneming wil de grootte (volume) van de markt kennen door na te gaan aan welk deel van de totale bevolking de vraag kan toegewezen worden.



De bevolking bestaat uit:

- personen die het product niet willen kopen en dus de “absoluut niet-verbruikers” zijn. Deze groep verricht geen commerciële handeling met betrekking tot het product of de dienst omdat hij geen interesse heeft in het product.
- personen die aarzelen het product te kopen. de “relatief niet-verbruikers”. Zij zullen het product mogelijk kopen als ze daartoe aangespoord worden.
- de klanten van de concurrenten. De onderneming moet hen aansporen de concurrentie te verlaten om zo het eigen marktaandeel te vergroten.
- de klanten van de eigen onderneming. De onderneming moet ervoor zorgen hen te behouden (klantenbinding).

De toekomstige markt is = de huidige markt + het gedeelte van de markt dat van de concurrentie komt + de “relatief niet-verbruikers” die klant kunnen worden.

Kwalitatief kunnen we de vraag naar een goed of dienst als volgt uitdrukken:

verkoop in volume = gemiddelde gekochte hoeveelheid per persoon x het aantal kopers x de frequentie van aankoop

omzet = het volume van de verkopen x de prijs van het product

Ook hier is het echter belangrijk om de vraag niet enkel kwantitatief maar ook kwalitatief te beoordelen. Een onderneming moet nagaan welke factoren de vraag naar en het verbruik van een product of dienst bepalen. Bij een kwalitatieve analyse van de vraag worden volgende aspecten geanalyseerd:

- de behoeften van de (potentiële) klanten;
- de motivaties die de klanten hebben om het product al dan niet te kopen;
- de gewoonten, zowel van aankoop als van verbruik;
- de aankoopstructuur (op welke manier kopen de klanten het product aan?);
- de aankoopmogelijkheden.

de totale bevolking			
absoluut niet-verbruikers	relatief niet-verbruikers	verbruikers	
verbruiken het product nooit om fysische of psychologische redenen vb. vegetariër eet geen vlees	verbruiken het product vandaag niet om persoonlijke redenen (ouderdom, inkomen, ...) vb.: wie denkt dat golven schadelijk zijn voor de gezondheid, zal nooit een microgolfoven kopen.	verbruiken het product of hebben het vroeger verbruikt	
		markt van de concurrentie	markt van de onderneming
	potentiële markt van de onderneming		

De markt goed kennen betekent een antwoord geven op volgende 5 fundamentele vragen:

wat?	wat koopt de markt?	analyse van de sterke en zwakke punten van de onderneming en de concurrentie
hoe?	hoe koopt de markt?	kopen is zich identificeren met, zich uitdrukken, irrationeel zijn
wie?	wie koopt?	de markt segmenteren (indelen in relevante groepen van klanten)
waar?	waar koopt de markt?	ontleden van de distributiewegen en de verkoopmethoden
waarom?	waarom koopt de markt?	analyse van de behoeften en van de motivatie

Op basis van deze informatie bepaalt de ondernemer voor de relatie product/markt:

- de doelgroepen;
- het te bereiken marktaandeel;
- de te bereiken objectieven.

Verschillende factoren beïnvloeden de markt en de actoren op de markt:

factoren	voorbeelden
socio-cultureel	kennis van de bevolking: leeftijd, grootte, niveau van opleiding, ...
technologisch	overheidssteun voor het industrieel en technologisch onderzoek
economisch	opvolging van indicatoren zoals rente en werkloosheid, bruto binnenlands product
ecologisch	milieuvriendelijke marketing, behandeling van afval, ...
politiek en juridisch	wetgeving in verband met concurrentie, milieubescherming, ...

Deze factoren vormen vaak tegelijk een opportuniteit en een bedreiging voor de onderneming. De ondernemer moet altijd waakzaam blijven, zijn omgeving in het oog houden en zich aanpassen aan allerlei veranderingen.

5.1.3. Marktonderzoek

5.1.3.1. Definitie

Het kan zeer nuttig zijn voor een onderneming om een marktonderzoek uit te voeren of te laten uitvoeren. Een marktonderzoek kan uitgevoerd worden om verschillende redenen:

- Bij de opening van een nieuw verkooppunt nagaan hoe groot de potentiële klantenbasis is;
- Bij de lancering van een nieuw gamma van producten nagaan welke de behoeften van de klanten zijn;
- Om de verwachtingen en de behoeften van de klanten beter te leren kennen en daar in de verkoopstrategie beter op in te kunnen spelen.

Door een marktonderzoek te (laten) uitvoeren, krijgt een ondernemer onder meer informatie over onderstaande aspecten:

- nagaan welke producten en diensten het publiek verkiest;
- nagaan welke prijs de klant wil betalen;
- nagaan wie de huidige en potentiële klanten zijn en waarop de focus moet liggen bij de communicatie naar de klanten toe;
- nagaan wie de concurrentie is en hoe de klanten er tegenover staan.

Deze informatie is vaak van wezenlijk belang om afdoend te kunnen reageren op opportuniteiten (bv. om het marktaandeel of de omzet te vergroten) en bedreigingen (bv. de komst van een nieuwe concurrent).

5.1.3.2. Informatie uit het marktonderzoek

De verzamelde informatie heeft betrekking op de vraag, namelijk het huidig en/of het potentiële cliënteel. Om beter vertrouwd te raken met het cliënteel, moet nadien een studie volgen van de kwantitatieve en kwalitatieve kenmerken van het cliënteel. De volgende tabel geeft een overzicht:

Kwantitatieve kenmerken van het cliënteel	Aankoopmogelijkheid: - het huidige cliënteel is het geheel van personen die kopen in een bepaald verkooppunt - het potentiële cliënteel is het geheel van personen die eventueel zouden kopen in een bepaald verkooppunt omdat zij: - dicht in de buurt wonen of toevallig aanwezig zijn in het verkooppunt - een product of dienst zoeken die ze in het verkooppunt kunnen vinden
	Frequentie van de aankoop: - trouw cliënteel: klanten die het verkooppunt regelmatig bezoeken - tijdelijk cliënteel: klanten die het verkooppunt op een bepaald moment bezoeken - toevallig cliënteel: klanten die op onregelmatige basis kopen
Kwalitatieve kenmerken van het cliënteel	Consumptiegewoonten: de manier van verbruik van het product door de koper Aankoopgewoonten: waar, wanneer, hoe koopt de klant het product? Volgende factoren beïnvloeden mee de houding van de koper: - extern: culturele en sociale factoren naargelang het milieu van de verbruiker - intern: persoonlijke en psychologische factoren

De kenmerken van de huidige en potentiële klanten kennen, vereist voldoende kennis van hun profiel en houding bij de aankopen:

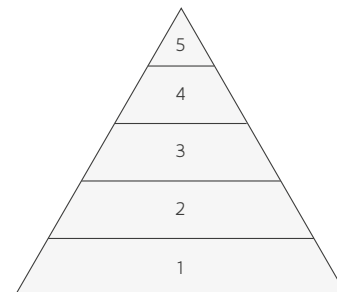
- profiel van het cliënteel: criteria die het profiel van de klant bepalen: geslacht, leeftijd, beroepscategorie, ...
- houding van de verbruiker bij zijn aankopen: om de houding van de verbruiker te leren kennen is een analyse van zijn behoeften, motivatie en remmen onontbeerlijk.

Een bepaalde behoefte zet de mens aan tot handelen en tot verbruik. Behoeft is niet gelijk aan verlangen.

Voorbeeld: ik heb een polo nodig. Ik koop een Lacoste. Zeggen dat ik deze Lacoste nodig had is een totaal verkeerde analyse. De behoefte zich te kleden is omgevormd tot een verlangen, namelijk het verlangen om een echte Lacoste te dragen.

Behoeften zijn niet zo talrijk; verlangens kennen geen grenzen

Piramide van Maslow
5 types van behoeften



1. organische of lichamelijke behoeften	eten, drinken, slapen
2. behoefte aan veiligheid en zekerheid	verzekerd zijn tegen allerlei risico's
3. sociale behoeften	lid zijn van een vereniging of groepering
4. behoefte aan erkenning en waardering	diploma's behalen, ere-tkens
5. behoefte aan zelfontplooiing	schilderen, verzamelen, ...

Maslow gebruikt als symbool de piramide omdat het individu de behoeften van het hogere niveau pas voelt wanneer aan de behoefte van het lagere niveau voldaan is. Omdat de notie van kwaliteit bij het bevredigen van behoeften zeer belangrijk is, moet de onderneming zeer goed zorgen voor de kwaliteit van haar producten en diensten.

klantenbinding en zekerheid bieden aan de klant	marktaandeel vergroten KWALITEITS-DOELSTELLINGEN	zich positioneren tegenover concurrenten
beantwoorden aan verwachtingen van concurrentie	de kosten beheersen	een kwaliteitsvol imago opbouwen

Motivatie leidt tot kopen. Er bestaan 3 soorten motivaties:

- hedonistisch: zichzelf een plezier doen (bv. nieuwe kleren kopen);
- altruïstisch: iemand anders een plezier doen (bv. iemand die depressief is een nieuwe look geven);
- zelfexpressie: drang om in de belangstelling te staan (bv. naar een beroemde kapper gaan).

Drijfveren en remmingen: gedragingen en gewoontes bij het kopen en verbruiken worden verklaard door drijfveren en remmingen.

Een drijfveer is een positief gevoel dat leidt tot kopen en bestaat uit 6 subgevoelens:

- veiligheid;
- gevoelsleven;
- welzijn;
- trots;
- nieuwigheid;
- besparingen.

Een remming is een negatief gevoel dat de aankoop in de weg staat (bv. prijs, schrik voor ontgoocheling, schrik voor vergissing van model):

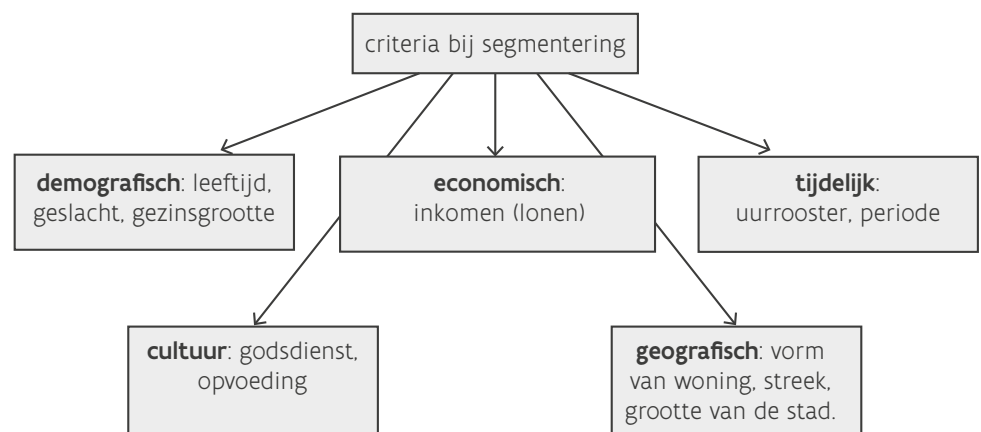
- als de drijfveer groter is dan de remming, koopt de klant;
- als drijfveer en remming elkaar in evenwicht houden, zal de klant later kopen;
- als de remming groter is dan de drijfveer, koopt de klant niet.

Belangrijke factoren zijn:

- persoonlijke factoren: onderzoek van de levensstijl van de klant. Wat denkt hij? Waarvan droomt hij? Wat doet hij in zijn privéleven maar ook in zijn beroeps- en commerciële omgeving?

- externe factoren:
 - familiale omgeving. Wie in het gezin beslist over de gezinsaankopen? Kinderen krijgen meer en meer zeggenschap bij de aankopen. De verkoper en de publiciteit moeten daar rekening mee houden.
 - referentiegroepen: vrienden, collega's, leden van een sportclub, verenigingen, ...
 - sociale categorieën;
 - cultuur: godsdienst, geloof, opvoeding.
- koopkracht: het geheel van inkomsten en uitgaven tijdens een bepaalde periode vormt het budget van een huishouden. Als de inkomsten lager liggen dan de uitgaven, moet het huishouden besparen. Het bedrag van de inkomsten staat altijd in relatie met de prijzen van goederen en diensten. Dat is de notie "koopkracht": de hoeveelheid goederen en diensten die iemand kan aankopen, op een bepaald ogenblik en met het beschikbare inkomen. De koopkracht verschilt naargelang een brood 1 euro of 2 euro kost.
- marktsegmenten in de markt: de klanten van een onderneming hebben niet allemaal eenzelfde profiel, eenzelfde houding of dezelfde behoeften. De onderneming zal haar markt segmenteren door het cliënteel op te splitsen in homogene subgroepen of segmenten. De onderneming kan dan specifieke commerciële en marketingacties per segment ondernemen.

Om efficiënt te kunnen zijn op de markt moet het aanbod van de onderneming specifiek zijn en aangepast aan de verschillende categorieën van klanten of klantsegmenten.



Voorbeelden:

- schoonheidsverzorging promoten bij de jeugd
- promoties voor telefonische oproepen na 16 uur of sms'en tijdens het weekend voor de jeugd.

Dit alles gebeurt in 3 fases:

- de markt segmenteren: de markt opsplitsen in homogene subgroepen om het volume van hun aankopen te analyseren;
- een markt(onderdeel) als doelwit kiezen: segmenten voor prioritaire acties selecteren;
- een product positioneren op basis van de verwachtingen van de gebruikers en van de concurrentie.

5.1.3.3. Werkwijze bij een marktonderzoek

Een marktonderzoek kan vier fases hebben:

- zich een duidelijk beeld van het project vormen;
- een voorafgaand onderzoek doen;
- de studie bijschaven;
- besluiten vormen.

Voor het opzoeken van documentatie bestaan interne en externe bronnen:

- interne bronnen: de handelaar gebruikt inlichtingen die in zijn zaak voorhanden zijn: verkoopsstatistieken, briefwisseling van de klanten, boekhoudkundige gegevens.
- externe bronnen: de handelaar gebruikt inlichtingen die niet in zijn bezit zijn maar die hij kan verzamelen via vakliteratuur, allerlei organismen, vroegere onderzoeken. De gegevens hebben betrekking op:
 - de markt;
 - de klanten;
 - de huidige en potentiële leveranciers;
 - de rechtstreekse en onrechtstreekse concurrenten.

5.1.3.4. Kwalitatieve en kwantitatieve onderzoeken

Wanneer de onderneming informatie zoekt die anderen nog niet verzameld hebben, voert ze kwantitatieve of kwalitatieve onderzoeken uit.

Een kwalitatief onderzoek geeft een antwoord op de vraag "waarom?". Dit soort onderzoek laat toe:

- de remmen en motivatie van het individu te begrijpen, samen met de psychologische context bij de aankoop;
- een antwoord geven op de vraag waarom de gebruiker kiest voor een bepaald aanbod.

Wie dit onderzoek voert, wil motivatie en gedrag begrijpen. Om dit soort informatie te verzamelen, is een grondig onderhoud met het individu nodig omdat eenvoudige en gesloten vragen slechts gedeeltelijke of onvolledige antwoorden opleveren.

5.1.3.5. Gevolgen voor de start van de activiteit

Een handelaar die een winkel wil openen, moet eerst een goed gelegen pand vinden. Hij moet daarbij de elementen analyseren die gunstig en ongunstig kunnen zijn voor het slagen van zijn project. Voor de start zal hij inlichtingen verzamelen via verschillende kanalen:

- het persoonlijke netwerk van de handelaar (vrienden, raadgevers, notaris, leveranciers ...);
- advertenties in dagbladen en gespecialiseerde pers;
- vastgoedmakelaars;
- handelsverenigingen;
- bezoek aan de potentiële vestigingsplaats;
- dienst voor stedenbouw en gemeentebestuur.

5.2. De 4 P's: product, plaats, prijs, promotie

5.2.1. Product of dienst

Het product is een goed of een dienst die aan een bepaalde behoefte beantwoordt.

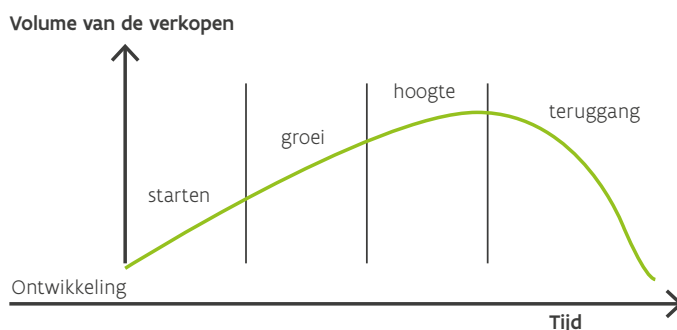
5.2.1.1. Soorten producten

	kenmerken	voorbeelden
consumptieproducten (food of non food)	gekocht door de eindverbruiker	melk, suiker, koekjes, ... zakdoeken, waspoeder, ...
nijverheidsproducten	gekocht voor verdere verwerking in een fabricageproces	computer, machine, ...
niet alledaagse producten	slechts sporadisch aangekocht met een langere levensduur.	wagen, boek, juweel...
alledaagse producten	courant aangekocht product, meestal met éénmalig gebruik	brood, dagblad, ...

5.2.1.2. Levenscyclus van een product

De levenscyclus is de evolutie van het verkoopvolume of van de omzet in de loop der jaren

4 fasen:



- start: weinig verkoop omdat het product nog niet gekend is. De rentabiliteit is negatief. Veel publiciteit nodig om het product te promoten.
- groei: de verkoop stijgt en het product levert winst op. De markt aanvaardt het product en een groot aantal verbruikers wil het product gebruiken.

- hoogtepunt: de verkoop blijft op hetzelfde niveau en de rentabiliteit is nog altijd zeer bevredigend. De onderneming start promotiecampagnes, verleent kortingen en gratis onderhoud. Beslissingen voor de toekomst dringen zich op omdat een teruggang mogelijk is. Het product verdwijnt binnenkort mogelijk van de markt of een grondige wijziging dringt zich op.
- teruggang: de verkoop vermindert met een slechte rentabiliteit tot gevolg. De onderneming beslist de verkoop stop te zetten of het product grondig te wijzigen (verpakking, prijs, nieuwe stijl, ...).

5.2.1.3. Naam, verpakking, etiket, design

De naam van een product of dienst dient om het product of de dienst te identificeren bij de verkoop.

De verpakking heeft een dubbele rol: de verbruiker inlichten (technische rol) en de klanten aantrekken (commerciële rol)

technisch	commercieel
• de inhoud bevatten • gebruiksvriendelijk zijn • hoeveelheid product aanpassen aan de behoefte van de verbruikers • het product beschermen tegen licht, vochtigheid... • het product beschermen • transport mogelijk maken • de behandeling vergemakkelijken • het stockeren vergemakkelijken • het uitstellen in rekken gemakkelijk maken	• de aandacht van de gebruikers lokken • visuele identificatie mogelijk maken

Onder 'verpakking' kunnen we verstaan:

- binnenverpakking: de eerste verpakking voor de inhoud van het product bv.: een potje yoghurt;
- verpakking: meerdere omhulsels (papier, kist, doos) rond het product;
- packaging: studie voor het op punt stellen van de verpakking (bv. keuze van het materiaal).

Het etiket van het product bevat de uitleg die de verbruiker toelaat het product te identificeren. Een etiket is de identiteitskaart van het product. Een etiket kan het volgende bevatten:

- verkoopsnaam;
- naam en adres van fabrikant of verdeler;
- ingrediëntenlijst;
- nettogewicht;
- uiterste gebruiksdatum;
- herkomst;
- lotnummer;
- gebruiksaanwijzing;
- voorzorgsmaatregelen bij gebruik;
- aantal calorieën.

Het etiket bevat ook vaak symbolen. Sommige symbolen zijn verplicht:

- milieubescherming



- gevaarlijke producten



Brandbevorderend



Brandgevaarlijk



Explosie



Giftig



Houder onder druk



Irriterend



Lange termijngezondheidsschade



Milieuschadelijk

Onder het design van een product verstaan we het geheel van technieken die de vorm, de kleuren en de identiteit van het product vereenzelvigen met het imago van de onderneming.

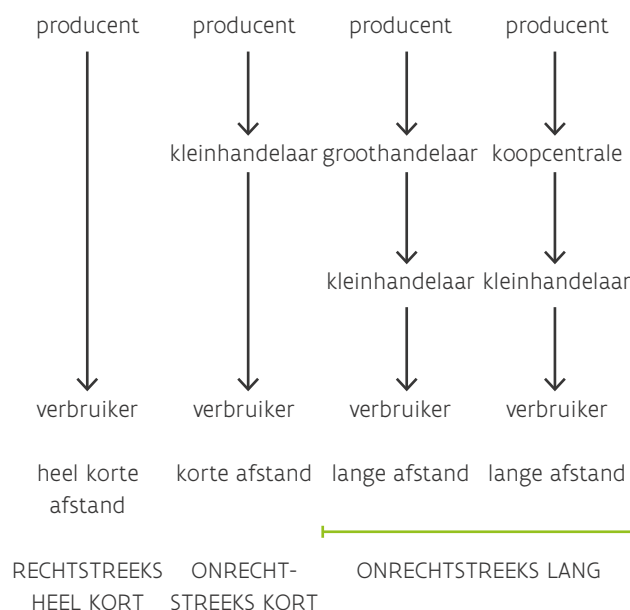
De strategie van het aanbod heeft verder te maken met merken en gamma:

- merk: kenteken om het product te onderscheiden van het product van de concurrenten. De benaming moet kort, gemakkelijk te onthouden en uit te spreken zijn. De benaming moet ook passen voor een internationaal gebruik. Het merk biedt een kwaliteitswaarborg voor de gebruiker en komt tegemoet aan diens behoefte aan zekerheid. De verkoper moet ervan gebruik maken als verkoopargument.
- gamma: het geheel van de producten van een bepaalde producent of het geheel van producten verkrijgbaar in een bepaald verkooppunt. Er zijn twee mogelijkheden om een gamma uit te drukken:
 - breedte van het gamma: aantal soorten producten voorgesteld aan de klant (bv. een muziekwinkel met piano's, violen, trompetten, ...);

- diepte van het gamma: meerdere varianten van eenzelfde product (bv. een winkel met verschillende types piano's).

5.2.2. Plaats en distributie

Het distributiekanaal is de weg die het product moet afleggen om tot bij de eindgebruiker te komen. Kenmerkend is de afstand (het aantal tussenpersonen tussen producent en eindgebruiker).



Een producent is een onderneming die een product maakt of deelneemt aan het maken van een product of dienst.

Een groothandelaar is een handelaar die grote hoeveelheden aankoopt bij een producent, ze opslaat, verdeelt in kleinere hoeveelheden en dan verkoopt aan kleinhandelaars.

Een aankoopcentrale centraliseert bestellingen van de aangesloten leden en bevoorraadt die leden die op die manier van betere verkoopvoorwaarden kunnen genieten.

Een kleinhandelaar is een handelaar die producten in kleine hoeveelheden verkoopt aan de verbruiker. Hij bezorgt ze aan zijn klanten en biedt eventueel een dienst na verkoop aan.

distributiekanaal	voordelen	nadelen
rechtstreeks	goede kennis van het cliënteel controle op de prijzen	distributiekosten te dragen door de producent
onrechtstreeks korte weg	controle op de distributie aantrekkelijke prijzen	de producent oefent de functie van groothandelaar uit hogere kosten (opslag, ...)
onrechtstreeks lange weg	transport op kosten van de verdeler	geen controle op distributie en prijzen

De keuze voor een bepaald distributiekanaal hangt af van:

- het type product;
- de grootte en de structuur van de producent, zijn commerciële objectieven en zijn vermogen tot onderhandelen;
- de vorm van de handelszaak die het product aan de man brengt.

In het kader van de distributiestrategie kan de handelaar kiezen voor een intensieve, selectieve of exclusieve distributie:

- intensief: voor producten voor dagelijks gebruik: maximale dekking van de markt;
- selectief: voor zeer technische producten: enkel geselecteerde verdelers gekozen op basis van imago en kwaliteit mogen de producten verkopen;
- exclusief: voor luxeproducten: enkel verdelers met een exclusiviteitscontract mogen het product verkopen.

5.2.3. Prijs

5.2.3.1. Prijs bepalen

Bij het bepalen van de prijs houdt de handelaar best rekening met:

- de wetgeving die bepaalt dat een onderneming niet met verlies mag verkopen. Die wetgeving regelt verder ook de solden en de uitverkopen.
- de markt: de onderneming moet rekening houden met de markt en met de concurrentie.

monopolie	De verkoper legt de prijs vast. Als die te hoog ligt kan de verbruiker kiezen voor een vervangingsproduct
oligopolie	Een paar verkopers komen een prijs overeen die meestal opgelegd is door de belangrijkste onderneming.
volledige concurrentie	Het systeem van vraag en aanbod bepaalt de prijs.

- de prijzen opgelegd door de producenten: de leverancier legt zijn klanten vaste verkoopprijzen op om te veel concurrentie te vermijden. Er is dan sprake van een opgelegde of aanbevolen prijs.
- de psychologie van de koper: de notie "prijs" is heel subjectief en hangt af van het socioculturele milieu, van de weersomstandigheden, van tijd en plaats.
- de kostprijs: de verkoopprijs is gelijk aan de kostprijs + de gewenste winstmarge (rekening houdend met de concurrentie)
- de kenmerken van het product: de prijs hangt mede af van persoonlijkheid en stijl van de handelszaak. Zo vinden verbruikers het normaal dat een handelaar luxeproducten verkoopt in een rijkelijk ingerichte winkel en dat hij goedkope artikelen verkoopt in gebouwen zonder comfort of versiering.

5.2.3.2. Prijzenstrategie

De strategie die de verkoper wil hanteren bij het bewerken van de markt heeft ook een invloed op de zogenaamde prijzenstrategie. Onderstaande tabel geeft een overzicht van de verschillende mogelijke strategieën:

	de markt binnendringen	de markt afromen	de aanpassing
prijsniveau	laag niveau	hoog niveau	gelijk aan de marktprijs
objectief	• veel verkoop • groot marktaandeel	snelle rentabiliteit	de vraag doen stijgen zonder prijzenoorlog
voordelen	• vlug binnendringen • lage prijs is een probleem voor de concurrentie	• hoge omzet • snelle rentabiliteit • kans op een groot marktaandeel door prijsverlaging	aanvaardbaar voor verbruikers en concurrenten
nadelen	• zwakke rentabiliteit per eenheid. • vereist een hoge productiecapaciteit	• traag binnendringen op de markt. • meer kans dat klant kiest voor de concurrentie	grotendeels opgelegd door een concurrentiële toestand
markttypes	massamarkt met de prijs als voornaamste argument	• technologische producten • technologisch voordeel tegenover de concurrenten. • vraag is weinig onderhevig aan de prijs	zeer gestandaardiseerde producten

Ook bij het aanpassen van de prijzen naar boven of beneden moet de ondernemer rekening houden met de onderliggende strategie en moet hij een inschatting maken van de mogelijke gevolgen van de prijswijziging op de afzet en de omzet.

strategie	objectieven
prijzdaling	• een te hoge productie of voorraad van de hand doen • actie voeren tegen het verlies van marktaandeel • besparen • gevaar: verlies aan imago voor het product en de onderneming
prijsverhoging	• de kostprijs dekken • gevaar: misnoegdheid bij de klanten

De onderneming kan haar prijzen aanpassen in functie van de klanten:

- korting: vermindering toegestaan voor de aankoop van een grote hoeveelheid goederen;
- overname: vermindering toegestaan bij de aankoop van een nieuw product met overname van het oude product;
- verandering van prijs naargelang de periode: voorbeeld: dag- en nachttarief voor elektriciteit.

5.2.4. Publiciteit en promotie

Publiciteit is bedoeld om de verkoop van goederen of diensten rechtstreeks of onrechtstreeks te verhogen. Bedrieglijke publiciteit is verboden³¹. De wet verbiedt bedrieglijke publiciteit op verschillende niveaus. Verboden zijn:

- bedrog met betrekking tot het product (identiteit, aard, herkomst, ...);
- bedrog over de identiteit of de hoedanigheid van de verkoper;
- opzettelijk weglaten van informatie;
- publiciteit met kritiek op anderen (vergelijkende publiciteit is toegelaten voor zover die niet bedrieglijk of denigrerend is en goederen of diensten vergelijkt die aan eenzelfde behoefte beantwoorden);
- publiciteit voor een product met een te kleine voorraad.

Het doel van publiciteit is informeren en overtuigen. Er bestaan 3 soorten:

- bekendmaking van het product: aanboren van een nieuwe markt;
- behoud van het niveau van de verkoop;
- verbeteren van het imago.

³¹ Publiciteit is bedrieglijk als ze op om het even welke manier de personen die ze wil bereiken, misleidt of zou kunnen misleiden of wanneer de publiciteit schade zou kunnen berokkenen aan een concurrent.

Publiciteit is niet enkel gericht op het verbruik van goederen of diensten. Ze kan ook dienen om een toeristische plaats, een sportevenement of een culturele gebeurtenis te promoten.

Volgende partijen zijn betrokken bij de publiciteit:

- adverteerder: hij neemt het initiatief voor de actie en financiert ze;
- publiciteitsagent: is verantwoordelijk voor het concept, de slogans en de programmering van de publiciteitscampagne;
- publiciteitsdragers: middelen gebruikt voor het verspreiden van de (bv. radio, folder, ...).

De invloed van de media bij de publicitaire strategie is sterk geëvolueerd. Beelden vervullen een steeds belangrijkere rol.

De doelstellingen van publiciteit op de plaats van de verkoop, dus in de winkel zelf, zijn:

- de klant naar het product lokken;
- impulsieve aankopen stimuleren;
- de klant informeren over promoties;
- een bepaalde sfeer in de winkel creëren;
- een publicitaire campagne verlengen;
- de nadruk leggen op de aanwezigheid van het merk.

Informatie in de winkel is het geheel van de communicatiedragers gebruikt met als doel de klant in te lichten over de kenmerken van een product of een dienst die er verkrijgbaar is. De doelstellingen zijn:

- de klant helpen in zijn keuze (bv. een vergelijkende tabel tussen maten in de VS en in België);
- bewijzen dat het merk vooral denkt aan de tevredenheid van de klant en niet aan de winst voor de winkel.

Verkoopspromotie is bedoeld om klanten tot kopen aan te zetten door het voeren van acties beperkt in tijd en ruimte en die de klant een voordeel bieden in vergelijking met de normale verkoopvoorwaarden.

Verschillen tussen de publiciteit en verkoopspromotie:

publiciteit	verkoopspromotie
• Lokt de klant naar het product • Gebruikt externe informatiedragers en tussenpersonen • Uitgedrukt op een abstracte manier • Gericht op het publiek	• Dringt het product op bij de klant • Gebeurt in de winkel - uitgevoerd door de verkopers • Biedt voordelen aan (geschenken, korting, ...) • Gericht op de klant

Overzicht van de voornaamste verkooptechnieken

type	objectieven	voorbeelden
verkoop met premie of geschenk bij de aankoop	aan klantenbinding doen door de geleverde hoeveelheid nieuwe klanten lokken met een geschenk	fles shampoo + 1 mini deodorant
product of staal op proef	aanzetten tot proeven of testen van het product	Actimel geschonken door Delhaize
prijsvermindering	aanzetten tot aankoop aankoopgewoontes veranderen aanzetten tot het gebruik van een nieuw product door de terugname van het oude	Terugname van een oude wagen voor een prijsvermindering van ... euro op de prijs van een nieuwe wagen
games en wedstrijden	een event creëren rond een merk klantenbinding	Loterij

Het peterschap is een speciale vorm van publiciteit waarbij een onderneming haar naam koppelt aan een gebeurtenis (event) die ze volledig of gedeeltelijk financiert. Het peterschap verbetert het imago van de onderneming.

5.3. Opvolging van leveranciers en klanten: commerciële onderhandelingen

5.3.1. Klantenbeheer

5.3.1.1. Het verkoopproces

Het verkoopproces kent 8 fases:

1. onthaal: de verkoper ontvangt de klant en schept een sfeer van vertrouwen;
2. ontdekken van de behoefte: de verkoper stelt vragen, luistert aandachtig naar de antwoorden en bepaalt op basis daarvan welk product beantwoordt aan de behoeften van de klant;
3. argumentatie: de verkoper vermeldt de kenmerken van het product en legt de nadruk op de voordelen ervan;
4. antwoord op de bezwaren van de klant: de verkoper gebruikt een aangepaste techniek om de bezwaren van klanten te counteren;
5. prijsvoorstel: de verkoper geeft de prijs. Op hetzelfde moment prijst hij het product nog eens aan;
6. afsluiten van de onderhandeling: de verkoper krijgt het akkoord van de klant;
7. bijkomende verkoop: de verkoper stelt andere artikelen voor die voldoen aan een bijkomende of supplementaire behoefte van de klant;
8. vertrek van de klant: de verkoper neemt afscheid van de klant maar blijft tot op het laatste ogenblik attent (belangrijk voor klantenbinding).

We bespreken hieronder kort dit proces.

5.3.1.2. Onthaal van de klant

De verkoper moet aanwezig zijn zonder zich op te dringen. Als hij bezig is als de klant binnenkomt, laat hij de klant discreet weten dat hij hem gezien heeft. De verkoper moet altijd ontspannen en vriendelijk blijven.

5.3.1.3. Ontdekken van de behoefte

De verkoper verzamelt inlichtingen over de verwachtingen van de klant door vragen te stellen en aandachtig te luisteren naar de antwoorden. Hij vergelijkt die informatie met zijn kennis van het product en doet de klant een eerste voorstel.

5.3.1.4. Argumentatie

Dit is de belangrijkste fase bij een verkoop. Het doel is de klant ervan te overtuigen dat het product beantwoordt aan zijn behoefte. Daarvoor moeten verkoper

en klant dezelfde taal spreken. De verkoper moet zijn product grondig kennen. Hij moet ieder kenmerk van zijn product omzetten in een voordeel voor de klant. Tijdens deze fase spreekt de verkoper weinig maar luistert hij goed. Hij gebruikt klare taal en een open blik. Hij stelt de klant voor het product vast te nemen. Een doeltreffende argumentatie is cruciaal.

5.3.1.5. Antwoord op de bezwaren van de klant

Opmerkingen en bezwaren van de klant tonen aan dat hij niet akkoord gaat met de argumentatie, dat hij twijfelt en kritisch blijft tegenover het product. Om de verkoop te kunnen laten doorgaan, moet de verkoper de opmerkingen aanvaarden en verder verwerken.

De bezwaren kunnen zijn:

- oprecht en gegrond: de klant maakt een opmerking over een echt zwak punt;
- oprecht en niet gegrond: de klant maakt een opmerking over een vermoedelijk zwak punt;
- niet oprecht: de klant maakt onduidelijke opmerkingen om het gesprek zo kort mogelijk te houden.

	Hoe omgaan met bezwaren?
regel 1	De verkoper begint zijn antwoord met: "Ja, ik zie wat u wenst. Ik begrijp u."
regel 2	De verkoper antwoordt verder: "Maar daarom wil ik u zeggen dat ...". Of: "Dat is de reden waarom ik u ..."
regel 3	De verkoper ontleedt de bezwaren en stelt een oplossing voor of geeft een antwoord. Hij kan ook bijkomende vragen stellen. De bezwaren afzwakken, vragen stellen, compenseren.
bonus	De verkoper gaat na of de bezwaren van de klant verdwenen zijn door zijn argumentatie: "Wat denkt u daarvan? Bent u gerustgesteld?"

Achter een bezwaar tegen de prijs schuilt een andere bezorgdheid. De verkoper mag zeker en vast niet te snel antwoorden en moet de tijd nemen om te begrijpen wat 'Het is te duur' betekent. Het bezwaar tegen de prijs (kwantitatief aspect) moet de verkoper de gelegenheid bieden de waarde van het product en vooral ook de voordelen voor de klant in de verf te zetten (kwalitatief aspect).

5.3.1.6. Prijsaanduiding

De verkoper moet de prijs altijd vermelden. Hij kan daarbij verschillende technieken gebruiken:

- evenwichtigheid: de prijs van het product wordt voorgesteld als evenwichtig met voornaamste het voordeel van het product;
- onevenwichtigheid: alle voordelen samen maken dat de prijs al bij al laag is;
- sandwich: de prijs zit tussen twee belangrijke voordelen voor de klant;
- vermindering: het prijsvoorstel is beperkt in tijd. Als de klant niet snel beslist, verliest hij dat voordeel;
- multigebruik: de klant kan het product dikwijls gebruiken en in verschillende situaties. Dat maakt de prijs minder belangrijk voor de koper.

5.3.2. Klantenbinding

Klantenbinding betekent dat u ervoor zorgt dat de klant later nog terugkomt. Dat verhoogt de omzet. Hoe aan klantenbinding doen?

- ervoor zorgen dat de voorgestelde diensten het comfort van de klant verbeteren;
- getrouwheidskaart: kaart van het verkooppunt om de opeenvolgende aankopen te noteren en informatie over de klanten te krijgen. De klant krijgt een korting na een bepaald aantal aankopen.
- voordeelkaart: de klant is een bevoorrechte klant:
 - hij krijgt uitstel van betaling of krediet;
 - hij krijgt speciale aanbiedingen en heeft voorrang bij speciale acties.
- klachtenbeheer: antwoord geven aan de misnoegde klanten door een positieve en objectieve argumentatie maar ook door het zoeken naar een bevredigende oplossing is heel belangrijk. Een tevreden klant is een gewonnen klant.

5.4. Voorraadbeheer

5.4.1. Leverancierskeuze

Het optrekken van de omzet van een verkooppunt hangt af van de tevredenheid van de huidige en van de potentiële klanten. Om de behoeften van de klant te kennen en nieuwe producten te ontdekken, moet de verantwoordelijke van de winkel:

- aandachtig luisteren naar de wensen van de klanten;
- informatie zoeken in de vakpers en op het internet;
- zich documenteren via reclame, catalogen van leveranciers, bezoeken van vertegenwoordigers en op vakbeurzen.

Er bestaan twee soorten van informatiebronnen:

- interne: opzoekingen in de bestanden van de eigen onderneming;
- externe: vakpers, internet, catalogen, beurzen en tentoonstellingen, ...

Om informatie in te winnen bij de huidige en bij de potentiële leveranciers, stelt de onderneming een offerte-aanvraag of aanbestedingsbrief op. Een offerte-aanvraag is een brief die wordt verstuurd naar een leverancier om een prijs te weten van een product of dienst die de onderneming wenst te kopen. Er zijn twee exemplaren nodig: één origineel voor de toekomstige leverancier en een kopie voor de gerant. De brief bevat volgende elementen:

- de kenmerken van het gewenste product;
- de gewenste hoeveelheid;
- de gewenste prijsklasse;
- de betalings- en leveringsvoorwaarden;
- eventueel het bezoek van een vertegenwoordiger vragen;
- de uiterste antwoorddatum van de leverancier.

De leverancier antwoordt met een offerte.

Een verkooppunt kan voor zijn bevoorrading verschillende soorten leveranciers gebruiken: de fabrikant, een groothandelaar, een invoerder, een aankoopcentrale. Geïntegreerde verkooppunten doen hun bestellingen bij de aankoopcentrale of bij leveranciers erkend door hun aankoopcentrale. Niet aangesloten verkooppunten mogen zelf vrij hun leveranciers kiezen.

Vooraleer een leverancier te kiezen, moet de handelaar zijn criteria (leveringstermijn, prijs, ...) vastleggen en de voorstellen van de verschillende leveranciers vergelijken. De voornaamste criteria van vergelijking zijn opgenomen in tabel hiernaast:

criteria	subcriteria	te stellen vragen
PRIJS	eenheid	- verpakking van het product (aantal per doos): een te grote verpakking in verhouding tot de te verwachten verkoop zorgt voor een stockoverschot en brengt een financieel verlies met zich mee. - voorbeeld: verpakking per stuk, karton, pallet, ...
	korting	- bruto aankoopprijs (excl. btw): prijs aangegeven op de prijslijst van de leverancier - netto aankoopprijs (excl. btw): bruto aankoopprijs - mogelijke commerciële korting - voorbeeld: korting op basis van het totale bedrag, de frequentie, ...
VERKOOPSVORWAARDEN	hoeveelheid	minimaal aan te kopen hoeveelheid
	levering	- leveringstermijn: aantal dagen tussen de bestelling en de levering in de opslagplaats. Hoe sneller de levering, hoe gemakkelijker het stockbeheer. - leveringskosten: "vrij van levering" betekent dat de transportkosten niet ten laste zijn van de klant. Is altijd gekoppeld aan een minimum aankoopbedrag. - voorbeeld: levering binnen welke termijn, wie levert, wie doet het vervoer?
	betaling	- betalingsmodaliteiten - voorbeeld: is een betalingstermijn mogelijk? Is er een prijsvermindering bij contante betaling?

De handelaar moet de kosten bij aankoop tot een minimum beperken maar een kwalitatief aanbod garanderen met een aantrekkelijke prijs voor de klant.

5.4.2. Bestelling

Bij zijn bestelling houdt de handelaar rekening met de gemiddelde verkoop en de hoeveelheden in voorraad.

De bestelling is een juridische handeling: door een bestelling verbindt de onderneming zich ertoe de te leveren goederen te betalen. Enkel de winkelverantwoordelijke is bevoegd om een bestelbon te ondertekenen. Ofwel stelt de koper zelf een bestelbon op ofwel gebruikt hij de bestelbon bij de offerte.

De koper ondertekent de bestelbon niet zonder die eerst volledig na te lezen en te begrijpen. Zeker de kleine lettertjes niet vergeten te lezen. Volgens de wet op de marktpraktijken is elke verkoper verplicht een bestelbon af te leveren wanneer de levering later volgt en/of wanneer de koper een voorschot betaalt. De verkoper maakt de bestelbon op in minimum twee exemplaren (één voor de koper en één voor de verkoper).

5.4.3. Bevoorradingspolitiek

De onderneming moet kopen om te produceren en om verder afgewerkte producten te verkopen. Niet om te stockeren. Stockeren is alleen nodig om de periode die nodig is voor herbevoorrading te overbruggen. De onderneming moet tijdig de gepaste hoeveelheid bestellen om:

- overstocks te vermijden: voorraad blokkeert geldmiddelen (niet productief);
- te vermijden zonder voorraad te zitten: leidt tot een omzetverlies en tot een slecht imago voor de onderneming.

Een goed stockbeheer³² is daarom zeer belangrijk. De onderneming heeft altijd een goed zicht op haar:

- beginvoorraad: voorraad bij het begin van de periode;
- eindvoorraad: voorraad bij het einde van de periode;
- minimumvoorraad: voorraad nodig tijdens de leveringstermijn;
- veiligheidsvoorraad: voorraad voor onvoorziene omstandigheden;
- alarmvoorraad: voorraadpeil dat automatisch tot een bestelling leidt;
- maximumvoorraad: niet te overschrijden voorraad.

32 Zie verder in de bijlagen.

6. Belangrijke aspecten van de wetgeving

6.1. Handelingsbekwaamheid

De handelingsbekwaamheid is de bekwaamheid van een persoon om zijn rechten en plichten zelf uit te oefenen zonder toelating te moeten vragen en zonder vertegenwoordiging of bijstand van een derde.

Wie zijn eigendom niet zelf kan beheren en wie niet over zijn goederen kan beschikken, wordt juridisch als handelingsonbekwaam beschouwd. De minderjarigen bijvoorbeeld zijn volledig handelingsonbekwaam. Ook meerderjarigen met verminderde geestelijke of lichamelijke vermogens kunnen handelingsonbekwaam zijn. (bv. een geesteszieke, een bejaarde, ...). Iemand kan zijn handelingsbekwaamheid tijdelijk of definitief verliezen.

Volgende personen zijn handelingsonbekwaam:

- minderjarigen: volgens het Burgerlijk Wetboek is de minderjarige "een individu die de volle leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt heeft". Beide ouders vertegenwoordigen hun minderjarig kind. Wanneer de minderjarige één van zijn ouders verliest, zal de andere ouder de minderjarige verder vertegenwoordigen. Indien beide ouders overleden zijn, zal de vrederechter een voogd aanstellen voor de minderjarige. De jeugdrechter kan een minderjarige vanaf 15 jaar toch meerderjarig verklaren. Daardoor krijgt een kind onder de 18 jaar de rechten en plichten van een volwassene. Dat kind valt dan niet meer onder het ouderlijke gezag. Dat noemen we 'ontvoogding'.
- personen in staat van verlengde minderjarigheid: de staat van verlengde minderjarigheid is bedoeld om personen te beschermen die wegens hun mentale achterstand onmogelijk zelf hun goederen kunnen beheren. Zij blijven dus verder onder het ouderlijk gezag staan.
- personen onder voorlopige bewindvoering: de vrederechter kan een voorlopige bewindvoerder aanstellen voor personen die, wegens hun gezondheidstoestand, geheel of gedeeltelijk onbekwaam zijn om hun goederen zelf te beheren. Voorbeeld: een bejaarde die niet meer in staat is om zijn geldzaken zelf te regelen.
- geesteszieken: een wet beschermt de geesteszieken en organiseert de behandeling in het ziekenhuis of de verzorging binnen het gezin.

6.2. Wet van 31 mei 2014 betreffende marktpraktijken en consumentenbescherming

Deze wetgeving regelt de relaties tussen de ondernemingen en consumenten, maar ook bepaalde relaties tussen ondernemingen onderling (in het kader van de marktpraktijken en vergelijkende reclame).

6.2.1. Doelstellingen

De wet heeft twee doelstellingen:

- een eerlijke concurrentie garanderen;
- de consument beschermen en ervoor zorgen dat hij voldoende en juiste informatie krijgt.

Deze dubbele doelstelling loopt als een rode draad door elke bepaling van de wet.

6.2.2. Toepassingsgebied

Deze wetgeving is van toepassing op ondernemingen: dit zijn alle natuurlijke of rechtspersonen die op duurzame wijze een economisch doel nastreven, alsmede zijn verenigingen. Deze wet is dus ook van toepassing op vzw's. Het begrip onderneming wordt in de wet zeer ruim geïnterpreteerd.

Deze wetgeving omschrijft de consument als iedere natuurlijke of rechtspersoon die handelt voor doeleinden die buiten zijn handels-, bedrijfs-, ambachts- of beroepsactiviteit vallen. Het consumentenbegrip is ruimer dan vroeger. Als een handelaar nu bijvoorbeeld goederen verwerft die in beperkte mate ook gebruikt worden voor de beroepsactiviteit, kan deze alsnog als consument aanzien worden. De beroepsactiviteit moet gewoon zo beperkt zijn dat ze binnen de globale context van de overeenkomst niet overheerst.

6.2.3. Prijsaanduiding en hoeveelheid

6.2.3.1. Prijsaanduiding

Prijzen moeten schriftelijk, leesbaar en goed zichtbaar en ondubbelzinnig aangeduid zijn. De prijsaanduiding gebeurt minstens in euro. De aangegeven prijs is de totale prijs (inclusief btw, taksen, kosten (bv. Recupel), ...).

Het aanduiden van de prijs van producten is relatief eenvoudig. Bij de aanduiding van de prijs van diensten kunnen meer problemen opduiken. De wet maakt daarom een onderscheid tussen homogene en niet-homogene diensten:

- homogene diensten zijn alle diensten waarvan de eigenschappen en de modaliteiten identiek of gelijkwaardig zijn, ongeacht het ogenblik en de plaats van uitvoering, de dienstverstrekker of de persoon voor wie ze bestemd zijn (bv. het bewaren van geld door de bankier, het reinigen van kleding, het ontwikkelen van films, ...). In dat geval moet de verkoper een tarief gebruiken dat de prijs weergeeft voor de verschillende aangeboden diensten. Voor bepaalde beroepen bestaan er geregementeerde tariefmodellen (bv. bank, kapster, horeca, ...)
- niet-homogene diensten zijn diensten waarvoor het onmogelijk is om een gemeenschappelijk tarief te bepalen omdat ze zeer specifiek zijn (bv. het herstellen van een voertuig na een ongeval, plaatsen van een dakbedekking, het bouwen van een veranda, ...). Voor dit soort diensten kan de consument altijd een bestek vragen zodat hij de prijs kan vergelijken met andere dienstverleners.
- Iedere verkoper kan zijn prijzen verlagen of verhogen wanneer hij dat wenst (behalve voor geregementeerde prijzen). Om de prijsverlagingen aan te kondigen moet hij bepaalde voorwaarden en vormvereisten volgen.

6.2.3.2. Aanduiding van de hoeveelheid

De verpakking van elk geconditioneerd product bestemd voor de verkoop, moet de nominale hoeveelheid leesbaar, goed zichtbaar en ondubbelzinnig vermelden. Daarbij moet de verpakking de hoeveelheid in een wettelijke meeteenheid uitdrukken.

De producent moet zorgen voor de aanduiding van de nominale hoeveelheid. Voor ingevoerde producten is dat de plicht van de invoerder.

6.2.4. Reclame

Reclame is elke mededeling van een onderneming die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel heeft de verkoop van producten of diensten te bevorderen, ongeacht de plaats of de gebruikte communicatiemiddelen. Reclame kan ook voor slechts één enkele klant bestemd zijn. De auteur van de reclame is niet noodzakelijk een verkoper of een handelaar.

De wet heeft betrekking op misleidende en vergelijkende reclame:

- misleidende reclame: misleidende reclame is elke vorm van reclame die de personen tot wie ze zich richt, misleidt of kan misleiden en die door dat misleidende karakter hun economisch gedrag kan beïnvloeden of die daardoor een concurrent schade toebrengt of kan toebrengen.
- vergelijkende reclame: dit is elke vorm van reclame waarbij een concurrent of diens goederen of diensten uitdrukkelijk of impliciet als vergelijkingspunt worden genomen. Wanneer een andere wet deze reclamevorm niet verbiedt, is vergelijkende reclame toegelaten op voorwaarde dat die:
 - niet misleidend is;
 - goederen of diensten vergelijkt die in dezelfde behoeften voorzien of voor hetzelfde doel zijn bestemd;
 - op objectieve wijze een of meer wezenlijke, relevante, controleerbare en representatieve kenmerken van deze goederen en diensten met elkaar vergelijkt (bijvoorbeeld de prijs);
 - er niet toe leidt dat de consument de adverteerder verwacht met een concurrent of dat er verwarring ontstaat tussen merken;
 - de goede naam van een concurrent niet schaadt en zich niet kleinerend uitlaat over de merken, handelsnamen, goederen en diensten van een concurrent;
 - voor goederen met een benaming van oorsprong in elk geval betrekking heeft op goederen met dezelfde benaming;
 - geen oneerlijk voordeel oplevert door de bekendheid van een concurrerend merk of handelsnaam;
 - geen goederen of diensten voorstelt die een imitatie of namaak zijn van goederen of diensten met een beschermd merk of een beschermde handelsnaam.

6.2.5. Onrechtmatige bedingen

Een onrechtmatig beding is elk beding of voorwaarde in een overeenkomst tussen een onderneming en een consument die een kennelijk onevenwicht schept tussen de rechten en plichten van de partijen ten nadele van de consument.

Bij de beoordeling van het onrechtmatige karakter van een beding in een overeenkomst spelen alle omstandigheden hun rol. Het komt er dus op aan te beoordelen en te bepalen of het onrechtmatige karakter betrekking heeft op de aard van de goederen of diensten in kwestie, op de handelspraktijken en op alle omstandigheden bij het sluiten van de overeenkomst. Deze beoordeling houdt geen rekening met de prijs of vergoeding enerzijds en de te leveren goederen of diensten anderzijds. Een beding is dus onrechtmatig als het de verkoper of handelaar duidelijk bevoordeelt ten nadele van

de consument op het vlak van een verbintenis die vermeld staat in de overeenkomst.

6.2.6. Bepaalde handelspraktijken

6.2.6.1. Verkopen met verlies

Een verkoper of handelaar mag niet met verlies verkopen, behalve onder bepaalde voorwaarden zoals bij een opruiming of een uitverkoop.

Als een verkoop met verlies wordt beschouwd : elke verkoop tegen een prijs die niet ten minste gelijk is aan de prijs waartegen de onderneming het goed heeft gekocht of die de onderneming zou moeten betalen bij herbevoorrading, na aftrek van eventueel toegekende en definitief verworven kortingen, alsook van niet definitief verworven volumekortingen berekend op basis van 80% van de volumekorting die de onderneming in het voorbije jaar voor hetzelfde goed heeft verworven. Om uit te maken of er verkoop met verlies is, wordt geen rekening gehouden met kortingen die, al dan niet uitsluitend, toegekend worden in ruil voor verbintensissen van de onderneming, andere dan de aankoop van goederen.

6.2.6.2. Prijsverminderingen

6.2.6.2.1. Prijsverminderingen aankondigen

De verkoper die prijsverminderingen wil aankondigen (met een bepaald bedrag of percentage), moet een aantal regels met betrekking tot de inhoud en de vorm volgen:

- Aankondigingen tijdens de sperperiode³³ zijn verboden in de sectoren van kleding, lederwaren en schoenen.
- De aangekondigde prijsvermindering mag alleen betrekking hebben op prijzen die de handelaar zelf toepast. Een prijsvermindering suggereren in vergelijking met de prijs aanbevelen door een leverancier of een concurrent mag niet.³⁴
- De periode van de prijsvermindering bedraagt minstens een volle verkoopdag (behalve voor producten met een korte houdbaarheid)

6.2.6.2.2. Regels bij een prijsvermindering

³³ De sperperiode is de periode van 1 tot 30 juni en van 3 december tot 2 januari. De soldenperiodes lopen van 3 tot 31 januari en van 1 tot 31 juli.

³⁴ Van 1 tot 30 juni en van 3 december tot 2 januari

De nieuwe prijs moet lager zijn dan de referentieprij (= de laagste prijs die de onderneming hanteerde in de loop van de maand ervoor). De verkoper moet die referentieprij ook vermelden tijdens de promotie.

Als de onderneming een vast percentage gebruikt voor alle producten of voor categorieën van producten, moet de aankondiging vermelden of die prijsvermindering al toegepast is of niet.

Tijdens de sperperiode vlak vóór de soldenperiode is het aankondigen of suggereren van prijsverminderingen in de sector van kleding, lederwaren en schoenen verboden.

6.2.6.3. Uitverkopen

Een uitverkoop is toegestaan in omstandigheden die een versnelde afzet van een bestaande voorraad of van een bestaand assortiment van producten wettigen. Het gaat o.a. om een verkoop in uitvoering van een rechterlijke beslissing, de verkoop van een voorraad overgenomen door een nieuwe verkoper, de stopzetting van een activiteit, ... Tijdens deze verkoop is de verkoper verplicht om zijn prijzen te verlagen (elk goed dat in uitverkoop aangeboden wordt moet een prijsvermindering ondergaan ten opzichte van de referentieprij). Hij mag met verlies verkopen. Een uitverkoop mag maximaal vijf maanden duren, uitgezonderd omwille van pensioen is dit maximum één jaar.

6.2.6.4. Waardebonnen

Een handelaar-verkoper mag gratis waardebonnen verspreiden. Het gaat om bonnen voor producten die recht geven op een prijsvermindering bij de aankoop van hetzelfde product later. Voor de aankondiging van waardebonnen gelden specifieke regels. Waardebonnen moeten een aantal verplichte vermeldingen bevatten die de consument informeren over de voorwaarden van het aanbod. Waardebonnen die gelden tijdens de sperperiodes zijn niet toegestaan.

6.2.6.5. Gezamenlijk aanbod

Er is sprake van gezamenlijk aanbod wanneer de verkoper de consument een product of dienst aanbiedt samen met een ander hoofdproduct (of –dienst) dat het voorwerp uitmaakt van een contract. Deze werkwijze is toegestaan voor zover het niet gaat om een oneerlijke handelspraktijk.³⁵

³⁵ van 1 tot 30 juni en van 3 december tot 2 januari

Economische actoren maken veel gebruik van de reglementering van gezamenlijke aanbiedingen, bijvoorbeeld bij de verkoop van mobiele telefoons: operatoren maken gezamenlijke aanbiedingen bij de aankoop van een gsm of bij het afsluiten van een telefoonabonnement (voorbeeld: gratis gsm bij het afsluiten van een abonnement). Het gezamenlijke aanbod is een promotietechniek die alom gebruikt wordt. Een gezamenlijk aanbod waarvan minstens één onderdeel een financiële dienst is, mag niet (voorbeeld: een telefoonabonnement samen met een verzekering voor het toestel).

6.2.7. Praktijken in strijd met de eerlijke gebruiken in handelszaken

De wet verbiedt praktijken die in strijd zijn met de eerlijke gebruiken in handelszaken. Een verkoper mag één of meerdere andere verkopers of consumenten niet schaden in zijn of hun belangen.

Deze regeling dekt overtredingen van de wet op de marktpraktijken en overtredingen van andere wettelijke bepalingen. Elk gedrag dat niet strookt met de eerlijke handelspraktijken kan leiden tot een bestraffing.

6.3. Huurovereenkomst

6.3.1. Algemeen

Een huurcontract ontstaat zodra de verhuurder er zich toe verbindt het gebruik of genot van een zaak voor een bepaalde duur aan de huurder te geven, die er een huurprijs voor betaalt.

U kan zowel roerende goederen (bv. een wagen, een machine, ...) als onroerende goederen (bv. een huis, een bergplaats, kantoren, ...) verhuren. Alle goederen die verkocht kunnen worden, kunnen ook verhuurd worden (behalve verbruiksgoederen die de gebruiker na hun gebruik onmogelijk kan teruggeven - dus alle levensmiddelen).

Beide partijen moeten bekwaam zijn om een huurcontract af te sluiten (handelingsbekwaam).

Hieronder worden volgende soorten huurovereenkomsten besproken:

- de huurovereenkomst van gemeen recht
- de handelshuurovereenkomst
- de huurovereenkomst voor hoofdverblijfplaats (woninghuurwet)

6.3.2. Huurovereenkomst van gemeen recht

De wettelijke regels hieronder zijn van toepassing op alle huurovereenkomsten van gebouwen en op alle huurovereenkomsten die niet onderworpen zijn aan de regels van de handelshuurwet, woninghuurwet (huurovereenkomsten voor een hoofdverblijfplaats) en pacht:

De huurder heeft 2 hoofdverplichtingen:

- De huurprijs (en eventueel ook de lasten) betalen op de door beide partijen overeengekomen datum, hetzij in contanten met een ontvangstbewijs, hetzij per overschrijving of elk ander door de partijen overeengekomen betaalmiddel. Elke laattijdige betaling kan aanleiding geven tot het betalen van intresten.
- Het gehuurde goed als een goede huisvader gebruiken volgens de overeengekomen bestemming. Dat betekent dat de huurder voor het gehuurde goed moet zorgen alsof hij er zelf de eigenaar van is. Als de huurder het gebouw voor een andere bestemming gebruikt dan overeengekomen werd of als er enig nadeel voor de verhuurder uit kan voortvloeien (o.a. op fiscaal vlak), kan de verhuurder in bepaalde omstandigheden de vrederechter vragen om de huurovereenkomst te ontbinden. De huurder moet kleine herstellingen uitvoeren of laten uitvoeren.

De verhuurder is verplicht om:

- het gebouw in goede staat van onderhoud ter beschikking te stellen. Dat geldt voor alle onderdelen van het gebouw: trappen, vensterramen, verwarmingsketel, sanitaire installatie, ... moeten allemaal in goede staat zijn en correct functioneren;
- het gebouw te onderhouden zodat het kan dienen voor de overeengekomen bestemming (bv. herstellen van het dak, de vloer, een lift, de trap, ...);
- ervoor te zorgen dat de huurder ongestoord kan genieten van het goed tijdens de duur van de huurovereenkomst.

De verhuurder en de huurder moeten een omstandige plaatsbeschrijving opstellen of laten opstellen, op tegenspraak en voor gezamenlijke rekening. Deze plaatsbeschrijving is een getrouwe weergave van de staat van het gebouw bij het begin van de verhuring. De huurder moet het goed teruggeven zoals hij het volgens de plaatsbeschrijving bij aanvang van de huur gekregen heeft. De huurder is niet aansprakelijk voor de ouderdom (of slijtage) of voor beschadigingen buiten zijn schuld om. Hij is evenmin aansprakelijk voor schade door overmacht (bv. een boom die tijdens een storm op het dak van de garage neergevallen is). Hij is wel aansprakelijk voor brand behalve wanneer hij kan bewijzen dat de brand niet door zijn schuld ontstaan is.

Het is mogelijk om een mondelinge huurovereenkomst af te sluiten. De huurder heeft dan wel een bewijsprobleem. Om dat te vermijden, kunnen beide partijen beter een schriftelijke overeenkomst afsluiten. Ze moeten daarvoor niet naar de notaris gaan voor een authentiek geschrift maar kunnen dat zelf doen (onderhands geschrift). De huurovereenkomst zal ook geregistreerd worden. Er moeten zoveel exemplaren zijn als er partijen zijn. Alle partijen (of hun lasthebbers) moeten de overeenkomst ondertekenen. Praktisch gezien zijn er 3 exemplaren:

- één voor de huurder;
- één voor de verhuurder;
- één voor de fiscale administratie (administratie van de Registratie).

De partijen kunnen overeenkomen dat de huurder een waarborg moet betalen. Meer informatie is terug te vinden op: <http://statbel.fgov.be/nl/statistieken/cijfers/economie/consumptieprijzen/huurcalculator/>

De partijen kunnen overeenkomen om de huurprijs aan te passen aan de kosten van levensonderhoud volgens de regels van huurindexatie (gezondheidsindex). Deze aanpassing gebeurt maximaal éénmaal per jaar. Een indexatie mag ten vroegste op de verjaardag van de inwerkingtreding van het contract gevraagd worden. Via een huurcalculator op het internet kan u deze indexatie snel zelf berekenen: <http://statbel.fgov.be/nl/statistieken/cijfers/economie/consumptieprijzen/huurcalculator/>

Aan de huurovereenkomst kan op vier manieren een einde komen:

- Bij de start van de huurovereenkomst kunnen de partijen een datum vastleggen waarop het contract zonder enige formaliteit eindigt. Het gaat dan om een huurovereenkomst van bepaalde duur. Als de verhuurder de huurder op de vervaldatum echter in het bezit laat van het gehuurde goed, begint een nieuwe overeenkomst door stilzwijgende verlenging. De huurovereenkomst loopt dan verder onder dezelfde voorwaarden en zonder bijzondere formaliteiten. De huurovereenkomst is dan een overeenkomst voor onbepaalde duur geworden. Om dat contract te beëindigen moet de verhuurder of de huurder een opzeg geven.
- Een huurovereenkomst van onbepaalde duur wordt beëindigd door de opzeg van één van beide partijen (ofwel de huurder ofwel de verhuurder) aan de andere. Als de huurder ondanks een correcte opzeg blijft genieten van het gehuurde goed, kan hij zich niet beroepen op een stilzwijgende verlenging.

- De huurovereenkomst eindigt door het verlies van het gehuurde goed (bv. wanneer het gebouw afgebrand is)
- De huurovereenkomst eindigt ook als één van beide partijen zijn verplichtingen niet nakomt (bv. als de huurder de huur niet betaalt). In dat geval zal de andere partij aan de vrederechter vragen om de huurovereenkomst te ontbinden.

De huurder mag onderverhuren of de huur overdragen als het huurcontract hem dat niet verbiedt. Als de verhuurder dat niet wil, moet hij dat duidelijk opnemen in het huurcontract.

- onderverhuren: de hoofdhuurder verhuurt het goed door aan een andere persoon (onderhuurder) met bijkomend huurcontract. Er is sprake van 2 verhuringen met 2 huurcontracten.
- huuroverdracht: de huurder laat zich vervangen door een andere persoon die de nieuwe huurder is. Hetzelfde huurcontract loopt voort tussen de verhuurder en de nieuwe huurder.

6.3.3. Handelshuurovereenkomst

De handelshuurovereenkomst is een overeenkomst voor de huur van onroerende goederen of gedeelten ervan, die hetzij uitdrukkelijk of stilzwijgend vanaf de ingentreding van de huurder, hetzij krachtens een uitdrukkelijke overeenkomst van partijen in de loop van de huur, door de huurder of onderhuurder in hoofdzaak gebruikt worden voor het uitoefenen van een kleinhandel of voor het bedrijf van een ambachtsman die rechtstreeks in contact staat met het publiek.

Uitgesloten zijn:

- huurovereenkomsten voor een hoofdverblijfplaats;
- huurovereenkomsten voor gebouwen vrijgesteld van onroerende voorheffing;
- huurovereenkomsten voor minder dan een jaar (seizoen, vakantie, tentoonstellingen, ...).

De minimumduur van een handelshuurovereenkomst is verplicht 9 jaar. De huurder kan de lopende huur beëindigen bij het verstrijken van elke driejarige periode, mits hij 6 maanden vooraf opzegt bij deurwaardersexploot of per aangetekende brief. Als de verhuurder de overeenkomst wil beëindigen, moet dat voorzien zijn in de huurovereenkomst en moet hij 12 maanden voor het beëindigen van de driejarige periode een opzeg geven bij deurwaardersexploot of per aangetekende brief met als doel:

- de verhuurder moet zelf een handel gaan uitbaten in het onroerend goed;

- er een handel laten uitbaten door zijn kinderen, kleinkinderen, aangenomen kinderen, bloedverwanten, echtgen(o)ot(e) of door de kinderen, kleinkinderen en bloedverwanten van zijn echtgen(o)ot(e);
- er een handel laten uitbaten door een personenvennootschap waarvan de vennoten die ten minste 3/4 van het kapitaal bezitten, dezelfde graad van bloedverwantschap hebben als in het vorige punt.

De huurder heeft het recht om aan het gehuurde goed verbouwingen uit te voeren als die nodig zijn voor zijn onderneming. De kosten van die verbouwingen mogen niet hoger liggen dan drie jaar huur. Bovendien mogen de veiligheid en de esthetische waarde van het gebouw niet in het gedrang komen. De huurder moet vanzelfsprekend toelating vragen aan de verhuurder. Als de verhuurder weigert, kan de huurder zich tot de vrede-rechter wenden.

Als de huurder verbouwingen uitvoert op eigen kosten met de toestemming van de verhuurder of na een rechterlijke beslissing:

- mag de verhuurder niet eisen dat de huurder de lokalen in hun vroegere staat herstelt (onverminderd schadevergoeding);
- indien de huurder de verbouwingswerken niet ongedaan kan maken, moet de verhuurder het arbeidsloon of een bedrag dat gelijk is aan verkregen meerwaarde aan de huurder betalen.

Als de huurder verbouwingen uitvoert op eigen kosten, zonder toelating van de verhuurder, mag de verhuurder eisen dat de huurder de lokalen in hun vroegere staat herstelt (onverminderd schadevergoeding). Als de verhuurder de door de huurder uitgevoerde werken behoudt, moet hij geen vergoeding betalen.

Bij het einde van elke periode van 3 jaar mogen de partijen een herziening van de huurprijs vragen bij de vrederechter als ze bewijzen dat de normale huurwaarde minstens 15 % hoger of lager is dan de huurprijs die bepaald werd in de huurovereenkomst of die vastgelegd werd bij de laatste herziening.

Verder kunnen de partijen overeenkomen dat de huurder een waarborg zal betalen.

Ongeacht wat het huurcontract erover voorziet, heeft de huurder het recht om zijn huurovereenkomst over te dragen of onder te verhuren als die onderverhuring of overdracht samengaat met de onderverhuring of de overdracht van de handelszaak.

Als de eigenaar het handelspand verkoopt, komt de koper (dus de nieuwe eigenaar) in de plaats van de

oorspronkelijke verhuurder. Hij moet de huurovereenkomst voortzetten onder dezelfde voorwaarden. Hij moet de huurprijs respecteren en mag zonder toestemming van de huurder niet beslissen om de huurprijs te verhogen (behalve bij indexatie of herziening van de huurprijs).

De huurder heeft het recht de huurovereenkomst te vernieuwen om dezelfde handel voort te zetten. Hij heeft voorrang op alle andere personen. Dit recht beperkt zich tot 3 hernieuwingen (= 3 x 9 jaar). De maximum duur van een handelshuurovereenkomst is dus 36 jaar. De huurder laat de verhuurder weten beroep te doen op zijn recht op hernieuwing per aangetekende brief of bij deurwaardersexploot. Dat moeten gebeuren ten vroegste 18 maanden en ten laatste 15 maanden vóór het eindigen van de lopende huurtermijn. Als de verhuurder de huurder op het einde van de termijn in het bezit laat van het gehuurde goed, begint een nieuwe huurtermijn van onbepaalde duur die de verhuurder alleen kan beëindigen mits een voorafgaande opzeg van minstens 18 maanden.

In principe heeft de verhuurder een absoluut recht om de hernieuwing van het huurcontract te weigeren. Hij moet de huurder een vergoeding wegens uitzetting betalen die normaal gezien gelijk is aan 3 jaar huur, eventueel vermeerderd met een schadevergoeding. De huurder heeft geen recht op een uitzettingsvergoeding als hij zijn wil tot huurvernieuwing niet op een juiste manier te kennen heeft gegeven. De vergoeding wegens uitzetting is wettelijk verplicht. Ze wil de uitgezette handelaar beschermen.

Redenen van de weigering en de vergoedingen die ermee gepaard gaan:

- de verhuurder wil het verhuurde goed persoonlijk en werkelijk in gebruik nemen of het door zijn familie laten gebruiken. Hij moet dan een opzeggingstermijn van ten minste 6 maanden naleven. De huurder heeft recht op een vergoeding gelijk aan 2 jaar huur als de verhuurder een handel start die gelijkaardig is aan die van de uittredende huurder.
- de verhuurder wil het gebouw of een gedeelte verbouwen. De kosten voor de verbouwing moeten hoger liggen dan 3 jaar huur. De vergoeding voor de huurder is gelijk aan 1 jaar huur. Er is geen sprake van vergoeding als het gebouw afgebroken of opnieuw opgebouwd moet worden wegens ouderdom, of overmacht. Als de handel niet gelijkaardig is, heeft de huurder recht op een vergoeding van één jaar huur.
- de verhuurder wil het onroerend goed gebruiken voor een andere bestemming dan een handelsactiviteit. Hij moet de huurder een vergoeding betalen die

gelijk is aan 1 jaar huur.

- een derde persoon biedt een hogere huurprijs en de huidige huurder biedt niet hetzelfde bedrag.
- de huurder is in de onmiddellijke buurt van het verhuurde goed een soortgelijke handel begonnen vóór het einde van de termijn van het antwoord van de verhuurder op de aanvraag tot hernieuwing van de huurder. Of: de huurder beschikt in de onmiddellijke buurt van het verhuurde goed over een onroerend goed of een gedeelte van een onroerend goed waarin hij zijn handel kan voortzetten.
- alle grove tekortkomingen van de huurder. De verhuurder moet geen vergoeding betalen.

De huurder kan zich tot de vrederechter wenden als de vergoeding te laag is in verhouding tot het voordeel van de verhuurder door de uitzetting. De verhuurder kan zich tot de rechter wenden als de vergoeding te hoog ligt, als het handspand verlaten of vervallen is op het tijdstip van de terugnemings.

De verhuurder kan het verzoek tot hernieuwing aanvragen onder andere voorwaarden dan die in de oorspronkelijke huurovereenkomst staan (nieuwe huurprijs, wijziging van het bedrag van de lasten, ...). Als de huurder niet akkoord gaat, kan hij zich binnen de 30 dagen tot de vrederechter richten en hem vragen om het geschil te beslechten. De nieuwe huurovereenkomst bevat de voorwaarden en huurprijs die bepaald werden door de vrederechter.

Als de verhuurder zich beroept op het aanbod van een derde, kan hij pas verhuren aan die derde als die de huidige huurder een vergoeding wegens uitzetting betaalt. De verhuurder meldt de huurder de voorwaarden van het aanbod van de derde (het bedrag van de huurprijs, de duur en het aanbod) per aangetekende brief of bij deurwaardersexploot. De huurder heeft 30 dagen, te rekenen vanaf die kennisgeving, om eenzelfde bod te doen. Als de huurder eenzelfde bod doet, krijgt hij de voorkeur boven alle andere handelaars. Als de huurder weigert eenzelfde aanbod te doen of als hij niet antwoordt binnen de 30 dagen, gaat de voorkeur naar de derde. De huurder kan eventueel een vergoeding wegens uitzetting eisen.

Zolang de huidige huurder de vergoeding wegens uitzetting niet volledig heeft ontvangen, mag hij het gebouw blijven gebruiken zonder enige huur te betalen.

Alle geschillen over handelshuurovereenkomsten vallen onder de bevoegdheid van de vrederechter. De huurder die bij de rechter de betaling van een vergoeding wegens uitzetting eist, heeft 1 jaar de tijd om zijn vordering in te dienen.

6.3.4. Huurovereenkomst voor een hoofdverblijfplaats (woninghuurwet)

De regels hieronder zijn enkel van toepassing op woningen of appartementen die de hoofdverblijfplaats zijn voor een persoon en zijn gezin.

De eigenaar die een gebouw geheel of gedeeltelijk als hoofdverblijfplaats wil verhuren, moet enkele elementaire regels over veiligheid, gezondheid en woonbaarheid in acht nemen. Het gaat bijvoorbeeld om:

- veiligheid: er mogen geen structurele gebreken aan het gebouw zijn, geen moeilijk te bereiken trappen, geen opstijgend vocht, ...;
- gezondheid: er moet voldoende natuurlijke verlichting, aansluiting op water en elektriciteit, goede verwarming aanwezig zijn;
- er moet een behoorlijk niveau van woonbaarheid zijn.

De overeenkomst moet schriftelijk zijn. Het contract moet de duur van de overeenkomst –die normaal 9 jaar bedraagt- altijd vermelden

De huurovereenkomst moet uitdrukkelijk vermelden dat het gebouw zal dienen als hoofdverblijfplaats voor een gezin of een persoon. Als de partijen dat niet willen, moet de huurovereenkomst die clausule bevatten. De huurovereenkomst moet deze uitzondering rechtvaardigen (bv. woning aan zee, verhuurd voor een bepaalde periode).

De huurovereenkomst voor de hoofdverblijfplaats van een gehuwd koppel of van wettelijke samenwonenden wordt altijd geacht afgesloten te zijn namens beide echtgenoten, zelfs indien slechts één van de echtgenoten de overeenkomst ondertekende of vóór het huwelijk afsloot. Bijgevolg zal de opzeg door de verhuurder ook steeds aan beide (huwelijks)partners afzonderlijk moeten betekend worden. Beide partijen leggen de huurprijs vast bij het afsluiten van de huurovereenkomst.

- De kosten en lasten voor de huurder moeten overeenstemmen met de reële kosten als het om een forfaitair bedrag gaat.
- De verhuurder kan de huurprijs jaarlijks op de verjaardag van de inwerkingtreding van de huurovereenkomst indexeren als hij het de huurder schriftelijk vraagt. Wanneer die vraag komt na de verjaardag van de huurovereenkomst, kan de verhuurder de prijs aanpassen met terugwerkende kracht tot 3 maanden vóór de vraag tot aanpassing.
- De verhuurder kan de huurprijs herzien als de normale huurwaarde ten minste 20 % hoger of lager is,

bijvoorbeeld na werken op kosten van de verhuurder. Dergelijke herziening kan alleen op het einde van elke driejarige periode. Eén van de partijen moet ze aanvragen tussen de 9de en de 6de maand daarvoor. Bij onenigheid tussen de partijen kan de vrederechter beslissen. De onroerende voorheffing moet in geen geval betaald worden door de huurder.

Een huurwaarborg is niet verplicht. Als de partijen er toch een voorzien, moet hij aan volgende voorwaarden voldoen:

- hij mag niet meer bedragen dan 2 maanden huur in geval van betaling bij het begin van de huur (geïndividualiseerde rekening op naam van de huurder bij een financiële instelling) of meer dan 3 maanden huur in geval van betaling in meerdere termijnen (bankwaarborg en bankwaarborg ten gevolge van een standaardcontract tussen een OCMW en een financiële instelling);
- de waarborg van twee maanden staat op een geïndividualiseerde rekening, geopend bij een financiële instelling op naam van de huurder;
- de gekapitaliseerde intresten zijn bestemd voor de huurder;
- geld van deze rekening (geïndividualiseerde rekening of bankwaarborg) gebruiken mag alleen met een schriftelijk akkoord van beide partijen of na een beslissing van de vrederechter.

Een gewone huurovereenkomst duurt 9 jaar. Eén van de partijen moet de overeenkomst opzeggen 6 maanden vóór de vervaldatum. Zoniet begint een nieuwe overeenkomst met een duur van 3 jaar te lopen, hernieuwbaar om de 3 jaar. De huurder mag op elk moment de overeenkomst zonder reden opzeggen mits betaling van een vergoeding. Die vergoeding is gelijk aan 3, 2 of 1 maand huur, naargelang de huurder de overeenkomst tijdens het eerste, het tweede of het derde jaar opzegt.

De verhuurder mag de overeenkomst opzeggen in volgende gevallen:

- hij wil zelf in het gebouw gaan wonen of het door een naast familielid laten bewonen. De verhuurder kan de overeenkomst in dat geval te allen tijde beëindigen met een opzeggingstermijn van 6 maanden. Hij moet de huurder in zijn opzeg informeren over de identiteit van de nieuwe huurder en zijn band van verwantschap met de verhuurder

- hij wil het onroerend goed of een gedeelte ervan weer opbouwen, verbouwen of renoveren. De verhuurder kan de overeenkomst opzeggen bij het verstrijken van de eerste en tweede driejarige periode. De opzeg bedraagt 6 maanden.
- hij kan de huurovereenkomst zonder motivering beëindigen bij het verstrijken van de eerste en tweede driejarige periode. De opzeg bedraagt 6 maanden. De verhuurder moet een vergoeding betalen die gelijk is aan:
 - 9 maanden huur bij een opzeg op het einde van de eerste driejarige periode;
 - 6 maanden huur bij een opzeg op het einde van de tweede driejarige periode.

Bij een huurovereenkomst van korte duur mogen noch de verhuurder noch de huurder de overeenkomst vóór de vervaldatum beëindigen, tenzij er iets anders werd overeengekomen in de huurovereenkomst. Iedere partij mag de overeenkomst beëindigen bij het verstrijken van het contract mits een opzeg ten minste 3 maanden vóór de vervaldatum. Zoniet begint een nieuwe overeenkomst voor een duur van 9 jaar.

De huurovereenkomst van lange duur (meer dan 9 jaar) volgt dezelfde regels als overeenkomsten met een duur van 9 jaar.

In alle andere gevallen:

- Wanneer een van de partijen de huurovereenkomst niet naleeft.
- Wanneer de partijen samen beslissen de overeenkomst schriftelijk te beëindigen.

Het overlijden van de verhuurder of van de huurder maakt geen einde aan de huurovereenkomst.



6.4. Het begrip “aansprakelijkheid”

6.4.1. Burgerlijke aansprakelijkheid

De burgerlijke aansprakelijkheid is de verplichting die elke persoon heeft om schade die hij veroorzaakt aan iemand anders te vergoeden. Bij contractuele aansprakelijkheid is de schade het gevolg van de niet-uitvoering van een contract. Wanneer er geen contract is, is er sprake van aansprakelijkheid uit onrechtmatige daad (of buitencontractuele aansprakelijkheid). Het slachtoffer moet de vordering instellen om zijn schadevergoeding te krijgen. In principe is de burgerlijke rechtbank bevoegd.

Om een vergoeding te krijgen moet het slachtoffer een fout, de schade en het oorzakelijk verband tussen de fout en de schade kunnen bewijzen. Wie kan bewijzen dat de schade het gevolg is van overmacht of van een actie van het slachtoffer zelf, kan zich van zijn aansprakelijkheid ontdoen. Schade vergoeden kan in geld of in natura. De schadevergoeding moet in principe volledig zijn (materiële, lichamelijke en morele schade).

6.4.2. Strafrechtelijke aansprakelijkheid

De strafrechtelijke aansprakelijkheid heeft betrekking op het bestraffen van de persoon die een inbreuk heeft gepleegd (overtreding, misdrijf, misdaad). Via het strafrecht kan de rechter de dader veroordelen tot een straf (boete, gevangenis, ...). Straf en schadevergoeding zijn dus niet hetzelfde.

Hier zijn enkel de strafrechtbanken bevoegd (politie-rechtbank, correctionele rechtbank, hof van Assisen). Het Openbaar Ministerie dat de belangen van de maatschappij vertegenwoordigt, stelt de vordering in.

6.4.3. Relatie tussen burgerlijke en strafrechtelijke aansprakelijkheid

Wie een inbreuk pleegt met schade aan iemand anders tot gevolg, is zowel strafrechtelijk als burger-

lijk aansprakelijk. Het slachtoffer kan zijn eis tot schadevergoeding (burgerlijke aansprakelijkheid) bij de burgerlijke rechter of bij de strafrechter indienen. De strafrechter beslist dan over de strafrechtelijke aansprakelijkheid van de dader. Dit onderscheid is soms moeilijk voor het slachtoffer.

Bij een zaak voorgelegd aan twee rechtbanken moet de burgerlijke rechter de uitspraak van de strafrechter volgen bij zijn beslissing (schuldig of niet schuldig) over het zuiver burgerlijke aspect van het geschil (schadevergoeding). De burgerlijke rechter kan pas beslissen nadat de strafrechter zijn uitspraak deed.

6.4.4. Contractuele en buitencontractuele aansprakelijkheid

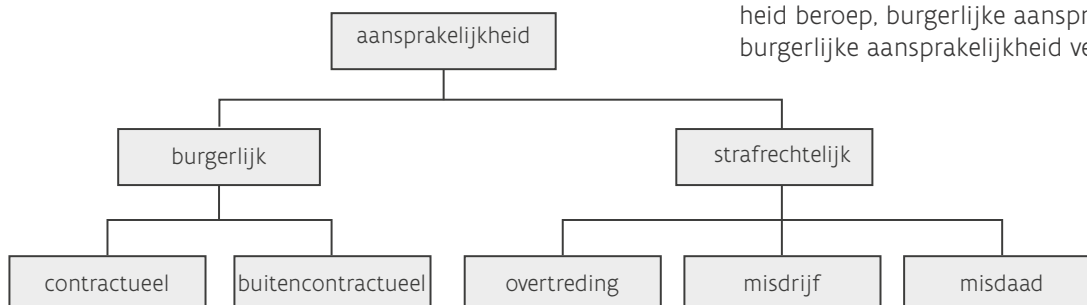
De burgerlijke aansprakelijkheid staat tegenover de strafrechtelijke aansprakelijkheid. Ze bestaat uit contractuele aansprakelijkheid (aansprakelijkheid wegens niet-uitvoering van een contract) en buitencontractuele aansprakelijkheid (onrechtmatige daad).

6.4.5. Verzekeringen

Verzekeringen zijn contracten waarbij een door de Federale Overheidsdienst Financiën gemachtigde instelling (de verzekeraar) zich er tegenover één of meerdere personen of een groep personen (de verzekerde) toe verbindt de risico's te dekken die zijn vastgelegd in de verzekeringspolis (contract). De verzekerde betaalt de verzekeraar een premie.

Er bestaan verschillende types verzekeringen:

- zakenverzekering: de verzekerde heeft een economisch belang om een bepaalde zaak in zijn vermogen te behouden. Voorbeeld: brand, waterschade, burgerlijke aansprakelijkheid gebouw.
- aansprakelijkheidsverzekering: de verzekerde heeft een belang om zijn vermogen tegen aansprakelijkheidsvorderingen te beschermen. Voorbeeld: burgerlijke aansprakelijkheid auto, burgerlijke aansprakelijkheid privéleven, burgerlijke aansprakelijkheid beroep, burgerlijke aansprakelijkheid gezin, burgerlijke aansprakelijkheid verhuur.



- verzekering rechtsbijstand: dit contract dekt alle kosten verbonden met een rechtszaak
- personenverzekering: deze verzekering biedt een aanvullende sociale bescherming tegen een aantal risico's verbonden met de persoon. Voorbeeld: zelfbescherming (levensverzekering voor het pensioen) of bescherming ten voordele van derden (overlijdensverzekering ten voordele van het gezin), arbeidsongevallenverzekering en ziekteverzekering.

6.5. De gerechtelijke reorganisatie en het faillissement

6.5.1. De gerechtelijke reorganisatie

De wet op de continuïteit van de onderneming³⁶ vervangt de oude wet op het gerechtelijk akkoord. Deze nieuwe wet probeert bij ondernemingen in moeilijkheden een faillissement te voorkomen.

De gerechtelijke reorganisatie betreft alleen handelaars, landbouwenootschappen en burgerlijke vennootschappen met handelsvorm (behalve de beoefenaars van een vrij beroep). Ze moet, onder toezicht van een rechter, de continuïteit van de hele onderneming in moeilijkheden of een deel ervan, vrijwaren en de rechten van de schuldeisers beschermen.

Iedere rechtbank van koophandel heeft kamers voor handelsonderzoek, die door een rechter worden geleid. Ze volgen de toestand van de schuldenaren in moeilijkheden op.

Wanneer de rechter oordeelt dat de continuïteit van de onderneming van een schuldenaar in gevaar is, kan hij de schuldenaar oproepen en horen om zo informatie te krijgen over de stand van zaken en over eventuele reorganisatiemaatregelen. Als hieruit blijkt dat de schuldenaar zich in staat van faillissement bevindt, kan de kamer voor handelsonderzoek het dossier doorsturen naar de procureur des Konings.

De procedure begint van zodra het voortbestaan van de onderneming onmiddellijk of op lange termijn bedreigd is en de schuldenaar zijn verzoekschrift heeft ingediend bij de rechtbank.

De rechter kan op verzoek van de schuldenaar of elke belanghebbende één of meer gerechtsmandatarissen aanstellen om de schuldenaar bij te staan in de

gerechtelijke reorganisatie.

Ingeval de schuldenaar een grove fout heeft begaan of blijkt heeft gegeven van kwade trouw, kan de rechter voor de duur van de opschorting (zie verder), op verzoek van elke belanghebbende of van het openbaar ministerie, een voorlopige bestuurder aanstellen. De voorlopige bestuurder vervangt de schuldenaar en wordt belast met het bestuur van de onderneming.

Van zodra de voorwaarden zijn vervuld, verklaart de rechtbank de gerechtelijke reorganisatieprocedure voor geopend en bepaalt ze de duur van de opschorting (maximaal 6 maanden³⁷).

Het doel van de opschorting kan zijn:

- Ofwel een minnelijke schikking mogelijk maken met alle of een aantal schuldeisers. De schuldenaar doet dit onder toezicht van een gedelegeerde rechter en eventueel met de hulp van de gerechtsmandataris.
- Ofwel met de schuldeisers een akkoord maken over een reorganisatieplan. De schuldenaar werkt een organisatieplan uit en de schuldeisers stemmen erover. De eventuele gerechtsmandataris helpt de schuldeiser daarbij.
- Ofwel de overdracht onder gerechtelijk gezag mogelijk te maken, aan één of meerdere derden, van het geheel of een deel van de onderneming of haar activiteiten. Deze overdracht wordt bevolen door de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer de rechtbank het openen van de procedure weigert of wanneer de schuldeisers het reorganisatieplan niet aanvaarden). Een gerechtsmandataris moet de overdracht organiseren en realiseren in naam en voor rekening van de schuldenaar (door het verkopen of afstaan van roerende en onroerende activa die nodig of nuttig zijn om het geheel of een deel van de economische activiteiten van de onderneming te behouden).

Vooraleer een gerechtelijke reorganisatieprocedure op te starten, kan de schuldenaar zonder iedere tussenkomst van de rechter andere maatregelen nemen om zo veel mogelijk het faillissement van de onderneming te vermijden.

Wanneer de schuldenaar het vraagt, kan de rechtbank een ondernemingsbemiddelaar aanstellen om de reorganisatie van de onderneming te vergemakkelijken. De schuldenaar kan bijvoorbeeld al zijn schuldeisers (of twee of meer onder hen) een minnelijke schikking voorstellen zonder tussenkomst van een rechter om de

³⁶ Wet van 31 januari 2009 (Belgisch Staatsblad van 9 februari 2009).

³⁷ Kan worden verlengd tot 12 maanden en in uitzonderlijke omstandigheden tot 18 maanden.

financiële toestand te saneren of de onderneming te reorganiseren. De partijen bepalen vrij de inhoud van dit akkoord. Dit verbindt derden niet.

6.5.2. Het faillissement

Het faillissement van een onderneming is een gerechtelijke procedure met volgende kenmerken:

- vaststelling dat de onderneming niet kan overleven in een concurrentiële economie;
- de verkoop van de bezittingen van de onderneming om de schuldeisers volgens de wettelijk vastgelegde gelijkheids- en evenredigheidsregels te betalen (ontbinding, vereffening, verdeling).

Het faillissement komt neer op een verklaring van overlijden van de onderneming en het te gelde maken van alle bezittingen. Meerdere schuldeisers blijven meestal echter onbetaald achter. Het faillissement veroorzaakt hierdoor economische schade. Daarom wil de wetgever faillissementen beperken door een reeks preventieve maatregelen, zoals de gerechtelijke reorganisatie.

Terwijl de gerechtelijke reorganisatie bedoeld is om de onderneming te redden, is het faillissement een “overlijdensverklaring” die snelle en efficiënte regelingen vraagt:

Een faillissement kan heel wat oorzaken hebben en kan op elk moment in het leven van een onderneming voorkomen:

- startcrisis: onervarenheid van de ondernemer, slechte marktstudie, te optimistisch financieel plan, onderkapitalisatie, ...
- liquiditeitscrisis: overdreven schuldenlast, slecht beheer, ...
- organisatiecrisis: te snelle verhoging van het personeelsbestand, te grote diversificatie van de activiteiten, gebrekkige planning, ...
- managementcrisis: onervarenheid bij het personeelsbeleid, niet in staat zijn tot teamwerk, gebrek aan luisterbereidheid en controle, ...
- financieringscrisis: te korte termijnen voor het betalen van de leveranciers, te lange termijnen voor de betalingen van de klanten, bankgeschil, ...
- optimisme crisis: overdreven hoge salarissen, lonen, dividenden, ...
- continuïteitscrisis: slechte overgang na het vroegere management, afwezigheid van een echte opvolger, overnemer, ...

De faillissementsprocedure start wanneer een handelaar (natuurlijke persoon of vennootschap) zoveel geld schuldig is dat ze insolvent (onvermogen) is en

de financiële verplichtingen tegenover de schuldeisers (leveranciers, banken, Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, bedrijfsvoorheffing, btw, belastingen, ...) niet meer kan nakomen. Volgende twee voorwaarden moeten vervuld zijn:

- het bedrijf kan zijn schuldeisers niet op een duurzame of definitieve wijze betalen;
- het bedrijf kan geen krediet meer krijgen, noch bij gespecialiseerde instellingen zoals de banken, noch bij zijn leveranciers, die een uitstel van betaling weigeren of zelfs contante betalingen eisen.

De rechtbank van koophandel verklaart een onderneming failliet in een vonnis. Dat vonnis bevat een aantal zeer belangrijke vermeldingen en beslissingen:

- benoeming van een curator en een rechter-commissaris;
- de einddatum waarop de schuldeisers hun schuldvordering moeten indienen;
- dag en uur voor de sluiting van het proces-verbaal van verificatie van de schuldvorderingen en voor de debatten over de betwistingen.

De rechtbank publiceert het vonnis in het Belgisch Staatsblad binnen de vijf dagen na de uitspraak om alle schuldeisers op de hoogte te brengen.

De hoofdpersonen bij een faillissementsprocedure zijn de curator (die het faillissement beheert onder toezicht van de rechter-commissaris) en de rechter-commissaris:

- De curator is een advocaat die aangesteld wordt door de rechtbank van koophandel. Hij beheert de goederen van het faillissement, realiseert de activa, verifieert het passief en betaalt de schuldeisers in volgorde van hun eventueel rechten op voorrang.
- De rechter-commissaris is een magistraat, meestal gekozen uit de handelsrechters en leden van de rechtbank van koophandel. Hij ziet toe op het beheer van het faillissement door de curator. Hij controleert of de verrichtingen van de vereffening correct en binnen redelijke termijnen verlopen. Hij geeft de curator bepaalde toelatingen, zoals de openbare verkoop van een gebouw.
- De rechtbank van koophandel controleert de verrichtingen van het faillissement, spreekt het faillissementsvonnis uit, geeft de toelating om de werkzaamheden voort te zetten of om activa te verkopen, legt betwiste schuldvorderingen vast, bepaalt het honorarium van de curator, keurt de rekeningen goed, spreekt de sluiting van het faillissement uit en beslist over de verschoonbaarheid van de gefailleerde, ...

Na de sluiting van het faillissement en zodra de ondernemer zijn werkzaamheden hervat, hebben onbetaalde schuldeisers het recht om maatregelen van gedwongen uitvoering te nemen. Hierdoor kan de ondernemer niet meer voor eigen rekening werken en mag hij geen roerende of onroerende goederen bezitten en dat waarschijnlijk voor een zeer lange periode. Om dat te vermijden heeft de wetgever de rechtbank verplicht om bij het vonnis van sluiting van het faillissement te onderzoeken of ze de gefailleerde natuurlijke persoon al dan niet verschoonbaar kan verklaren:

- een gefailleerde is verschoonbaar indien hij tegen-slag had en te goeder trouw handelde. De rechtbank schraapt definitief het passief (openstaande rekeningen en overblijvende schulden). De verschoonbaarheid bevrijdt ook de echtgenoot, echtgenote of de wettelijk samenwonende partner.
- de ondernemer die zijn zaak niet goed beheerde, is niet verschoonbaar. Schuldeisers kunnen hem en eventueel de echtgenoot of echtgenote of de wettelijk samenwonende partner na de sluiting van het faillissement blijven vervolgen.

Tijdens de debatten vóór de sluiting van het faillissement mogen de schuldeisers bij de rechtbank van koophandel bezwaar indienen tegen de verschoonbaarheid van de gefailleerde.

De gefailleerde die zijn passief volledig vereffend heeft, kan rehabilitatie krijgen door een verzoekschrift onder-tekend door een advocaat in te dienen bij het Hof van Beroep.

Het gebeurt regelmatig dat schuldeisers voor het fail-lissement de verantwoordelijkheid van de bedrijfsleider inroepen. Zij zijn slachtoffer en willen de bedrijfsleider burgerlijk en strafrechtelijk aansprakelijk stellen. Om dat te vermijden moet een onderneming die in grote financiële moeilijkheden verkeert en waarvoor een gerechtelijk akkoord onmogelijk is, het volgende doen:

- bekentenis van faillissement afleggen bij de recht-bank van koophandel in de maand van de staking van betaling, indien de voorwaarden van een faillis-sement vervuld zijn. Een laattijdige bekentenis kan tot strafrechtelijke sancties leiden en laat derden toe een vordering tot schadeloosstelling in te stellen.
- binnen twee maanden na deze vaststelling een algemene vergadering samenroepen wanneer de vennootschap meer dan de helft van het maat-schappelijk kapitaal verliest. De vergadering moet beslissen over een eventuele voortzetting van de activiteiten. De bedrijfsleider die deze verplichting niet naleeft, is persoonlijk aansprakelijk voor de schade aan derden.

- onmiddellijke stopzetting van de activiteiten als die de toestand van de onderneming nog verergeren. Zo niet kan de bedrijfsleider persoonlijk aansprakelijk zijn, tegenover de vennootschap of derden, voor de schade veroorzaakt door een onredelijke verlenging van de activiteit van de onderneming.

Burgerlijke aansprakelijkheid kan leiden tot een scha-deloosstelling van het slachtoffer, terwijl de straf-rechtelijke aansprakelijkheid kan leiden tot een veroordeling (ook vrijheidsberoving).

Op het vlak van burgerlijke aansprakelijkheid zijn drie vorderingen mogelijk:

- vordering tot het aanvullen van het sociaal passief om de door het faillissement benadeelde schuld-eisers te vergoeden. De curator en de benadeelde schuldeisers kunnen die vordering instellen. De rechtbank van koophandel kan de bedrijfsleider ver-oordelen tot het dragen van het volledige passief of van een deel ervan op voorwaarde dat de rechtbank bij hem een ernstige schuld vaststelt die tot het fail-lissement heeft bijgedragen (zonder er daarom ook de oorzaak van te moeten zijn). Dit is alleen van toe-passing op nv's en bepaalde bvba's.
- vordering van de vennootschap tegen de bedrijfslei-der voor het niet naleven van de contractuele ver-plichtingen. De aansprakelijkheid is individueel voor zuivere beheersfouten. Ze is solidair met deze van de andere bestuurders in geval van schending van de statuten of van overtreding van de wetten op han-delsvennootschappen. In dat laatste geval bestaan vermoedens van fouten.³⁸
- vordering van derden tot schadeloosstelling. De curator stelt de vordering in namens alle schulde-isers. De bedrijfsleider is alleen aansprakelijk tegen-over derden voor fouten die een schending van de statuten of een overtreding van de wet op de han-delsvennootschappen vormen. Dat is dus in principe niet het geval voor zuivere beheersfouten. De laat-ste jaren nemen rechtbanken een strengere houding aan tegenover bedrijfsleiders.

38 Zie ook de bijlagen.

Op het vlak van strafrechtelijke aansprakelijkheid kan de bedrijfsleider een veroordeling krijgen voor verschillende soorten overtredingen:

- strafbare feiten van gemeen recht: bv. valsheid in geschrifte, oplichting, corruptie, misbruik van vertrouwen, ...
- strafbare feiten in verband met het faillissement. Hier worden bedoeld: het gebrek aan nauwkeurigheid zonder frauduleuze intentie, het oneerlijke gedrag, bijvoorbeeld om de faillissementsverklaring te vertragen of om een schuldenaar te bevoordelingen.
- frauduleuze insolventie: ook hier heeft de nieuwe wet aanzienlijk strengere straffen ingesteld.
- misbruik van vennootschapsgoederen. De nieuwe wet bestraft bedrijfsleiders die met frauduleuze bedoelingen en voor persoonlijke doeleinden goederen of krediet van de vennootschap hebben gebruikt voor een bestemming die nadelig is voor de belangen van de vennootschap en van de schuldeisers.

Om de aansprakelijkheid te beperken, bestaan volgende contractuele mogelijkheden:

- de verzekering aansprakelijkheid bedrijfsleider: de vennootschap sluit ze af. De verzekering dekt de bedragen die een bestuurder zou moeten betalen, behalve de strafrechtelijke, administratieve en fiscale boetes en bedragen met betrekking tot een opzettelijk veroorzaakte schade.
- de clause van vrijstelling van aansprakelijkheid: kan worden onderhandeld met de vennootschap.
- de waarborgclause: een derde stelt zich borg voor de aansprakelijkheid van de bedrijfsleider.
- de kwijting: stemming waarbij de algemene vergadering het beheer van de bestuurders goedkeurt en afziet van elke vordering tegen hen.

7. Lijst van gebruikte termen en afkortingen

accountant	expert-boekhouder, lid van het Instituut van de Accountants en Belastingconsulenten	goodwill	commerciële waarde van een zaak als winstgevende onderneming voor zover die berust op haar verworven positie, status, cliënteel, enz.
afschrijving	het in rekening brengen van een waardevermindering	heffing	inning, invordering, oplegging (van betaling, boete, enz.)
AP	aankoopprijs (ook koopprijs)	IMU	afkorting voor "installaties, machines en uitrusting"
AVI	aftrek voor investeringen	inbreuk	schending, overtreding
bedrijfskapitaal	het verschil tussen het bestendig kapitaal van de onderneming en de vaste activa	inclusief	bij btw: betekent dat de btw wel inbegrepen is in de aangeduide som
bezoldigingen	wedden en lonen (sociale lasten inbegrepen)	intracommunautaire	handeling tussen de EU-lidstaten
bijberoep	deeltijds uitgeoefend beroep naast een hoofdberoep	investeringen	beleggingen met een productieve bestemming
BMVK	brutomarge op variabele kosten	kwantitatieve	heeft betrekking op de hoeveelheid van een product of handeling
btw	belasting op de toegevoegde waarde	KBO	Kruispuntbank van Ondernemingen.
BWVK	brutowinst op variabele kosten	KI	kadastraal inkomen (vooral voor gebouwen en gronden)
criteria	maatstaf (basis) bij een beoordeling	kostprijs	som van de uitgaven van een ondernemer of fabrikant om een bepaalde hoeveelheid goederen bestemd voor de handel te verkrijgen
DDG	diensten en diverse goederen	leasing	huur en verhuur op lange termijn van bedrijfsmiddelen waarbij de onderhoudskosten voor rekening van de verhuurder zijn, al of niet met optie op de aankoop van het goed na afloop van de huurtermijn
dividend	periodieke uitkering van winst aan de aandeelhouders van een onderneming	licentie	toelating -meestal met specifieke rechtsgevolgen- die de houder van een industrieel eigendomsrecht verleent aan anderen voor het verrichten van handelingen zonder die toelating dat recht zouden schenden
EU	Europese Unie		
exclusief	bij btw: betekent dat de btw niet inbegrepen is in de aangeduide som		
FOD	Federale Overheidsdienst (vroeger: Ministerie)		
franchise-contract	het recht dat een onderneming onder bepaalde voorwaarden verleent aan particuliere ondernemers om gebruik te maken van hun kennis van het management en van hun naam om het afzetgebied van het eigen product te vergroten		

liquiditeit	geeft aan in welke mate de onderneming haar verbintenissen op korte termijn kan naleven	rechtspersoonlijkheid	de hoedanigheid een rechtspersoon te zijn die ervoor zorgt dat men zoals natuurlijke personen rechts- en handelingsbevoegd is
MAR	minimum algemeen rekeningstelsel	sociaal statuut	geheel van rechten en plichten eigen aan een categorie van werknemers, zelfstandigen, enz.
marketing	de middelen gebuikt voor het marktbeleid van een onderneming, bv. prijs, product, plaats en promotie	solvabiliteit	weten in welke mate de onderneming haar schulden zal kunnen betalen
mede-contractant	personen die onderling een overeenkomst afsluiten	subjectief	een persoonlijk oordeel op basis van een eigen gevoel of opvatting
nalatigheid-intresten	verhoging van de te betalen som wegens niet-betaling voordien	substitutie	onderlinge vervanging van goederen in de consumptie of in het productieproces
octrooi	door de overheid aan personen of aan vennootschappen verleend exclusief recht (gedurende zekere tijd) tot het maken of verkopen van een industrieel product	valutadatum	fictieve datum gebruikt door banken bij de berekening van rente in plaats van de werkelijke ontvangstdatum van de gelden
omzet	geheel van de verkopen, in geld uitgedrukt	VenB	vennootschapsbelasting
opcentiemen	percentsgewijze verhoging van een basisbedrag	vermogen	het geheel van bezittingen aan goederen en vorderingen, voor natuurlijke personen en vennootschappen: wat hij overhoudt na aftrek van de passiva
OV	onroerende voorheffing	visum	verklaring of bevestiging van controle
partnerschip	deelname in een onderneming	VK	variabele kosten
patrimonium	zie vermogen	VP	verkoopprijs
PB	persoonsbelasting		
procureur	procureur des konings: in het Belgische rechtssysteem is hij de vertegenwoordiger van het Openbaar Ministerie binnen een juridisch arrondissement		
ratio	evenredige verhouding tussen minimum 2 cijfers		
RD	rentabiliteitsdrempel		
rechtspersoon	firma's; bijvoorbeeld: naamloze vennootschappen, besloten vennootschappen met beperkte aansprakelijkheid en stichtingen		

8. Bijlagen

8.1. Inkoop-, verkoop- en ontvangstenboek

8.1.1. Inkoopboek

Samenvatting van de handelingen opgenomen in het inkoopboek die overeenstemmen met de btw-aangifte.

Omschrijving van de kolommen van het inkoopboek en van de kaders van de btw-aangifte		Kolom
	volgnummer van de factuur datum van de factuur naam of maatschappelijke benaming van de leverancier totaal bedrag van de factuur	
KADER III	- bedrag van de inkomende handelingen rekening houdend met de ontvangen creditnota's en andere verbeteringen - handelsgoederen, grond en hulpstoffen - diensten en diverse goederen - bedrijfsmiddelen - bedrag van de ontvangen creditnota's en de negatieve verbeteringen - met betrekking tot de handelingen ingeschreven in rooster 86 (intra-communautaire verwervingen) - met betrekking tot de andere handelingen van kader III	81 82 83 84 85
KADER V	handelingen waarvoor de aangever betaling van de btw verschuldigd is (bedrag excl. btw) - intracommunautaire verwerving in België en ABC-verkopen - andere inkomende handelingen waarvoor de aangever de btw verschuldigd is (medecontractant inbegrepen)	86 87
KADER IV	bedrag van de aftrekbare btw	59
bedragen van de btw	bedrag van de verschuldigde btw:	
	- btw met betrekking tot de handelingen aangegeven in rooster 86 - btw met betrekking tot de handelingen aangegeven in rooster 87 met uitzondering van invoeren met verlegging van heffing - btw op invoeren met verlegging van heffing - terug te storten btw vermeld op ontvangen creditnota's	55 56 57 63
	inkoopboek (kolommen die niet hernomen zijn op de btw aangifte)	
	bedrag van het privégedeelte excl. Btw btw op het privégebruik	
	datum van betaling van de factuur bedrag van de betaling van de factuur wijze van betaling van de factuur	facultatief

INKOOPBOEK (aankopen)

			bedragen excl. btw					bedragen creditnota's			btw					privé-gebruik		betaling		
			kader 3					kader 4 & 5					komt niet voor op de aangifte		facultatief					
nr.	datum	leveranciers	totaal bedrag	A/DDG	A/diensten en diverse goederen	A/investeringen	C/ intra-comm. werv. in België	D/andere inkomende handelingen waarvoor de btw verschuldigd is (medecontr.)	B/handel betreffende rooster 86	B/andere handeligen kader III	A/kader 5/btw aftrekbaar	A/ kader 4/ te betalen btw op intracom. rooster 86	A kader 4/ btw te betalen op rooster 87 verlegging van heffing uitgesloten	B/ kader 4/btw op invoer met verlegging van heffing	D/kader 4/ btw terug te storten op creditnota's	bedrag excl. btw	btw	datum	bedrag	wijze
				81	82	83	86	87 87	84	85	59	55	56	57	63	De 2 kolommen mogen samengebracht worden				
overdracht																				
				1	2	3	4	5												

invoeren met verlegging van heffing
 Intracommunautaire verwerving
 medecontractant

Om een goed beheer mogelijk te maken, kan de aangever het aantal kolommen uitbreiden. Met het oog op de btw-aangifte moet hij de verschillende totalen globaliseren.

INKOOPBOEK (AANKOPEN)									
bedragen excl. btw									btw
nr.	datum	leveranciers	totaal bedrag	goederen voor diensten	goederen voor verkoop	DDG* voor diensten	DDG andere	Invest.	te recupereren
				(81)	(81)	(82)	(82)	(83)	(59)
		Total							
				81		82			

* Diensten en diverse goederen

Inkoopboek: uitleg over de kolommen:

- aankoop van goederen, grond- en hulpstoffen

belastbare basis	kolom 81
aftrekbare btw	kolom 59

Bedrag van de creditnota's met betrekking tot de goederen en grond- en hulpstoffen

belastbare basis in negatief	kolom 81 (negatief)
bedrag van de afgeleverde creditnota's en van de negatieve verbeteringen met betrekking tot de andere verrichtingen in kader III	kolom 85
terug te storten btw vermeld op de ontvangen creditnota's	kolom 63

- aankoop van diverse goederen en diensten (algemene onkosten)

belastbare basis	kolom 82
aftrekbare btw	kolom 59

Bedrag van de creditnota's met betrekking tot de aankoop van diverse goederen en diensten

belastbare basis in negatief	kolom 82 (negatief)
bedrag van de afgeleverde creditnota's en van de negatieve verbeteringen met betrekking tot de andere verrichtingen in kader III	kolom 85
terug te storten btw vermeld op de ontvangen creditnota's	kolom 63

- aankoop van een investeringsgoed

belastbare basis	kolom 83
aftrekbare btw	kolom 59

Bedrag van de creditnota's met betrekking tot de aankoop van investeringsgoederen

belastbare basis in negatief	kolom 82 (negatief)
bedrag van de afgeleverde creditnota's en van de negatieve verbeteringen met betrekking tot de andere verrichtingen in kader III	kolom 85
terug te storten btw vermeld op de ontvangen creditnota's	kolom 63

- intracommunautaire verwervingen van goederen door de onderworpenen met recht op vermindering

belastbare basis	kolom 81 of 82 of 83	kolom 86
te betalen btw (uitstel van heffing)		
aftrekbare btw	kolom 59	

- invoer van goederen

Betaling van btw aan de douane en terugvordering via de btw-aangifte

belastbare basis	kolom 81 of 82 of 83
aftrekbare btw	kolom 81 of 82 of 83

- invoer met uitstel van heffing

belastbare basis	kolom 81 of 82 of 83	kolom 87
te betalen btw (uitstel van heffing)	kolom 57	
aftrekbare btw	kolom 59	
terugbetaling van (een gedeelte) van de waarborg	kolom 62	

- op 13.01: aankoop met toepassing van artikel 20 van het btw-wetboek (medecontractant)
aankoop en plaatsing van een vloerbekleding in de toonzaal door een erkend aannemer voor een bedrag van 6.200 euro (btw 21 %)
- op 14.01: invoer uit een land buiten de EU met uitstel heffing:
aankoop in Marokko van goederen voor verkoop: 100 (btw-tarief in België = 21 %).

- betaling van de btw door de medecontractant

belastbare basis	kolom 82 of 83	kolom 87
te betalen btw (uitstel van heffing)	kolom 56	
aftrekbare btw	kolom 59	

Voorbeeld:

Een btw-plichtige krijgt van zijn installateur in centrale verwarming een factuur van 220 euro exclusief btw voor de herstelling van de verwarmingsketel in zijn winkel. In zijn inkoopboek vult hij volgende bedragen in:

- diensten en diverse goederen: 220 euro
- btw te betalen door medecontractant: 46,20 euro (= $220 \times 21\%$)
- handeling medecontractant: 220 euro
- aftrekbare btw: 46,20 euro.

Voorbeeld:

- op 02.01: aankoop van goederen voor dienstenprestaties: $100 + \text{btw } 21\% = 121$
- op 03.01: aankoop van goederen bestemd voor verkoop: $100 + \text{btw } 21\% = 121$
- op 05.01: algemene onkosten (DDG) zonder privégedeelte:
factuur elektriciteit: $100 + \text{btw } 21\% = 121$ (100% beroepsdoeleinden)
- op 07.01: algemene onkosten (DDG) voor privé- en beroepsdoeleinden
factuur voor telefonie: $100 + \text{btw } 21\%$ (35 % voor beroepsdoeleinden)
- op 09.01: investering
aankoop van een computer: $1.000 + \text{btw } 21\% = 1.210$
- op 10.01: intracommunautaire verwerving:
aankoop in Frankrijk van goederen voor verkoop: 100 (btw-tarief België = 21 %)

INKOOPBOEK (aankopen)																		
nr.	datum	leverancier	totaal bedrag	bedragen excl. BTW			bedrag creditnota's		BTW			privegebruik komt niet voor op aangifte	betalingen					
				A/dienst en en div goed.	A/invest. Goed.	C/intraco mm. verwerv. in België	D/andere inkom. hand. waarvoor BTW is verschuld door de aangever medecontr.	E/handel betreft rooster 86	F/bandere handel kader III	G/Akader 5/BTW 4/BTW te betalen op intracom. rooster 86	H/Akader 4/BTW te betalen op rooster 87 met verlegging van heffing uitgesloten		I/Akader 4/BTW op invoer met verlegging van heffing	J/Dikader terug te storten op C.N	komen BTW excl. BTW	datum bedrag wijze facultatief		
				81	82	83	86	87	87	84	85	59	55	56	57	63		
		overdracht BTW-aangifte																
		goederen voor D/P	121,00	100,00								21,00						
1	2/Jan	aankoop goederen voor	121,00	100,00							21,00							
2	3/Jan	electriciteit	121,00	100,00							21,00							
3	5/Jan	fact. Belgacom	121,00	35,00							7,35							
4	7/Jan	computer	1.210,00			1.000,00					210,00							
5	9/Jan	intracomm. vervoeringen	100,00	100,00		100,00					21,00	21,00						
6	10/Jan	vloerbekled. medecontract.	6.200,00		6.200,00		6.200,00				1.302,00	1.302,00						
7	13/Jan	nvoer goederen	100,00	100,00			100,00				21,00	21,00	21,00					
8	14/Jan																	
			8.094,00	400,00	135,00	7.200,00	100,00		6.300,00			1824,35	21,00	1.302,00	21,00		65,00	13,65

Belgacom totaal beroep privé

100% 35% 65%

excl. BTW 100,00 35,00 65,00

BTW 21,00 7,35 13,65

121,00 42,35 78,65

```

graph TD
    B[Belgacom] -- "86" --> CC[cocontractant]
    B -- "87" --> IV[intracommunautaire vererving]
    CC -- "55" --> B
    CC -- "56" --> IV
    IV -- "57" --> B
    
```

The diagram illustrates the payment flows related to the invoice. A red arrow labeled '86' points from Belgacom to the cocontractant. A blue arrow labeled '87' points from Belgacom to the intracommunautaire vererving. A red arrow labeled '55' points from the cocontractant back to Belgacom. A blue arrow labeled '56' points from the cocontractant to the intracommunautaire vererving. Finally, a green arrow labeled '57' points from the intracommunautaire vererving back to Belgacom.

Belgacom	totaal	beroeep	privé
	100%	35%	65%
excl. BTW	100,00	35,00	65,00
BTW	21,00	7,35	13,65
	121,00	42,35	78,65

8.1.2. Uitgaand factuurboek

		kolommen en roosters van de btw-aangifte	
	nr. van de factuur		
	datum van de factuur		
	naam of maatschappelijke naam van de klant		
	totaalbedrag van de factuur		
	A/Handelingen onderworpen aan een bijzonder regime	00	kader 2
	B/Handelingen waarvoor de btw verschuldigd is door de aangever		
	aan een tarief van 6 %	01	
	aan een tarief van 12 %	02	
	aan een tarief van 21 %	03	
	C/Handelingen waarvoor de btw verschuldigd is door de medecontractant	45	
	D/Vrijgestelde intracommunautaire leveringen verricht in België en ABC verkopen	46	
	E/Andere vrijgestelde handelingen en handelingen verricht in het buitenland	47	
	F/Bedrag van de uitgereikte creditnota's en de negatieve verbeteringen		
	creditnota betreffende de verkopen in rooster 46	48	
	alle andere creditnota's	49	
	Verschuldigde btw		kader V
	A/verschuldigde btw op de handelingen in de kolommen 1,2 et 3	54	
	Bedrag van de verschuldigde btw		kader IV
	C/te recupereren btw vermeld op uitgereikte creditnota's	64	
Uitgaand factuurboek (kolommen die niet op de aangifte voorkomen)			
	datum van betaling van de factuur		facultatief
	bedrag van de betaling van de factuur		
	wijze van betaling van de factuur		

Verkoopboek – meer uitleg over de kolommen.

- verkoop van goederen aan een tarief van 6, 12 en 21 %

B. belastbare basis voor de handelingen aan 6, 12 en 21%	kolom 01, 02 en 03
btw verschuldigd voor handeling aan 6, 12 en 21 %	kolom 54

- creditnota's voor wijzigingen aan verkopen van goederen aan een tarief van 6, 12 of 21%

F. creditnota's uitgereikt met betrekking tot andere handelingen	kolom 49
terug te vorderen btw vermeld op de uitgereikte creditnota's	kolom 64

- verkopen waarvoor de btw verschuldigd is door de medecontractant

C. handelingen waarvoor de btw verschuldigd is door de medecontractant	kolom 45
--	----------

- vrijgestelde intracommunautaire verkopen in België en ABC-verkopen.

D. vrijgestelde intracommunautaire verkopen in België en ABC-verkopen	kolom 46
---	----------

- creditnota's die deze verkopen verbeteren

F. creditnota's met betrekking tot de intracommunautaire verkopen ingeschreven in kolom 46	kolom 48
--	----------

- andere vrijgestelde verkopen en verkopen verricht in het buitenland

E. andere vrijgestelde handelingen en handelingen verricht in het buitenland	kolom 47
--	----------

VERKOOPBOEK

nr.	datum	klanten	totaal bedrag	bijzonder regime	bedrag excl. btw op verkopen aan het tarief van:			
				0%	6%	12%	21%	
nr. van roosters op de btw-aangifte				(00)	(01)	(02)	(03)	
		totaal						

De intracommunautaire verkoper geniet van een vrijstelling van belasting als hij bewijst dat de levering gebeurde aan een erkende btw-plichtige uit één van de EU-lidstaten. Hij moet zijn recht tot vrijstelling zelf aantonen op basis van documenten (contract, facturen, wisselhandeling, connossement, vrachtbrief, ontvangstbewijs, ...).

Het is dus belangrijk voor de verkoper om bevestiging te krijgen van de btw-onderworpenheid van hun buitenlandse klanten. De ondernemer kan die bevestiging opvragen bij de administratie (Centrale btw-eenheid voor internationale administratieve samenwerking).

facturen vrijgesteld van btw			bedrag van creditnota's (CN)		btw		betaling		
C/handeling waarvoor btw verschuldigd is door medecontractant	D/vrijgest. intracomm. leveringen verricht in België en ABC- verkopen	E/andere vrijgest. handel. en handel. verricht in buitenland	CN betreffende de verkopen ingeschreven in rooster 46	alle andere CN	A/btw op handelingen aangegeven in kolom 1, 2 en 3	C/btw te recupereren vermeld op uitgereikte CN	datum	bedrag	wijze
(45)	(46)	(47)	(48)	(49)	(54)	(64)			

8.1.3. Ontvangstenboek

kolom		
		datum nummer van de kasbandjes totaal bedrag van de verkopen
00		A/verrichtingen onderworpen aan een bijzonder regime
01 02 03	bedrag van de verkopen	B/btw op verrichtingen waarvoor btw verschuldigd is door de aangever bedrag van de verkopen aan 6 % bedrag van de verkopen aan 12 % bedrag van de verkopen aan 21 %
54	bedrag van de btw	bedrag van de verschuldigde btw A/btw verschuldigd op de handelingen m.b.t. de kolommen 1, 2 en 3

Ontvangstenboek (verkopten)

datum	referte	totaal bedrag	bijzonder regime	bedrag excl. btw op verkopen aan:			btw
			0 %	6 %	12 %	21 %	A/btw verschuldigd op handelingen m.b.t. de kolommen 01, 02 en 03
			(00)	(01)	(02)	(03)	(54)
	totaal						

Ontvangsten- en thesaurieboek

datum	omschrijving	totaal bedrag	(0)	6 % (01)	12 % (02)	21 % (03)	btw Te betalen (54)	betaling					
								kassa			bank		
								D	C	saldo	D	C	saldo
	totaal												

Inkoop, verkoop- en ontvangstenboek: 1 lijn per document zelfs als het gaat om meerdere opsplitsingen (goederen, diverse diensten en goederen, investeringen, verkopen aan 6, 12 of 21 %).

8.2. Werking van het grootboek van de rekeningen en de boekhoudkundige verrichtingen

8.2.1. Rubrieken van de balans en van de resultatenrekening: rekeningen

Elke inschrijving in de boekhouding moet berusten op een bewijsstuk.

De aanpassingen van de balansposten enerzijds en de rubrieken van de opbrengsten en kosten anderzijds staan vermeld op fiches of rekeningen. Een rekening is een tabel met de rubrieken (of subrubrieken) van de balans of van de resultaatrekening. Ze bestaat uit twee kolommen: links het debet (D) en rechts het credit (C).

Voorbeeld van een fiche:

Nummer en naam van de rekening

datum	omschrijving	debet	credit

In de ene kolom komen de verhogingen van de rekening en in de andere de verminderingen.

8.2.2. Balans: actief en passief: twee categorieën van rekeningen

De activarekeningen hernemen de rubrieken die op het actief van de balans staan. De passivarekeningen hernemen de rubrieken van het passief van de balans. Om nu te weten in welke kolom de verhoging of vermindering thuis hoort, deze tip: de verhoging hoort thuis waar de rekening in de balans staat.

Dit geeft volgend schema:

BALANS

ACTIEF			PASSIEF		
D	activarekeningen	C	D	passivarekeningen	C
+	-		-	+	

De activarekeningen horen thuis in de linkerzijde van de balans (verhogingen links onder D). De passivarekeningen horen thuis in de rechterzijde van de balans (verhogingen rechts onder C).

Bank van de Post			privé		
	D	C	saldo	bestemming	btw

8.2.3. Resultaat: kosten en opbrengsten: twee rekeningen

De kosten- en opbrengstenrekeningen hernemen de rubriek van de resultaatrekening. Daarom dezelfde tip: de verhoging hoort thuis waar de resultaatrekening staat.

Dit geeft volgend schema:

RESULTATENREKENING

KOSTEN		OPBRENGSTEN	
D	kostenrekening	C	D opbrengstenrekening C
+	-	-	+

Er zijn vier soorten rekeningen. Dat levert twee schema's op:

REKENINGEN	GEDEBITEERD	GE-CREDITEERD
van het actief kosten	met de verhogingen	met de verminderingen
van het passief opbrengsten	met de verminderingen	met de verhogingen

8.2.4. Opening van de rekeningen die overeenstemming met de beginbalans

Als voorbeeld om deze begrippen te illustreren: de verrichtingen van een onderneming met 20.000 euro middelen (gestort in contanten):

ACTIEF		PASSIEF	
IX. BESCHIKBARE MIDDELEN	20.000	I. KAPITAAL	20.000
TOTAAL	20.000	TOTAAL	20.000

De rekeningen die overeenstemmen met de rubrieken van deze balans, zien er als volgt uit:

activarekeningen		passivarekeningen	
D+ bank (lopende rekening)	-C	D- kapitaal	+C
20.000			20.000

Dit geeft volgend resultaat in het journaal van de diverse verrichtingen:

datum	omschrijving	D	C
	bank	20.000	
	aan kapitaal		20.000
	- opening van de rekeningen -		

De bankrekening (lopende rekening) is gedebiteerd met 20.000 euro en de rekening "kapitaal" is gecrediteerd met eenzelfde bedrag. De fundamentele regels is dus: een rekening debiteren houdt in een andere (of meerdere) rekeningen te crediteren met eenzelfde bedrag. Zo is het debet altijd gelijk aan het credit.

Voorbeeld:

Uit de boekingen tijdens het boekjaar blijkt dat de onderneming materieel koopt voor 8.000 euro en meubilair voor 3.500 euro. De btw speelt geen rol. Zodra de onderneming de factuur van de leverancier ontvangt, doet ze de boekingen in de rekeningen³⁹. De onderneming opent een eerste rekening om het materieel en de meubelen in te brengen (actief) en een tweede om de som verschuldigd aan de leverancier te boeken (passief).

activarekeningen			passivarekeningen		
D+	materieel	-C	D-	leveranciers	+C
8.000				11.500	

D+	meubilair	-C
3.500		

Het bedrag van het materieel en meubilair verhoogt (D+) evenals de schulden tegenover de leveranciers (C+).

$$\text{SOM DEBET} = 11.500 = \text{SOM CREDIT}$$

Even later betaalt de onderneming haar leverancier met bankoverschrijving. Ze ontvangt een rekeninguittrek (- 11.500 euro). Ze moet de afname op de bankrekening boeken en de schuld aan de leverancier verminderen.

³⁹ De cursief geschreven bedragen zijn bedragen die al in de rekening voorkwamen

activarekeningen	
D+ bank (lopende rekeningen)	-C
20.000	11.500

passivarekeningen	
D- leveranciers	+C
11.500	11.500

Het bedrag op de bankrekening neemt af (C-), samen met de schuld aan de leveranciers (D-).

SOM DEBET = 11.500 = SOM CREDIT

In het journaal geeft dit:

Datum	omschrijving	D	C
	materieel	8.000	
	meubilaire	3.500	
	aan leveranciers		11.500
	- factuur nr. xx leverancier Y -		
	leveranciers	11.500	
	aan bank		11.500
	- uittreksel nr. zz -		

Alle boekingen van het boekjaar zijn uitgevoerd. De onderneming sluit af en stelt de nieuwe balans op.

8.2.5. Saldi van de rekeningen en de balans

Het geheel van de rekeningen van het boekjaar ziet er als volgt uit⁴⁰:

activarekeningen	
D+ bank	-C
(0) 20.000	
Som debet 8.500	11.500 (2)

activarekeningen	
D+ materieel	-C
(1) 8.000	
Som debet 8.000	

passivarekeningen	
D- kapitaal	+C
	20.000 (0)
	Som credit 20.000

passivarekeningen	
D- leveranciers	+C
	11.500 (1)
(2) 11.500	

D+ meubilaire	-C
(1) 3.500	
Som debet 3.500	

Daarna volgt de berekening van de saldi van de rekeningen. Het saldo van een rekening is het verschil tussen:

actief rekening: debetsaldo (DS+) is het verschil tussen som D+ en som C-

passief rekening: creditsaldo (CS+) is het verschil tussen som C+ en som D-

Daarna maakt de onderneming een saldibalans (controlebalans) op:

	DS	CS
kapitaal		20.000
materieel	8.000	
meubilaire	3.500	
bank lopende rekening	8.500	
TOTAAL	20.000	20.000

De som DS moet gelijk zijn aan de som CS. Zoniet bevat de berekening een fout.

8.2.6. Eindbalans

Op basis van de saldibalans stelt de onderneming haar eindbalans op:

ACTIVA		PASSIVA	
III. MAT. VASTE ACT.	11.500	I. KAPITAAL.	20.000
B. IMU*	8.000		
C. meubilaire	3.500		
IX. BESCHIKBAAR	8.500		
TOTAAL	20.000	TOTAAL	20.000

* = installaties, machines en uitrusting

Als het totaal van de activa niet gelijk is aan dat van de passiva, bevatten de boekingen fouten.

40 Betekenis van de cijfers:

(0): openingsboeking

(1): boeking van de factuur

(2): betaling

8.3. Forfaitaire regimes

8.3.1. Algemeen principe: geen aankoopboek

Kleinhandelaars die aan de toonbank verkopen of zonder facturen werken, moeten hun ontvangsten noteren in een daartoe bestemd dagboek als het gaat om de verkoop in kleine hoeveelheden aan meerdere klanten. Doel daarvan is het vermijden van vervelend werk voor de handelaar, het beheer van de onderneming gemakkelijker te maken en de taak van de controleurs te vereenvoudigen. Het forfait is niet verplicht. De zelfstandige heeft de vrije keuze.

8.3.2. Bijzondere regimes van onderworpenheid – forfaitaire regimes

De toetredingsvoorwaarden zijn:

- het gaat om een natuurlijke of een rechtspersoon met zakencijfer van minder dan 500.000 euro;
- het gaat om een activiteit die minstens 75 % van het zakencijfer vertegenwoordigt en waarvoor een factuur opmaken niet verplicht is;
- als het bedrag van de handelingen waarvoor normaal een factuur nodig is, ligt tussen 25 en 40 % van het zakencijfer, laat de administratie het forfait toe als het gaat om handelingen met een klein aantal grote klanten of als de te factureren handelingen betrekking hebben op hoeveelheden die niet veel groter zijn dan die voor particulieren;
- de btw-plichtige met een forfaitair regime moet een verkoopboek bijhouden met de opgestuurde facturen zoals voorzien in de wetgeving. Hij moet een ontvangstendagboek bijhouden voor de producten die hij levert en die niet onder het forfait vallen.

Indien de prijzen van de handelaar hoger zijn dan die voorzien in het forfait, zal de administratie het forfait verwerpen. De belasting gebeurt dan op een reële basis. De administratie eist dan een ontvangstendagboek.

De btw-plichtige mag kiezen voor het normaal regime op voorwaarde dat hij de controleur per aangetekende brief verwittigt vóór 15 maart. De keuze gaat effectief in op 1 april en voor een periode van 2 jaar.

8.3.3. Betrokken sectoren

Volgende sectoren zijn betrokken⁴¹:

- algemene voeding (kleinhandel);
- beenhouwers, gevogelte en wild (kleinhandel);
- bakkers;
- caféhouders;
- kappers;
- schoenmakers en –handelaars;
- drogisterijen;
- kermisbedrijven;
- frietkramen;
- verkopers van dagbladen en boeken;
- vishandel (kleinhandel en ambulant);
- zuivelproducten (kleinhandel) en ijsverkopers;
- ijzerwaren (kleinhandel);
- textiel- en lederhandel;
- tabak (kleinhandel).

8.3.4. Eerste basis van het forfait: bruto winstmarge

Deze methode is van toepassing op kleinhandelaars met een zakencijfer dat vooral het resultaat is van de levering van goederen. De goederen zijn opgedeeld in groepen. Elke groep heeft een coëfficiënt, vastgelegd op basis van de gemiddelde bruto winst van de kleinhandelaar.

Voorbeeld:

Een kleinhandelaar in algemene voeding heeft in de loop van het kwartaal kaas gekocht (groep 12 – 6 %) voor een bedrag van 2.300 euro (+ 138 euro btw). De coëfficiënt van de bruto winstmarge is 1,35. Het zakencijfer zal gelijk zijn aan 3.105 euro (2.300 x 1,35). De verschuldigde btw op het zakencijfer bedraagt 186,30 euro (= 3.105 x 6 %).

8.3.5. Tweede basis van het forfait: normaal rendement

Deze methode is van toepassing op sectoren met een zakencijfer dat afhangt van het rendement van de gekochte of ingevoerde grondstoffen of producten (bv. bakkerij, slagerij...). Het systeem schat de normale rendementen in per product en in functie van hun aard.

Voorbeeld:

Bepalen van het zakencijfer (incl. btw) in een bakkerij: het aantal zakken bloem (100 kg.) bestemd voor de fabricage van producten vermenigvuldigd met een

41 Deze lijst is niet volledig

forfaitair getal levert het aantal broden op. Dat aantal vermenigvuldigd met de prijs (btw incl.) levert het zakencijfer op (6 % btw incl.).

Een bakker valt in de administratieve categorie 4 (verkoop van volkorenbrood voor meer dan 50 %). Hij gebruikt 20 ton bloem (200 zakken). De prijs van een brood is 1,80 euro. Het zakencijfer (btw incl.) is: $200 \text{ (zakken)} \times 141 \text{ (coëfficiënt)} \times 1,80 \text{ euro} = 50.760 \text{ euro}$. De verschuldigde btw bedraagt 2.783,21 euro $(= (50.760 \text{ euro} \times 6) / 106)$.

8.3.6. Derde basis van het forfait: vermoede prestaties

Deze methode is van toepassing op kleine ondernemingen die vooral diensten presteren (bv. kappers).

Het zakencijfer is het resultaat van de vermenigvuldiging van het vermoedelijke aantal uren of werkdagen met het uurloon of de dagelijkse opbrengst.

Voorbeeld:

Dameskapsalon: de prijs btw incl. bepalen van een typeprestatie in vergelijking met vier gestandaardiseerde prestaties aan de hand van coëfficiënten. De hoogste coëfficiënt is bepalend:

prestatie	coëfficiënt	aangekondigde prijs	vergelijkende prijs
watergolf	1	16,50 euro	16,50 euro
brushing	0,85	19,80 euro	16,83 euro
knippen	0,79	23,50 euro	18,57 euro
permanent	0,33	50 euro	16,50 euro

De ontvangsten voor een kwartaal zijn: prijs btw incl. van de prestatie $\times 486 = 18,57 \times 486^{42} = 9.025,02 \text{ euro}$. De verschuldigde btw bedraagt 1.566,33 euro $(= 9.025,02 \times 21/121)$.

Een aanpassing op basis van een aantal criteria is mogelijk:

- ouderdom van de btw-plichtige (vermindering na 55 jaar);
- aa
- ntal tewerkgestelde personen (vermindering voor de werkgever en verhoging voor het personeel in functie van het aantal en hun kwalificatie);
- belang van het salon (vermindering voor salons met goedkope prestaties).

8.3.7. Vrijstellingsregeling

- algemeen principe: kleine ondernemingen met een zakencijfer van minder dan 15.000 euro kunnen belastingvrijstelling genieten voor de levering van goederen en diensten, maar kunnen ook kiezen voor de normale regeling. Indien de onderneming gebruikt maakt van de vrijstellingsregeling, moet hij geen btw aanrekenen op de facturen. De onderneming stelt geen btw-aangifte op, en mag dus de btw op haar inkomende facturen ook niet aftrekken.
- verplichtingen:
- het begin, de wijziging en het einde van de activiteit melden;
- volgende vermelding aanbrengen op de facturen: "kleine onderneming onderworpen aan de vrijstellingsregeling van belasting - btw niet toepasselijk";
- jaarlijks een lijst van de btw-plichtige afnemers neerleggen;
- de ingaande en uitgaande facturen bewaren en nummeren en per datum;
- een ontvangstendagboek en een investeringstabel bijhouden;
- de btw betalen aan het kantoor der accijnzen voor de producten in verbruik onderworpen aan accijnzen rechten bij intracommunautaire aanwervingen;

8.3.8. Overgang van de vrijstellingsregeling naar de normale regeling en omgekeerd

Omschakelen kan na een aangetekende brief aan het btw-controlekantoor. De wijziging gaat in op het einde van de maand na die brief voor een periode van minstens 2 jaar (het jaar waarin de omschakeling gebeurde inbegrepen).

Als de omzet het plafond 15.000 euro niet meer overschrijdt in de loop van een kalenderjaar, blijft de vrijstellingsregeling van kracht op 1 juli van het volgende jaar behalve wanneer de onderneming bezwaar indient vóór 1 juni.

De belastingplichtige onderworpen aan de normale belastingregeling of aan de forfaitaire regeling, die wil genieten van de vrijstellingsregeling van belasting vanaf 1 januari van het volgend jaar, moet een aanvraag indienen vóór 15 december van het lopende jaar, met de nodige bewijzen van de omzet gedurende de eerste drie kwartalen en een raming van de omzet van het vierde kwartaal.

42 486 is het aantal opgelegde prestaties voor een dameskapsalon per kwartaal

8.3.9. Regeling bij de landbouwers

De forfaitaire regeling is van toepassing op landbouwers die :

- vee telen;
- bomen kweken;
- vissen kweken;
- fruit, groenten of bloemen telen.

Landbouwondernemingen kunnen kiezen voor de normale btw-regeling. Dit btw-stelsel houdt in dat de onderneming:

- de inkomende en uitgaande facturen moet beheren;
- facturen en aangiftes moet opmaken;
- belastingen moet aangeven.

Als de landbouwer zijn landbouwproducten aan particulieren verkoopt, moet hij de inkomsten inschrijven in het ontvangstenboek. Als de klant btw-plichtig is, moet de landbouwer een factuur opmaken.

De landbouwer kan ook kiezen voor de bijzondere landbouwregeling. De idee erachter is dat de btw die de landbouwer ontvangt bij de verkoop van zijn producten, gelijk is aan de btw die hij betaalt bij de aankoop van alle goederen die nodig zijn op zijn bedrijf. Bij deze regeling moet de landbouwer geen facturen opmaken of belastingen aangeven.

Als de landbouwer kiest voor de bijzondere regeling, kan hij producten verkopen die hij heeft geproduceerd of geteeld op het eigen land- of tuinbouwbedrijf. Hij moet ze verkopen in de staat waarin ze zijn voortgebracht. Hij mag ze ook beperkt verwerken, op voorwaarde dat de verkoop op de hoeve gebeurt. De landbouwer moet dan zelf geen factuur opmaken voor de verkoop van deze producten. Wanneer de koper een belastingplichtige (bijvoorbeeld een kruidenierswinkel, restaurant, bloemenwinkel, ...) is, moet hij de landbouwer een aankoopborderel bezorgen (in tweevoud). De landbouwer moet de koper één exemplaar ondertekend terugbezorgen.

Behoudens enkele uitzonderingen bedraagt het btw-tarief op landbouwproducten altijd 6%.

8.4. Het dubbel gebruik van voertuigen

Voor deze voertuigen bestaan bijzondere fiscale regels op het vlak van kosten en afschrijvingen:

- een beroepsgedeelte is altijd van toepassing voor zelfstandigen;
- voor een firmawagen vervangt een voordeel in natura het privégedeelte;
- afschrijving van 75 %;
- de aftrekbare btw op voertuigen is beperkt tot 50 %. Het niet aftrekbare gedeelte van 50 % komt bij de hoofdsom en wordt aan hetzelfde ritme afgeschreven.

8.5. Waardevermeerdering en -vermindering.

Wanneer de onderneming een goed na afschrijving verkoopt, vormt de verkoopprijs een meerwaarde. In deze redenering is ook sprake van een meerwaarde als de onderneming het goed verkoopt tijdens de afschrijvingsperiode voor een prijs hoger dan de overblijvende waarde. Als de verkoopprijs lager is dan de residuele waarde, is er sprake van een minwaarde.

Voorbeeld:

De aankoopprijs van een investering bedraagt 5.000 euro. De afschrijving loopt over 10 jaar. De onderneming verkoopt het goed na 4 jaar voor 4.000 euro. Wat is de meerwaarde?

jaarlijkse afschrijving	$5.000 \text{ euro} / 10 =$	500 euro
afschrijving op 4 jaar	$4 \times 500 \text{ euro} =$	2.000 euro
nog af te schrijven bedrag	$5.000 \text{ euro} - 2.000 \text{ euro} =$	3.000 euro
verkoopprijs na 4 jaar	4.000 euro	
meerwaarde	$4.000 \text{ euro} - 3.000 \text{ euro} =$	1.000 euro

Als de onderneming het goed verkoopt aan 2.000 euro is de minwaarde:

jaarlijkse afschrijving	$5.000 \text{ euro} / 10 =$	500 euro
afschrijving op 4 jaar	$4 \times 500 \text{ euro} =$	2.000 euro
nog af te schrijven bedrag	$5.000 \text{ euro} - 2.000 \text{ euro} =$	3.000 euro
verkoopprijs na 4 jaar	2.000 euro	
minwaarde	$2.000 \text{ euro} - 3.000 \text{ euro} =$	1.000 euro

8.6. Wettelijke voorstelling van de balans

Het gebruik van een nauwkeurig schema voor de voorstelling van de balans is wettelijk verplicht. De wet voorziet een model voor de grote ondernemingen en een verkort model voor de middelgrote ondernemingen.

8.6.1. Opstellen van de balans

De balans opstellen gebeurt aan de hand van 10 rubrieken voor het actief en 10 rubrieken voor het passief in een vastgelegd schema. De balans laat toe het evenwicht na te gaan tussen de behoeften van de onderneming en de financiering ervan. De balans toont aan of:

- de geldmiddelen volstaan om de behoeften op korte termijn te financieren;
- de verhouding tussen het eigen vermogen en de schulden een waarborg vormt voor de financiële onafhankelijkheid van de onderneming.

		MAR		ACTIEF	PASSIEF		MAR		
VASTE ACTIVA	vastgelegde middelen	2	I	oprichtingskosten	kapitaal	I	1	eigen vermogen	bestendig kapitaal
		2	II	immateriële vaste activa	uitgiftepremies	II	1		
		2	III	materiële vaste activa	herwaarderingsmeerwaarde	III	1		
		2	IV	financiële vaste activa	reserves	IV	1		
		2	V	vorderingen op meer dan één jaar	overgedragen winst of verlies	V	1		
VLOTTEND ACTIVA	exploitatie	3	VI	stock	subsidies onder vorm van kapitaal	VI	1		
	realiseerbaar	4	VII	vorderingen op hoogste één jaar	voorziening voor risico's en lasten	VII	1		
		5	VIII	geldbeleggingen	schulden op meer dan één jaar	VIII	1		
	beschikbaar	5	IX	beschikbare middelen	schulden op ten hoogste één jaar	IX	4		vlottend passiva
			X	overlopende rekeningen	overlopende rekeningen	X			

Uiteraard telt de balans van een onderneming niet noodzakelijk altijd 10 rubrieken voor het actief of het passief. Een balans kan soms slechts 3 of 4 rubrieken tellen voor het actief en 2 of 3 rubrieken voor het passief. Ongeacht haar grootte kan de onderneming maximum 20 rubrieken gebruiken (met onderverdelingen).

8.6.2. Link tussen de balans en de resultatenrekening

De resultatenrekening geeft de aard aan van de ver-richtingen die leiden tot verrijking of verarming van de onderneming. Het resultaat vindt plaats in de balans op het einde van het boekjaar op basis van de bestemmingen waartoe de algemene vergadering besliste:

- winsten vinden hun plaats op het passief van de balans:
 - in het eigen vermogen: reserves en overgedragen winst;
 - in de schulden: onder de vorm van dividenden voor de aandeelhouders, roerende inkomsten of tantièmes (beroepsinkomsten) voor de bestuurders.
- Verliezen vinden hun plaats in min op het passief om het eigen vermogen te verminderen (overgedragen verlies of vermindering van de reserves) of op het actief als vordering wanneer de vennoten tussenkomen in het verlies.

De bestemmingen brengen de balans in evenwicht en de resultaatrekening komt weer op nul.

8.7. Commerciële aspecten

8.7.1. Verkoopmethoden

CONTACTVERKOOP verkoop via tussenkomst van een verkoper - persoonlijk contact met de klant van groot belang.	
traditionele verkoop De verkoper en de klant blijven in contact vanaf het onthaal tot bij de verkoop. De verkoop kan plaats vinden in een winkel, vrachtwagen, ...	bakker, slager
kraamverkoop Verkoop in een beperkte ruimte, op een beurs, een expo, een salon, grootwarenhuis of markt.	wekelijkse markt
verkoop via een vertegenwoordiger Een verkoper bezoekt kleinhandelaars, groothandelaars en de koopcentrales.	vertegenwoordiger in kleding
thuisverkoop De verkoper gaat bij de klanten thuis.	Veranda's Willem's
verkoop tijdens een houseparty Een animator verkoopt producten tijdens een bijeenkomst bij de klant thuis.	Tupperware, Mylène
verkoop via telefoon Een televerkoper belt een klant via telefoon om een offerte te doen of de klant telefoneert zelf om een bestelling te doen.	reisagentschap, verkoop van wijn...

VISUELE VERKOOP

verkoop meestal zonder tussenkomst van de verkoper - voorstelling van de producten met hun prijzen zichtbaar voor de klant die vrij kan kiezen.

zelfbediening De klant kiest zelf zijn producten, koopt zonder tussenkomst van een verkoper en betaalt zijn aankopen aan de uitgang van de winkel.	H&M, C&A, Zeeman
zelfbediening met bijstand De klant kiest zelf zijn producten maar kan, als hij dat wil, raad vragen aan een verkoper.	Vandenborre
verkoop met voorselectie De klant kiest zelf zijn producten maar is verplicht zijn aankopen voor te leggen aan een verkoper.	Match: verkoop van sigaretten en alcohol
verkoop via automaat Een klant maakt een selectie uit de voorgestelde producten, betaalt en bedient zich.	broodautomaat

VERKOOP OP AFSTAND

onpersoonlijke verkoopmethode zonder rechtstreeks contact tussen klant en verkoper.

verkoop per brief De klant kiest zijn producten in een catalogus. Het bedrijf levert de goederen thuis of de klant kan ze afhalen in een verdeelpunt. De klant kan ook bestellen per telefoon, e-mail, fax, per brief of via de website. Hij betaalt bij de bestelling of bij de levering.	La Redoute, 3suisses
televerkoop Een gangmaker stelt producten voor tijdens een demonstratievergadering met video. De klant bestelt per telefoon of per internet. Hij betaalt bij de bestelling.	RTL TVI, VTM, 2BE, Vier, Vijf
elektronische verkoop	
De klant kiest zijn producten op de website van de onderneming die ze bij hem thuis levert. Hij betaalt gewoonlijk met kredietkaart.	Ikea Home Shopping

8.7.2. Voor- en nadelen van de verkoopmethodes

methode	voordelen	voordelen
contact-verkoop	deskundigheid van het personeel (specialisten); gepersonaliseerde dienstverlening en onthaal	gevoel van gedwongen verkoop beperkte tijd om te kiezen
visuele verkoop	verkoper komt niet tussen bij de beslissing tot aankoop klant kan prijzen en kenmerken goed vergelijken.	geen gepersonaliseerde relatie met de verkoper verkoper is geen specialist
verkoop op afstand	vrijheid in keuze van producten in catalogoog (papier, video en visueel) veel tijd om een aankoop te doen geen verplaatsingen	klant kan product niet betasten weinig of geen demonstratie mogelijk verschil tussen het voorgestelde en het ontvangen product leveringskosten

8.7.3. Methodevermenging van verkoop

Methodevermenging van verkoop laat toe aan een onderneming om:

- zich aan te passen aan de levensstijl van de klanten, aan de verkochte producten en aan de nieuwe technologieën;
- de bedrijfskosten van het verkooppunt te verminderen;
- het zakencijfer (of omzetcijfer) te verhogen.

8.7.4. Naverkoopdienst

Om zich te onderscheiden van zijn concurrenten volstaat de maatstafprijs niet meer. De winkel moet diensten aanbieden aangepast aan de verwachtingen van het cliënteel.

8.8. Fundamentele aspecten van de wetgeving

Uittreksel uit het Belgisch Burgerlijk Wetboek, Boek III, Titel IV, Hoofdstuk II en Titel IV bis

TITEL IV. – DE VERBINTENISSEN DIE ONTSTAAN ZONDER OVEREENKOMST

HOOFDSTUK II.- MISDRIJVEN EN ONEIGENLIJKE MISDRIJVEN

Art. 1382. Elke daad van de mens, waardoor aan een ander schade wordt veroorzaakt, verplicht degene door wiens schuld de schade is ontstaan, deze te vergoeden.

Art. 1383. Ieder is aansprakelijk niet alleen voor de schade welke hij door zijn daad, maar ook voor die welke hij door zijn nalatigheid of door zijn onvoorzichtigheid heeft veroorzaakt.

Art. 1384. Men is aansprakelijk niet alleen voor de schade welke men veroorzaakt door zijn eigen daad, maar ook voor die welke veroorzaakt wordt door de daad van personen voor wie men moet instaan, of van zaken die men onder zijn bewaring heeft.

(De vader en de moeder zijn aansprakelijk voor de schade veroorzaakt door hun minderjarige kinderen.)

De meesters en zij die anderen aanstellen, voor de schade door hun dienstboden en aangestelden veroorzaakt in de bediening waartoe zij hen gebezigd hebben; de onderwijzers en de ambachtslieden, voor de schade door hun leerlingen en leerjongens veroorzaakt gedurende de tijd dat deze onder hun toezicht staan.

De hierboven geregelde aansprakelijkheid houdt op, indien de ouders, onderwijzers en ambachtslieden bewijzen dat zij de daad welke tot die aansprakelijkheid aanleiding geeft, niet hebben kunnen beletten.

Art. 1385. De eigenaar van een dier, of, terwijl hij het in gebruik heeft, degene die zich ervan bedient, is aansprakelijk voor de schade die door het dier is veroorzaakt, hetzij het onder zijn bewaring stond, dan wel verdwaald of ontsnapt was.

Art. 1386. De eigenaar van een gebouw is aansprakelijk voor de schade door de instorting ervan veroorzaakt, wanneer deze te wijten is aan verzuim van onderhoud of aan een gebrek in de bouw.

TITEL IV bis. – VERGOEDING VAN DE SCHADE DOOR ABNORMALEN VEROORZAAKT.

Art. 1386 bis. Wanneer aan een ander schade wordt veroorzaakt door een persoon die zich in staat van krankzinnigheid bevindt, of in een staat van ernstige geestesstoornis of zwakzinnigheid die hem voor de controle van zijn daden ongeschikt maakt, kan de rechter hem veroordelen tot de gehele vergoeding of tot een gedeelte van de vergoeding waartoe hij zou zijn gehouden, indien hij de controle van zijn daden had. De rechter doet uitspraak naar billijkheid, rekening houdende met de omstandigheden en met de toestand van de partijen.

8.9. Nuttige adressen

www.VlaanderenOnderneemt.be

Op www.VlaanderenOnderneemt.be vindt u eerstelijns- en wegwijsinformatie van de Vlaamse overheid die u nodig heeft om te ondernemen. U vindt er ook informatie en nuttige contactgegevens van de ondernemingsloketten, advies- en begeleidingsinitiatieven voor ((startende) ondernemers, ...

Agentschap Ondernemen

Koning Albert II-laan 35 bus 12, 1030 Brussel
info@agentschapondernemen.be
<http://www.agentschapondernemen.be>
0800 20 555

PMV – Participatiefonds Vlaanderen

Oude Graanmarkt 63, 1000 Brussel
info@pmv.eu
<http://www.pmv.eu>
02 229 52 30

Syntra Vlaanderen

Kanselarijstraat 19 - 1000 Brussel
e-mail: info@syntravlaanderen.be
<http://www.syntra.be>
02 227 63 93

VDAB

Keizerslaan 11, 1000 Brussel
e-mail: info@vdab.be
<http://www.vdab.be>
0800 30 700

Innovatiecentra

<http://www.innovatiecentrum.be>

Departement Werk en Sociale Economie

ead@vlaanderen.be
www.werk.be
02 553 43 33

Federale Overheidsdienst Economie, K.M.O., Middenstand en Energie

Contactcenter
<http://economie.fgov.be> 0800 120 33

Rijksdienst voor de Sociale Verzekering van Zelfstandigen RSVZ

J. Jacobsplein 6 – 1000 Brussel
e-mail: info@rsvz-inasti.fgov.be
<http://www.rsvz-inasti.fgov.be>
02 546 42 11

Nog enkele adressen

Belgische publieke instellingen:

- NBB – Nationale Bank van België: <http://www.nbb.be>
- FSMA – Autoriteit voor Financiële Diensten en Markten: <http://www.fsma.be>
- Federale Overheidsdienst Financiën: <http://minfin.fgov.be>
- Federaal Planbureau: <http://www.plan.fgov.be>
- Centrale Raad voor het Bedrijfsleven: <http://www.ccecrb.fgov.be>
- Instituut voor de Nationale Rekeningen <http://www.inr-icn.fgov.be>
- Algemene Directie Statistiek en Economische Informatie: <http://www.statbel.fgov.be>
- Sites voor financiële informatie:
- Belgisch Financieel Forum <https://www.financialforum.be/nl>
- Isabel: <http://www.isabel.be>
- SWIFT: <http://www.swift.com>

Euro

- Europese Unie: <http://www.europa.eu>
- ECB – Europese Centrale Bank: <http://www.ecb.int.eu>

9. Oefeningen

Vraag 1.

Wat zijn de belangrijkste oorzaken van een faillissement?

Vraag 2.

Het ondernemingsplan (business plan) is meer dan zomaar een wettelijk verplicht document. Het wijst de weg bij de belangrijke fases in een onderneming. Wat houdt het ondernemingsplan in?

Vraag 3.

Hoe oud moet u zijn om een inschrijving als zelfstandige in de Kruispuntbank van Ondernemingen te krijgen?

Vraag 4.

Een zelfstandige moet sociale bijdragen betalen. Welke is de frequentie van de betaling (in maanden)?

Vraag 5.

Op welke manier wil de wetgever bijdragen tot de bescherming van de zelfstandige?

Vraag 6.

Een handelaar staat een korting toe van 200 euro op een fiets van 1.250 euro. Bereken het percentage van de korting.

Vraag 7.

Ik heb kantoormeubelen gekocht voor een bedrag van 7.260 euro (incl. 21 % btw). Bereken de prijs excl. btw.

Vraag 8.

Ik betaalde 361,25 euro voor een kast. Ik kreeg een korting van 15 % op de basisprijs. Bereken de basisprijs (zonder de korting).

Vraag 9.

Ik laat werken uitvoeren aan mijn huis. De factuur van de ondernemer bedraagt 7.200 euro (incl. 21 % btw). Mijn woning is ouder dan 5 jaar. Ik kan dus genieten van een btw-tarief van 6 %. Bereken het bedrag dat ik zal moeten betalen met het btw-tarief van 6 %.

Vraag 10.

Een onderneming koopt goederen voor een bedrag van 10.000,00 euro (excl. btw). Het btw-tarief bedraagt 21 %. Bereken het bedrag van de btw en het totale bedrag btw inbegrepen.

Vraag 11.

Een leverancier stuurt een factuur voor een bedrag van 14.685,00 euro (incl. 21 % btw). Bereken het bedrag exclusief btw en het bedrag van de btw.

Vraag 12.

Een leverancier stuurt een factuur voor een bedrag van 14.685,00 euro (incl. 6% btw). Bereken het bedrag exclusief btw en het bedrag van de btw.

Vraag 13.

Een leverancier stuurt mij een factuur voor een bedrag van 14.685,00 euro (incl. 12 % btw). Bereken het bedrag exclusief btw en het bedrag van de btw.

Vraag 14.

Een onderneming koopt goederen voor een bedrag van 1.600,00 euro. De kosten bedragen 100,00 euro (bedragen excl. btw). Bereken de verkoopprijs exclusief btw als de winstmarge gelijk is aan 30 % van de kostprijs.

Vraag 15.

Een onderneming koopt goederen voor een bedrag van 1.600,00 euro. Ze wil een winstmarge van 30 % op de verkoopprijs excl. btw. Bereken de verkoopprijs excl. btw.

Vraag 16.

De winstmarge bedraagt 25 % op de aankoopprijs excl. btw. Bereken de winstmarge op de verkoopprijs excl. btw.

Vraag 17.

Een onderneming verkoopt een product dat ze aankocht voor 1.800 euro voor 2.600 euro (excl. btw). Ze kent bij de verkoop een korting toe van 5 %. Bereken de winstmarge op de aankoopprijs en de reële verkoopprijs excl. btw.

Vraag 18.

Ik koop goederen aan voor 10.000,00 euro. Ik verkoop ze:

- met een winstmarge van 10 % op de aankoopprijs.
- met een winstmarge van 10 % op de verkoopprijs excl. btw.

Bereken de verkoopprijs excl. btw in beide gevallen.

Vraag 19.

Ik koop goederen aan voor 10.000,00 euro. De kosten bedragen 5 % van de aankoopprijs. Ik verkoop de goederen met:

- een winstmarge van 25 % op de kostprijs.
- een winstmarge van 25 % op de verkoopprijs.

Bereken de winst en de verkoopprijs excl. btw in beide gevallen.

Vraag 20.

De verkoopprijs van een product bedraagt 500,00 euro excl. btw. De handelaar staat een korting toe van 12 %. Hij wint 25 % op de verkoopprijs excl. btw. Wat is de aankoopprijs?

Vraag 21.

Een handelaar verkoopt een product voor 2.800,00 euro excl. btw. Bereken de aankoopprijs als de handelaar een winstmarge heeft van 25 % op de aankoopprijs.

Vraag 22.

Het zakencijfer van een onderneming bedraagt 24.200 euro (btw 21 % incl.). De winstmarge op de aankoopprijs bedraagt 15 %. Bereken de winst en de aankoopprijs van de verkochte goederen.

Vraag 23.

Het zakencijfer van een onderneming bedraagt 24.200 euro (btw 21 % incl.). De winstmarge is 15 % van de verkoopprijs exclusief btw. Bereken de winst en de koopprijs van de verkochte goederen.

Vraag 24.

Het zakencijfer van een onderneming bedraagt 20.000 euro (btw 21% incl.). De gemiddelde winstmarge is

39,50 % op de verkoopprijs (excl. btw). Bereken de winst van de onderneming.

Vraag 25.

De verkoopprijs van een gemengd voertuig bedraagt 20.000 euro (excl. 21 % btw). In het kader van een promotieactie biedt de verkoper de btw gratis aan. Bereken het percentage van de korting

Vraag 26.

De omzet van een handelaar voor één boekjaar bedraagt 30.000 euro. De aankopen bedragen 5 000 euro. De beginvoorraad bedraagt 790 euro en de eindvoorraad 1.020 euro.

- Bereken de brutowinst op de verkoop.
- Bereken de winstmarge op de verkoop.

Vraag 27.

De aankoopprijs van een machine bedraagt 37.500 euro. De onderneming schrijft ze af op 10 jaar en verkoopt ze voor 24.000 euro na 4 afschrijvingen. Wat is de meerwaarde?

Vraag 28.

De aankoopprijs van een machine bedraagt 2.500 euro. De onderneming schrijft ze af op 10 jaar (lineaire afschrijving). De onderneming verkoopt de machine voor 2.000 euro na vier afschrijvingen. Bereken de meerwaarde.

Vraag 29.

Een onderneming doet een investering van 2.500 euro en schrijft het product af op 5 jaar volgens de degressieve methode. Stel de afschrijvingstabel op.

Vraag 30.

Een onderneming koopt een investeringsgoed voor 75.000 euro en schrijft het af op 5 jaar volgens de degressieve methode. Bereken de afschrijving voor het eerste jaar.

Vraag 31.

Een onderneming koopt een investeringsgoed voor 25.000 euro en schrijft het af op 5 jaar volgens de degressieve methode. Bereken de afschrijving voor het derde jaar.

Vraag 32.

Een onderneming koopt een investeringsgoed voor 40.000 euro en schrijft het af op 5 jaar volgens de degressieve methode. Bereken de afschrijving voor het tweede en derde jaar.

Vraag 33.

Een onderneming koopt een investeringsgoed voor 25.000 euro en schrijft het af op 5 jaar volgens de degressieve methode. Bereken de afschrijving voor het vierde jaar.

Vraag 34.

Een onderneming koopt een machine van 40.000 euro en schrijft ze degressief af op 4 jaar. Geef de afschrijvingstabel voor deze investering.

Vraag 35.

Vul het uittreksel uit de btw-aangifte in met volgende gegevens:

aankoop	1.000,00 euro	6 % btw
	1.250,00 euro	12 % btw
	3.000,00 euro	21 % btw
algemene kosten	2.500,00 euro	21 % btw
verkopen	8.000,00 euro	21 % btw

Uitgaande handelingen			rooster
A/ Bijzondere regeling	0,00 %		00
	6,00 %		01
B/ Aan een tarief van	12,00 %		02
	21,00 %		03
C/ handelingen waarvoor de btw verschuldigd is door de medecontractant			45
A / kader 4 btw verschuldigd op handelingen aangegeven in rooster 01, 02 en 03			54
Inkomende handelingen			rooster
A/ Handelsgoederen			81
A/ Diensten en diverse goederen			82

A/ Bedrijfsmiddelen			83
D/ Andere inkomende handelingen (medecontractant inbegrepen)			87
btw			
A kader 5/ Aftrekbare btw			59
A kader 4/ btw verschuldigd door de aangever m.b.t. rooster 87 (medecontractant inbegrepen)			56
Aan de staat verschuldigde belasting: rooster XX – rooster YY			71
Som verschuldigd door de staat: rooster XX – rooster YY			72

Vraag 36.

Vul het uittreksel uit de btw-aangifte in met volgende gegevens:

aankoop goederen	2.000,00 euro	21% btw
factuur elektriciteit	1.500,00 euro	21% btw
installatie van een verwarmingsketel (handeling waarvoor de btw door de medecontractant verschuldigd is)	2.000,00 euro	21% btw
verkoop	8.000,00 euro	21% btw

Uitgaande handelingen			rooster
A/ Bijzondere regeling	0,00 %		00
	6,00 %		01
B/ Aan een tarief van	12,00 %		02
	21,00 %		03
C/ handelingen waarvoor de btw verschuldigd is door de medecontractant			45
A/ kader 4 btw verschuldigd op handelingen aangegeven in rooster 01,02 en 03			54
Inkomende handelingen			rooster
A/ Handelsgoederen			81
A/ Diensten en diverse goederen			82

A/ Bedrijfsmiddelen			83
D/ Andere inkomende handelingen (medecontractant inbegrepen)			87
btw			
A kader 5 / Aftrekbare btw			59
A kader 4 / btw verschuldigd door de aangever m.b.t. rooster 87 (medecontractant inbegrepen)			56
Aan de staat verschuldigde belasting: rooster XX – rooster YY			71
Som verschuldigd door de staat: rooster XX – rooster YY			72

Vraag 37.

Een omzet van 100.000 euro hebben, betekent niet dat de onderneming hetzelfde bedrag ontvangen heeft. De klanten moeten ook nog betalen. Indien dit wel het geval is, heeft de handelaar 121.000 ontvangen maar moet hij de btw nog doorstorten aan de staat. Vul de resultatenrekening en de thesaurie hieronder in als u weet dat:

- de geldmiddelen gelijk zijn aan 0 bij de start;
- de klanten contant betalen en de onderneming pas nadien de leveranciers betaalt (60.000);
- de btw aan de staat te betalen is (21.000 – 12.600 = 8.400);
- de belasting op het resultaat 35 % bedraagt.

resultatenrekening	thesaurie (bankrekening)		
		beginsaldo	
I. Zakencijfer		Ontvangsten	
II. Verkoopkosten		Uitgaven	
BRUTO WINST		Betaling btw	
belasting		(later)	
NETTO WINST		EINDSALDO	

U beschikt over 25.000 euro geldmiddelen en u kocht goederen voor 60.000 euro (contant) die u voor 100.000 euro verkocht. U stond uw klant krediet toe maar deze betaalt u pas veel later.

Vul deze tabel in:

resultatenrekening	beschikbaar (bankrekening)
	beginsaldo
I. Zakencijfer	
II. Verkoopkosten (aankoop)	uitgaven
WINST	EINDSALDO:

Vraag 38.

Maak een balans op met volgende gegevens:

machines:	7.500	leveranciers:	900
kas:	700	stock goederen:	4.100
kapitaal:	12.000	meubilair:	600

ACTIEF		PASSIEF	
III. MAT.VAST. ACTIVA		I. KAPITAAL	
B. vaste activa C. meubilair		IX. SCHULDEN OP TEN HOOGSTE EEN JAAR C. handels-schulden	
VI. STOCK			
IX. BESCHIKBAAR			
TOTAAL		TOTAAL	

Zelfde oefening:

gebouwen:	30.000	klanten:	1.800
kapitaal:	25.000	hypothecaire lening:	22.000
stock goederen:	9.000	meubilair:	3.500
leveranciers:	1.200	bank Dexia:	750
bank ING:	3.150		

Een hypothecaire lening is een lening op lange termijn (10 tot 25 jaar) voor de aankoop of bouwen van een gebouw.

ACTIEF		PASSIEF	
III. MAT. VASTE ACTIVA		I. KAPITAAL	
A. Gebouwen C. meubilair		VIII. SCHULDEN OP MEER DAN 1 JAAR	
VI. STOCK		IX. SCHULDEN OP TEN HOOGSTE EEN JAAR C. handels-schulden	
VII. VORDE- RINGEN OP TEN HOOG- STE 1 JAAR			
IX. BESCHIK- BAAR			
TOTAAL		TOTAAL	

Zoek de waarde van het kapitaal en maak de balans op:

stock goederen: 2.245 bank: 1.690
 leveranciers: 975
 meubilair: 1.960 klanten: 1.100

Wat is de waarde van het kapitaal?

ACTIEF		PASSIEF	
III. MAT. VASTE ACTIVA		I. KAPITAAL	
A. Gebouwen C. meubilair		VIII. SCHULDEN OP MEER DAN 1 JAAR	
VI. STOCK		IX. SCHULDEN OP TEN HOOGSTE 1 JAAR C. handels-schulden	
VII. VORDE- RINGEN OP TEN HOOG- STE 1 JAAR			
IX. BESCHIK- BAAR			
TOTAAL		TOTAAL	

Vraag 39.

Beginbalans:

ACTIEF		PASSIEF	
IX. BESCHIKBAAR	15.625	I. KAPITAAL	10.000
		VIII. SCHULDEN OP MEER DAN 1 JAAR	5.625
TOTAAL	15.625	TOTAAL	15.625

De onderneming boekt de volgende handelingen:

- aankoop van materieel: 6.250 euro (betaling met beschikbaar geld);
- aankoop van goederen (stock) voor 940 euro. De leverancier staat krediet toe;
- terugbetaling van 625 euro van een lening met beschikbaar geld.

Maak een nieuwe balans op.

Vraag 40.

Een ambachtsman moet een product vervaardigen en heeft daarvoor nodig:

- grondstoffen voor een waarde van 3.000 euro;
- 20 uren werk aan 50 euro/ uur.

De onrechtstreekse kosten van de onderneming bedragen 4.000 euro verdeeld pro rata van de rechtstreekse loonkosten die 100.000 euro per jaar bedragen. De winstmarge bedraagt gewoonlijk 15 % van de kostprijs. Aan hoeveel zal de ambachtsman het product verkopen?

Vraag 41.

Een ondernemer realiseert een omzetcijfer van 125.000 euro. De aankoop van grondstoffen kost hem 25.000 euro. Hij betaalde 35.000 euro aan lonen. De kosten gekoppeld aan de directe kosten (grondstoffen en salarissen) bedragen 15 %. De ondernemer neemt voor zichzelf een gewaarborgd maandloon van 1.000 euro. Hij moet 11.000 euro belasting betalen. Wat is het percentage van nettowinst in verhouding tot het zakencijfer?

Vraag 42.

Een onderneming verkoopt een product aan 30 euro per stuk. Ze vervaardigt 7.000 stuks. De variabele kosten

vertegenwoordigen 60 % van het zakencijfer. De vaste kosten bedragen 30.000 euro.

Bereken:

- de rentabiliteitsdrempel (bewijs uw antwoord);
- de te produceren hoeveelheid om de rentabiliteitsdrempel te bereiken;
- de veiligheidsmarge;
- de veiligheidsaanwijzing.

Vraag 43.

Het vast kapitaal van een onderneming bedraagt 100.000 euro. Haar eigen vermogen bedraagt 35.000 euro. Ze maakt een winst vóór belasting van 2.400 euro. Bereken de rentabiliteit van het eigen vermogen.

Vraag 44.

Bereken het totaal van de verworpen uitgaven op basis van volgende gegevens:

- commerciële winst: 60.000 euro
- DDG: 9.000 euro (uitgaven aanvaard voor 100 %)
- restaurantkosten: 1.500 euro (uitgaven aanvaard voor 69 %)
- autokosten: 12.000 euro (uitgaven aanvaard voor 75 %)

Vraag 45.

Een enquête bevat volgende vraag: "Wat denkt u van uw naverkoopdienst?" Is dit een

- open vraag;
- gesloten vraag;
- eenvoudige alternatieve vraag.

Vraag 46.

Gegevens voor 2010:

	verkochte hoeveelheden	verkoopprijs
onderneming A	120	30 euro
onderneming B	80	32 euro
TOTAAL	200	

Bereken het zakencijfer en de marktaandelen in volume en in waarde voor beide ondernemingen.

In 2008 verkocht onderneming A voor 3.000 euro en onderneming B voor 4.400 euro. Bereken het groeipercentage van beide ondernemingen.

Vraag 47.

Gegevens over de verkoopsprestaties van een schoonheidsinstituut:

- gemiddelde hoeveelheid gekocht per klant en per jaar = 1,5 behandelingen;
- aantal kopers (in 2011): 86
- gemiddelde betaalde prijs: 25,00 euro.

Bereken de omzet in volume en waarde.

Vraag 48.

Toepassing: de douche-sauna.

Een Finse onderneming wil op de Belgische markt komen. Zij produceert en commercialiseert sauna's waarin men ook een douche kan nemen. Het product zou dus de douche in Belgische badkamers kunnen vervangen. De onderneming wil haar product commercialiseren in de gespecialiseerde grootwarenhuizen (Brico, Plant-It, Hubo, ...) of rechtstreeks via Internet. De eenheidsprijs van het product bedraagt 3.800 euro (btw incl.).

Vragen:

- Op welke markt opereert de onderneming?
- Wie zijn de potentiële klanten?
- Wie zijn haar concurrenten?
- Wat zijn de verplichtingen en opportuniteiten tegenover het milieu?
- Hoe kan deze onderneming de potentiële Belgische markt evalueren?

Vraag 49.

Geef aan in welke fase elke strategie hieronder thuis-hoort.

marketingstrategie		levensfase
beslissing om het product te verlaten	☐	☐ startfase
contacten met de klanten versterken	☐	
de verbruikers inlichten	☐	☐ groei
de stock liquideren	☐	
marktaandeel veroveren	☐	☐ hoogtepunt
aanmoedigen om te testen	☐	
klantenbinding	☐	☐ teruggang
de plaats op de markt behouden	☐	

Vraag 50.

Deze ochtend hebt u een levering van woordenboeken ontvangen en u hebt die nagekeken.

Uw baas vraagt een ingangsbond te maken om de magazijnier toe te laten de goederen te stockeren.

Boekencentrale Dievestraat 2 1000 Brussel			
		De Kleine Lezer Potgieterstraat 25 2800 Mechelen	
Uw bestelling n° 456 van 05/ 05 Aantal pakketten: 4 Gewicht 30 kg		LEVERERINGSBON n° 45789 Van 12.05	
Ref.	Omschrijving	Bestelde hoeveelheid	Geleverde hoeveelheid
749	De Kleine Van Dale	15	15
750	De Grote Van Dale	12	10
751	Le Robert	10	10

Om de opvolging van de verkoop van deze producten te verbeteren, vraagt uw baas de steekkaarten van de stock van de woordenboeken "De Kleine Van Dale" bij te werken op basis van de documenten in uw bezit (de in- en uitgangsbonden).

Vraag 51.

Onbekwamen kunnen minderjarig zijn maar in bepaalde gevallen ook meerderjarig.

JUIST
NIET JUIST

Vraag 52.

Een minderjarig kind kan vanaf 15 jaar ontvoegd worden bij beslissing van de jeugdrechtsbank.

JUIST
NIET JUIST

Vraag 53.

Het is altijd verboden om met verlies te verkopen.

JUIST
NIET JUIST

Vraag 54.

Wat is de minimale duurtijd van een handelshuurcontract?

- 3 jaar
- 6 jaar
- 9 jaar

Vraag 55.

De strafrechtelijke verantwoordelijkheid is de verplichting om de schade berokkend aan anderen te herstellen.

JUIST
NIET JUIST

Vraag 56.

Om de burgerlijke en strafrechtelijke verantwoordelijkheid te vermijden wanneer het slecht gaat met uw onderneming en als er geen kans is op een gerechtelijk akkoord, moet u zich failliet laten verklaren bij de bevoegde handelsrechtbank:

- binnen de maand na de ingebrekestelling van betaling
- binnen 3 maanden na de ingebrekestelling van betaling
- binnen het jaar na de ingebrekestelling van betaling.

Vraag 57

Bij een betaling met een kredietkaart wordt de rekening van de schuldenaar onmiddellijk gedebiteerd.

JUIST
NIET JUIST

Vraag 58

Bij een verkoop aan een particulier moet er nooit een factuur opgesteld worden.

JUIST
NIET JUIST

Vraag 59

Het betaalmiddel waarbij de rekeninghouder aan de bank vraagt om de facturen van bepaalde leveranciers automatisch te betalen wanneer de leverancier die aanbiedt bij de bank, is een:

- overschrijving
- Domiciliëring
- doorlopende opdracht
- cheque

Vraag 60

Het voeren van een analytische boekhouding is:

- wettelijk verplicht
- wettelijk niet verplicht

10. Oplossingen

Vraag 1.

Wat zijn de belangrijkste oorzaken bij een faillissement?

Antwoord:

structurele redenen: er wordt onvoldoende verkocht of de kosten zijn te hoog om winst te maken
gebrek aan basiskennis van het bedrijfsbeheer
onvoldoende kapitaal

Vraag 2.

Het ondernemingsplan (businessplan) is meer dan zomaar een wettelijk verplicht document. Het wijst de weg bij de belangrijke fases in een onderneming. Wat houdt het ondernemingsplan in?

Antwoord: Een ondernemingsplan (businessplan) definieert de handelsstrategie en de juridische en financiële aspecten.

Vraag 3.

Hoe oud moet u zijn om een inschrijving als zelfstandige in de Kruispuntbank van Ondernemingen te krijgen?

Antwoord: 18 jaar

Vraag 4.

Een zelfstandige moet sociale bijdragen betalen. Welke is de frequentie van de betaling (in maanden)?

Antwoord: 3 maanden

Vraag 5.

Op welke manier wil de wetgever bijdragen tot de bescherming van de zelfstandige?

Antwoord: door de verplichte aansluiting bij een Sociale Verzekeringskas voor Zelfstandigen.

Vraag 6.

Een handelaar staat een korting toe van 200 euro op een fiets van 1.250 euro. Bereken het percentage van de korting.

Antwoord:

De korting bedraagt 16 %.
Voor 1.250 euro $\Rightarrow$ 200 euro
Voor 50 euro $(= 1.250 : 25) \Rightarrow$ 8 euro $(= 200 : 25)$
Voor 100 euro $(= 50 \times 2) \Rightarrow$ 16 euro $(= 8 \times 2)$.

Vraag 7.

Ik heb kantoormeubelen gekocht voor een bedrag van 7.260 euro (incl. 21 % btw). Bereken de prijs excl. btw.

Antwoord:

De prijs excl. btw is 6.000 euro
 $121 \% = 7.260 \text{ euro}$
 $1 \% = (7.260 : 121)$
 $100 \% = (7.260 : 121) \times 100$

Vraag 8.

Ik betaalde 361,25 euro voor een kast. Ik kreeg een korting van 15 % op de basisprijs. Bereken de basisprijs (zonder de korting).

Antwoord:

De basisprijs zonder korting is 425 euro.
Ik heb 85 % van de prijs betaald en ik moet de 100 % terugvinden.
 $85 \% = 361,25 \text{ euro}$
 $5 \% (= 85 : 17) \Rightarrow 361,25 : 17$
 $100 \% (= 5 \times 20) \Rightarrow (361,25 : 17) \times 20$

Vraag 9.

Ik laat werken uitvoeren aan mijn huis. De factuur van de ondernemer bedraagt 7.200 euro (incl. 21 % btw). Mijn woning is ouder dan 5 jaar. Ik kan dus genieten van een btw-tarief van 6 %. Bereken het bedrag dat ik zal moeten betalen met het btw-tarief van 6 %.

Antwoord:

Het te betalen bedrag is 6.307,44 euro
7.200 euro is de prijs, incl. 21 % btw. Die 7.200 euro komt dus overeen met 121 %.
 $121 \% = 7.200$
 $1 \% = 7.200 : 121$
 $106 \% = (7.200 : 121) \times 106$

Vraag 10.

Een onderneming koopt goederen voor een bedrag van 10.000,00 euro (excl. btw). Het btw-tarief bedraagt 21 %. Bereken het bedrag van de btw en het totale bedrag btw inbegrepen.

Antwoord:

- Bedrag van de btw: $10.000,00 \text{ euro} \times 21/100 = 2.100,00 \text{ euro}$
- Bedrag btw inbegrepen: $10.000,00 \text{ euro} + 2.100,00 \text{ euro} = 12.100,00 \text{ euro}$
- Andere mogelijk berekening voor het bedrag btw inbegrepen: $10.000,00 \text{ euro} \times 1,21 = 12.100 \text{ euro}$

Vraag 11.

Een leverancier stuurt een factuur voor een bedrag van 14.685,00 euro (incl. 21 % btw). Bereken het bedrag exclusief btw en het bedrag van de btw.

Antwoord:

- Bedrag excl. btw: $14.685,00 \text{ euro} / 1,21 = 12.136,36 \text{ euro}$
- Bedrag van de btw: $14.685,00 \text{ euro} - 12.136,36 \text{ euro} = 2.548,64 \text{ euro}$
- Test: $12.136,36 \text{ euro} \times 21/100 = 2.548,64$

Vraag 12.

Een leverancier stuurt een factuur voor een bedrag van 14.685,00 euro (incl. 6 % btw). Bereken het bedrag exclusief btw en het bedrag van de btw.

Antwoord:

- Bedrag excl. btw: $14.685,00 \text{ euro} / 1,06 = 13.853,77 \text{ euro}$
- Bedrag van de btw: $14.685,00 \text{ euro} - 13.853,77 = 831,23 \text{ euro}$
- proef: $13.853,77 \text{ euro} \times 6/100 = 831,23 \text{ euro}$

Vraag 13.

Een leverancier stuurt mij een factuur voor een bedrag van 14.685,00 euro (incl. 12 % btw). Bereken het bedrag exclusief btw en het bedrag van de btw.

Antwoord:

- Bedrag excl. btw: $14.685,00 \text{ euro} / 1,12 = 13.111,61 \text{ euro}$
- Bedrag van de btw: $14.685,00 \text{ euro} - 13.111,61 \text{ euro} = 1.573,39 \text{ euro}$
- Test: $13.111,61 \text{ euro} \times 12 / 100 = 1.573,39 \text{ euro}$

Vraag 14.

Een onderneming koopt goederen voor een bedrag van 1.600,00 euro. De kosten bedragen 100,00 euro (bedragen excl. btw). Bereken de verkoopprijs exclusief btw als de winstmarge gelijk is aan 30 % van de kostprijs.

Antwoord:

Aankoopprijs:	1.600,00
+ kosten	+ 100,00
Winst 30 % ($1.700,00 \times 30$) : 100	+ 510,00
Verkoopprijs excl. btw:	2.210,00

Vraag 15.

Een onderneming koopt goederen voor een bedrag van 1.600,00 euro. Ze wil een winstmarge van 30 % op de verkoopprijs excl. btw. Bereken de verkoopprijs excl. btw.

Antwoord:

Verkoopprijs excl. btw:	2.285,71
$1.600,00 : (100 - 30) \times 100$	
Aankoopprijs	- 1.600,00
Winst	685,71

Test: $685,71 \text{ euro} / 2.285,71 \text{ euro} \times 100 = 30 \%$

Vraag 16.

De winstmarge bedraagt 25 % op de aankoopprijs excl. btw. Bereken de winstmarge op de verkoopprijs excl. btw.

Antwoord:

De kostprijs is niet gekend. Vertrekken van een willekeurig bedrag: 100,00 euro.

Aankoopprijs:	100,00 euro
Winst: $100,00 \text{ euro} \times 25 \%$	+ 25,00 euro
Verkoopprijs excl. btw:	125,00 euro

Winstmarge op de verkoopprijs excl. btw: $(25,00 \text{ euro} / 125,00 \text{ euro}) \times 100 = 20 \%$

Wat ook de koopprijs is, het antwoord is steeds 20 %.

Vraag 17.

Een onderneming verkoopt een product dat ze aankocht voor 1.800 euro voor een bedrag van 2.600 euro (excl. btw). Ze kent bij de verkoop een korting toe van 5 %. Bereken de winstmarge op de aankoop prijs en de reële verkoopprijs excl. btw.

Antwoord:

verkoopprijs excl. btw	2.600,00 euro
korting 5 % (2600 x 5)/100	<u>- 130,00 euro</u>
reële verkoopprijs	2.470,00 euro
aankoop prijs	<u>- 1.800 euro</u>
winst	670 euro

winstmarge op de aankoop prijs: $(670 / 1.800) \times 100 = 37,22 \%$

winstmarge op de verkoopprijs excl. btw: $(670 / 2.470) \times 100 = 27,13 \%$

Vraag 18.

Ik koop goederen aan voor 10.000,00 euro. Ik verkoop ze:

- met een winstmarge van 10 % op de aankoop prijs
- met een winstmarge van 10 % op de verkoopprijs excl. btw

Bereken de verkoopprijs excl. btw in beide gevallen.

Antwoord:

- winstmarge op de aankoop prijs:

aankoop prijs	10.000,00 euro
winst: $(10.000,00 \text{ euro} \times 10) / 100$	<u>+ 1.000,00 euro</u>
verkoopprijs excl. btw	11.000,00 euro

- winstmarge op de verkoopprijs exclusief btw:

verkoopprijs excl. btw:	
$10.000 / (100 - 10) \times 100$	11.111,11 euro
aankoop prijs	<u>- 10.000,00 euro</u>
winst	1.111,00 euro

Vraag 19.

Ik koop goederen aan voor 10.000,00 euro. De kosten bedragen 5 % van de aankoop prijs. Ik verkoop de goederen met:

- een winstmarge van 25 % op de kostprijs
- een winstmarge van 25 % op de verkoopprijs.

Bereken de winst en de verkoopprijs excl. btw in beide gevallen.

Antwoord:

aankoop prijs	10.000,00 euro
kosten 5 %: $(10.000 \text{ euro} \times 5) / 100$	<u>+ 500,00 euro</u>
kostprijs	10.500,00 euro
winst: $(10.500 \text{ euro} \times 25) / 100$	<u>+ 2.625,00 euro</u>
verkoopprijs excl. btw	13.125,00 euro
verkoopprijs excl. btw $10.500 / (100 - 25) \times 100$	<u>14.000,00 euro</u>
winst: $14.000 \text{ euro} - 10.500 \text{ euro}$	3.500,00 euro

Test: $(3.500 / 14.000) \times 100 = 25 \%$

Vraag 20.

De verkoopprijs van een product bedraagt 500,00 euro excl. btw. De handelaar staat een korting toe van 12 %. Hij wint 25 % op de verkoopprijs excl. btw. Wat is de aankoop prijs?

Antwoord:

verkoopprijs excl. btw	500,00 euro
korting van 12 %: $(500 \text{ euro} \times 12) / 100$	<u>- 60,00 euro</u>
netto verkoopprijs excl. btw	440,00 euro
aankoop prijs: $440 \text{ euro} \times (100 - 25) / 100$	<u>330,00 euro</u>
winst: $440 \text{ euro} - 330 \text{ euro}$	110,00 euro

Test: $(110 \text{ euro} / 440 \text{ euro}) \times 100 = 25 \%$

Vraag 21.

Een handelaar verkoopt een product voor 2.800,00 euro excl. btw. Bereken de aankoop prijs als de handelaar een winstmarge heeft van 25 % op de aankoop prijs.

Antwoord:

verkoopprijs excl. btw	2.800,00 euro
aankoopprijs: 2.800 euro / 1,25	<u>- 2.240,00 euro</u>
winst: 2.800 euro – 2.240 euro	560,00 euro

Test: $(560 / 2.240) \times 100 = 25 \%$

Vraag 22.

Het zakencijfer van een onderneming voor een kwartaal bedraagt 24.200 euro (btw 21 % incl.). De winstmarge is 15 % van de aankoopprijs exclusief btw. Bereken de winst en de aankoopprijs van de verkochte goederen.

Antwoord:

verkoopprijs excl. btw: 24.200 / 1,21	20.000,00 euro
aankoopprijs: 20.000 / 1,15	<u>-17.391,30 euro</u>
winst:	2.608,70 euro

Test: $17.391,30 \text{ euro} + 15 \% = 20.000,00 \text{ euro}$

Vraag 23.

Het zakencijfer van een onderneming voor een kwartaal bedraagt 24.200 euro (btw 21 % incl.). De winstmarge is 15 % van de verkoopprijs exclusief btw. Bereken de winst en de koopprijs van de verkochte goederen.

Antwoord:

verkoopprijs excl. btw: 24.200 / 1,21	20.000,00 euro
aankoopprijs: $20.000 \text{ euro} \times (100-15) / 100$	<u>-17.000,00 euro</u>
winst	3.000,00 euro

Test: $(17.000,00 / (100-15)) \times 100 = 20.000$

Vraag 24.

Het zakencijfer van een onderneming bedraagt 20.000 euro (21 % btw incl.). De gemiddelde winstmarge is 39,50 % op de verkoopprijs (excl. btw). Bereken de winst van de onderneming.

Antwoord:

zakencijfer excl. btw: $20.000,00 / 1,21$	16.528,93 euro
aankoopprijs: $16.528,93 \times (100 - 39,50) / 100$	<u>- 10.000,00 euro</u>
winst: $16.528,93 - 10.000,00 \text{ euro}$	6.528,93 euro

Test: marge op de verkoopprijs excl. btw = $(6.528,93 / 16.528,93) \times 100 = 39,50 \%$

Vraag 25.

De verkoopprijs van een gemengd voertuig bedraagt 20.000 euro (excl. 21 % btw). In het kader van een promotieactie biedt de verkoper de btw gratis aan. Bereken het percentage van de korting.

Antwoord:

verkoopprijs excl. btw	20.000 euro
btw 21 % = $20.000 \text{ euro} \times 0,21$	<u>+ 4.200 euro</u>
prijs btw inbegrepen	24.200 euro
korting = btw	<u>- 4.200 euro</u>
te betalen	20.000 euro

korting = btw of 4.200 euro

% van korting: $4.200 \text{ euro} / 24.200 \text{ euro} = 17,36 \%$

Inderdaad, de korting wordt berekend op het bedrag inclusief btw en normaal wordt de btw berekend op de prijs exclusief btw.

Vraag 26.

De omzet van een handelaar voor één boekjaar bedraagt 30.000 euro. De aankopen bedragen 5.000 euro. De beginvoorraad bedraagt 790 euro en de eindvoorraad 1.020 euro.

Bereken de brutowinst op de verkoop.

Bereken de winstmarge op de verkoop.

Antwoord:

zakencijfer		30.000,00 euro
aankopen	5.000,00 euro	
beginvoorraad	+ 790 euro	
eindvoorraad	<u>- 1.020,00 euro</u>	
	4.770,00 euro	30.000,00 euro
bruto winst		
$(30.000,00 \text{ euro} - 4.770,00 \text{ euro})$	25.230,00 euro	
bruto winstmarge op de verkoop	$= 25.230 \text{ euro} / 30.000 \text{ euro}$	84,10 %

Vraag 27.

De aankoopprijs van een machine bedraagt 37.500 euro. De onderneming schrijft ze af op 10 jaar en verkoopt ze voor 24.000 euro na 4 afschrijvingen. Wat is de meerwaarde?

Antwoord:

aankoopprijs	37 500,00 euro
jaarlijkse afschrijving	3 750,00 euro
afschrijving na 4 jaar = 3.750×4	15 000,00 euro
restwaarde = $37.500 - 15.000$	22 500,00 euro
verkoopprijs	24 000,00 euro
meerwaarde = $24.000 - 22.500$	1 500,00 euro

Vraag 28.

De aankoopprijs van een machine bedraagt 2.500 euro. De onderneming schrijft ze af op 10 jaar (lineaire afschrijving). De onderneming verkoopt de machine voor 2.000 euro na vier afschrijvingen. Bereken de meerwaarde.

Antwoord:

aankoopprijs	2 500,00 euro
jaarlijkse afschrijving	250,00 euro
afschrijving na 4 jaar = 250×4	1 000,00 euro
restwaarde = $2.500 - 1.000$	1 500,00 euro
verkoopprijs	2 000,00 euro
meerwaarde = $2.000 - 1.500$	500,00 euro

Vraag 29.

Een onderneming doet een investering van 2.500 euro en schrijft het product af op 5 jaar volgens de degressieve methode. Stel de afschrijvingstabel op.

Antwoord:

jaar	waarde begin boek- jaar		annuïteiten	som annuïteiten	waarde einde boekjaar
1	€ 2.500,00	40 %	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.500,00
2	€ 1.500,00	40 %	€ 600,00	€ 1.600,00	€ 900,00
3	€ 900,00	$360 < 500$	€ 500,00	€ 2.100,00	€ 400,00
4	€ 400,00	lineair	€ 400,00	€ 2.500,00	€ 0,00
5					
Totaal				€ 2.500,00	

Vraag 30.

Een onderneming koopt een investeringsgoed voor 75.000 euro en schrijft het af op 5 jaar volgens de degressieve methode. Bereken de afschrijving voor het eerste jaar.

Antwoord: afschrijving van het eerste jaar = $75.000 \times 40\% = 30.000,00$ euro

Vraag 31.

Een onderneming koopt een investeringsgoed voor 25.000 euro en schrijft het af op 5 jaar volgens de degressieve methode. Bereken de afschrijving voor het derde jaar.

Antwoord:

jaar	waarde begin boek- jaar		annuïteiten	som annuïteiten	waarde einde boek- jaar
1	€ 25.000,00	40 %	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 15.000,00
2	€ 15.000,00	40 %	€ 6.000,00	€ 16.000,00	€ 9.000,00
3	€ 9.000,00	lineair	€ 5.000,00	€ 21.000,00	€ 4.000,00

Vraag 32.

Een onderneming koopt een investeringsgoed voor 40.000 euro en schrijft het af op 5 jaar volgens de degressieve methode. Bereken de afschrijving voor het tweede en derde jaar.

Antwoord:

jaar	waarde begin boek- jaar		annuïteiten	som annuïteiten	waarde einde boekjaar
1	€ 40.000,00	40 %	€ 16.000,00	€ 16.000,00	€ 24.000,00
2	€ 24.000,00	40 %	€ 9.600,00	€ 15.600,00	€ 14.400,00
3	€ 14.400,00	lineair	€ 8.000,00	€ 33.600,00	€ 6.400,00

Vraag 33.

Een onderneming koopt een investeringsgoed voor 25.000 euro en schrijft het af op 5 jaar volgens de degressieve methode. Bereken de afschrijving voor het vierde jaar.

Antwoord:

jaar	waarde begin boek- jaar		annuïteiten	som annuïteiten	waarde einde boek- jaar
1	€ 25.000,00	40 %	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 15.000,00
2	€ 15.000,00	40 %	€ 6.000,00	€ 16.000,00	€ 9.000,00
3	€ 9.000,00	lineair	€ 5.000,00	€ 21.000,00	€ 4.000,00
4	€ 4.000,00		€ 4.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00

Vraag 34.

Een onderneming koopt een machine van 40.000 euro en schrijft ze degressief af op 4 jaar. Geef de afschrijvingstabel voor deze investering.

Antwoord:

jaar	waarde begin boek- jaar		annuïteiten	waarde einde boekjaar
1	€ 40.000,00	€ 16.000,00 (1)	€ 16.000,00	€ 24.000,00
2	€ 24.000,00	€ 12.000,00 (2)	€ 28.000,00	€ 12.000,00
3	€ 12.000,00	€ 10.000,00 (3)	€ 38.000,00	€ 2.000,00
4	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 40.000,00	€ 0,00

Een lineaire afschrijving zou er als volgt uitzien: 40.000,00 euro / 4 = 10.000,00 euro

(1) 40.000,00 euro x 50 % maar tot een limiet van 40 % = 16.000,00 euro

(2) 24.000,00 euro x 50 % = 12.000,00 euro < 16.000,00 euro

(3) 12.000,00 euro x 50 % = 6.000,00 euro < 10.000,00 euro dus overschakelen naar lineaire afschrijving

Vraag 35.

Vul het uittreksel uit de btw-aangifte in met volgende gegevens:

aankoop	1.000,00 euro	6 % btw
	1.250,00 euro	12 % btw
	3.000,00 euro	21 % btw
algemene kosten	2.500,00 euro	21 % btw
verkoop	8.000,00 euro	21 % btw

Uitgaande handelingen:			rooster
A/ Bijzondere regeling	0,00 %		00
	6,00 %		01
B/ Aan een tarief van	12,00 %		02
	21,00 %	8.000,00	03
C/ handelingen waarvoor de btw verschuldigd is door de medecontractant			45

A/ kader 4 btw verschuldigd op handelingen aangegeven in rooster 01,02 en 03		1.680,00	54
--	--	----------	----

Inkomende handelingen:			rooster
A/ Handelsgoederen		5.250,00	81
A/ Diensten en diverse goederen		2.500,00	82
A/ Bedrijfsmiddelen			83
D/ Andere inkomende handelingen (medecontractant inbegrepen)			87
btw			
A kader 5 / Aftrekbare btw		1.365,00	59
A kader 4 / btw verschuldigd door de aangever m.b.t. rooster 87 (medecontractant inbegrepen)			56
Aan de staat verschuldigde belasting: rooster XX – rooster YY		315,00	71
Som verschuldigd door de staat: rooster XX – rooster YY			72

Vraag 36.

Vul het uittreksel uit de btw-aangifte in met volgende gegevens:

aankoop goederen	€ 2.000,00	21 % btw
factuur elektriciteit	€ 1.500,00	21 % btw
installatie van een verwarmingsketel (handeling waarvoor de btw door de medecontractant verschuldigd is)	€ 2.000,00	21 % btw
verkoop	€ 8.000,00	21 % btw

Uitgaande handelingen:			rooster
A/ Bijzondere regeling	0,00 %		00
	6,00 %		01
B/ Aan een tarief van	12,00 %		02
	21,00 %	8.000,00	03
C/ handelingen waarvoor de btw verschuldigd is door de medecontractant			45
A/ kader 4 btw verschuldigd op handelingen aangegeven in rooster 01,02 en 03		1.680,00	54
Inkomende handelingen:			rooster
A/ Handelsgoederen		2.000,00	81
A/ Diensten en diverse goederen		1.500,00	82
A/ Bedrijfsmiddelen		2.000,00	83
D/ Andere inkomende handelingen (medecontractant inbegrepen)		2.000,00	87
btw			

A kader 5 / Aftrekbare btw		1.155,00	59
A kader 4 / btw verschuldigd door de aangever m.b.t. rooster 87 (medecontractant inbegrepen)		420,00	56
Aan de staat verschuldigde belasting: rooster XX – rooster YY		945,00	71
Som verschuldigd door de staat: rooster XX – rooster YY			72

Vraag 37.

Een zakencijfer van 100.000 euro hebben, betekent niet dat de onderneming hetzelfde bedrag ontvangen heeft. De klanten moeten ook nog betalen. Indien dit wel het geval is, heeft de handelaar 121.000 ontvangen maar moet hij de btw nog terugstorten aan de staat. Vul de resultatenrekening en de thesaurie hieronder in als u weet dat:

- de geldmiddelen gelijk zijn aan 0 bij de start;
- de klanten contant betalen en de onderneming pas nadien de leveranciers betaalt (60.000);
- de btw aan de staat te betalen is (21.000 – 12.600 = 8.400);
- de belasting op het resultaat 35 % bedraagt.

resultatenrekening		thesaurie (bankrekening)	
		Beginsaldo	0
I. Zakencijfer	100.000	Ontvangsten	+ 121.000
II. Verkoopkosten	- 60.000	Uitgaven	- 72.600
BRUTO WINST	40.000	Betaling btw	- 8.400
belasting	- 14.000	(later)	
NETTO WINST	26.000	EINDSALDO	40.000

U beschikt over 25.000 euro geldmiddelen en u kocht goederen voor 60.000 euro (contant) die u voor 100.000 euro verkocht. U stond uw klant krediet toe maar deze betaalt u pas veel later.

Vul deze tabel in:

resultatenrekening		beschikbaar (bankrekening)	
		Beginsaldo	+ 25.000
I. Zakencijfer	100.000		
II. Verkoopkosten (aankoop)	- 60.000	uitgaven	- 60.000
WINST	40.000	EINDSALDO	- 45.000

Vraag 38.

Maak een balans op met volgende gegevens:

machines: 7.500 leveranciers: 900
kas: 700 stock goederen: 4.100
kapitaal: 12.000 meubilair: 600

ACTIEF		PASSIEF	
III. MAT.VAST. ACTIVA	8.100	I. KAPITAAL	12.000
B. vaste activa		IX. SCHULDEN OP TEN HOOGSTE EEN JAAR	
C. meubilair		C. handelsschulden	900
VI. STOCK	4.100		
IX. BESCHIKBAAR	700		
TOTAAL	12.900	TOTAAL	12.900

Zelfde oefening:

gebouwen: 30.000 klanten: 1.800
kapitaal: 25.000 hypothecaire lening: 22.000
stock goederen: 9.000 meubilair: 3.500
leveranciers: 1.200 Bank Belfius: 750
bank ING: 3.150

Een hypothecaire lening is een lening op lange termijn (10 tot 25 jaar) voor de aankoop of bouwen van een gebouw.

ACTIEF		PASSIEF	
III. MAT. VASTE ACTIVA	33.500	I. KAPITAAL	25.000
A. Gebouwen 30.000		VIII. SCHULDEN OP MEER DAN 1 JAAR	22.000
C. meubilair 3.500			
		IX. SCHULDEN OP TEN HOOGSTE EEN JAAR	
		C. handelsschulden	1.200
VI. STOCK	9.000		
VII. VORDERINGEN OP TEN HOOGSTE 1 JAAR	1.800		
IX. BESCHIKBAAR	3.900		
TOTAAL	48.200	TOTAAL	48.200

Zoek de waarde van het kapitaal en maak de balans op:

stock goederen: 2.245 bank: 1.690
leveranciers: 975
meubilair: 1.960 klanten: 1.100
Antwoord: waarde kapitaal = 6.020,00 euro

ACTIEF		PASSIEF	
III. MAT.VASTE ACTIVA	1.960	I. KAPITAAL	6.020
A. Gebouwen C. meubelen		VIII. SCHULDEN OP MEER DAN 1 JAAR	
VI. STOCK	2.245	VIII. SCHULDEN OP TEN HOOGSTE EEN JAAR C. handelsschulden	975
VII. VORDERINGEN OP TEN HOOGSTE 1 JAAR	1.100		
IX. BESCHIKBAAR	1.690		
TOTAAL	6.995	TOTAAL	6.995

Vraag 39.

Beginbalans:

ACTIEF		PASSIEF	
IX.BESCHIKBAAR	15.625	I. KAPITAAL	10.000
		VIII.SCHULDEN OP MEER DAN 1 JAAR	5.625
TOTAAL	15.625	TOTAAL	15.625

De onderneming boekt de volgende handelingen:

- aankoop van materieel: 6.250 euro (betaling met beschikbaar geld)
- aankoop van goederen (stock) voor 940 euro. De leverancier staat krediet toe.
- terugbetaling van 625 euro van een lening met beschikbaar geld.

Maak een nieuwe balans op.

ACTIEF		PASSIEF	
III. MAT.VASTE ACTIVA	6.250	I. KAPITAAL	10.000
B. Vaste activa		VIII.SCHULDEN OP MEER DAN 1 JAAR	5.000
VI. STOCK	940	IX.SCHULDEN OP TEN HOOGSTE 1 JAAR C. handelsschulden	940
IX. BESCHIKBAAR	8.750		
TOTAAL	15.940	TOTAAL	15.940

Vraag 40.

Een ambachtsman moet een product vervaardigen en heeft daarvoor nodig:

- grondstoffen voor een waarde van 3.000 euro;
- 20 uren werk aan 50 euro/ uur.

De onrechtstreekse kosten van de onderneming bedragen 4.000 euro verdeeld pro rata van de rechtstreekse

loonkosten die 100.000 euro per jaar bedragen. De winstmarge bedraagt gewoonlijk 15 % van de kostprijs. Aan hoeveel zal de ambachtsman het product verkopen?

grondstoffen	3.000,00 euro
lonen 20 uur x 50 euro	1.000,00 euro
onrechtstreekse kosten (4.000/ 100.000) x 1.000)	40,00 euro
kostprijs	4.040,00 euro
winst 15%	606,00 euro
verkoopprijs excl. btw	4.646,00 euro

Vraag 41.

Een ondernemer realiseert een omzetcijfer van 125.000 euro. De aankoop van grondstoffen kost hem 25.000 euro. Hij betaalde 35.000 euro aan lonen. De kosten gekoppeld aan de directe kosten (grondstoffen en salarissen) bedragen 15 %. De ondernemer neemt voor zichzelf een gewaarborgd maandloon van 1.000 euro. Hij moet 11.000 euro belasting betalen. Wat is het percentage van nettowinst in verhouding tot het zakencijfer?

zakencijfer	125.000,00 euro
grondstoffen	25.000,00 euro
salarissen	35.000,00 euro
directe kosten (15 % grondstoffen + salarissen)	9.000,00 euro
loon ondernemer	12.000,00 euro
belastingen	11.000,00 euro
netto winst	33.000,00 euro
% van de winst in verhouding tot het zakencijfer	26,40 %

Vraag 42.

Een onderneming verkoopt een product aan 30 euro per stuk. Ze vervaardigt 7.000 stuks. De variabele kosten vertegenwoordigen 60 % van het zakencijfer. De vaste kosten bedragen 30.000 euro. Bereken:

- de rentabiliteitsdrempel (bewijs uw antwoord)
- de te produceren hoeveelheid om de rentabiliteitsdrempel te bereiken
- de veiligheidsmarge
- de veiligheidsaanwijzing.

Antwoord:

	bedragen	%	
zakencijfer	210.000 euro	100	
variabele kosten	126.000 euro	60	
BWVK	84.000 euro	40	BMVK
vaste kosten	30.000 euro	14,29	
resultaat	54.000 euro	25,71	

rentabiliteitsdrempel: 30.000,00 euro / 40 % =
75.000,00 euro

	bedragen	%	
zakencijfer	75.000 euro	100	
verkoopprijs	45.000 euro	60	
BWVK	30.000 euro	40	BMVK
vaste kosten	0 euro	0,00	
resultaat	30.000 euro	40,00	

- te produceren hoeveelheid: 2.500 (= 75.000 euro / 30 euro)
- veiligheidsmarge: 135.000 euro (= 210.000,00 euro - 75.000,00 euro)
- veiligheidsaanwijzing: 64,29 % (=135.000,00 euro / 210.000,00 euro)

Vraag 43.

Het vast kapitaal van een onderneming bedraagt 100.000 euro. Haar eigen vermogen bedraagt 35.000 euro. Ze maakt een winst vóór belasting van 2.400 euro. Bereken de rentabiliteit van het eigen vermogen.

Antwoord:

$$\frac{\text{resultaat van het boekjaar vóór belasting} \times 100}{\text{eigen vermogen}} = \frac{2.400 \times 100}{35.000} = 6,86 \%$$

Vraag 44.

Bereken het totaal van de verworpen uitgaven op basis van volgende gegevens:

commerciële winst: 60.000 euro
DDG: 9.000 euro (uitgaven aanvaard voor 100 %)
restaurantkosten: 1.500 euro (uitgaven aanvaard voor 69 %)
autokosten: 12.000 euro (uitgaven aanvaard voor 75 %)
boekhoudkundige winst: 41.190 euro

Bereken verder ook de boekhoudkundige winst en de fiscale winst.

Antwoord:

		% verworpen uitgaven	waarde verworpen uitgaven
commerciële winst	€ 60.000,00		
DDG	€ 9.000,00		€ 0
restaurantkosten	€ 1.500,00		€ 0
autokosten	€ 12.000,00	0	€ 465,00
boekhoudwinst	€ 37.500,00	0	€ 3.000,00
verworpen uitgaven		31	
fiscale winst	€ 40.965,00	25	€ 3.465,00

Vraag 45.

Een enquête bevat volgende vraag: "Wat denkt u van uw naverkoopdienst?" Is dit een

- open vraag
- gesloten vraag
- eenvoudige alternatieve vraag

Vraag 46.

Gegevens voor 2010:

	verkochte hoeveelheden	verkoopprijs
onderneming A	120	30 euro
onderneming B	80	32 euro
TOTAAL	200	

Bereken het zakencijfer en de marktaandelen in volume en in waarde voor beide ondernemingen.

	Omzet in volumew	zakencijfer in waarde	marktaandeel in volume	marktaandeel in waarde
bedrijf A	120	3.600 (120 x 30)	120/200 = 60 %	3.600/6.160 = 58,44 %
bedrijf B	80	2.560 (80 x 32)	80/200 = 40 %	2.560/6.160 = 41,56 %
	200	6.160		

In 2008 verkocht onderneming A voor 3.000 euro en onderneming B voor 4.400 euro. Bereken het groeipercentage van beide ondernemingen.

Antwoord:

$$A = (3.600 - 3.000) / 3.000 = +20 \%$$

$$B = (2.560 - 4.400) / 4.400 = -41,82 \%$$

Vraag 47.

Gegevens over de verkoopsprestaties van een schoonheidsinstituut:

- gemiddelde hoeveelheid gekocht per klant en per jaar = 1,5 behandelingen;
- aantal kopers (in 2011): 86;
- gemiddelde betaalde prijs: 25,00 euro.

Bereken het zakencijfer in volume en waarde.

Antwoord:

- zakencijfer in volume: $1,5 \times 86 = 129$ handelingen;
- zakencijfer in waarde: $129 \times 25 = 3.225$ euro.

Vraag 48.

Toepassing: de douche-sauna.

Een Finse onderneming wil op de Belgische markt komen. Zij produceert en commercialiseert sauna's waarin men ook een douche kan nemen. Het product zou dus de douche in Belgische badkamers kunnen vervangen. De onderneming wil haar product commercialiseren in de gespecialiseerde grootwarenhuizen (Brico, Plant-It, Hubo, ...) of rechtstreeks via Internet. De eenheidsprijs van het product bedraagt 3.800 euro (btw incl.).

Vragen:

- Op welke markt opereert de onderneming?
Inrichting van het huis - hobby
- Wie zijn de potentiële klanten?
Verbruikers die hun douche willen vervangen om meer luxe en comfort te hebben.
- Wie zijn haar concurrenten?
Andere producenten van douches en sauna's
- Wat zijn de verplichtingen en opportuniteiten tegenover het milieu?
Verplichtingen: investeren en reglementen naleven
Opportuniteiten: toegevoegde waarde voor de gezondheid, tegemoet komen aan nieuwe behoeften en niet meer buitenshuis naar de sauna moeten gaan.
- Hoe kan deze onderneming de potentiële Belgische markt evalueren?
Nieuwe markt en dus weinig informatie. Een marktonderzoek zal nodig zijn.

Vraag 49.

Geef aan in welke fase elke strategie hieronder thuishoort.

marketingstrategie			levensfase
beslissing om het product te verlaten	4	1	startfase
contacten met de klanten versterken	3		
de verbruikers inlichten	1	2	groei
de stock liquideren	4		
marktaandeel veroveren	2	3	hoogtepunt
aanmoedigen om te testen	1		
klantenbinding	2	4	teruggang
de plaats op de markt behouden	3		

Vraag 50.

Deze ochtend hebt u een levering van woordenboeken ontvangen en u hebt die nagekeken.

Uw baas vraagt een ingangsbond te maken om de magazijnier toe te laten de goederen te stockeren.

Boekencentrale Dievestraat 2 1000 Brussel		De Kleine Lezer Potgieterstraat 25 2800 Mechelen	
Uw bestelling n° 456 van 05/ 05 Aantal pakketten: 4 Gewicht 30 kg		LEVERERINGSBON n° 45789 Van 12.05	
Ref.	Omschrijving	Bestelde hoeveelheid	Geleverde hoeveelheid
749	De Kleine Van Dale	15	15
750	De Grote Van Dale	12	10
751	Le Robert	10	10

Antwoord:

Ingangsbond nr. 354 van 12 mei		
Ref.	Omschrijving	Hoeveelheid
749	De Kleine Van Dale	15
750	De Grote Van Dale	10
751	Le Robert	10

Om de opvolging van de verkoop van deze producten te verbeteren, vraagt uw baas de steekkaarten van de stock van de woordenboeken "De Kleine Van Dale" bij te werken op basis van de documenten in uw bezit (de in- en uitgangsbonden).

Antwoord:

STOCK STEEKKAART				
Periode : mei				
Afdeling: woordenboeken		maximumstock: 30		
Omschrijving: De Kleine Van Dale		minimumstock: 10		
Verpakking: per 5		veiligheidsstock: 5		
Leveringstermijn: 5 dagen		alarmstock:		
Data	bewegingen	IN	UIT	STOCK
2 mei	Beginstock			20
4 mei	Uitgangsbbon nr. 4256		5	15
6 mei	Uitgangsbbon nr. 4323		3	12
8 mei	Ingangsbbon nr. 328	10		22
10 mei	Uitgangsbbon nr. 4489		7	15
12-mei	Ingangsbbon nr. 354	15		30
14-mei	Uitgangsbbon nr. 4569		6	24
15-mei	Uitgangsbbon nr. 4623		9	15
16-mei	Ingangsbbon nr. 479	10		25

Vraag 51.

Onbekwamen kunnen minderjarig zijn maar in bepaalde gevallen ook meerderjarig.

JUIST

Vraag 52.

Een minderjarig kind kan vanaf 15 jaar ontvoegd worden bij beslissing van de jeugdrechtbank.

JUIST

Vraag 53.

Het is altijd verboden om met verlies te verkopen.

NIET JUIST

Vraag 54.

Wat is de minimale duurtijd van een handelshuurcontract?

9 jaar

Vraag 55.

De strafrechtelijke verantwoordelijkheid is de verplichting om de schade berokkend aan anderen te herstellen.

NIET JUIST

Vraag 56.

Om de burgerlijke en strafrechtelijke verantwoordelijkheid te vermijden wanneer het slecht gaat met uw onderneming en als er geen kans is op een gerechtelijk akkoord, moet u zich in falig verklaren bij de bevoegde handelsrechtbank:

binnen de maand na de ingebrekestelling van betaling

Vraag 57.

Bij een betaling met een kredietkaart wordt de rekening van de schuldenaar onmiddellijk gedebiteerd.

NIET JUIST

Vraag 58.

Bij een verkoop aan een particulier moet er nooit een factuur opgesteld worden.

NIET JUIST

Vraag 59.

Het betaalmiddel waarbij de rekeninghouder aan de bank vraag om de facturen van bepaalde leveranciers automatisch te betalen wanneer de leverancier die aanbiedt bij de bank is een:

domiciliëring

Vraag 60.

Het voeren van een analytische boekhouding is

wettelijk niet verplicht.

Agentschap Ondernemen
Koning Albert II-laan 35 bus 12
1030 Brussel
T 0800 20 555
info@agentschapondernemen.be
www.agentschapondernemen.be

