

## 1. Boekhouding

Een bedrijf, hoe klein of hoe groot ook, ontsnapt niet aan de aandacht van de fiscus. De fiscus heeft grote belangstelling voor de kunst om winst te maken als bedrijf, ook al is deze 'slechts' een zelfstandige, die in zijn eentje werkt.

De aandacht van de fiscus is doelgericht. Hoeveel kan het bedrijf of de zelfstandige afdragen aan belastingen? De fiscus vergt, dat hij vrijwillig meewerkt aan dit onderzoek en legt ook strenge normen op aan die 'vrijwillige' medewerking.

Tot de vereisten behoort het voeren van een 'deftige' boekhouding. Aan de hand daarvan kan de fiscus dan uitmaken hoeveel de winst bedraagt en hoeveel hij daarvan volgens de fiscale wetgeving mag afromen.

De goede ondernemer kiest natuurlijk zelf al voor een goed lopende administratie om zijn/haar bedrijf goed te beheren. Proberen handel te drijven zonder bestelbonnen, zonder leveringsbonnen en zonder voorraad-beheer loopt voorspelbaar uit op een financiële ramp.

De fiscus vergt echter een speciale versie van de administratie, helemaal gericht op de fiscale winstgevendheid van het bedrijf (die wat optimistischer is dan de echte winstgevendheid).

Deze fiscale administratie kan nogal verschillen van wat een bedrijf nodig heeft als administratie voor zijn eigen bezigheden. Grotere bedrijven gaan dan ook vaak over tot het voeren van twee verschillende administraties, één fiscale en één bedrijfsmatige.

Dat is teveel werk en een te hoge kostprijs voor kleinere bedrijven of voor zelfstandigen. Zij voeren dan liever een fiscale boekhouding met voldoende bijkomende gegevens voor hun eigen nut.



*Kleine bedrijven en zelfstandigen vullen best de fiscaal verplichte boekhouding aan met bijkomende gegevens voor hun eigen nut.*

## 2. Wat is een boekhouding eigenlijk?

Het woord 'boekhouding' leest u best als 'in boeken bijhouden'.

Het bedrijf of de zelfstandige ontvangt facturen van zijn leveranciers. Zij geeft facturen (of kasticketten) aan haar klanten. Zij krijgt uittreksels van haar bank. Dit zijn allemaal losse documenten met een technisch detail per artikel of per verleende dienst.

Daarnaast krijgt zij allerlei belastingaanslagen en verstrekken verzekeringsmaatschappijen papieren polissen tegen betaling. Banken rekenen haar kosten aan en geven dat ook zwart op wit.

'Door de bomen het bos niet meer zien' gaat ook op voor deze papierstroom van losse documenten, zelfs in een klein bedrijf. Die facturen, kasticketten, afschriften en andere documenten vat ze daarom overzichtelijk samen in 'boeken'.

Overzichtelijk?

Hoorde u niet hier en daar fluisteren, dat een boekhouding best niet al te overzichtelijk is? Dat een controleur niet al te makkelijk zijn weg er in mag vinden en uw winst mag kunnen achterhalen? Tja, daarover doen wilde verhalen de ronde. Zoveel wilde verhalen, dat men zich af kan vragen hoe de fiscus ooit nog ergens een belastingaanslag kan vestigen. Natuurlijk, controleurs zijn ook 'slechts' mensen en allicht zal er wel eentje tussenzitten, die opziet tegen uitpluiswerk, en het dan ook prompt aan de ondernemer overlaat om dat uitpluiswerk te doen. Want dat is de keerzijde van de medaille 'onoverzichtelijk'. De

ondernemer is namelijk verplicht in te gaan op ieder redelijk 'verzoek om inlichtingen', dat de controleur hem stelt.

En een onoverzichtelijke boekhouding zal een controleur er snel toe brengen zijn toevlucht te zoeken tot dat zo gemakkelijke hulpmiddel voor hem; de redelijkheid van zijn verzoek valt dan ook niet te betwisten.

Het is dan ook niet altijd een goed idee dat de ondernemer zijn pessimistischer kijk op zijn winst tracht te 'verbergen' achter een onoverzichtelijke boekhouding.



*Om nuttig te zijn voor het eigen bedrijf èn voor de fiscus moet de boekhouding overzichtelijk de winstgevendheid van uw bedrijf aantonen.*

### 3. De 'samenvatting' van de documenten in de boekhouding

De Administratie is opvallend behulpzaam in de bepaling van wat voor haar een 'nuttige' samenvatting is in de boekhouding en legt dat gedetailleerd uit (en legt dat ook op) in niet altijd begrijpbare taal.

Gelukkig bestaat er de 'Commissie voor Boekhoudkundige Normen'.

Deze commissie behoort niet tot de fiscus, maar haar aanbevelingen en richtlijnen zijn vaak begrijpelijker. Ze stemmen doorgaans overeen met de bedoelingen van de fiscus, maar ook met de bedoelingen van de bedrijven zelf, een duidelijke samenvatting van de documenten. De boekhouding bevat àlle informatie, die de winstgevendheid van uw bedrijvigheid vastleggen met het tijdstip van die bedrijvigheid en het tijdstip van de effectieve betalingen en ontvangsten.

De fiscus gaat daarbij behoedzaam te werk. Zij redeneert altijd in haar voordeel tot de ondernemer het tegendeel bewijst.

De 'levering' aan een klant (goederen of diensten) maakt, dat de ondernemer reeds belasting (BTW) verschuldigd is, ook al heeft hij (nog) geen factuur opgemaakt. Met andere woorden, het document is ondergeschikt aan de verkoop, die te betalen belasting veroorzaakt (in het voordeel van de Administratie van de BTW).

Heeft de ondernemer de goederen eerst bij zijn leverancier gekocht ... dan kunt hij die pas aftrekken zodra hij een aankoop-factuur heeft ontvangen. Met andere woorden, nu is de aankoop opeens ondergeschikt aan het document, die af te trekken BTW veroorzaakt; de Administratie van de BTW kijkt opnieuw vanuit haar voordeel.

Gewoonlijk houdt de papierstroom van de verschillende bedrijven dit allemaal in evenwicht. De aankoop-facturen, die de ondernemer ontvangt, zijn immers de verkoopfacturen van zijn leveranciers. Doorgaans betaalt hij ook pas als hij de aankoopfactuur heeft ontvangen (of zorgt hij er wel voor, dat hij die factuur alsnog krijgt).

Wanneer die papierstroom hapert of de samenvatting daarvan in zijn boeken niet juist is (al is het 'slechts' een inbreuk op vormvoorschriften) behoudt hij de plicht belasting te betalen en verliest hij de mogelijkheid zijn aankopen en betaalde belastingen (BTW) af te trekken.

Kortom, belasting volgt uit zijn simpele activiteit als bedrijf of als zelfstandige. De aftrek van kosten en van aangekochte goederen moet hij 'verdienen' met de juiste documenten en met de juiste samenvatting daarvan in de 'boeken'.

Het is dan ook in zijn eigen belang de hele papierstroom in boeken samen te vatten zoals het hoort.



*De fiscus ziet de verkopen en de dienstverlening van de ondernemer aan zijn klanten als belastbaar zonder dat deze daarvoor iets moet doen. De aftrekbaarheid van zijn aankopen en van zijn kosten moet hij echter 'verdienen' door de juiste documenten op de voorgeschreven manier in de boekhouding te verwerken.*

#### **4. Fiscale bedrijfsboekhouding: enkelvoudig of volledig?**

In tegenstelling tot wat boze tongen durven beweren legt de fiscus géén onmenselijke eisen op aan de boekhouding van een onderneming of van een zelfstandige. Onder bepaalde voorwaarden mag een klein bedrijf of een zelfstandige zelfs een 'vereenvoudigde' (ook wel 'enkelvoudige') boekhouding voeren.

Dit is een vergiftigde toegeving.

1) Ten eerste biedt een vereenvoudigde boekhouding te weinig gegevens om van nut te zijn voor de bedrijfsvoering, hoe 'klein' de bedrijvigheid ook is. De ondernemer voert dan enkel op zijn kosten een boekhouding ten nutte van de fiscus.

2) Ten tweede is er de wijdverspreide, maar wel verkeerde gedachte, dat een vereenvoudigde boekhouding enkel de aankoop- en de verkoopfacturen noteert. Ook in een vereenvoudigde boekhouding moet de ondernemer:

- de betalingen en de ontvangsten kunnen aantonen (al is dat niet in een apart boek),
- toch ook een kasboek bijhouden,
- eveneens een inventarisboek bijhouden
- toch ook een centralisatieboek kunnen overleggen (bij een losbladige boekhouding, maar dit boek staat op het punt afgeschaft te worden in het kader van de administratieve vereenvoudiging).

3) Ten derde is er de bewijslast. Uit een vereenvoudigde boekhouding haalt de fiscus de cijfers, die haar goed uitkomen. Denkt de fiscus, dat de winstgevendheid zoals die uit die boekhouding blijkt te laag is, dan kan de fiscus gewoon die cijfers negeren en er haar eigen schatting tegenover stellen.

Natuurlijk zal de ondernemer van mening verschillen met de fiscus. Hij heeft immers héél erg eerlijk zijn aankopen en zijn verkopen in de boekhouding ingeschreven? De fiscus is dan ook te argwanend, volgens hem.

Maar de fiscus kan het zich gemakkelijk maken. Bij een vereenvoudigde boekhouding moet de ondernemer maar zien te bewijzen, dat die boekhouding juist is. Het is aan hem om te bewijzen, dat de fiscus zich vergist en dat is bijzonder moeilijk.

Als de ondernemer hoopt daarin wel te zullen slagen, bedenk dan dat de fiscale administratie al eeuwenlange ervaring heeft met belastingplichtigen, die hun gelijk willen bewijzen; de fiscus wint dan ook doorgaans moeiteloos als het om een enkelvoudige boekhouding gaat. In het tijdperk van betaalbare computers en programma's betekent een volledige boekhouding op zichzelf niet eens zoveel meer werk dan een vereenvoudigde boekhouding.

Een groot deel van het 'méérwerk' wordt door het boekhoudprogramma zelf gedaan. Met andere woorden, ook als klein bedrijf of als alleenwerkende zelfstandige kan de ondernemer met slechts een klein beetje meer inspanning een volledige boekhouding voeren.

Dan heeft de ondernemer er meteen zelf ook nut van en zit de fiscus met de bewijslast als zij de winst uit zijn boekhouding wat al te pessimistisch vindt; de fiscus moet dan maar aantonen, dat zijn boekhouding niet klopt.



*In de loop der jaren zijn de voordelen van de vereenvoudigde boekhouding zo afgezwakt, dat de ondernemer met de hulp van een computer en van een goed boekhoudprogramma beter kiest voor een volledige boekhouding. Met slechts weinig bijkomende inspanning stelt hij zich sterker op tegen de fiscus en beschikt hij zelf over meer informatie voor zijn bedrijf.*

## 5. Voornaamste eigenschappen van de 'volledige' boekhouding

Soms wordt een 'volledige boekhouding' ook wel een 'dubbele boekhouding' genoemd. Een volledige boekhouding betekent echter NIET, dat de ondernemer alles dubbel moet doen; het is dus géén dubbel werk.

Waaruit bestaat het 'volledige' (of 'dubbele') dan?

In (3.) leerden we, dat het in de boekhouding gaat om alle informatie, die de winstgevendheid van zijn bedrijvigheid vastleggen met het tijdstip van die bedrijvigheid en van de effectieve betalingen en ontvangsten.

De winst van zijn bedrijf blijkt boekhoudkundig uit de documenten van de aankopen en van de verkopen. Daarbij kijkt de fiscus doorgaans slechts naar de betalingen om de bewijskracht van de boekhouding te toetsen (en eventueel te betwisten).

De betalingen op zichzelf hebben geen invloed op de fiscale winst van zijn bedrijf. In een volledige boekhouding wordt de effectieve betaling van een factuur apart ingeschreven van de ontvangst of van de verstrekking van die factuur. De datum, dat een factuur ontvangt kan verschillen van de datum, dat de ondernemer die betaalt. De datum, dat de ondernemer een verkoopfactuur opmaakt kan verschillen van de datum, waarop zijn klant zal betalen. Een factuur krijgt dan ook een 'dubbele' inschrijving in de boekhouding, één keer bij de ontvangst of bij het opmaken en één keer bij het betalen of ontvangen.

Is dit toch geen dubbel werk?

Neen, de samenvatting van de factuur in de boekhouding is immers uitgebreider dan de simpele vermelding, dat de factuur betaald werd. In een degelijk boekhoudprogramma is die betaling niet meer werk dan simpelweg een regeltje aan te klikken.

In een volledige boekhouding wordt de 'keerzijde' van de medaille ook genoteerd. De ontvangst van een aankoopfactuur heeft twee kanten. Positief gezien heeft de ondernemer bijvoorbeeld goederen ontvangen. De nadelige keerzijde is, dat de ondernemer zijn leverancier daarvoor moet betalen.

Zodra de ondernemer die schuld betaalt is hij, positief gezien, van die schuld verlost. De nadelige keerzijde van die betaling is, dat het saldo op zijn bankrekening vermindert. Ook het opmaken van een verkoopfactuur heeft twee kanten. Positief gezien heeft de ondernemer nu een vordering op zijn klant. De nadelige keerzijde is, dat de ondernemer de verkochte goederen kwijtraakt.

De betaling door zijn klant is een positieve gebeurtenis voor zijn bankrekening; het saldo verhoogt. De nadelige keerzijde is, dat de ondernemer niet langer geld tegoed heeft van zijn klant.



*Een volledige boekhouding is géén dubbel werk. Van boekhoudkundige gebeurtenissen wordt ook ALTIJD de 'keerzijde' vermeld.*

## 6. De balans en de resultatenrekening

**BALANS:** Hier krijgen we het antwoord op de vraag "van waar komt het geld in de onderneming?" en "waaraan wordt dit geld in de onderneming besteed?"

**RESULTATENREKENING:** is een weergave van de financiële activiteiten die gedurende het jaar door de onderneming zijn gedaan namelijk de aankoop en verkoop van de goederen alsook de kosten en opbrengsten die hieruit voortvloeien.

Laten we dit even van wat dichterbij bekijken:

### DE BALANS

Actief	BALANS	Passief
waar is het geld naartoe (in de onderneming)		van waar komt het geld (in de onderneming)

Van waar komt het geld?  
dit komt van:

- de eigenaars (=aandeelhouders)
- de winst/verlies die gemaakt wordt door de onderneming
- de leningen die de onderneming is aangegaan bij de banken
- alle schulden die nog niet betaald zijn geworden (leveranciers, belastingen, te Betalen BTW, RSZ .... en andere)

Waar is het geld naartoe?

Dit is naar:

- de gebouwen en machines
- de voorraden die aanwezig zijn in de onderneming
- de vorderingen. Dit zijn de sommen die de onderneming nog moet ontvangen (klanten, Te Ontvangen BTW, ... en andere)
- de liquide middelen die zich bevinden op de Bankrekening of in de Kas van de onderneming



De som van alles wat staat in de **actiefzijde** van de balans moet uiteraard **gelijk zijn** aan alles wat staat in de **passiefzijde**.

### DE RESULTATENREKENING

6	RESULTATENREKENING	7
aankopen en kosten		verkopen en andere opbrengsten

De resultatenrekening geeft inderdaad alles weer wat verhandeld wordt. Het is een weergave van de bedrijfsactiviteit van een specifiek jaar. (zie boekjaar)

In de rubriek **aankopen** zullen die aankopen staan van goederen die het voorwerp uitmaken van de beroepsactiviteit van de onderneming. Zo zullen, in het voorbeeld van een bloemenwinkel, hier de aankopen van bloemen genoteerd staan.

In de rubriek **kosten** komen alle kosten van de onderneming te staan ; verpakking, electriciteits- en verwarmingskosten, huur, personeelskosten ..... en zo meer

Teneinde de inschrijving van alle bedragen gemakkelijk te maken worden de aan de verschillende rubrieken (= rekeningen) een nummer gegeven. Zo behoren alle rekeningen die te maken hebben met de aankopen en kosten tot een rekeningengroep waarvan het eerste cijfer begint met een 6. Daarom noemen we de linkerkant van een resultatenrekening de "6"-kant.

Aan de "7"-kant bevinden zich alle **verkopen** van goederen die het voorwerp uitmaken van de beroepsactiviteit van de onderneming. Zo zullen, in het voorbeeld van een bloemenwinkel, hier de verkopen van bloemen genoteerd staan.

In de rubriek **andere opbrengsten** staan bijvoorbeeld de interesten die bekomen worden op het geld dat op de bankrekening staat.

Het uiteindelijke verschil tussen alle bedragen aan de 7-kant en die aan de 6-kant wordt de **winst** genoemd. Hierdoor komen in de 6 en 7-kant de zelfde totalen te staan. Dit gebeurt op het einde van het **boek jaar**. Boekjaar is die tijdsspanne waar de boekhouding betrekking op heeft. Meestal is dit van 1 januari tot 31 december. Het bedrag van die winst wordt niet enkel in de resultatenrekening geschreven maar eveneens op de passiefzijde van de balans. Over de winst en het verlies zullen we het hebben gedurende het tweede semester.



Je ziet dus een groot verschil tussen balans en resultatenrekening voor wat betreft de aankoop van goederen. Laten we een bloemenzaak als voorbeeld nemen:

- de aankoop van bloemen: dit bedrag staat op de resultatenrekening (op de 6-kant)
- de aankoop van een wagen: dit bedrag staat aan de actiefzijde van de balans.  
Waarom? Wel, de bedrijfsactiviteit is niet het aan- en verkopen van auto's. Zodoende is het geld van de onderneming **geïnvesteed** in een wagen.
- de aankoop van een winkeltoeg: ook op de actiefzijde van de balans om dezelfde reden als hierboven aangegeven.
- de aankoop van verpakkingspapier: dit staat op de resultatenrekening (op de 6-kant) want het wordt gebruikt in de normale bedrijfsactiviteit, tzt. verpakking van de bloemen.



Op de resultatenrekening zal er **NOOIT** een BTW-bedrag verschijnen (of een bedrag inclusief BTW). We handelen namelijk niet in BTW !!

Laten we nu het effect van een aantal verrichtingen bekijken op de balans en resultatenrekeningen.

In onderstaande voorbeelden worden alle transacties via een Bankrekening gedaan, niet via Kas.

### Voorbeeld 1: Het opstarten van een zaak.

Sonja start een bloemenzaak. Voordat ze overgaat tot de aankoop van materiaal en goederen plaatst ze eerst 10.000 euro op de bank.

Hoe zullen balans en resultatenrekening er nu reeds uitzien?

De balans: We beantwoorden gewoon de vraag "van waar komt het geld" en "waar is het geld naartoe".

Actief	BALANS		Passief
Bank	10 000	Sonja	10 000

Daar op dit ogenblik nog geen enkele bedrijfsactiviteit heeft plaatsgevonden verschijnen er **geen** bedragen op de resultatenrekening

### Voorbeeld 2:

Sonja start een bloemenzaak. Voordat ze overgaat tot de aankoop van materiaal en goederen plaatst ze eerst 10.000 euro op de bank. Daarna koopt ze een toog ter waarde van 3.000 euro. Deze betaalt de onmiddellijk via Bank

We houden in dit voorbeeld geen rekening met de BTW.

Daar we geen togen kopen en verkopen wordt de toog beschouwd als een investeringsgoed.

Actief	BALANS		Passief
Bank	7 000	Sonja	10 000
Toog	3 000		

Je ziet dus dat Actief steeds gelijk is aan Passief.

Op de resultatenrekening is er geen enkel bedrag verschenen: we hebben nog geen handel gevoerd.

## 7. debet en credit

Voor beginnende boekhoud(st)ers vaak een groot struikelblok en ook doorgewinterde boekhouders laten zich er wel eens door verrassen. Was het nu 'debet' of was het nu 'credit'?

In (5.) zagen we dat de 'positieve' kant van boekhoudkundige samenvattingen ook een 'negatieve' keerzijde hebben. Dat is nu wat 'debet' en 'credit' betekent.

Debet is ALTIJD de positieve kant voor het bedrijf, credit is ALTIJD de negatieve keerzijde daarvan.

Tenminste, boekhoudkundig en niet al te kortzichtig bekeken. Niet verder kijkend dan de neus lang is zou men kunnen veronderstellen, dat 'verkopen' positief is. Het hele bedrijfsgebeuren draait immers om de verkoop van goederen en diensten? Als de ondernemer ooit eens iets verkocht heeft en zijn klant hem niet betaalde, dan weet hij wel beter! Hij is zijn goederen of zijn tijd kwijt en hij kan fluiten naar zijn centen! Met andere woorden, zonder betaling ondervindt hij enkel nadeel aan zijn verkoop. Het gaat dan ook niet om de verkoop, maar om het ontvangen van het geld van zijn klanten, waarvoor hij (spijtig genoeg) eerst iets moet verkopen.

Het enige 'positieve' aan een verkoop is dan ook, dat zijn klant hem moet betalen; de vordering op zijn klant is daarom de debet-zijde van de medaille.

Het 'nadelige' aan een verkoop is het verdwijnen van de goederen uit zijn magazijn. De verkoop zelf is daarom de credit-zijde van de medaille.



Iedere boekhoudkundige gebeurtenis heeft twee kanten. De positieve kant voor het bedrijf is de 'debet'-zijde, de negatieve kant voor het bedrijf is de 'credit'-zijde.

## 8. Evenwicht tussen 'debet' en 'credit'

Voor iedere positieve (debet) boekhoudkundige gebeurtenis voor het bedrijf moet hij (minstens één) negatieve (credit) gebeurtenis zien te vinden van gelijke waarde.

Zo ontstaat er een evenwicht per document (factuur, bankafschrift, enzovoorts). Dat evenwicht is van doorslaggevend belang. Een boekhouding met een verschil tussen debet en credit is een foute boekhouding.

Nooit, maar dan ook nooit, onder geen enkele omstandigheid, examenstress inbegrepen, mag een boekhouding uit evenwicht geraken. Dat evenwicht wordt per document bekeken.

Ontvangt de ondernemer bijvoorbeeld een aankoopfactuur van 100 euro, dan moet de samenvatting in de boekhouding voor 100 euro debet (positief voor het bedrijf) en 100 euro credit (negatief voor het bedrijf) neergeschreven worden.

<b>Aankopen goederen</b>	<b>100,00</b>	
<b>@Leveranciers</b>		<b>100,00</b>
<b>(te betalen schuld aan -)</b>		



ALTIJD, zonder de geringste uitzondering, moet voor ieder document in de boekhouding het totaal van de 'debet'-zijde gelijk zijn aan het totaal van de 'credit'-zijde.



## 9. De boeken van de boekhouding

We hebben het al over facturen gehad, de aankoopfacturen van de leveranciers en de verkoopfacturen aan de klanten. Verder hebben we het al over bankafschriften gehad en de 'andere' documenten, zoals belasting-brieven en verzekeringpolissen.

Om deze documentstromen in goede banen samen te vatten gebruikt de boekhouding verschillende boeken.

1. Aankoopfacturen en –creditnota's vat u samen in het AANKOOPDAGBOEK.
2. Verkoopfacturen en –creditnota's vat u samen in het VERKOOPDAGBOEK.
3. De bankafschriften en kasticketten vat u samen in de FINANCIËLE DAGBOEKEN (let op het meervoud) voor àlle betalingen en ontvangsten.
4. De rest van de documenten vat u samen in het DIVERSEN DAGBOEK.

Deze boeken mogen als losse bladen door de computer van de ondernemer worden afgedrukt als dagboek.

De eerste 3 dagboeken zijn karakteristiek belangrijk. Een aankoopfactuur hoort in het aankoopdagboek, niet in het diversen dagboek. Daarentegen mag u gerust een verzekeringspolis (op zich geen echte factuur) in het aankoopdagboek inschrijven in plaats van in het diversen dagboek.

Financiële verrichtingen (betalingen en ontvangsten) horen in de financiële dagboeken. Dat zijn er dus méér dan één. Gebruikelijk is om per bankrekeningnummer een apart financieel dagboek bij te houden, ook als u meerdere rekeningen bij dezelfde bank, kredietinstelling of postchequedienst heeft.

Van de banken en kredietinstellingen krijgt u afschriften; dat zijn de financiële bewijsstukken.

- Van zijn leveranciers krijgt de ondernemer aankoopfacturen; dat zijn ook bewijsstukken.
- Aan zijn klanten verstrekt de ondernemer verkoopfacturen; eveneens bewijsstukken.
- Voor de kleine verkopen / ontvangsten verstrekt zijn kassa een ticketje, een bewijsstukje.
- Voor de kleine aankopen / betalingen verstrekt zijn leverancier een ticketje, ook een bewijsstukje.

Ook in dit elektronisch tijdperk is de boekhouding nog altijd gebaseerd op papieren bewijsstukken. Ze moeten samengevat worden in de bovenvermelde boeken en de bewijsstukken moeten bewaard worden.

Vaak vergeten, zelfs door de grootste bedrijven, zijn de nog altijd verplichte 'boeken' als werkelijke 'boeken', met genummerde bladzijden waarin u kan schrijven of afdrukjes van de computer in kan plakken.

Hoe groot of hoe klein zijn bedrijf ook is, de ondernemer is verplicht een kasboek te hebben, zelfs als hij nooit met contant geld zou werken.

Ook als hij enkel diensten verleent, bijvoorbeeld als vertaler, en helemaal geen voorraad heeft, dan moet u tòch een inventarisboek hebben, al is het maar om aan het einde van het jaar de staat van de schulden aan zijn leveranciers en van de vorderingen op zijn klanten in te schrijven.

Daarnaast is er het centralisatieboek, verplicht bij alle 'losbladige' boekhoudingen. Printers drukken de boekhouding af op losse vellen, die te samen zijn dagboeken vormen.

Om te verhinderen, dat u achteraf àndere losse vellen in die dagboeken zou steken, moet u periodiek (doorgaans maandelijks) enkele cijfers overschrijven (of een afdrukje plakken) in een officieel centralisatie-boek. Dit heet 'de onomkeerbaarheid van de boekhouding

verzekeren'. (meestal centraliseren van de dagboeken wanneer er verschillende vestigingen zijn)

Dit lijken vreselijk ouderwetse vereisten in dit moderne computertijdperk en heel wat bedrijven negeren die dan ook. In het kader van de administratieve vereenvoudiging staat het centralisatieboek ook op het punt afgeschaft te worden.



De dagboeken van de boekhouding mogen losbladig door zijn computer worden afgedrukt. Naast deze dagboeken bent u verplicht het voorgeschreven kasboek en het voorgeschreven inventarisboek te bezitten en in te vullen.