



BOUW JE BUSINESS

First things first

STAP 1 - FIRST THINGS FIRST

'First things first'

Wat komt er nou allemaal kijken bij het opzetten van een onderneming?

Heel eerlijk, het is nogal wat. Wat ook fijn is, niet alles hoeft tegelijk! Jeej! Dus laat je vooral niet ontmoedigen door de lange lijst aan to do's. Niet alles is even belangrijk of urgent. Wanneer je een vol hoofd krijgt wanneer je de lange to do list ziet met alles wat je nog moet regelen, stel jezelf dan simpelweg de vraag:

'Als ik morgen een klantgesprek heb en de klant zegt JA, wat moet ik dan écht geregeld hebben?'



STAP 1 - FIRST THINGS FIRST

DE BASICS

Wanneer je start met het opzetten van een onderneming is het handig om eerst naar deze zaken te kijken:

Naam: kies een bedrijfsnaam (echt kies er gewoon een! Niet de perfecte? Dit kun je later altijd nog aanpassen). Check wel even of de naam nog vrij is (via www.kvk.nl). Je mag namelijk niet zomaar een bedrijfsnaam aannemen die al in gebruik is of sterk lijkt op de naam van eventuele concurrenten of bestaande merken.

Domeinnaam registreren: nu je een naam hebt bedacht is het ook goed om even te kijken of de domeinnaam nog vrij is ([CHECK HIER](#)). Wil je een website en bijbehorend email adres dan kun je de domeinnaam registreren. Ik zit zelf naar tevredenheid bij Hostnet, maar er zijn meerdere hosting partijen.

Schrijf je in bij de Kamer van Koophandel: Inschrijving bij de KVK heeft wel enige voorbereiding nodig, je krijgt de documentatie vooraf toegestuurd. Het gaat bij deze vragen niet enkel alleen over je naam en bedrijfsactiviteiten, ook worden er vragen gesteld om te checken of je voor de belastingdienst gezien wordt als ondernemer v. Er komt dus wel wat uitzoekwerk bij kijken (zie ook onderdeel 'belastingdienst'). Daarnaast moet je vooraf weten welke rechtsvorm je aan gaat nemen. Echt wel iets om even goed voor te zitten en je in te verdiepen. Kosten voor inschrijving zijn rond de € 50,-

Voor het bepalen van de rechtsvorm

Belastingdienst: Even een uitzoekwerkje wanneer je start met ondernemen maar wel echt belangrijk. Hoe zit het met de belastingdienst? Want zodra je je inschrijft bij de KVK dien je te voldoen aan een aantal rechten en plichten. Een daarvan is het doen van de BTW aangifte elk kwartaal (ook al heb je nog geen omzet, dan dien je alsnog je aangifte te doen). Op de site van de belastingdienst kun je alle informatie terugvinden die je nodig hebt als startende ondernemer (belastingdienst / ondernemen / startende ondernemer). Verdiep je in ieder geval in de onderstaande onderwerpen:

STAP 1 - FIRST THINGS FIRST

- **BTW aangifte:** wanneer moet de aangifte binnen zijn en wat zijn de voorwaarden? Schrijf deze deadlines op in je agenda zodat je ze zeker niet vergeet.
- **Wanneer ben je ondernemer voor de inkomstenbelasting:** je dient aan een aantal voorwaarden te voldoen om als ondernemer voor de inkomstenbelasting gezien te worden. Dit heeft o.a. te maken met het aantal uren dat je aan je onderneming besteed vs uren in loondienst en hoeveel omzet je maakt. Je status kan dus per jaar veranderen. Dit is geheel afhankelijk van je persoonlijke situatie. Check [deze link](#) voor de uitleg.
- **Ondernemersregelingen:** wel of geen ondernemer voor de IKB is belangrijk om te bepalen. Het maakt namelijk dat je wel of geen recht hebt op ondernemersregelingen. [Check deze link](#) voor meer uitleg. Ook dit kan dus per jaar wijzigingen.

Belangrijk om je echt even te verdiepen in de site van de belastingdienst. Hier kun je alle actuele informatie vinden. En stel vragen mocht je ergens niet aan uit komen!

BTW nummer: bij je inschrijving bij de KVK wordt een BTW nummer voor je aangevraagd. Deze heb je nodig voor je BTW aangifte (elk kwartaal) bij de belastingdienst. Je ontvangt deze per post.

Bankrekening openen: veel ondernemers zijn ontzettend fan van de KNAB bank. Waarom? Je opent eenvoudig meerdere rekeningen waardoor je je geld makkelijk op kan splitsen en altijd goed inzicht in je inkomsten - uitgaven hebt. Zo kun je verschillende rekening aanmaken voor bijvoorbeeld je: Inkomsten / uitgaven / BTW & Belasting / Winst. (Je werkt dan volgens de [Profit First methode](#)).

Administratie: goed om over na te denken en dit vanaf begin goed te regelen. Als ondernemer heb je een bewaarplicht van 7 jaar voor de belastingdienst. Zorg dus dat je alles in de juiste mappen bewaard en digitaal opgeslagen hebt. Er zijn gelukkig veel programma's die je kunnen helpen (Moneybird is een heel fijn overzichtelijk programma welke je met deze link 120 dagen gratis kunt gebruiken: [LINK](#).) Ik gebruik Moneybird voor mijn volledige administratie. Alle inkoop en verkoopfacturen zitten hierin, mijn bankgegevens en vanuit het programma doe ik mijn BTW aangifte bij de belastingdienst. Daarnaast heb je hele fijne rapportages zodat je direct ziet hoeveel BTW je ontvangt of moet betalen.

De volgende basisgegevens dien je op te nemen in je administratie:

- Inkoopfacturen: alle facturen voor diensten of producten die je hebt ingekocht voor zakelijk gebruik
- Verkoopfacturen: alle facturen die je naar klanten stuurt
- Bankafschriften: sla deze periodiek op zodat je ten alle tijden 7 jaar terug kan kijken
- Belangrijke documenten: denk aan overeenkomsten, contracten
- Belastingdienst: alle documentatie en correspondentie van de belastingdienst dien je te bewaren

STAP 1 - FIRST THINGS FIRST

Urenregistratie: een goede urenregistratie voor zowel jezelf, je klanten als de belastingdienst. Er zijn diverse programma's beschikbaar waarmee je je uren goed kunt registreren (Toggl of Timechimp). Gebruik je [deze link](#) dan ontvang 10% korting op een abonnement van Timechimp.

Je urenregistratie moet je kunnen laten zien wanneer je controle krijgt van de belastingdienst. Lees [hier](#) meer over het urencriterium voor ondernemers.

Dit is echt een belangrijke om op tijd mee te beginnen. Ook alle uren die je besteed in de voorbereidingen van het opzetten van je eigen bedrijf tellen mee voor het urencriterium.

Facturatie: mocht je hiervoor geen programma gebruiken maak dan een template voor je facturen. Let er even goed op aan welke voorwaarden een factuur moet voldoen.

Algemene voorwaarden: hier komen we in een volgende module nog uitgebreid op terug maar zorg dat je hier aandacht aan geeft. Geeft een stukje extra zekerheid om je afspraken helder op papier te krijgen.

Social media account: niet direct een must om mee te starten maar zeker belangrijk. Maak alvast een zakelijk Instagram profiel aan en/of update je Linked in account. Laat iedereen in je omgeving weten wat je gaat doen.

Ik heb deze basics voor je in de 'Let's get started' checklist gegoten zodat je een korte en heldere to do list hebt.