

Administratie: van last naar lust

Het is belangrijk om uw financiële administratie actueel en op orde te hebben. Als onderdeel van uw bedrijfsvoering kunnen deze zaken niet wachten tot nader order. Voor veel ondernemers is dit een crime. Een deskundige accountant kan deze last van u overnemen.

Tekst: Gerco van der Spek

Voor veel ondernemers is de administratie een regelmatig terugkerende crime. Dagelijks bent u druk bezig met uw onderneming. Een visbakwagen waarmee u iedere dag op een andere locatie staat, een viswinkel waarin u uw heerlijke producten aanprijst; als vishandelaar bent u druk in de weer om een goede boterham te verdienen. Aan het eind van de dag wacht weer het papierwerk: facturen van leveranciers, rekeningen, het opmaken van de kas en de bankadministratie.

Een goede administratie is niet altijd even makkelijk uit te voeren. Naast het feit dat u zelf uiteraard ook inzicht in de gemaakte kosten en de gerealiseerde omzet wilt hebben, vloeit ook uit de wet een aantal vereisten voort. Een aantal van de regels die betrekking hebben op uw administratie zijn te vinden in artikel 52 van de Algemene Wet inzake de rijksbelastingen. Deze vereisten hebben onder andere betrekking op de inrichting van uw administratie, de verwerking van de gegevens en de bewaarplicht.

Loonkosten

De inrichting van uw administratie bepaalt voor een belangrijk deel de uitkomst en de actualiteit van uw gegevens. Daarom is het verstandig om van te voren goed na te denken over de manier waarop u uw administratie wilt bijhouden. U wilt dat deze aansluit bij uw bedrijfsactiviteiten en dat uit de cijfers zonder veel extra moeite inzicht wordt verkregen in de resultaten van de verschillende activiteiten en kosten. Zonder nadenken enkele grootboekrekeningen aanmaken en dagboeken opnemen kan later tot veel problemen leiden. Dan moeten vaak weer extra aanpassingen worden gedaan om beter inzicht in de resultaten te krijgen. Een goed voorbeeld is de juiste verwerking van de loonkosten. Ook productiekosten wilt u toerekenen aan de activiteiten waarop ze betrekking hebben, zodat bij het opvragen van de cijfers direct inzichtelijk is wat de behaalde marge op een bepaalde gerealiseerde omzet is.

Wettelijke bewaartermijn

De verwerking van uw financiële gegevens moet ook in de periode worden geboekt, waarin de kosten worden voortgebracht of waaraan ze toerekenbaar zijn. Opbrengsten die u realiseert dienen ook direct te worden verantwoord in de administratie. Op deze manier ziet u het resultaat over een afgesloten periode. Verder is de verwerking ook belangrijk voor een aantal belastingwetten. Als natuurlijke persoon dient u de behaalde winst in een

jaar in de inkomstenbelasting op te geven. Voor een BV geldt de vennootschapsbelasting. Omzetbelasting dient per maand of soms per kwartaal te worden ingediend. Deze belastingen dienen uit de administratie te blijken. Daarom mag u niet een aantal maanden achterlopen met het verwerken van uw gegevens in de administratie. De belastingdienst kan u bij controles daarvoor beboeten in verband met het onjuist indienen van aangiften. De wettelijke bewaartermijn voor uw administratie is zeven jaar. Voor onroerende zaken bedraagt de bewaartermijn tien jaar. Let ook op langlopende financieringen, de personeelsadministratie en het uitoefenen van buitenlandse activiteiten. Overigens kunt u ook met de belastingdienst afspraken maken over de bewaarplicht voor specifieke administratieve gegevens.

Zelf doen of uitbesteden

Veel ondernemers beperken zich het liefst tot de basis van de administratie. Dat is met name het vastleggen van primaire gegevens, zoals een kasboek, en de facturering. De rest van de administratie zou dan door iemand anders moeten worden bijgehouden. Dat kan door een eigen administratief medewerker gebeuren, of door uitbesteden. Bij een niet zo grote onderneming is een administratief medewerker vaak al een te dure kracht. Uitbesteden is dan de beste optie. Ieder zichzelf serieus nemende ondernemer wil dat zijn administratie in deskundige handen is. Daarvoor ga je uiteraard naar een gerenommeerd accountantskantoor. Daar zitten goede opgeleide en deskundige mensen, die vanuit hun expertise meer kunnen bieden dan slechts het bijhouden van uw boekhouding. Dan hebt u de lust, en de last wordt elders neergelegd. Voor een juiste inrichting en vastlegging van uw administratie en de werking van de wettelijke bewaartermijn kunt u bij uw accountant terecht. Profinis Accountants is bereid u hierin bij te staan. ■

Informatie:

Gerco van der Spek
Profinis Accountants en Adviseurs
Tel. 0527-681726
www.profinis.nl

