

NIEUWSBRIEF

MAART 2018

Aangifte personenbelasting inkomsten 2017

Zoals gebruikelijk ontvangt u van ons binnenkort nog een vragenlijst m.b.t. de aangifte personenbelasting inkomsten 2017. Indien u reeds over bepaalde attesten beschikt m.b.t. 2017 mogen deze al meegeven worden met uw boekhouding.

Website

Neem zeker ook regelmatig een kijkje op onze website.

www.hetboekhoudkantoor.be

Daar plaatsen we regelmatig nieuwigheden op, incl. de periodieke nieuwsbrieven. Bovendien kan u er interessante documenten en links terugvinden.

Tot binnenkort!
Veerle
Nicole, Schannon en Davy

In dit nummer

1. Hoe onverkoopbare stock vernietigen
2. Verschil tussen kas- en dagontvangstenboek
3. Importeren en exporteren van goederen

Hoe onverkoopbare stock vernietigen

Soms valt het voor dat stock (deels) moet vernietigd worden. Denk maar aan voedingswaren die (bijna) vervallen zijn, producten die beschadigd en dus onverkoopbaar zijn, enz..

Stock vernietigen betekent een waardevermindering van uw voorraad zonder dat hier een verkoop tegenover staat waardoor de fiscus zou kunnen vermoeden dat u ze privé gebruikt hebt of "in het zwart" hebt verkocht. Ze komen immers in kosten zonder dat ze daadwerkelijk verkocht zijn. Wat nu?

Op zich hoeft dit geen probleem te zijn maar zoals vaak heeft de fiscus bewijzen nodig en die bewijslast ligt bij de ondernemer! Best is dus om zo goed mogelijk het bewijs van vernietiging te geven.

Enkele mogelijkheden:

- foto's van de beschadigde goederen
- bewijsstukken van vernietiging goed bijhouden (bijv. op moment dat ze in de afvalcontainer liggen)
- een gedetailleerde oplistijng van de vernietigde producten, incl. omschrijving, aantal en waarde
- ...

Het is altijd raadzaam om (tijdig) de fiscus schriftelijk te informeren waarbij een dag en uur van vernietiging wordt vermeld. Zo heeft de fiscus de kans om aanwezig te zijn bij de vernietiging.

Krijgt u voor uw beschadigde goederen nadien toch nog een schadevergoeding (door de verzekering bijv.) dan dient deze vergoeding uiteraard te worden opgenomen in uw bedrijfsopbrengsten.

Indien u de producten gratis zou weggeven aan bijv. een goed doel of de Kringloopwinkel kunt u een ontvangstbewijs vragen, wederom met een duidelijke en gedetailleerde omschrijving.

Mits het bijhouden van de nodige bewijzen kan de waardeloos geworden stock vernietigd worden zonder dat de fiscus dit als een niet aangegeven opbrengst zal beschouwen. Hetzelfde principe is ook van toepassing bij het uitdelen van handelsmonsters uit de bedrijfsvoorraad. Hier is het niet altijd mogelijk om bij uw klant een ontvangstbewijs te vragen maar hou wel een gedetailleerde lijst bij van wat precies werd weggegeven.

Verschil tussen kas- en dagontvangstenboek

Om met de deur in huis te vallen: een **kasboek** is om de contante financiële verrichtingen (cash betalingen) te registreren en een **dagontvangstenboek** is om de contante verkopen (verkopen zonder factuur) te registreren.

Kasboek

Een kasboek maakt deel uit van het financieel dagboek en is verplicht in een boekhouding indien contante financiële ("cash") verrichtingen plaatsvinden.

In een kasboek worden alle kasbewegingen bijgehouden, zowel inkomend als uitgaand.

Een echt kasregister (=kassasysteem) is echter niet verplicht, tenzij in enkele specifieke gevallen (bijv. restaurants).

Wat moet er worden bijgehouden?

1. Inkomende kasgelden:
 - cashbetalingen dagontvangsten;
 - cashbetalingen facturen door klanten;
 - transferten van cash;
 - stortingen van eigen gelden (bijv. van aandeelhouder of zaakvoerder).
2. Uitgaande kasgelden:
 - cashbetalingen van onkosten zonder factuur;
 - cashbetalingen van een factuur van een leverancier;
 - transferten van cash;
 - stortingen van eigen gelden (bijv. aan aandeelhouder of zaakvoerder).

Het kasboek moet op dagbasis worden bijgehouden waarbij elke kasbeweging afzonderlijk wordt ingeschreven. De dagontvangsten mogen wel gegroepeerd per dag worden ingeschreven, enkel het contante betaalde deel uiteraard.

Dagontvangstenboek

In regel is het verplicht om voor elke levering van diensten of goederen een factuur op te maken. Voor het leveren van goederen of diensten aan natuurlijke personen die ze voor privégebruik aanwenden mag er echter in bepaalde gevallen gewerkt worden met een dagontvangstenboek i.p.v. facturen.

Voor pakweg een frituuruitbater is het namelijk onmogelijk om voor elke bestelling een factuur uit te schrijven. De keuze is echter vrijwillig; ofwel een factuur uitschrijven, ofwel als contante verkoop opnemen in het dagontvangstenboek maar nooit op beiden. Een opname van een verkoop in het dagontvangstenboek betekent namelijk dat er geen factuur is uitgeschreven. Of de contante verkoop al dan niet met cash is betaald doet er niet toe, ook contante verkopen die met de bankkaart zijn betaald worden opgenomen in het dagontvangstenboek.

Hoe invullen?

- Elke dag de ontvangsten van diezelfde dag, opgesplitst per BTW-tarief;
- "Bewijsstukken" bijhouden zodat de fiscus de totalen kan controleren. Dit kunnen bijv. de kasrolletjes zijn van een kasregister;
- Verkopen van meer dan 250 euro (incl. BTW) dienen afzonderlijk ingeschreven te worden, incl. de eventuele omschrijving of kasticket;
- Verkopen van minder 250 euro (incl. BTW) mogen gegroepeerd worden opgenomen;
- Het dagboek moet voorafgaand genummerd zijn en mag niet bestaan uit losse bladen;
- Vergissingen kunnen gecorrigeerd worden door een nieuwe en afzonderlijke vermelding op de dag dat de vergissing werd opgemerkt, incl. verwijzing naar de inschrijving die moet gewijzigd worden. De verkeerde inschrijving mag niet onherkenbaar worden gemaakt, dus niet schrappen of wissen.

Enkele aandachtspunten:

- Het dagboek moet verplicht op de bedrijfszetel aanwezig zijn, ook tijdens de BTW-periode. Enkel de duplicaten dienen aan ons kantoor te worden bezorgd;
- Hoewel het dagontvangstenboek op jaarbasis moet worden bijgehouden wordt dit best op maandbasis gedaan, dus op afzonderlijke bladzijden per maand. De BTW van uw ontvangsten moeten immers in uw btw-aangifte opgenomen worden, m.a.w. op maand- of kwartaalbasis;
- Een dagontvangstenboek dient in principe op papier te worden bijgehouden. Een elektronisch dagontvangstenboek is ondertussen ook toegestaan, echter enkel en alleen indien het voldoet aan een aantal specifieke vereisten die wettelijk bepaald zijn. Het digitaal bijhouden door scans te maken en de originelen te vernietigen is dus niet toegelaten;
- Net als voor facturen is er voor dagontvangstenboeken (incl. de bijhorende bewijsstukken) een minimum bewaartijd van 7 jaar.

Voor sommige handelaars kan een dagontvangstenboek een aanzienlijke vereenvoudiging van hun administratie betekenen (denk maar aan cafés). Denkt u ook te kunnen werken met contante verkopen? Raadpleeg ons dan zeker voorafgaand want voor bepaalde handelingen is een dagontvangstenboek niet toegestaan (bijv. leveringen door groothandelaars, onroerende werken, enz.). Waak ook over de correctheid en volledigheid want voor elke verkeerde of onvolledige invulling is er een boete van 125 euro. De boete kan dus snel hoog oplopen!

Invoeren en exporteren van goederen

“De wereld wordt alsmaar kleiner”, een cliché dat al een eeuwigheid mee gaat maar door de steeds toenemende communicatiemiddelen wordt de drempel om handel te drijven ook daadwerkelijk kleiner. Denk maar aan de vele onlineshops die dikwijls in het buitenland gevestigd zijn.

Globalisering is dus steeds minder een verhaal van enkel de grotere ondernemingen, ook als kleine(re) onderneming is dit niet meer weg te denken. Enerzijds biedt importeren mogelijkheden om producten aan te kopen die je in België niet of moeilijk vindt en anderzijds vergroot exporteren je potentiële afzetmarkt.

Zowel bij import als bij export bestaat er wel een belangrijk verschil of de handel al dan niet binnen de EER plaatsvindt.

Invoeren van goederen uit landen binnen de EER

Binnen de Europese Economische Ruimte (EU-landen + Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) bestaat een vrij verkeer van goederen en personen. Zowel het “verkopend land”, als het “ontvangend land” kan en mag de handel van goederen in principe niet verhinderen.

Wat de BTW betreft gelden dus de IC-regels. Kort samengevat is de transactie vrijgesteld van BTW indien de koper BTW-plichtig is en de producten ook daadwerkelijk het land van herkomst hebben verlaten (zie ook nieuwsbrief 06/2017).

Verder zijn geen invoerrechten verschuldigd en is er geen hoeveelheidsbeperking. Wel moeten nog accijnzen betaald worden voor bepaalde producten indien ze aangekocht worden voor commerciële doeleinden (bijv. alcoholhoudende dranken en tabak).

Goed om weten is dat er tussen Turkije en de EER een handelsakkoord bestaat waardoor voor vele producten (maar niet voor alle!) dezelfde regels gelden dan voor handel binnen de EER.

Invoeren van goederen uit landen buiten de EER

Bij handel buiten de EER bestaat er geen vrij verkeer van goederen en is een tussenkomst van de douane vereist.

Als klant moet je geen BTW in het land van herkomst betalen. Ook hier is echter een transportbewijs nodig maar door de tussenkomst van de douane is dit gemakkelijk te bewijzen. Indien je als koper zelf het transport regelt vragen sommige verkopers om toch BTW te betalen in het land van herkomst. Deze “waarborg” wordt teruggestort indien de koper nadien het douanebewijs kan voorleggen.

Verder moet er ook voldaan worden aan bepaalde douaneformaliteiten.

Het regelen van deze douaneformaliteiten laat je best over aan de transporteur want de procedure is niet éénvoudig.

Mogelijke extra kosten ten gevolge van de douaneformaliteiten:

- Inklaringskosten (dikwijls vermeld als “douanekost”): de kosten die de transporteur aanreket voor de douaneaangifte (incl. het eventueel openen van het pakket). Deze kunnen dus van transporteur tot transporteur verschillen.
- Afhandelingskosten: andere kosten die de transporteur aanreket (bijv. voor transport)
- Eventuele belastingen in België: invoerrechten, accijnzen, Belgische btw (=recupereerbaar voor BTW-plichtigen), enz.

In sommige gevallen zijn deze importkosten reeds verrekend in de prijs van de goederen en worden ze betaald door de verkoper. Informeer je echter goed want de transporteur mag deze kosten aan u doorrekenen indien ze nog niet voldaan zijn.

Exporteren van goederen, zowel buiten als binnen de EER

Uiteraard vergroot jouw afzetmarkt aanzienlijk bij handel met het buitenland maar bereid je wel goed voor! Zeker indien je op regelmatige basis handel met het buitenland onderneemt is een doordacht exportplan bijna een must om er een succesverhaal van te maken.

Enkele vragen die zich moeten gesteld worden bij het opmaken van een exportplan:

- Welk exportkanaal kies ik (importeur, directe verkoop, lokale vertegenwoordiger, enz.)?
- Wat met de lokale wetgevingen? Ook binnen de EU zijn er nog verschillen tussen de landen onderling.
- Lokale gebruiken en gevoeligheden?
- Wat met wanbetalers?
- Vertalingskosten?
- Douaneformaliteiten (bij handel buiten de EER)?
- Transportkosten (en de risico's hiermee verbonden)?
- Wisselkoersen
- ...

Terwijl het importeren van goederen weinig knowhow vereist dit wat het exporteren betreft minder het geval, zeker buiten de EER.

Een goed exportplan is dan ook een noodzaak voor het welslagen van uw exportplannen. Voor de Vlaamse ondernemers bestaan er steunmaatregelen en subsidies hiervoor, meer info op www.flandersinvestmentandtrade.com.