Handboek start je Kapsalon

Uitgeverij Publimix

Uitgeverij Publimix
Bezoek onze website
www.publimix.nl

Hoewel de grootst mogelijke zorgvuldigheid in acht is genomen bij de samenstelling van dit boek kan de uitgever geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele onjuistheden in gegevens en teksten in deze gids.

Handboek Kapsalon, Gids voor
zelfstandigen & ondernemers
in de cosmetische branche
Eindredactie: drs. Peter Bosman
Interviews: Frytskje Simonis
Publimix; Bergen (NH)
Isbn: 9789086710478
Trefw: ondernemers, kapsalon.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of op enige andere manier, zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.
Voor zover het maken van kopieën uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 6B Auteurswet 1992 Het Besluit van 20 juni 1974, Stb.351, zoals gewijzigd bij het Besluit van 23 augustus 1985, Stb.471 en artikel 17 Auteurswet 1912, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht (Postbus 882, 1180 AW Amstelveen). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) dient men zich tot de uitgever te wenden.

Inhoud

1. Het idee **8**
Wat zijn de mogelijkheden? 9
Aan huis 9
Huurhuis/koophuis 10
Rekenhulp Belastingdienst 10
Een eigen zaak 10
Wat moet je kunnen? 10
Gewoon beginnen 10
Kennis om te kiezen 11
Doelen stellen 11
1. Een bedrijf kopen 12
2. Franchise 14
3. Zelf starten 17
Ambulant 17
Huurstoel of plek 18
Vanuit een salon 18
Parttime of fulltime? 18
Belastingvoordeel 19
2. Rekenen voordat je start **20**
Bedrijfsidee 20
10 minutentest 20
Berekening minimale omzet 21
Wie worden je klanten? 22
Wat verkoop je eigenlijk? 22
Wie worden je concurrenten? 23
Hoe weet je dat je plan haalbaar is? 23
Kun je dat allemaal? 23
Motivatie en succes 24
3. Het ondernemingsplan **25**
Bedrijfsconcept 25
Onderdelen voor het plan 26
Onderzoek salons 28
4. Gereedschap voor de ondernemer **30**
Schaar 30
Salon 30
Stoelen 31
Wastafel 31
Shampoo en verzorgingsproducten 31
Handdoeken 31
Leestafel 31
Telefoon 32
Agenda 34

Voicemail 34
Gevonden worden 34
Zoekmachines 34
5. Werkverdeling en organisatie 36
Personeel 37
Inhuren ZZP'ers 38
6. De markt 40
Wie of wat zijn je concurrenten? 40
P P P P en nog eens P 40
7. Klanten krijgen, klanten houden 47
Wat voor klanten wil je? 47
8. Organisaties en opleidingen 51
VZZP 52
FNV MOOI 52
CNV Vakmensen 52
9. **Administratie** 54
Bewaarplicht 55
Zoek een boekhouder 55
Hoe vind je een goed kantoor? 55
Zoek een goed softwarepakket 56
10. Begrotingen 60
Begroten is vooruitzien 60
Investeringsbegroting 60
Financieringsbegroting 64
Exploitatiebegroting 65
Liquiditeitsprognose 69
Hoe kom je aan startkapitaal? 69
11. Starten met een uitkering 72
Starten met ww-uitkering, doe de test 72
Hoelang duurt de onderzoeksperiode? 72
Besluit Bijstandverlening Zelfstandigen (BBZ) 73
Twee mogelijkheden BBZ voor starters: 73
Altijd noodzakelijk bij een Bbz aanvraag: 75
De IRO (Starten vanuit Wajong, WIA, WAO, WAZ) 76
12. Tarieven bepalen 77
13. Belastingzaken 82
Wanneer bent u ondernemer voor de inkomstenbelasting? 82
Urencriterium / 1225 uur 82
Zwangerschapsuitkering ZZP 83
Eenmanszaak 85
Vennootschap onder firma (vof) 85
Man-vrouwfirma 85
Besloten vennootschap (bv) 86
Wanneer een BV? 87

Administratieve verplichtingen 88
Nieuw systeem voorbeeldovereenkomsten vervangt de VAR 90
Verkoop aan huis 90
De inkomstenbelasting 90
Fiscale aftrekposten 91
Ziektekostenpremie 92
Uw onderneming en de werkruimte 93
Huurwoningen en aftrekposten 95
Autokosten 96
BTW Kappersdiensten 97
Btw-aangifte 98
14. Meer regels 100
Buma 100
Concurrentiebeding 101
Parttime starten 102
Kappersopleiding 103
SBB 104
Personeel aannemen 104
Checklist arbeidscontract 104
Personeel en stagiaires 105
Je verplichtingen als werkgever 105
Eerstedagsmelding 106
Aanleggen en onderhouden van een loonadministratie 106
Beroepsopleidende leerweg (BOL) 107
Stagevergoeding 107
Ziekte of afwezigheid 107
15. Juridisch 109
Winkeltijden 109
Algemene voorwaarden 109
ARBO 109
Notaris/huwelijkse voorwaarden 110
16. Verzekeringen 112
Ziekteverzuimverzekering 113
Zorgverzekering (ondernemer) 113
De zorgtoeslag 114
Volksverzekeringen 114
Werkloosheidsverzekering 114
Ongevallenverzekering 115
Arbeidsongeschiktheidsverzekering 115
Hypotheek 116
Bedrijfsschadeverzekering 116
Levensverzekering 117
Informatie over de branche 119
Index 120

Inleiding en leeswijzer

Plan voor een eigen zaak

Dit boek is bedoeld voor iedereen die als zelfstandige in de cosmetische branche werkt of wil gaan werken. Het boek is zowel voor starters als voor ervaren mensen geschreven, het bevat informatie die nodig is om een goed bedrijf te voeren of op te zetten. Alles onderdelen die in een ondernemingsplan voorkomen worden behandels.

In deel één gaat het over het omzetten van je droom in een plan. Het belangrijkste hierbij is om te beschrijven hoe je ideale bedrijf eruitziet. Het bouwplan van een bedrijf is een ondernemingsplan, het vormt het fundament waarmee je je bedrijf op poten zet. We gaan ook in op de vraag wat je nodig hebt aan kennis, geld en materiaal om met je bedrijf te starten.

Zonder goede relaties ben je nergens. Deel twee gaat over deze relaties en klanten, hoe krijg je ze en hoe hou je ze.

Deel drie gaat over geld, over geld verdienen en geld uitgeven. Voor de start van je eigen bedrijf moet je ook veel rekenen en calculeren.

Nederland heeft veel regels, er zijn verschillende partijen waar je als ondernemer mee te maken krijgt. Deel vier gaat over alle organisaties en instellingen die je tegen kan komen. Er zijn veel regels waaraan je je moet houden. Wie weet waar hij op moet letten, heeft er weinig last van. Deel vier gaat over deze regels. Van Arbo wetgeving tot verzekeringen.

Veel van de informatie in dit boek is voor iedereen te vinden op het internet of in brochures, wij hebben echter geprobeerd om deze onderwerpen iets prettiger leesbaar te maken voor mensen die een ondernemingsplan maken of plannen hebben voor een eigen zaak.

De redactie

Deel 1 Kiezen voor ondernemer-schap

In dit deel komen de belangrijkste vragen van het ondernemen aan de orde, wat is je bedrijfsidee, wie worden je klanten, hoe ga je dat betalen, hoeveel ga je ermee verdienen en ten slotte hoe ga je je plannen uitvoeren en waar vind je informatie?

1. Het idee
2. Rekenen voordat je start
3. Het ondernemingsplan
4. Gereedschap voor de ondernemer
5. Werkverdeling en organisatie

1. Het idee

Zoals de titel al zegt, is dit boek geschreven voor iedereen die in de cosmetische branche een bedrijf wil beginnen. (Kapsalon, schoonheidssalon, een nagelstudio, in de voetverzorging of in de huidverzorging.) Het starten van een (kap)salon is niet erg moeilijk, de kosten zijn te overzien en er zijn geen ingewikkelde diploma's voor nodig. Juist daarom is er veel concurrentie en moet de ondernemer zich kunnen onderscheiden van alle andere bedrijven.

Kapster/kapper
Het aantal vrouwelijke ondernemers neemt nog altijd toe. In 1987 was nog zo'n twee derde van de kappersondernemers een man. Nu is veruit de meerderheid van het vrouwelijke geslacht. Van de ondernemers die na 1995 zijn gestart, is 85% vrouw. Vooral onder de zzp'ers is een uitermate hoog aandeel vrouwelijke ondernemers te vinden. Binnen deze groep ondernemers is veelal sprake van een combinatie met huishoudelijke zorgplicht. Het kappersvak leent zich bij uitstek om onder schooltijd een aantal behandelingen uit te voeren. Om deze reden schrijven we kapster waar we ook kapper bedoelen.

Sommige mensen specialiseren zich, andere bieden juist meer diensten aan, zoals manicure, zonnebanken, het zetten van piercings, huidverzorging en alle andere mogelijke lichaamsverzorging. Als ondernemer zul je ontdekken dat het erg druk kan zijn en dat je weinig vrije tijd overhoudt. Vooral in de maanden rond Kerstmis zijn de agenda's van kapsters overvol. Je moet je vak goed beheersen om dan efficiënt te kunnen werken. Daarnaast heb je geduld nodig, want niet iedereen gaat graag naar de kapper. Zoals iedereen weet die weleens met kinderen werkt, kan het lastig zijn om kalm te blijven als je een krioelend kind moet knippen.

De hoeveelheid geld die jaarlijks aan haarverzorging wordt uitgegeven groeit nog steeds. Ook het aantal kapsalons en kapsters groeit. Dit biedt kansen voor iedereen die in deze branche als ondernemer aan het werk wil. De concurrentie is groot, maar wie origineel, creatief en zakelijk is maakt een goede kans op succes. Dat kan als zzp'er zijn, vaak ambulant, zonder eigen salon, als eigenaar van een eigen kapsalon of zelfs als eigenaar van een keten van salons.

Beschrijf je droom of je idee
Waar droom je eigenlijk van? Werk je droom of je idee om als kapster aan de slag te gaan eens wat meer uit . Hoe ziet je bedrijf er

over een jaar uit, wat ga je doen, wie worden je klanten en hoe ziet je eigen salon er over vijf jaar uit? Hoe beter je dit kunt omschrijven, hoe makkelijker het wordt om je plannen uit te voeren.
Vrijheid om zelf te bepalen hoe je werkt, dat is voor de meeste ondernemers de belangrijkste reden om voor zichzelf te beginnen. Mogelijk meer geld verdienen staat op de tweede plaats. En daarnaast zijn er natuurlijk nog veel andere redenen om te kiezen voor het ondernemerschap.
Starten als ondernemer is dus vooral een keuze: "Ga (of blijf) ik voor een baas werken of begin ik voor mezelf?" Je bepaalt je eigen mogelijkheden en je maakt daarbij een keuze voor je bedrijfsidee en de uitvoering daarvan. Heel veel mensen die eerst in loondienst hebben gewerkt en vervolgens ondernemer zijn geworden, willen nooit meer anders. Een eigen baas heeft vrijheid en verantwoordelijkheid die je in geen enkele baan hebt.

Wat zijn de mogelijkheden?
Als kapster/ondernemer kun je verschillende kanten op. Je kunt parttime of fulltime werken als zzp kapster. Maar je kunt je ook richten op een of meer eigen kapsalons met een eigen concept. Ook mengvormen zijn mogelijk. De meest extreme vorm kun je als bekend stylist af en toe zelf mensen helpen en daarnaast gebruik maken van je goede naam. (zie kapsel van 600 euro)

- ZZP, aan huis of ambulant, of met een huurstoel in een salon
- Eigen zaak, met of zonder personeel of met huurstoel
- Meedoen met franchiseformule
- Een keten van winkels

Aan huis
Als je extra ruimte hebt kun je een salon aan huis beginnen. Zolang het geen overlast veroorzaakt voor de buren kun je een mooie thuissalon opbouwen. Waar moet je op letten:

- Bestemmingsplan Wil je een bedrijf aan huis beginnen? Dan moet je nagaan of je plannen passen in het bestemmingsplan. Als dat

zo is, moet je je bedrijf aan huis melden bij de gemeente.
- Mag een bedrijf aan huis niet volgens het bestemmingsplan? Dan kun je soms een omgevingsvergunning krijgen voor het handelen in strijd met regels ruimtelijke ordening. U kunt de gemeente ook vragen het bestemmingsplan te wijzigen.
- Je kunt geen personeel aannemen want alleen bewoners mogen werken in een bedrijf aan huis.

Huurhuis/koophuis
Als je een bedrijf wilt starten in een huurwoning is het belangrijk om het huurcontract en de voorwaarden te lezen. Als je een sociale huurwoning hebt mag het meestal niet.
Je mag dan meestal 1/3 van je woning als kantoor of praktijkruimte gebruiken. Vraag bij de gemeente na welke voorwaarden er nog meer zijn voor een kantoor aan huis.

Rekenhulp Belastingdienst
Een manier om erachter te komen of je recht hebt op kostenaftrek is via de Rekenhulp Werkruimte in woning van de Belastingdienst. Deze aftrek kan je flink wat belasting besparen, kijk er dus naar.

Een eigen zaak
Een eigen zaak kun je zelf starten, kopen of franchisen. Dat lees je verderop in dit hoofdstuk.

Wat moet je kunnen?
Je moet toch minstens kunnen knippen om een salon te starten. Daarvoor heb je natuurlijk een opleiding gevolgd. Maar naast de gewone vaardigheden moet je als ondernemen nog meer kunnen. Je moet:
- Sociaal vaardig zijn en goed met mensen om kunnen gaan, zowel met klanten en personeel als met leveranciers en adviseurs.
- Met geld om kunnen gaan.
- Weten wat je wilt.
- Weten wat je kunt (en wat je niet kunt zodat je dat kunt uitbesteden).
- Doorzettingsvermogen hebben.
- Marktinzicht hebben (weten wat je klanten willen, wat de trends zijn en daarop in kunnen spelen).

Gewoon beginnen
Op een dag bedenk je dat je voor jezelf wilt beginnen, je hebt altijd gedroomd van een eigen schoonheids- of kapsalon. Je schrijft je in bij de Kamer van Koophandel en je start je eigen bedrijf. Zo simpel is het. Als je wilt dat je bedrijf ook een succes wordt, zul je je ideeën

moeten uitwerken. Op zich kan het geen kwaad om domweg te starten en met vallen en opstaan te leren ondernemen, maar het is veel makkelijker en goedkoper om van de ervaringen van andere ondernemers te leren en de beginnersfouten over te slaan. Je wilt toch geen onbetaalbare belastingaanslag of een brief van een advocaat waarin je aan je concurrentiebeding wordt herinnerd, of een boete van het UWV, of een schadeclaim van een klant? Ondernemen is dus kiezen, je hebt een bedrijfsidee en je wilt kiezen tussen je huidige leven en een leven als ondernemer.

Ilona Janssen – Ambulant kapster
Ilona Janssen combineert haar werk als kapster met de zorg voor haar zoontje. Ze heeft in korte tijd een klantenkring opgebouwd, die het knippen, verven en stylen extra leuk maakt. Omdat ze bij de mensen thuis komt, is haar werk boordevol afwisseling en haar contact met de klanten heel persoonlijk. Voor geen goud wil zij nog terug naar haar oude baas. Ze raadt beginnende ondernemers aan om zich goed voor te laten lichten. "Dat is beslist heel belangrijk. In de kapsterswereld komen er de laatste jaren veel ambulante werkers bij, dat zorgt wel voor wat concurrentie, maar ik ben er niet bang voor. Als ik klanten kwijtraak komen er vast wel weer mensen voor in de plaats."

Kennis om te kiezen
Om beslissingen te nemen, heb je kennis nodig. Die kennis kun je uit boeken halen of met een opleiding of advies. Er zijn veel adviesorganisaties die ondernemers kunnen helpen met hun bedrijf. Met deze kennis en inzichten zul je uiteindelijk je eigen keuze moeten maken. Alle antwoorden op deze vragen komen in je ondernemingsplan, zowel voor jezelf als voor een eventuele partner of financier.

Doelen stellen
Het besluit om zelfstandig te worden of werknemer te blijven, is voor iedereen weer anders. Toch kan het geen kwaad om van tevoren te bedenken in welke gevallen je deze keuze maakt. "Als ik merk dat ik na twee jaar proberen nog geen winst (= je inkomen) haal van 20.000 euro, dan ga ik weer volledig aan het werk bij mijn baas." "Ik wil de eerste maand tien klanten hebben en daarna elke maand twee nieuwe klanten erbij." Kortom, bedenk je randvoorwaarden voor het ondernemerschap, stel duidelijke doelen om je keuze te maken.

Drie manieren om te starten
Er zijn drie manieren om een eigen bedrijf te krijgen: zelf starten,

een bedrijf overnemen of daartussenin franchisen. Als je een bestaand bedrijf over wilt nemen, lees dan onderstaande tekst van de Kamer van Koophandel:

"De overlevingskans van ondernemers die een bedrijf overnemen is vele malen groter dan die van ondernemers die een geheel nieuw bedrijf starten. Het overnemen van een bestaande onderneming heeft dan ook vele voordelen, je hebt inzicht in de historische gegevens zoals het klantenbestand, omzet en kosten. Zo kun je een goede inschatting maken over de winstgevendheid van het bedrijf."

1. Een bedrijf kopen

De start en de financiering van een bedrijfsovername verschillen wezenlijk van het starten van een nieuw bedrijf. De juridische, organisatorische en financiële kanten van de overname vereisen een goede voorbereiding. Iemand die een bestaand bedrijf overneemt, zal veel tijd moeten investeren in de overname. Potentiële verkopers vind je door gebruik te maken van fusie- en overnamebureaus, banken, accountantskantoren en databanken. Een van de mogelijkheden om te zoeken naar bedrijven die te koop staan, is via www.ondernemingsbeurs.nl. Ook advertentiesites bevatten soms aanbiedingen. De website van de Anko, www.anko.nl, bevat veel aanbiedingen van te koop staande kapperszaken.
Heb je een bedrijf op het oog? Neem de tijd en laat je niet opjagen. Zorg dat je precies weet wat je wilt met het bedrijf en stel je grenzen. Maak een ondernemingsplan. Overleg met deskundigen. Zorg voor een goed beeld van het bedrijf dat je op het oog hebt. Waarom wil de huidige eigenaar verkopen? Wie zijn de klanten, blijven deze klanten ook klant na de verkoop? Wie zijn de toeleveranciers? Hoe ziet het personeelsbestand eruit? Hoe staat het met de financiën? Een goede leidraad hierbij is het due-diligence onderzoek. Raadpleeg een adviseur bij de onderhandelingen met de verkoper. Vraag verschillende adviseurs om een offerte en maak harde afspraken.

Voordelen van kopen

- Je hebt direct een lopend bedrijf.
- Je koopt ook de administratieve inrichting (veel mensen vergeten dat het opzetten van een goede boekhouding veel tijd en geld kost.
- Je begint direct met (een deel) van de bestaande klanten. (Denk daar wel goed over na, wat gaat de huidige eigenaar doen, stopt hij of gaat hij ergens anders verder en neemt hij de klanten mee?
- Je hebt een zaak met een bekende locatie. Ook de apparatuur heb je al dus je kunt al je energie steken in het verbeteren van je

bedrijf.

Nadelen
Niet alles is wat het lijkt, waarom wil de huidige eigenaar verkopen? Stopt hij, gaat hij ergens anders in de stad verder? Hoe staat het er financieel voor? De antwoorden op deze vragen zijn uiterst belangrijk, je hebt er een specialist voor nodig. Dat kan iemand zijn van de bank of iemand die gespecialiseerd is in bedrijfsovernames. Vaak zijn specialisten duur, maar ze kunnen je veel geld besparen. (Bijvoorbeeld tijdens de onderhandelingen over de prijs.) Het vinden van de juiste specialist is lastig, vraag het je bank of bel eens met Ondernemersklankbord of een andere adviesorganisatie.

1.1 Checklist bedrijfsovername

De gegevens die je nodig hebt om het bedrijf dat je wilt te kopen, krijg je niet zomaar. Je moet serieuze belangstelling tonen en het vertrouwen van de verkopende partij winnen. Vaak wordt de verkoper vertegenwoordigd door een 'bedrijvenmakelaar'. Een bedrijfsovername is een specialistenklus, toch kom je met een behoorlijke dosis gezond verstand een heel eind bij je beslissing. Neem de tijd en wees wantrouwend als je denkt dat je onder druk wordt gezet om snel tot koop over te gaan. Om een bedrijf te beoordelen heb je inzicht nodig in de volgende gegevens:

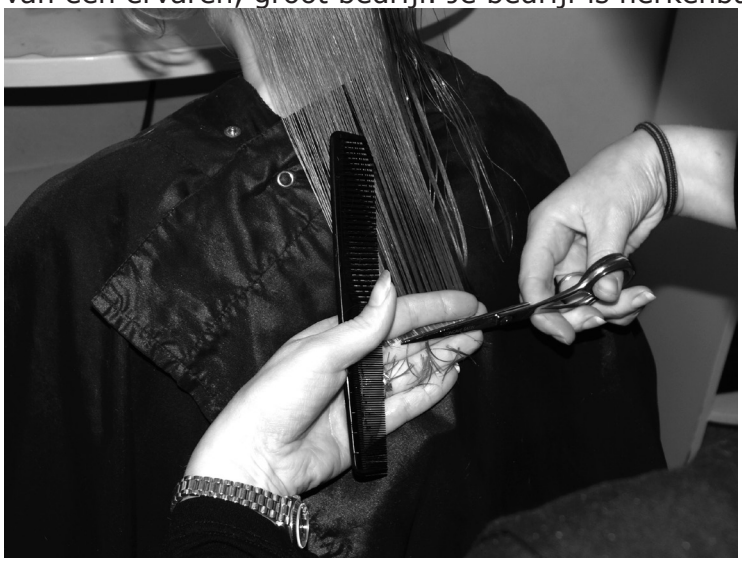
- Jaarcijfers/jaarrekeningen/jaarverslagen.
- Vennootschapscontract/statuten.
- Overzicht van de lopende arbeidscontracten.
- Langlopende contracten.
- Relaties met toeleveranciers.
- Het klantenbestand, de locatie, de werknemers.
- Apparatuur en machines, de mechanische staat en de kwaliteit.
- Personeel, aantal, opleidingsniveau en ervaring, leeftijd, motivatie.

Vraag je verder het volgende af
- Komt de prijs overeen met de waarde van het bedrijf?
- Heb je bij het vaststellen van de prijs advies gevraagd aan een objectieve deskundige?

- Heb je een ondernemingsplan opgesteld?
- Heb je in je planning rekening gehouden met mogelijke risico's, zoals dalende omzet, hogere kosten, opstartproblemen of klanten met betalingsachterstanden?

2. Franchise
Haircare, Hair Perfection, Hairmaxx, AMI kapsters, Cosmo Kapper, een kleine greep uit de vele franchiseformules voor kapsalons. In Nederland wordt flink samengewerkt. Wist je dat ook Formido, Livera, Vobis, Intersport, Decorette, Burger King, Albert Heijn en nog zo'n kleine zevenhonderd bedrijfsformules deel uitmaken van een franchiseformule, een 'vrijwillig filiaalbedrijf' of een 'inkoopcombinatie'? Franchising is een vorm van intensieve samenwerking tussen zelfstandige ondernemers. Daarbij stelt de franchisegever aan de franchisenemer een compleet ondernemingsconcept ter beschikking.
De franchisegever kan groeien zonder grote investeringen. De franchisegever levert goederen en/of ontvangt een vergoeding (royalty) voor het verrichten van diensten voor de franchisenemer. De franchisenemer loopt minder risico dan een gewone starter. De franchisenemer geeft wel een stukje van zijn zelfstandigheid prijs, maar krijgt in ruil daarvoor voordelen. De samenwerking wordt geregeld via een (franchise)overeenkomst.

Franchiseformule
Als franchiser krijg je het recht om de naam van een bekende en beproefde formule te gebruiken en zo te profiteren van onder andere gezamenlijke reclame. Je kunt een beroep doen op de deskundigheid van een ervaren, groot bedrijf. Je bedrijf is herkenbaar omdat je een



handelsnaam of een merk deelt met anderen. Daarnaast kun je gebruikmaken van centrale afspraken met bijvoorbeeld de leverancier, de bank, de accountant en het reclamebureau. Investeringen zijn door de ruime ervaring van de franchiseorganisatie vrij nauwkeurig te bepalen, waardoor financiële tegenvallers beperkt kunnen blijven. Zowel juridisch als economisch blijf je zelfstandig als je aan de voorwaarden van het UWV voldoet. De overeenkomsten gelden voor een periode van vijf jaar. Na deze periode staat het de franchisenemer in beginsel vrij de samenwerking te beëindigen.

Franchisenemer
Wil je franchisenemer worden? Dan is het belangrijk dat de franchiseverhouding tussen jou en je franchisegever geen dienstverband is. Want bij een dienstverband ben je verplicht verzekerd voor werknemersverzekeringen. En moet je franchisegever werkgeverspremies aan het UWV betalen. De Centrale Raad van Beroep in Utrecht (CRvB) bepaalt per franchiseverhouding of er sprake is van een dienstverband of niet. De CRvB beoordeelt de franchiseverhouding op de volgende punten:

1. Ben je verplicht persoonlijk arbeid te verrichten voor de franchisegever?
2. Is de franchisegever verplicht loon aan je te betalen?
3. Is er sprake van een gezagsverhouding tussen je franchisegever en jou?

Is het antwoord op één of meer vragen 'ja', dan is er sprake van een dienstbetrekking.

Wave is de franchisegever van Cosmo Hairstyling en Team Kappers. Cosmo richt zich op consumenten met een voorkeur voor luxe en een interesse in mode en styling. Cosmo Express levert stylisten met een trolley met alle tools voor een mobiele haarsalon die knippen op kantoor. Team Kappers legt daarentegen de nadruk op kwaliteit tegen een vriendelijke prijs.

Een franchise ondernemer moet initiatiefrijk zijn. Daarnaast moet een franchiseondernemer zich natuurlijk wel conformeren aan de formule. "De ervaring leert dat onze franchisers zich daardoor beter kunnen richten op de inhoudelijke en creatieve kant van het vak." Een ander voordeel is het loopbaanperspectief dat mensen hierdoor hebben; je kunt beginnen als leerling maar als je verder wilt kan dat ook. Verder heb je natuurlijk de schaalvoordelen (hogere kortingen op de inkoop), landelijke marketing (verhoging naamsbekendheid) en eigen opleidingen en shows. Wave Int. is ook ISO-gecertificeerd en lid van de Nederlandse franchiseorganisatie.

Checklist franchise

- Is het moederbedrijf betrouwbaar, hoe lang bestaat het, en hoe staat het bedrijf ervoor?
- Krijg je als franchisenemer een exclusief gebied?
- Doet de franchisegever markt- of vestigingsplaatsonderzoek voor je beoogde vestiging?
- Heb je de franchiseovereenkomst laten bekijken door een deskundige?
- Wat kost het? Welke bijdragen moet je eenmalig en welke doorlopend betalen?
- Wat maakt de formule onderscheidend ten opzichte van de concurrentie in de markt?
- Hoeveel franchisenemers zijn mislukt en waarom?
- Waarop zijn investerings- en exploitatieprognoses gebaseerd en is er duidelijkheid over de eigen kapitaalinbreng van de franchisenemer?

Welke ondersteuning biedt de franchisegever?

- selectie en inrichting van de vestiging;
- opleiding en training;
- marketing en reclame (advertentiecampagnes en reclamemateriaal);
- openingsactiviteiten;
- inkoop;
- financiering (zijn er arrangementen gesloten?).

Het belangrijkste wat je je af moet vragen is of de voordelen van de franchise zodanig zijn dat een start als franchisenemer aantrekkelijker is dan een start als alleenstaand ondernemer.

Tips:
Praat eens met franchisenemers van het bedrijf waarbij je je wilt aansluiten. Vraag ze naar hun ervaringen en vraag naar positieve en negatieve punten. Wees eerlijk en verzwijg niet dat je ook als franchisenemer aan de slag wilt. (Bezoek daarvoor een bedrijf dat uit de buurt is van je vestigingsplaats.)

Patricia Fleuren is schoonheidsspecialiste. Zij heeft een eigen salon in een drukke straat in Nijmegen. Het is niet haar eerste salon, ze is al een aantal keren verhuisd en opnieuw begonnen. Daardoor kan ze nu veel vertellen over het opbouwen van een klantenkring. "Ik heb wat geld van mijn ouders geleend voor mijn inventaris. Dat geld kon ik al snel terugbetalen. Die inventaris is de grootste uitgave, nadat je die hebt gedaan kun je gaan terugverdienen. Ik had geluk, ik heb de hele inboedel voor een leuke prijs van iemand over kunnen kopen. Die set heb ik nog steeds.
Ik raad startende ondernemers aan om een tweedehandsinventaris te kopen. Het is niet verstandig om meteen alles nieuw te kopen en hele grote uitgaven te doen. Pas als je merkt dat het goed gaat en je plezier hebt in je werk is het slim om dingen te vervangen. Veel mensen willen in het begin mooie en nieuwe spulletjes, maar ik denk dat ze beter met een soort basis kunnen beginnen. In het begin kun je je startkapitaal daardoor beperken en wat reserves opbouwen voor later."

3. Zelf starten
Er zijn twee manieren om zelf te beginnen: je kunt starten als ambulant kapper of met een kapsalon op een vaste locatie.

Ambulant
Ambulante kapsters gaan naar de klanten toe, daar heb je alleen een auto (of een fiets) voor nodig. Je bezoekt je vaste klanten, als je het goed aanpakt kun je een vast klantenbestand opbouwen waar je regelmatig langs gaat. Dat kan thuis bij de klant zijn maar ook een bejaardenhuis, een verzorgingstehuis of een andere plek waar je

Checklist starten
Hieronder staat een lijstje met de belangrijkste aspecten waar u op moet letten als u wilt starten.

- concurrentiebeding (heeft je huidige arbeidscontract een concurrentiebeding?)
- kapitaal (heeft u eigen geld om te starten of kunt u er makkelijk aan komen?)
- support omgeving (wat vinden je baas en je partner van je plannen?)
- fiscaal ondernemerschap (zal de fiscus u als ondernemer zien?)
- communicatie geregeld? (hoe is het met de bereikbaarheid van je te starten bedrijf gesteld?)
- formaliteiten zoals vergunningen geregeld?
- andere zaken zoals ruimte, gereedschap, kennis, klanten, vervoer, telefoon etc.

diensten gevraagd worden, zoals een filmset of een modeshow. Ambulante kapsters hebben hun eigen materiaal nodig en iets om dat mee te vervoeren. Vaak zal een ambulant kapper een bedrijfsauto hebben en een koffer met materiaal.

Huurstoel of plek
Verzorgingshuizen, ziekenhuizen en andere instellingen hebben vaak een kleine kapsalon op het terrein. Kijk eens of je die kunt huren of gebruiken. Daarnaast zijn er vaak ook kleine salons die geen personeel willen inhuren maar wel ruimte over hebben. Je kunt dan een stoel huren in de zaak. Dat hoeft niet per se een kapsalon te zijn maar kan ook een andersoortige dienst aanbieden zoals een nagelstudio.

Vanuit een salon
Als je vanuit een salon wilt werken, zijn er ook twee mogelijkheden: je eigen salon of een plekje huren in een andere salon. Sommige schoonheidssalons verhuren een stukje van hun zaak aan kapsters. Je hebt dan je eigen zaak in een andere zaak. Dit heeft voordelen maar ook nadelen. Het grootste nadeel is dat je afhankelijk bent van anderen, dat kan handig zijn als je bij een topbedrijf zit. Maar als het bedrijf waar je iets huurt wordt verwaarloosd, dan zit jij daar ook aan vast.

Waar moet je op letten als je een winkel huurt of koopt?
- locatie, locatie, locatie;
- inrichting;
- vergunningen;
- buren;
- technische staat;

Parttime of fulltime?
Een parttime ondernemer is niet geheel afhankelijk van de inkomsten uit zijn of haar eigen bedrijf. Dit scheelt een berg geld, geld dat heel goed te gebruiken is om het eigen bedrijf te laten groeien. Stel dat je een parttime baan hebt waar je net voldoende geld mee verdient om van te leven. Je kunt dan bij de start alle winst die je met je eigen bedrijf maakt in het bedrijf investeren.
Veel mensen die parttime starten doen dit vanwege de zekerheid van een baan. De inkomsten uit het eigen bedrijf of uit het freelancewerk zijn zeker in het begin vaak onvoldoende om van te leven. Voor veel van deze starters is het parttime ondernemerschap dan ook een tussenstap. Andere starters hebben geen baan naast hun freelancewerk of hun bedrijf. Zij combineren zorg met werk of ze hebben

nog onvoldoende opdrachten om volledig aan de slag te gaan. Er zijn natuurlijk ook mensen die een half eigen bedrijf wel prima vinden. Hun bedrijf levert genoeg op of mensen doen het 'erbij'. Het bedrijf is een soort hobby en de inkomsten komen van de partner. Kortom, alle combinaties zijn mogelijk en komen voor.

Belastingvoordeel
Als de Belastingdienst je als ondernemer beschouwt, dan heb je veel fiscale voordelen. Dit komt onder meer door de zelfstandigenaftrek, de startersaftrek en de kleine ondernemersregeling. Veel startende ondernemers betalen daardoor niet de gebruikelijke 36.5, 42 of 52% belasting, maar slechts 10-20% (zie het hoofdstuk Belastingen).

Via je parttime baan ben je (deels) verzekerd voor ziektekosten, werkloosheid en arbeidsongeschiktheid. Ondernemers die geen parttime baan hebben, moeten de premies zelf ophoesten, en dat kan aardig oplopen.

De parttime starter kan ook nog een voordeel krijgen, namelijk een fiscaal voordeel. Ondernemers die minimaal 1225 uur per jaar en dus 25,5 uur per week (bij 48 weken werktijd) met hun bedrijf bezig zijn, worden door de fiscus als ondernemer gezien. Dit biedt veel voordelen op belastinggebied.
Parttime ondernemers kunnen de ervaring en kennis die ze met hun parttime werk opdoen gebruiken bij hun bedrijf. Parttime ondernemerschap valt soms ook goed te combineren met zorg voor kinderen.

Een van de grote voordelen van parttime ondernemen is risicospreiding. Ondernemen is risico nemen. Niet iedereen is in de positie om grote financiële risico's op zich te nemen. De huur of de hypotheek moet worden betaald, er is weinig tot geen eigen geld, de kinderen moeten eten, et cetera.
Parttime ondernemers zijn er in alle soorten en maten. Soms ontstaat het ondernemerschap vanuit de baan die men heeft. Veel starters beginnen voor zichzelf vanuit de gedachte 'wat ik op mijn werk doe, kan ik ook voor mezelf doen'. Deze groep starters moet oppassen voor conflicten die kunnen ontstaan tussen het werk en de onderneming. De baas is niet altijd blij met ondernemende werknemers.
(Bron: Handboek Parttime Ondernemen)

2. Rekenen voordat je start

Zelf starten begint met een idee. Hieronder gaan we in op de uitwerking van het globale eerste bedrijfsidee tot een concept. Elke onderneming is ooit gestart met een idee. Dit idee kan zijn om een restaurant te beginnen, een autofabriek op te zetten, wandtegeltjes te gaan beschilderen of een minicamping te beginnen. Het idee werken we uit tot een concept. Je zult merken dat elke beslissing gevolgen heeft voor het hele plan.

Bedrijfsidee
Je start met het benoemen van je bedrijfsidee (wat ga je doen). De uitwerking van je idee geeft antwoord op de volgende (voor ondernemers eeuwige) vragen:

- Wie worden de klanten?
- Wie worden de concurrenten?
- Wat wordt het product?
- Wat wordt je dienst?
- Hoe ga je je product of dienst bij de klant brengen?
- Waarom kopen klanten het product bij jou en **niet** bij je concurrenten?
- Aan welke regels en wetten moet je voldoen?
- Wat moet ik daarvoor kunnen?
- Wat heb je daarvoor nodig (gereedschap, personeel, materiaal, pand)?
- En ten slotte: hoeveel ga je verdienen met je bedrijf?

Bij de uitwerking van idee tot concept maak je je plan steeds concreter. We zullen deze vragen overigens steeds weer tegenkomen. Of het nu over marketing gaat, timemanagement of financieel management, bovenstaande vragen zijn steeds leidend.

10 minutentest
Voorbeeld: Starten met een kapsalon
Je droom is om zelf als kapster aan het werk te gaan. Hieronder staat een snelle manier om te kijken wat daarbij komt kijken en wat dat concreet betekent.
Stel dat je jaarlijks € 21.000 nodig hebt om van te leven. (Je kunt dit bedrag makkelijk uitrekenen door al je uitgaven voor levensonderhoud bij elkaar op te tellen, gas, licht, water, huur, verzekering, voeding, et cetera.) Je moet dan € 21.000 overhouden van je bedrijf. De winst op je diensten of je producten wordt gevormd door de omzet min de kosten van de omzet. Daarna gaan de algemene kosten eraf zodat de winst overblijft (bij een eenmanszaak). Van deze nettowinst gaat nog belasting af. We stellen het bedrag belasting dat je

moet betalen op 20%, dit is een redelijke aanname voor starters die alle aftrekposten en startersfaciliteiten benutten.

Berekening minimale omzet
Omzet - Kosten van de omzet = Brutowinstmarge
Brutowinstmarge - Bedrijfskosten = Nettowinst
Nettowinst - Belasting = Ondernemersloon (bij eenmanszaak)

De belasting die je moet betalen, hebben we op 20% gesteld. Je nettowinst moet dus zijn: 21.000 + belasting (20% = 4.200) = 25.200.

Anders opgeschreven:

Omzet
Kosten van de omzet -
Brutowinstmarge
Bedrijfskosten -
25.200
4.200 (belasting) -
21.000 (onderaan hier beginnen met rekenen)

Je kunt een schatting maken van je vaste bedrijfskosten, deze kosten bestaan uit huur, telefoonrekeningen, promotie, verzekeringen, autokosten, etc. In dit voorbeeld bedragen de bedrijfskosten naar schatting € 14.000,-
Bij deze som is de uitkomst bekend (25.200). De bedrijfskosten zijn bekend (14.000) zodat de omzet min de kosten van de omzet te berekenen valt (25.200 + 14.000 = 39.200).
Dit betekent dat je omzet minus de kosten van de omzet 39.200 moeten bedragen. Voor het gemak gaan we ervan uit dat je de materiaalkosten doorberekent aan je klanten. We hoeven deze kosten dan niet bij je begroting te betrekken. (In werkelijkheid kun je ook nog een toeslag rekenen voor je materiaal, zodat je daaraan ook nog wat verdient. In dat geval wordt je winst natuurlijk hoger.)

Je moest 39.200 euro omzetten om de 21.000 over te houden. Dit betekent dat als je gemiddelde kniptarief 25,50 (ex btw) is je 39.200 : 25,50 = 1537 klanten moet knippen.
Oei, dat zijn er heel veel… Of toch niet? ...
Als je 48 weken per jaar open bent, dan zijn dat 32 klanten per week.
Als je zes dagen per week open bent, dan heb je dagelijks 5 of 6 klanten nodig.
Dat lijkt er meer op…

Laten we nog eens een berekening maken, stel dat je een pand huurt en twee personeelsleden in dienst neemt. Het pand kost 14.000 euro per jaar en voor de twee kapsters (parttime) betaal je 32.000 euro. (Bedragen zijn fictief.)
Je bedrijfskosten bedragen 16.000 euro (boekhouder, gas, licht, water, afschrijving inventaris, folders et cetera.)
We komen dan op jaarlijkse kosten van 62.000 euro. Je wilt nog steeds 21.000 voor jezelf overhouden (25.400 inclusief belasting). Dus je telt dit bedrag erbij. En komen we op 83.000 euro. Je moet in dat geval (als een gemiddelde knipbeurt 25,50 kost) 3254 klanten knippen. Dat zijn er 67 per week, ofwel iets minder dan veertien per dag (met twee parttime kapsters en jezelf in de zaak).

Als je deze som hebt gemaakt (met behulp van de investeringsbegroting en de exploitatiebegroting die achterin dit boek staan), dan kun je makkelijker bedenken of je plan haalbaar is. Als je in een dorp met 500 mensen woont, dan is de kans klein dat je er een kapsalon met twee personeelsleden kunt runnen. Er zijn dan domweg te weinig klanten voor je zaak. Als je echter in een hippe buurt van een stad een kapsalon hebt, dan is deze berekening misschien wel realistisch (alhoewel de huurprijs in een hippe straat vaak ook hoger is).

Nadat je op deze manier een berekening hebt gemaakt, kun je je de volgende vragen stellen: hoe zorg ik ervoor dat ik voldoende klanten krijg om deze omzet te halen? Hoeveel werk ik gemiddeld per klant, wie zijn die klanten eigenlijk, hoe ga ik mezelf verkopen, wie zijn mijn concurrenten, en wat moet de kwaliteit zijn die gevraagd wordt?

Wie worden je klanten?
Dames, heren, kinderen, gemengd? Zijn je klanten mensen met kinderen, uitgaansbezoekers, toeristen? Of specialiseer je je in speciale klanten, zoals bewoners van bejaardentehuizen? De keuze voor je klantenkring is erg belangrijk en bepalend voor andere keuzes die je moet maken zoals de inrichting van je zaak, de wijze waarop je reclame maakt.

Wat verkoop je eigenlijk?
Knip je haar dat te lang is geworden of creëer je nieuwe kapsels? Het is van belang om er achter te komen wat je product of dienst eigenlijk inhoudt voor je klanten. Dat wat je klanten willen hoeft niet altijd datgene te zijn waar jij juist zo trots op bent:

Kapster: “Ik kan je volgens de nieuwste mode knippen.”
Klant: “Nou millimeteren is voldoende, ik ben marinier.”

Wie worden je concurrenten?
Je concurrenten zijn de bedrijven bij jou in de buurt die dezelfde diensten aanbieden. Het zijn de salons en de thuiskapsters die in je regio werken. Concurrentie is niet slecht, ga er kijken en leer er van. Doen ze iets niet goed? Dan zorg je ervoor dat jij het beter doet. En misschien is er naast die hele dure en luxe salon juist wel ruimte voor een salon die een andere klantengroep bedient.

Je idee krijgt nu handen en voeten, in de volgende hoofdstukken worden alle onderdelen apart besproken. Het concept wordt verder uitgewerkt in een ondernemingsplan. De structuur van het ondernemingsplan is dezelfde als de structuur van het concept: inleiding, samenvatting, persoonlijk, technische punten, marketing, financiën, plan van aanpak. Deze punten worden in de volgende hoofdstukken besproken.

Hoe weet je dat je plan haalbaar is?
Een bedrijfsplan is haalbaar als het op de volgende drie vragen een positief antwoord geeft:
a. Kloppen de aannames en feiten in het plan, zijn ze realistisch?
b. Zorgt de uitwerking van deze aannames voor voldoende winst?
c. Ben je als ondernemer in staat om het plan ook uit te voeren?
De eerste vraag is logisch, je zult betrouwbare gegevens moeten vinden om je plan te onderbouwen. Hiervoor zijn veel bronnen beschikbaar, zoals de Kamer van Koophandel, het CBS, brancheorganisaties, collega's en andere bronnen, zoals bibliotheek en internet.

Bij de tweede vraag werk je de gegevens van de eerste vraag uit. Je hebt een aantal feiten en een aantal aannames die je gebruikt bij een aantal berekeningen over kosten, omzet en financiën. Als de uitkomst van deze berekeningen winst oplevert en niet te kostbaar is, dan lijkt je plan haalbaar.

Kun je dat allemaal?
De derde vraag is de belangrijkste. Ben je in staat dit plan ook uit te voeren? Je kunt een prachtig plan hebben dat aan alle kanten klopt en waarmee je winst zou kunnen maken. Maar wellicht beschik je over te weinig kapitaal, te weinig kennis, te weinig ervaring of te weinig overtuigingskracht om je plan succesvol te maken.

Je moet antwoord zien te vinden op wat goed ondernemerschap voor je inhoudt, welke eigenschappen belangrijk zijn voor je bedrijfsidee en in hoeverre je deze eigenschappen bezit en/of moet ontwikkelen.

Per bedrijf heb je andere kwaliteiten nodig. Een kapster heeft veel plezier van sociale vaardigheden, een computerprogrammeur heeft meer aan het vermogen om te kunnen omgaan met nieuwe technieken (leervermogen).

Wat moet een ondernemer in de schoonheidsbranche kunnen en weten?

1. Vakmanschap
2. Ondernemerschap
3. Doelgroep
4. Financiën
5. Verzekeringen
6. Bij groei
7. Mensenkennis

Dat ik uit een zakenfamilie kom heeft echt een groot verschil gemaakt. Je krijgt het mee en groeit ermee op. Mensen die die achtergrond missen zijn soms wat minder goed in de zakelijke kanten van het ondernemen. Ze zijn dan weliswaar goed in hun vak, maar kunnen bijvoorbeeld minder goed reclames maken en hebben er moeite mee om te onderhandelen met leveranciers. Veel starters hebben het niet in de gaten, maar je kunt die mensen gerust vragen om proefpakketjes, kortingen, enzovoorts. Zij willen ook hun product slijten.

Hoe word je ondernemer en, belangrijker, hoe blijf je dat? Er zijn nogal wat regels, wetten en instanties waar je rekening mee moet houden. Daarnaast moet je zelf ook heel wat kunnen en weten.

Motivatie en succes

Er is veel onderzoek gedaan naar het verband tussen motivatie om een bedrijf te beginnen en succes. Uit deze onderzoeken komt onder andere naar voren dat ondernemers die starten omdat ze moeten (geen kans meer op de arbeidsmarkt, geldnood, et cetera.) vaker succes hebben dan ondernemers die denken dat ze een gat in de markt hebben gevonden. Dat gat in de markt bestaat namelijk in 99 van de 100 gevallen niet. Een ander motief om te starten is ‘dat kan ik zelf beter’ of ‘dat kan ik ook voor mezelf doen’.

3. Het ondernemingsplan

In het vorige hoofdstuk hebben we gerekend. Als het goed is, heb je nu een beter idee van wat je wilt. Het is belangrijk dat je anderen in een paar zinnen kunt vertellen wat je gaat doen. Je geeft daarbij antwoord op de vragen die in de meeste ondernemingsplannen staan:

- Markt?
- Wie worden de klanten?
- Wie zijn de concurrenten?
- Wat wordt het product of de dienst?
- Hoe ga je je product of dienst bij de klant brengen?
- Waarom kiezen klanten voor jou en niet voor je concurrenten?
- Wat heb je daarvoor nodig (geld, pand, personeel, et cetera.)
- En ten slotte: hoeveel ga je verdienen met je bedrijf?
- Persoonlijke punten?
- Technische punten?

Bedrijfsconcept
De beschrijving van het bedrijfsconcept geeft antwoord op de vraag **hoe** je de zaken gaat aanpakken. In het concept is ook ruimte om je persoonlijke motieven om een bedrijf te starten te benoemen. Geef daarbij aan waarom je voor deze branche kiest.

Voorbeeld
Mijn bedrijf zal zich bezighouden met het knippen van mensen in bejaardentehuizen. Ik heb contacten met verschillende tehuizen waar ik op vaste dagen kom om te knippen en permanenten te zetten. Mijn bedrijfskosten zijn laag en ik streef naar vijftien klanten per week.

Publimix heeft speciaal voor de cosmetische branche een ondernemingsplan ontwikkeld. In dit plan zijn veel gegevens reeds ingevuld. Kijk op www.publimix.nl. om te bestellen. Je komt alle onderdelen van het plan ook in dit boek tegen.

OPZET ONDERNEMINGSPLAN
In dit boek worden alle onderdelen van het plan besproken:
1. Inleiding/samenvatting
1.1 Het idee (Wat ga je doen?)
1.2 Het concept (Hoe ga je dat doen?)
2. De omgeving
2.1 De markt
2.2 Swot-analyse (sterkte, zwakte, kansen bedreigingen)
2.3 De marketinginstrumenten
2.3.1 Product/dienst
2.3.2 Prijs
2.3.3 Plaats
2.3.4 Distributie
2.3.5 Promotie
2.3.6 Personeel
2.4 Concurrentiepositie
2.5 USP
3. Financiën
3.1 Investeringsbegroting
3.2 Financiering
3.3 Exploitatiebegroting
4. Persoonlijk
4.1 Personalia
4.2 Inkomen
4.3 Opleiding en ervaring
4.4 Ondernemerskwaliteiten
5. Technische punten
5.1 Naam
5.2 Rechtsvorm
5.3 Vergunningen
5.4 Administratie
5.5 Verzekeringen
5.6 Advies ingewonnen bij
5.7 Belastingen
5.8 Contracten

Onderdelen voor het plan
Het succes van je onderneming wordt bepaald door een combinatie van je bedrijfsidee, de ondernemingssituatie en natuurlijk jijzelf, de ondernemer. Je wordt beoordeeld op je ondernemerskwaliteiten, marktkennis, relevante ervaringen en financiële mogelijkheden.

Het blijkt uit onderzoek dat leeftijd, geslacht en opleiding weinig invloed hebben op ondernemerssucces. Ondernemen blijkt veel meer een houding. De eigenschappen die het meest bij succesvolle ondernemers terugkomen zijn: marktinzicht, communicatief vermogen en doorzettingsvermogen. Dat is ook logisch; met het marktinzicht vindt de ondernemer zijn mogelijke klanten en zijn concurrenten (kennis); met zijn communicatief vermogen brengt hij zijn eigen plannen over naar die markt om vervolgens lang genoeg vol te houden en door te zetten tot hij succes heeft. De succesvolle ondernemer kent de markt en kiest uit de mogelijkheden (welke klanten wil ik, welke markt wil ik, wat ga ik verkopen?)

De branche/markt
We hebben wat gegevens verzameld die je in je plan kunt gebruiken.

Omzet	100,00 %
Inkoopkosten Omzet	14,77 %
Bruto marge	85,23 %
Personeelskosten	26,13 %
Afschrijvingen	4,07 %
Overig ingekochte diensten	2,01 %
Kosten Apparatuur en Inventaris	1,74 %
Huisvestingskosten	7,82 %
Energiekosten	2,23 %
Kosten Communicatie	1,14 %
Overige Kosten	4,73 %
Verkoopkosten	3,69 %
Vervoerskosten	1,79 %
Bedrijfsresultaat	29,88 %

Personeel, wat kost dat?
De kosten van het personeel hangen af van ervaring en opleiding, stagiaires zijn niet duur maar moeten nog veel leren, Ervaren kapsters zijn duurder maar ook sneller en beter. Een goede indicatie is dat een medewerker 3,5 keer zijn/haar brutosalaris als omzet moet genereren. (Volgens het CBS is levert een gemiddeld personeelslid een omzet van bijna 70.000 euro op.
Volgens de CAO verdient een Hairstylist met 3 jaar ervaring circa 1860 euro per maand.
Als je daarbij alle loonkosten rekent is dat 29.278 euro per jaar:

Loonkosten

Bruto jaarloon	22.320
Vakantiegeld	1.786
Bonus, 13e maand, etc.	500
Werknemersverzekeringen	3.012
Inkomensafhankelijke bijdrage Zvw	1.660 +
Totaal	€ 29.278

De bijkomende (verplichte) pensioenpremie is 8,3% De werkgever betaalt de gehele premie maar houdt de helft van de premie in op het salaris van de werknemer.

Onderzoek salons

Open op maandag	22%
Ook zonder afspraak	65%
Koopavonden	67%
Salonautomatisering	73%
Openingsuren salon	42 uur
Gem. leeftijd ondernemers	45

Cijfers en trends

Het aantal kappers neemt toe, terwijl het aantal kappersbezoeken daalt. Dit leidt tot een sterkere lokale concurrentie. Rabobank verwacht dat het aantal zzp'ers zal blijven toenemen. Nieuwe formules doen hun intrede in de markt en concurreren vaak op prijs en openingstijden. Professionele kappers zullen vaker aansluiting zoeken bij samenwerkingsverbanden. Naast franchise zien we ook minder vergaande samenwerkingsvormen, zoals bijvoorbeeld stoelenverhuur of verhuur van een deel van de zaak. Combinaties met schoonheidsspecialisten zodat consumenten op één locatie bediend kunnen worden, spreken consumenten aan. Hier liggen dus ook mogelijkheden voor kappers.

De prognose voor de lange termijn is gematigd positief. Als de economie verder aantrekt zullen mensen weer vaker naar de kapper gaan en daar meer gaan besteden aan behandelingen en producten. Dit betekent echter niet dat alle kappersbedrijven hiervan zullen profiteren. Ondernemers met personeel zullen duidelijke keuzes in (financieel) beleid moeten maken voor het versterken van het bedrijfsresultaat. Deze groep heeft veel last van de nieuwe initiatieven en van concurrentie van zzp'ers. Kappers hebben veelal meer affiniteit met vakkennis, dan met de andere aspecten van de bedrijfsvoering. Aandacht voor loonkosten, marketing, locatie, service en het dienstenpakket blijven doorslaggevend voor succesvol ondernemerschap. (bron: RaBo)

Onderneming, ondernemer of beide?
Het succes van je onderneming wordt bepaald door een combinatie van je bedrijfsidee, de ondernemingssituatie en natuurlijk jezelf, de ondernemer. Je wordt beoordeeld op je ondernemerskwaliteiten, marktkennis, relevante ervaringen en financiële mogelijkheden.

Ondernemerschap, stel jezelf de volgende vragen:
- Een goede vakvrouw/vakman is nog geen ondernemer. Bij ondernemerschap horen ook zaken als: contracten, administratie, incasso, acquisitie, et cetera.
- Hoe ga ik de lacunes in mijn ondernemerschap opvangen? (Inhuren partijen, boekhouder, partner inzetten, juridische/fiscale kennis?)
- Ben ik bereid bepaalde risico's te nemen die nu eenmaal bij het ondernemen horen?
- Ben ik qua karakter geschikt voor de (minder aangename) facetten van ondernemerschap? (Commercieel, standvastig, stressbestendig, onzekerheid.)
- Hoe ga ik de acquisitie van werk vormgeven en zorg ik voor continuïteit?
- Rechtsvorm: hangt samen met ambities en (financiële) mogelijkheden
- Heb ik voldoende 'netwerk' om de eerste maanden als zelfstandig ondernemer te vergemakkelijken?
- Welke doelgroep ga ik kiezen?
- Zijn mijn financiële middelen toereikend om de investeringen te doen die mijn bovenstaande keuzes met zich meebrengen? Is mijn financiële situatie stabiel genoeg om eventuele tegenvallers op te vangen?
- Heb ik het hele plaatje goed doorgerekend en heb ik mezelf niet 'rijk gerekend'?
- Hoe wil ik mij gaan verzekeren tegen: bedrijfsaansprakelijkheid, arbeidsongeschiktheid en pensioen?
- Hoe liggen de premies?
- Zijn de offertes vergelijkbaar met wat ik in loondienst heb en wat zijn de (rest)risico's?

Bij groei
- Hoe werkt een liquiditeitenbegroting?
- Zijn de risico's die ik neem te overzien? En hoe kan ik deze beperken?
- Ga ik personeel aannemen?

4. Gereedschap voor de ondernemer

Voor de start van een salon heb je mensen, materiaal en gereedschap nodig. Denk aan basismateriaal, zoals telefoon, een computer, enzovoort. Ondernemers kunnen altijd bereikbaar zijn. Met de huidige communicatietechnologie is het mogelijk om 24 uur per dag waar dan ook ter wereld te communiceren. Waarschijnlijk heb je zelf al een goed idee over je ideale gereedschap, we noemen kort een paar zaken.

Gereedschap
Alleen het beste gereedschap is goed genoeg. Helaas is het beste gereedschap ook het duurste. Een compleet nieuw ingerichte salon kost kapitalen. En ook duur gereedschap slijt, raakt kwijt of gaat stuk. Maar goed gereedschap is het halve werk. Veel vakmensen kopen topgereedschap voor dagelijks gebruik. Topscharen zijn iets duurder maar werken prettiger en gaan langer mee. Gereedschap dat je minder vaak gebruikt hoeft niet altijd het beste te zijn. Nieuw topgereedschap is prettig om te hebben en om mee te werken, maar die haardroger die je af en toe nodig hebt kunt je net zo goed tweedehands aanschaffen. Vaak is een goede gebruikte tweedehands van een topmerk beter dan een nieuw model van een B-merk.

Schaar
Een schaar van 7,75 of een van 200 euro? Een dure schaar die 30 jaar meegaat is goedkoper dan dertig goedkope scharen die je in die tijd verslijt. Wat moet een schaar kunnen? Hij moet prettig in de hand liggen, ergonomisch, goed scherp te houden, stevig. Maar je moet er vooral goed mee kunnen werken. En een stuk gereedschap waarmee je dagelijks werkt mag best wat kosten.

Salon
Je salon kan aan huis gevestigd zijn of op een andere locatie. Als je een salon aan huis hebt, kun je klanten in een aparte ruimte ontvangen.

Computerschermen naast de kappersstoel. Tijdens het knippen kun je filmpjes zien of reclame over allerlei schoonheidsproducten.
Interactieve systemen zijn er ook al; de klant kan via een keuzemenu uitzoeken hoe hij of zij de tijd wil doorbrengen.

Stoelen
Je hebt natuurlijk een of meer kappersstoelen nodig. Maar ook een kappersfiets voor jezelf en eventueel een tafel met stoelen voor wachtende klanten. En als je ook kinderen knipt heb je een kinderstoel of een inzetstoel nodig.

Wastafel
Wassen en knippen, bij een wastafel hoort ook warm en koud water en een afvoer. Als je een geschikt pand zoekt voor je salon let er dan op of dit aanwezig is.

Shampoo en verzorgingsproducten
Het blijkt dat de omzet uit de verkoop van haarverzorgingsproducten vaak tegenvalt. Van de producten die je in je zaak gebruikt moet je natuurlijk alle voor- en nadelen kennen.

Handdoeken
Een grote kapsalon gebrukt dagelijks een berg handdoeken. Heb je ruimte voor een wasmachine en een droger? Kijk ook naar de wasvoorschriften. Microvezeldoeken zijn snel droog maar houden niet van een wasdroger.

Leestafel
Je kunt je klanten koffie aanbieden, maar ook iets te lezen. Met een abonnement op een leesmap zorg je ervoor dat er voor iedereen iets te lezen is. De bladen op je leestafel zeggen wel iets over je bedrijf. Bij een trendy kapsalon horen natuurlijk trendy bladen en in een salon waar veel kinderen komen hoort natuurlijk de Donald Duck. Vraag ook eens aan je beste klanten welk tijdschrift ze zouden willen lezen of leg een enquêteformulier op tafel. Je zult zien dat je klanten met goede ideeën komen.

Salons verschillen enorm in oppervlak en aantal stoelen. Een gemiddelde salon is 40 vierkante meter, maar kleiner of groter kan ook. Een salon met wifi is tegenwoordig al bijna een noodzaak.	

Auto
Ondernemers die net beginnen en vervoer nodig hebben, doen er goed aan om gewoon een goede gebruikte auto te kopen. Een redelijke bestelauto, zoals de Hyundai, heb je al voor 5.000 euro. Let op met de aanschaf van bedrijfswagens, auto's kosten veel geld in aanschaf en onderhoud, geld dat je misschien harder nodig hebt om andere zaken mee te bekostigen. Ga na wat je van een auto wilt en stel prioriteiten. Imago, betrouwbaarheid, laadvermogen, comfort, status, en natuurlijk je budget.

Telefoon
De vaste telefoon wordt langzaam verdrongen door het mobieltje, de mogelijkheden van mobiele telefonie worden ook steeds groter. Bereikbaarheid is belangrijk, maar kan lastig zijn. Net als je bezig bent met een lastig kapsel gaat de telefoon.

Kassa
De kassa maakt tegenwoordig deel uit van de totale salonautomatisering, het is dan ook meer een computer met een geldla en een printer dan een ouderwetse kassa met zwengel. Informeer eens bij andere salons naar de mogelijkheden en ga dan met leveranciers praten. Bij een kassa hoort vaak ook software, een pinautomaat en een pakket waarmee je de klanten administreert.

Koffiehoek
Soms moeten klanten wachten, je hebt dus een plek nodig waar mensen kunnen zitten. Koffie of een tijdschrift veraangenamen het wachten. Denk ook aan de kinderen. Jonge moeders die naar de

kapper willen, nemen hun kroost soms mee; zorg voor wat (veilig) speelgoed en een hoekje waar ze ongestoord kunnen zitten.

Mail
De mogelijkheden van e-mail zijn fantastisch. Je kunt je mail via webmail overal ter wereld waar een internetcafé of een telefoonaansluiting is lezen. En je kunt je webmail laten doorsturen naar andere e-mailadressen. Je kunt klanten een automatische mail terugsturen, enzovoort.

Nadelen mail
Wees voorzichtig met het schrijven van e-mail. Deze vorm van communicatie is soms gebrekkig omdat de beide partijen elkaar niet horen of zien tijdens de communicatie. Hierdoor kunnen makkelijk misverstanden ontstaan. Beperk je mail daarom vooral tot het versturen van zakelijke berichten en bestanden.

Website
Een website is eigenlijk onmisbaar. De website bevat je gegevens, vertelt iets over je diensten en biedt een mogelijkheid om je klanten te laten reageren. Steeds meer bedrijven en mensen zoeken hun leveranciers via het internet op. Je website is het deel van je bedrijf dat letterlijk dag en nacht geopend is voor klanten vanuit de hele wereld. Mis die mogelijkheid niet en zorg voor een goede website voor je bedrijf. De kosten hiervoor vallen mee als je zelf al veel voorwerk doet. Wanneer je je teksten voor de website klaar hebt en als je weet welke diensten en producten je op de site wilt hebben, dan is het bouwen van een site vrij makkelijk en hoeft zoiets niet te veel te kosten.
Zoek een website die je mooi vindt en gebruik deze als basis voor je eigen site. De belangrijkste vragen waarop een goede website antwoord geeft zijn:

- van wie is deze website (je adresgegevens en je telefoonnummer!)?
- welke informatie, diensten of producten zijn er te vinden?
- hoe kan de bezoeker reageren (en op welke tijden)?
- openingstijden en tarieven
- online afspraken invullen

Bij veel websites ontbreekt de mogelijkheid om telefonisch contact op te nemen of is het adres onvindbaar. Dit stoot mensen af: een bedrijf dat zijn klanten niet te woord wil staan, komt onsympathiek over.

Agenda
Je maakt je afspraken ook tijdens het knippen, een goede grote agenda is eigenlijk onontbeerlijk. Je kunt je agenda ook op de computer zetten (Microsoft Outlook heeft een goede), maar een papieren agenda werkt toch het lekkerst. Maar een elektronische agenda die door je klanten via het internet is te bekijken, hoort ook tot de mogelijkheden.

Voicemail
Je voicemailboodschap is instelbaar, net als de tekst op je antwoordapparaat. Bedenk een eenvoudige, zakelijke tekst waarin je aangeeft dat je spoedig terugbelt als je klanten inspreken. Bel vervolgens ook daadwerkelijk snel terug.

Doorschakelen
Je kunt je nummer doorschakelen naar een ander telefoonnummer (ook mobiel). De doorschakelservice van je provider is een handige dienst. Het is heel eenvoudig, toets: *21* dan het nummer van het toestel waar je naar wilt doorschakelen sluit af met # en klaar. Hou er wel rekening mee dat je een deel van de gesprekstijd zelf betaalt. Dus als je doorschakelt vanaf je eigen nummer naar een mobiel nummer, betaal je de gesprekskosten vanaf je toestel naar je mobiele nummer. Doorschakelen is niet altijd mogelijk; als je (parttime) bij je baas aan het werk bent, is het niet altijd netjes om telefoontjes te beantwoorden.

Gevonden worden
Bereikbaarheid betekent ook gevonden worden. Zorg dat je een gratis vermelding krijgt in de telefoongids, de Gouden Gids, de gemeentegidsen, via zoekmachines op het internet, et cetera.

Zoekmachines
Als je een website hebt, zul je je ook moeten aanmelden bij zoekmachines. Surfers op het internet komen zodoende snel bij je terecht als ze bepaalde zoekwoorden intoetsen.

Folder en visitekaartjes
Altijd handig om in de auto te hebben, een folder waarin je je diensten aanbiedt en visitekaartjes. Een eenvoudige A4-folder kan heel wat informatie bevatten over je bedrijf. Noem in je folder in elk geval je adresgegevens, referenties, wat je doet, en wat je specialiteit is. Ook een visitekaartje is een folder. Het kaartje bevat je adresgegevens, maar ook informatie over je diensten.

Een folder laten drukken kan al voor een paar tientjes en kaartjes laten drukken bij een copyshop hoeft ook niet al te veel te kosten. Laat, als het even kan, de folder professioneel opmaken. Let er in elk geval op dat de folder geen taalfouten bevat, laat de folder door iemand nakijken op fouten.

Wat klopt hier niet?

Zoek de de fout.

5. Werkverdeling en organisatie

Je hebt je spullen, het gereedschap en een plan, je gaat aan de slag. Maar voordat je begint, is het van belang om een werkschema te maken. Sommige starters beginnen eenvoudig: ze knippen bij mensen thuis en naarmate er meer klanten komen wordt de droom van een eigen zaak soms steeds duidelijker. Ze groeien als het ware in hun eigen bedrijf. Andere mensen beginnen in één keer met iets nieuws. Het is dan raadzaam om een goede planning te maken. Je houdt overzicht en je kunt de dingen die je gedaan hebt afstrepen. Dat kan heel plezierig zijn, omdat jijzelf en anderen kunnen zien wat er gedaan is.

Met alles wat schaars is moet je zuinig omspringen. Een goede planning voorkomt verspilling van je schaarse tijd en je geld. De shampoo die je halverwege een knipbeurt moet halen, wordt wel erg duur als daardoor je werk stilstaat of anderen op je moeten wachten. Afspraken kun je eenvoudig plannen. Een gewone (grote) agenda is daarvoor geschikt. Zorg ervoor dat de agenda voor elke dag een hele pagina heeft, dan heb je alle ruimte voor afspraken en aantekeningen. Noteer alles wat je aan (extra) materiaal en tijd gebruikt. Zo kun je later ook precies zien wat je opnieuw moet bestellen om je voorraad op peil te houden. Bovendien kun je later opzoeken wat je voor een bepaalde klant hebt gedaan. Vertrouw niet op je geheugen. Of weet je nog precies wat je die dinsdag twee weken geleden hebt gedaan?

Klantenregister
Het is vele malen gemakkelijker om te verkopen aan een bestaande relatie dan aan een nieuwe relatie. Zorg er dus voor dat die relatie goed blijft. Het bijhouden van een klantenregister kan je hierbij helpen. Je agenda, je computer of je mobieltje bevatten alle gegevens van je klanten, de papieren versie in je agenda werkt ook bij stroomuitval. Vergeet ook niet de adressen van leveranciers en collega’s te noteren.

Werkplanning
Het is goed om voor enige weken vooruit te weten hoeveel werk je hebt. Je kunt hiervoor het beste een werkplanning op lange termijn maken. Een planbord is daarbij een onmisbaar hulpmiddel. Ook de agenda op de computer bevat planningmogelijkheden.

Bestellen
Bekijk regelmatig of je voorraad nog voldoende is. Afhankelijk van de ruimte die je hebt en de houdbaarheid van je materiaal is een voorraad van twee maanden in de meeste gevallen redelijk. Ook de voorraad kantoorartikelen moet voldoende groot zijn.

Ik maak altijd meteen na het knippen een vervolgafspraak, dat is handig. Het scheelt een hoop telefoontjes en ik kan dan ver vooruit plannen. Gelukkig bellen de klanten me niet vaak op. Ze hebben mijn privénummer niet. Als klanten ziek zijn en daarom afzeggen, bied ik aan dat ik toch zal komen. Meestal zeggen ze alleen voor mij de afspraak af, maar mij maakt het niets uit als iemand ziek is. Gelukkig bellen er weinig mensen af, misschien komt dat doordat de mensen weten dat ik altijd vol zit en zij zich dus aanpassen. Verder ben ik in het maken van afspraken heel duidelijk. Ik laat weten dat er altijd iets kan gebeuren. Mijn gezin gaat voor alles. Als er iets met mijn zoontje is, gaat die altijd voor.

Personeel
Als je personeel aanneemt zul je ook een planning moeten maken voor de tijden dat hij of zij werkt. Je krijgt met vakantieroosters te maken en je moet een personeelsadministatie bij (laten) houden.

Inhuren ZZP'ers
Het inhuren van ZZP'ers is er niet eenvoudiger op geworden, je kunt een ZZP'er met een VAR verklaring inhuren of je moet volgens de nieuwe overeenkomsten werken. Zie hiervoor het hoofdstuk belastingen.

Deel 2

De omgeving

Zonder goede relaties ben je nergens. Deel 2 gaat over deze relaties en klanten, hoe krijg je ze en hoe hou je ze.

6. De markt
7. Klanten krijgen, klanten houden
8. Belangenorganisaties

6. De markt

De markt is bepalend voor je bedrijfsvoering. De markt bestaat uit klanten, potentiële klanten, concurrenten, toekomstige concurrenten. In een goed ondernemingsplan zijn deze partijen nauwkeurig beschreven.
Deze punten die je kunt noemen zijn:

- Directe partijen, zoals je afnemers, leveranciers, concurrenten en klantgroepen.
- Andere omgevingsfactoren: ontwikkelingen op demografisch, economisch, natuurlijk, technologisch, sociaal/cultureel en politiek/juridisch gebied.

Je markt is een deel van de omgeving. Bepalen wie je klanten (kunnen) zijn is een belangrijk onderdeel van je plan; zonder klanten/markt geen bedrijf. Wie zijn je klanten, wie zijn je concurrenten, welke andere producten of diensten kunnen door je klanten als alternatief worden gebruikt? Op welk deel van de markt ga je je richten; op consumenten, mannen of vrouwen of beide?

Bedenk wat en wie je markt is.

- Wie worden je klanten, hoeveel mogelijke klanten zijn er?
- Wat hebben je klanten gemeen?
- Hoe ga je de markt benaderen?
- Waar zitten je klanten?

Wie of wat zijn je concurrenten?
Het is goed om je concurrenten te kennen; je concurrentie bestaat uit bedrijven die hetzelfde aanbieden als jij. Er zijn echter meer concurrenten mogelijk, de concurrent van de snackbar is ook de visboer, de shoarmatent en de plaatselijke Chinees, maar misschien ook de supermarkt waar kant-en-klaarmaaltijden worden verkocht. Ook aandacht is een schaars goed, de concurrentie om de aandacht van de consument is enorm.

- Wie zijn je belangrijkste concurrenten?
- Hoe beoordeel je je bedrijf ten opzichte van de concurrenten? Denk hierbij aan de volgende punten: het aanbod en kwaliteit van hun producten/diensten, het prijsniveau, hun bereikbaarheid, hun service, de presentatie. Probeer er achter te komen wat je sterke punten zijn ten opzichte van je belangrijkste concurrenten.

P P P P en nog eens P
Hieronder staan de beroemde P's van de marketing, gebruik ze om na te denken over je producten of je diensten in combinatie met je doelgroep.

P = Product of dienst?
Hier gaat het zowel om de gewone eigenschappen van je producten als om de bijkomende klantvoordelen. Een product of een dienst heeft een aantal eigenschappen. Elk van deze eigenschappen kan interessant zijn voor je klant. Geef in je plan een beschrijving van de producten/diensten die je gaat aanbieden. Wat is je echte toegevoegde waarde, waarom kopen mensen bij jou? Indien je een voorraadhoudend bedrijf hebt, kun je dan aangeven hoe de inkoop geregeld is?

De branche
De kappersbranche in Nederland realiseert volgens ANKO een omzet van ongeveer 1,4 miljard euro per jaar.
Er zijn grote verschillen in omzet per bedrijfstype. Bedrijven zonder personeel behalen een zeer beperkte omzet. Bedrijven met personeel zijn goed voor ca. 80% van de brancheomzet en behalen een aanzienlijk hogere omzetten. Meer dan 80% van de omzet komt uit haarverzorging, de verkoop van kappersproducten is goed voor 10% van de omzet. De overige 10% van de omzet komt uit overige dienstverlening zoals visagie, manicure, pedicure, zonnebank of pruiken. Binnen de haarverzorging komt de meeste omzet voor rekening van knippen. Kleuren volgt op een prominente tweede plaats. Meer dan de helft van de omzet komt op rekening van vrouwelijke klanten. Het aandeel van de heren is met 30% aanmerkelijk lager. Kinderen zijn goed voor 10% van de omzet. Deze verhoudingen zijn in de loop der jaren nauwelijks veranderd.

Kwaliteit
De kwaliteit van je dienstverlening of je producten bestaat uit de fysieke kwaliteit en de proceskwaliteit. Fysieke kwaliteit is de meetbare kwaliteit: is het formaat goed, voldoet de kleur, is het voldoende stevig, kortom voldoet je product aan de afgesproken eisen? De proceskwaliteit is ook belangrijk: is het product of de dienst goed tot stand gekomen, op tijd en zonder te veel gezeur en gedoe? Vooral bij dienstverlening en in de duurdere zaken verwachten klanten meer service.

Jijzelf, als gastvrouw/gastheer
Je bent in feite je eigen product. Dit betekent dat je jezelf moet verkopen. Je persoonlijke presentatie is daarbij belangrijk, maar ook je kleding, visitekaartjes, de verzorging van je correspondentie, telefonische bereikbaarheid, nauwkeurigheid in het maken van en houden aan afspraken.

Waarom zouden klanten bij jou komen en niet bij iemand anders?
Wat maakt je product, je dienst of je service zo bijzonder dat je klanten bij jou komen? Wat beweegt een klant om een product of dienst bij je af te nemen? Duidelijk is dat je klanten niet zomaar iets doen, er is altijd een reden, ook al is je klant zich er misschien niet van bewust. Het is de kunst om achter deze reden(en) te komen en er je product of je dienstverlening op af te stemmen.

Wijze van vestiging
Grotere kappersbedrijven zijn meer in winkelcentra werkzaam. Kappersbedrijven zonder personeel zijn veelal in woonwijk gevestigd. De kappersbedrijven met personeel en een omzet van minstens 175.000 euro zijn voor het merendeel gevestigd in winkelgebieden. Ruim 40% van deze bedrijven is zelfs in grote winkelconcentraties actief. De kleinere kapsalons zijn voor een belangrijk deel gehuisvest in de woonwijk. Bijna 1 op de 5 zzp'ers werkt op parttime basis binnen een zorginstelling. Van de bedrijven zonder personeel heeft bijna een kwart geen vestiging, maar deze bedrijven werken ambulant (bij de klant thuis). Bij de zzp'ers gaat het zelfs om bijna een derde deel.

Een groot deel van de bedrijven zonder personeel oefent de activiteiten uit in het woonhuis, dit in tegenstelling tot de bedrijven met personeel die werken in een als kapsalon ingericht pand. Voor deze laatste groep bedrijven is dit noodzakelijk vanwege de ruimte die nodig is om de bedrijfsactiviteiten uit te oefenen.

Vloeroppervlak
De grootste groep kapstersondernemingen heeft een salonruimte met een oppervlakte tussen 20 en 60 m^2

P = Plaats
- Waar ga je je bedrijf vestigen? Motiveer je keuze voor deze locatie.
- Hoe is de bedrijfsruimte ingedeeld? De verdeling aangeven naar functie (zoals magazijn, verkoop, kantoor) en oppervlakte (m^2). (De gemiddelde kapsterszaak heeft 60 vierkante meter oppervlakte.)

Als je klanten in je bedrijfsruimte ontvangt:
- Hoe is je bereikbaarheid met de auto en het openbaar vervoer?
- Hoe presenteer je je bedrijfsruimte? Op welke manier komen het

interieur en exterieur overeen met de overige marketingmix-onderdelen en het imago van je bedrijf?

De plaats is je vestigingsplaats, de omgeving, de inrichting en uitstraling daarvan. Je vestigingsplaats is sterk afhankelijk van je klanten.

- Komt de klant naar jou of ga je naar de klant?

Ik ben op zoek naar een kapster die in deeltijd een bedrijfsruimte wil huren.

Op maandag, woensdag en zaterdag en diverse avonden heb je de mogelijkheid om gebruik te maken van een unit met daarin alle voorzieningen van een moderne kapsalon. (Twee werkplaatsen.) Ideaal om legaal als zelfstandige te starten met zeer lage kosten!

Prijs voor deze 3 dagen per maand (inclusief gas, water en licht) 125 euro (exclusief btw).
Unit is gevestigd te xxxxx binnen het pand van Beauty & Health Center

P = Prijs

- Wat is de verkoopprijs van je product/dienst? Hoe heb je deze vastgesteld (welke berekening pas je toe)?
- Wat is de kostprijs van je product/dienst?
- Hoe heb je de kostprijs vastgesteld?
- Indien je met tarieven werkt: hoe zijn de tarieven bepaald (brancheorganisatie, accountant)?

De goedkoopste?

De prijs of het tarief is een van de belangrijke bestanddelen van een bedrijfsstrategie. De prijs hangt echter nauw samen met de andere bestanddelen van het bedrijfsbeleid. Telkens zijn er weer ondernemers die van plan zijn de markt te veroveren door de goedkoopste te zijn. Je moet groot, rijk of dom zijn om de goedkoopste te willen zijn. Starters, freelancers en kleine zelfstandigen kunnen niet met hun prijzen gaan stunten, zij kunnen beter een prijs vragen die hun klant bereid is te betalen. Daar achter komen is de kunst.

P = Promotie & reclame

Hoe breng je je producten of diensten aan de man? Dit kan zijn:
Persoonlijke verkoop: bij persoonlijke verkoop staat het directe contact met klanten centraal. In een telefonisch of ‘face-to-face’

gesprek kun je je een beeld vormen van de wensen van je potentiële of bestaande klant en beoordelen of je een goede oplossing voor die wensen kunt bieden. In het onderdeel ‘persoon’ lees je meer over persoonlijke verkoop.

Hoe bepaal je de prijs?
Ik heb toen ik startte zo'n 25 mensen gebeld om te vragen welke prijzen zij hanteerden. De prijs die ik uiteindelijk zelf berekend heb, is tot stand gekomen naar aanleiding van de redenering dat ik een diploma heb, lid ben van de vakvereniging, mijn vak goed uit wil oefenen en ook bepaalde extra's wil leveren. Daarbij heb ik ook rekening gehouden met de adviezen van de vakvereniging. Veel mensen werken onder deze prijs, voor tien of vijftien euro geven zij een behandeling. Ik wil dat niet, ik wil een goede prijs en ga niet onder de adviesprijs zitten om maar goedkoop te zijn. Bovendien werken veel mensen zwart. Ze doen het werk er even bij. Ze redeneren anders. Ik vind dat mensen het de moeite waard moeten vinden om bij mij te komen. Anders niet.

Hoe heb je reclame gemaakt?
Ik heb folders gemaakt en verspreid in een aantal wijken. In iedere wijk heb ik een paar straten uitgekozen. Achteraf gezien vraag ik me af of dat wel handig is geweest, of ik niet beter in minder wijken meer straten had kunnen doen. Nu heb ik mijn klanten verspreid zitten over de hele stad en ben ik soms lang onderweg.

Hoe hebben de meeste van jouw klanten je gevonden?
Ik denk dat ik toch vooral klanten heb meegenomen van de kapsalon waar ik werkte verder via vrienden, familie en kennissen en door mond-tot-mondreclame. Ik weet zeker dat dat de beste reclame was die ik kon krijgen.

Voor dienstverleners is mond-tot-mondreclame belangrijk, maar met behulp van gewone reclame via advertenties en dergelijke kun je de aandacht op (een aspect van) je bedrijf of product vestigen.

Promotiebudget
Hou er rekening mee dat je flink wat geld reserveert voor reclame en promotie. Succesvolle bedrijven investeren veel geld in naambekendheid en promotie. Adverteren is voor veel bedrijven noodzakelijk en duur. Elke promotieactie en elke advertentie die je plaatst, moet je evalueren. Na een poosje ontstaat dan een beeld van welke media het meest geschikt voor je zijn om in te adverteren.

P = Personeel
Een belangrijke, je bent dienstverlener dus goed personeel is je visitekaartje. Is je personeel vriendelijk, vakkundig, professioneel? Hoeveel personeel heb je nodig, hoe kom je aan personeel, hoe hou je ze? Verderop in dit boek gaan we verder in op dit onderwerp.

P = Parkeren
Een P die wel eens vergeten wordt is de P van parkeren. Als je mag kiezen tussen een zaak aan een drukke weg zonder parkeergelegenheid of een zaak aan een rustige weg met voldoende parkeergelegenheid? Welke kies je dan?
Je weet het natuurlijk niet, want je weet niet of je klanten met de auto komen of lopend of met de fiets. Maar voldoende parkeergelegenheid kan een reden zijn om voor een bepaalde locatie te kiezen.

De kappersopleidingen kennen een groot aantal leerlingen. Deze leerlingen moeten in hun studie ook stage lopen bij door het KOC erkende leerbedrijven (zie hierover ook meer in de paragraaf over opleidingen). In veel kapsalons zijn dan ook leerling werknemers met leerovereenkomsten te vinden.

Ontwikkelingen
”Het aantrekken van de economie zorgt voor een stijging van de consumentenbestedingen. Ook de kappersbranche kan daarvan profiteren. Wij verwachten dat de omzet zal kunnen stijgen met 1 tot 2%.” “Het aantal kapsalons zal toenemen, terwijl het aantal kappersbezoeken vrijwel gelijk blijft. Voor de zelfstandige zonder personeel (zzp’er) vormen de kappersopbrengsten vaak neveninkomsten. Veel van deze kappers streven niet naar groei. Vanwege onder meer de lage instapdrempel zal het aantal zzp’ers in de branche de komende jaren blijven toenemen.”

De klant stelt hogere eisen aan de kwaliteit van de bereikbaarheid en de inrichting van voorzieningen. Meer nog dan bij winkels het geval is, geldt dat voor de kapsalon, omdat de klanten daar langer verblijven dan meestal in de winkel en omdat de haarbehandeling ‘intiem’ is, in de zin dat er sprake is van lichamelijk contact.
De sfeer in de salon wordt door meer bepaald dan alleen de inrichting in ruime zin (meubilair, temperatuur, goede ventilatie, et cetera). De sfeer wordt in niet onbelangrijke mate bepaald door de bemensing van de salon, waarbij de leidinggevende zich moet realiseren dat zijn of haar houding en gedrag van invloed zijn op die van het eventuele personeel: ‘Je krijgt terug wie je bent’.
Overigens, gespeelde vriendelijkheid werkt niet, of eerder averechts. Klanten prikken daar feilloos doorheen.

7. Klanten krijgen, klanten houden

Zonder klanten geen markt, zonder markt geen geld. Het is duidelijk dat je als ondernemer zicht moet hebben op je klanten. Wie zijn je klanten? Wat hebben ze gemeen, zijn het mensen met een huidprobleem, mensen met te lang haar, modebewuste mensen? Welke media gebruiken ze, wat zijn hun interesses? En de belangrijkste vraag luidt: welk probleem hebben je klanten en wat voor oplossing bied je daarvoor? De volgende vraag luidt: wat hebben je klanten er voor over dat je hun probleem oplost? Dat je als ondernemer problemen oplost van anderen, wordt duidelijk aan de hand van wat voorbeelden. Hoe beter je zicht hebt op het ware probleem, hoe beter je je klanten kunt helpen en hoe tevredener je klanten zijn. Dit hoofdstuk lijkt erg op de hoofdstukken over netwerken en kwaliteit. Bij dienstverleners of freelancers heeft marketing een persoonlijker karakter en ligt de nadruk op netwerken.

Wat voor klanten wil je?
Welke klanten zijn goede klanten? Vaak wordt de 20/80-regel genoemd, twintig procent van je klanten levert tachtig procent van de omzet (hoewel dat in een kapsalon niet helemaal klopt). Je kunt deze regel ook toepassen op lastige klanten: twintig procent van je klanten levert tachtig procent van je problemen op. Het is dus van belang om deze twee groepen klanten te herkennen.

Enquête
Leg een enquêteformulier op de leestafel of vraag je beste klanten om een enquête in te vullen. Probeer erachter te komen waarom ze bij jou komen en wat ze eventueel nog missen. Je zult versteld staan van de tips die je krijgt.

Doelgroepen
Ongeveer de helft van de kapsalons richt zich op specifieke doelgroepen, waarvan de voornaamste zijn: werkenden/tweeverdieners, vrouwen, mannen, gezinnen en bejaarden/ouderen/bedlegerigen. Bij de grotere kapsterszaken vormen gezinnen, werkenden/tweeverdieners of lifestylegroepen vaker een specifieke doelgroep. Bij de kleinere kapstersbedrijven is vaker sprake van een gerichte benadering van ouderen.
De samenhang met het grote aandeel ambulanten onder de kleinere bedrijven is duidelijk, evenals de relatie met de vestigingsplaats (18% van de zzp'ers is immers binnen een zorginstelling gevestigd, en ook 10% van de kleinere bedrijven met personeel).

Nuttige netwerkrelaties

- Familieleden, vrienden en kennissen.
- Collega's van je parttime baan en ex-collega's uit vorige werkkringen.
- Alle opdrachtgevers voor wie je ooit hebt gewerkt en hun personeelsleden.
- Leden van sportverenigingen of vrijetijdswerk.
- Branchegenoten of medeondernemers uit je regio.
- Concurrenten.
- Leveranciers leveren vaak ook aan je concurrenten of klanten en kunnen een goede bron van contacten zijn.
- Adviseurs: zoals boekhouders en verzekeringsadviseurs, zij hebben vaak een groot netwerk.
- En een heel belangrijke: je klanten maken weer deel uit van een ander netwerk. Via je tevreden klanten kun je veel nieuwe klanten krijgen.

Doe ook eens iets voor niets

Werk eens mee bij een (amateur)toneelvoorstelling of doe iets voor de lokale televisie, zoals het knippen van de presentator. Het is leuk en vaak levert het nog iets op ook (je komt in elk geval op de aftiteling).

De expert

Schrijf artikelen in kranten en tijdschriften of op websites. Op den duur gaan mensen je als een expert in je vak zien en zullen ze je raadplegen als ze advies of ondersteuning nodig hebben.

Rondkijken

Ga gewoon rondkijken andere kapsalons Knoop een praatje aan met een van de medewerkers. Ga je op vakantie? Ga ook eens naar een kapper om te kijken hoe ze daar te werk gaan.

Goede klanten zijn klanten die terugkomen

Waar heb je meer aan, een klant die eenmaal een dienst of een product bij je afneemt of een klant die steeds terugkomt? Elke nieuwe klant kost geld. Je moet reclame maken of tijd investeren om aan nieuwe klanten te komen. Voor elke nieuwe klant geef je dus tijd op of geld uit. Een oude klant die terugkomt levert direct winst op. Veel ondernemers zijn gefixeerd op het werven van nieuwe klanten, terwijl de bestaand klantengroep soms veel interessanter is. Je kent

je klanten al en zij kennen jou. Dus zorg ervoor dat je een goede relatie behoudt met je bestaande klanten. Bovendien kun je veel makkelijker (en goedkoper) nieuwe klanten werven via je bestaande klanten, een tevreden klant is een ambassadeur voor je bedrijf.

Bijhouden gegevens
Als je weinig klanten hebt, is het nog makkelijk om ze allemaal persoonlijk te benaderen. Worden het er meer, dan is een systeem om je klanten bij te houden snel noodzakelijk. Zo' n systeem kan een schrift zijn met de gegevens van je klanten, maar een computerprogramma met klantgegevens is natuurlijk ook handig. Veel boekhoudpakketten kennen deze mogelijkheid ook, je kunt er notities over je klanten in kwijt.

Vergeet je bestaande klanten niet
- Houd klantenkring en vooral ook de omgeving in de gaten: hoe ziet de samenstelling eruit, en zijn er veranderingen? Beoordeel de huidige doelgroep waarop je je richt en vraag je af of die nog steeds de gewenste is.
- De kapper krijgt in de strijd om de consumenteneuro steeds meer concurrentie van andere verwenbranches. Bind klanten en verhoog de behandelfrequentie, bijvoorbeeld via abonnementen/klantenkaarten (kortingen, gratis behandeling, et cetera).
- Onderscheid je en trek de aandacht van de consument, bijvoorbeeld via ludieke acties en aanbiedingen. Werk hierbij bijvoorbeeld samen met (geheel) andere bedrijven.
- Beoordeel de inrichting. Sluit deze aan bij de beleving van de klant en sluit die aan bij de sfeer die je wilt uitstralen?
- Communicatie/interactie met de klant is persoonlijk. De ene klant wil juist praten, en de ander wil alleen behandeld worden. Leg als kapper niet je eigen wens van benaderen op. Formuleer gedragsregels voor uzelf en het personeel.
- Houd nieuwe ontwikkelingen in de gaten op het gebied van technieken, materialen en inrichting. Een nieuwe ontwikkeling is bijvoorbeeld om de klant, die langere tijd in de salon aanwezig is, via een scherm in de spiegel te informeren. Dit biedt mogelijkheden om meer aan haarverzorging te doen, anderzijds schept het wellicht mogelijkheden om via een keuzemenu de klant zelf te laten uitzoeken hoe hij of zij de tijd wil doorbrengen.

8. Organisaties en opleidingen

Er zijn volgens een telling via de Kamer van Koophandel ruim 340 economisch actieve beroepsverenigingen in Nederland. Beroepsverenigingen bieden veel voordelen. Vaak geeft het lidmaatschap recht op verzekeringen of kortingen. Bovendien biedt het lidmaatschap je de kans om te netwerken of ervaringen met collega's uit te wisselen. Er is geen beroep of er is wel een vereniging voor. Vaak hebben deze verenigingen ook een ledentijdschrift of een vakblad waarin hun nieuws wordt opgenomen. Het lidmaatschap van een vakblad is eigenlijk onontbeerlijk. Hieronder noemen we een aantal organisaties.

ANKO
De ANKO is de belangenbehartiger, vraagbaak en adviseur van de Nederlandse kappersbranche. De ANKO is een vereniging van en voor kapperondernemers - zonder en met personeel - die zich door middel van professionaliteit en kwaliteit willen onderscheiden. Ruim 6.400 ondernemingen zijn aangesloten bij de Koninklijke Algemene Nederlandse Kappersorganisatie (ANKO). Een lidmaatschap kost circa 252 euro per jaar voor een ZZP'er en 557 euro per jaar voor een bedrijf met personeel. Je bespaart dan wel op verzekeringen die je via de ANKO kunt afsluiten en je krijgt korting op verschillende hadnige diensten zoals drukwerk, online afsprakenboek, pinnen in je zaak etc..

KOC
Het KOC Nederland is het Kenniscentrum voor de uiterlijke verzorging, dat naast kappers ook het vakgebied van schoonheidsverzorging en voetverzorging omvat; het vormt de spil bij het opleiden en examineren. Het KOC heeft de kwalificatiestructuur ontwikkeld, zorgt voor de ontwikkeling van de lesmethoden en voor de uitvoering van examens. Het KOC draagt, in opdracht van de sociale partners, eveneens zorg voor de presentatie van de jaarlijkse Haarmodelijn en biedt trainingen om deze trends in de praktijk te brengen. Daarnaast verzorgt het KOC bij- en nascholingscursussen voor docenten en praktijkopleiders van erkende leerbedrijven en kappers. Door de organisatie van het KOC, zowel werkgevers- als werknemersorganisaties hebben zitting in het bestuur, hebben de sociale partners in de kappersbranche grote invloed op de mate waarin de opleiding op de praktijkeisen aansluit.

Kappersopleidingen
Een belangrijke rol in de beroepsopleiding is weggelegd voor de kapsalons zelf. Deze zijn het die in de opleidingsfase een brug slaan tussen opleiding en praktijk. Het opdoen van praktijkervaring tijdens

een opleiding kan alleen bij kapsalons die voldoen aan de criteria 'Erkende Leerbedrijven'. Deze erkenning is in het leven geroepen om de kwaliteit van de leerplaatsen te waarborgen, waardoor de leerling onder meer de mogelijkheid heeft om de kerntaken in de vingers te krijgen en er een goede begeleiding plaatsvindt. Zowel voor de opleiding 'Kapper' als de opleiding 'Allroundkapper' zijn er bijna 5.000 kapsalons als leerbedrijf erkend. Het aantal leerbedrijven wordt op dit moment als voldoende ervaren.

In de kappersbranche is er veel ondersteuning door leveranciers via cursussen en evenementen. Kappers (dus potentiële klanten) leren omgaan met nieuwe producten en nieuwe technieken. Soms heeft de ondersteuning ook wel betrekking op aspecten van het ondernemerschap.

VZZP
De VZZP is een landelijke organisatie van zzp'ers. Ondernemers die ideeën hebben, hun vak verstaan, actief zijn in persoonlijke en zakelijke dienstverlening. Ze zijn eigen baas, doppen hun eigen boontjes. Op www.vzzp.nl vind je informatie over verzekeringen, kortingen, juridische bijstand en alle andere ledenservices.

Platform Zelfstandige Ondernemers
PZO is een onafhankelijke, landelijke organisatie die opkomt voor de belangen van zelfstandige ondernemers zonder personeel (zzp'ers). Het maakt daarbij niet uit in welke sector of in welk beroep de zzp'er actief is. Ook maakt het niet uit in welke vorm hij zijn bedrijf voert (eenmanszaak, vof, maatschap, bv) of hoe hij zichzelf noemt ('freelancer', 'DGA', 'vrijeberoeper', 'vennoot', 'maat'). PZO vertegenwoordigt ruim 10.000 zelfstandigen via individuele en collectieve lidmaatschappen.
www.pzo.nl.

FNV MOOI
FNV MOOI is de grootste vakbond is voor Kappers & Visagisten & Nagelstylisten & Pedicures & Schoonheidsspecialisten & Wellness. FNV MOOI is onderhandelaar, over CAO's, regelt kortingen zoals op zorgverzekeringen, arbeidsongeschiktheidsverzekeringen voor ZZP'ers, producten en diensten en toegang op beurzen.

CNV Vakmensen
CNV Vakmensen komt op voor de belangen van werkende mensen op het gebied van werk en inkomen.

Deel 3
Geld

Mensen die net beginnen met een onderneming beseffen niet altijd wat ze boven het hoofd hangt. De Kapster die heel optimistisch een eigen Salon begint omdat ze wonderen verricht met kapsels komt misschien van een koude kermis thuis zodra ze haar eerst schreden op het smalle pad van de boekhouding zet.
Zij kan verschillende dingen doen, ze kan een dag in de week opofferen en zelf aan de slag gaan of ze besteedt het uit aan een boekhouder. In het laatste geval ontkomt zij er toch niet aan dat ze ook veel zelf moet doen.

9. Administratie
10. Begrotingen
11. Starten met een uitkering
12. Tarieven bepalen
13. Belastingen

9. Administratie

Van wie moet een onderneming een boekhouding bijhouden?
We beginnen met de belangrijkste gebruiker, jijzelf! Een goede boekhouding is de hartmonitor van je bedrijf.

- Wat is de kostprijs van je producten of diensten en welke leveren de meeste winst op? Ofwel: met welke activiteiten verdien je en met welke activiteiten kun je beter stoppen?
- Hoe staan de resultaten van je bedrijf in verhouding tot soortgelijke bedrijven uit je branche?
- Zit er groei in je bedrijf of gaan de zaken achteruit?

Wie hebben belang bij je administratie?
- de belangrijkste is de Belastingdienst, (zie ook hoofdstuk 13).
- de bank staat op de gedeelde tweede plaats met andere geldschieters (familie, aandeelhouders, etc.).
- leveranciers willen soms weten of je solvabel bent (of je je rekeningen kunt betalen).
- jijzelf of je partner (zit er dit jaar nog een vakantie in?)
- je accountant (nu of in de toekomst).
- de wetgever (bedrijven moeten een administratie bijhouden).

Hieronder staat een overzicht van de basiseisen die de Belastingdienst aan een administratie stelt: "Alle gegevens over je onderneming die je vastlegt op papier of in elektronische vorm, behoren tot je administratie."

Gegevens die je moet bewaren voor de fiscus:
- kasadministratie (ook kladaantekeningen) en kassabonnen;
- financiële aantekeningen, zoals het inkoop- en verkoopboek;
- tussentijds gemaakte controleberekeningen;
- ontvangen facturen en kopieën van verzonden facturen;
- bank- en giroafschriften;
- contracten, overeenkomsten en andere afspraken;
- agenda's en afsprakenboeken;
- correspondentie;
- software en databestanden.

Eisen waaraan een factuur moet voldoen
Als je zaken doet waarbij je een factuur moet versturen dan moet die factuur aan bepaalde eisen voldoen. De uitgereikte factuur moet voorzien zijn van het woord "factuur", een volgnummer, een datum, naam en adres van de afnemer, naam en adres van de leverancier, een duidelijke omschrijving van het geleverde, het in rekening gebrachte bedrag, het bedrag van de btw, het inschrijvingsnummer bij

de Kamer van Koophandel en bovendien het btw-identificatienummer van afnemer en leverancier. Normaal gesproken werken kapsalons met een kassa dus dan volstaat een kassabon.

Bewaarplicht
Je bent verplicht om je administratie te bewaren. Zaken als bonnetjes 7 jaar bewaren, telstroken ook 7 jaar bewaren, agenda's met zakelijke afspraken 7 jaar bewaren, verstuurde en ontvangen facturen moet je ook 7 jaar bewaren, zelfs aantekeningen en kladjes moeten worden bewaard.
Volgens een voorlichter van de Belastingdienst gaan er elk jaar weer startende onderneminkjes failliet omdat ze geen rekening hebben gehouden met de inkomstenbelasting die geheven wordt. Hij adviseert gebruik te maken van de voorlopige aanslag. Deze kun je als ondernemer ook in termijnen betalen, terwijl de "echte aanslag" binnen twee maanden betaald moet zijn. Wie daar als ondernemer geen rekening mee heeft gehouden en geen geld heeft gereserveerd, komt gegarandeerd in de problemen.

Zoek een boekhouder
Er zijn duizenden boekhouders, administrateurs, fiscalisten en accountants in Nederland. Daar zitten grote bekende bedrijven bij maar ook onbekende eenmanszaken. Omdat iedereen zich ongestraft belastingadviseur of administratiekantoor mag noemen, is het van belang om de kwaliteit van je toekomstige boekhouder of administrateur te beoordelen. Dat is beslist nodig omdat een relatie met je administrateur vertrouwelijk is en een slechte boekhouder je veel geld kan kosten terwijl een goede je juist veel geld kan besparen en opleveren.

Hoe vind je een goed kantoor?
Het beste kun je afgaan op je eigen oordeel. Hiervoor maak je een afspraak met minstens drie boekhouders/administrateurs. Een gesprek leidt al snel tot een oordeel over het bureau. Een andere manier is om collega's te raadplegen, je kunt lid worden van een ondernemersvereniging of je brancheorganisatie kan je helpen.
Een wat groter bureau heeft als voordeel dat er verschillende specialismen zijn vertegenwoordigd. Een boekhouder helpt je om je administratie op orde te houden, de fiscalist kan je vertellen hoe je op belastinggebied kunt besparen, maar een goede adviseur vertelt je hoe je (nog) beter met je schaarse middelen om kunt gaan en meer kunt verdienen. Het kan beslist geen kwaad om een boekhouder te zoeken die ook fiscaal het nodige weet. Maar een te grote afhankelijkheid van een adviseur is niet altijd wenselijk.

Zoek een goed softwarepakket
Een goed pakket is heel belangrijk, laat je goed informeren over de verschillende systemen. Kijk eens bij verschillende kappers en vraag hun mening over hun administratie. Een pakket met betaalmogelijkheden (pinnen), aansluitbaar op een kassaterminal, gecombineerd met een agenda en andere handigheden kan erg handig zijn.

Handmatige boekhouding
Als je een heel eenvoudige boekhouding hebt kun je het ook zelf op papier doen. Dat kost meer tijd en lijkt ouderwets maar heel moeilijk is het niet. De principes van computerboekhouden en een handmatige boekhouding zijn hetzelfde. We bespreken ze hier onder.

Het begin van de boekhouding
Het begin van een boekhouding is altijd hetzelfde, namelijk: tellen. Wie een boekhouding start "maakt een balans op", dat is niets meer of minder dan het optellen van de schulden en de bezittingen die de persoon of zijn bedrijf heeft. Alle eigendommen van de zaak, zoals machines en de voorraden, staan volgens afspraak aan de debetzijde (links) van deze balans. Aan de andere kant van de weegschaal staat een overzicht van de eigenaren (of geldschieters) van die bezittingen. De bank is vaak een van de kapitaalverschaffers, maar soms zijn het aandeelhouders of is het de directeur van het bedrijf die er geld in hebben gestopt.

Verlies- en winstrekening
Er is een balans voor alle bezittingen en kapitaal; eenzelfde soort balans is er voor de opbrengsten en kosten. De kosten van de verkoop van de producten komen hierop te staan, evenals de opbrengst van de verkopen.
De rekening voor pennen en papier is bijvoorbeeld een kostenpost, deze post komt op de verlies- en winstrekening.

De beginbalans
Je start met een beginbalans en tijdens een bepaalde periode houd je enkele dagboeken bij. Dat zijn ten minste het kas-, bank- en giroboek, maar ook in verband met de btw een inkoop- en een verkoopboek.
Het uitgangspunt bij boekhouden is de balans. De beginbalans maak je aan de hand van de inventarislijst, de gespecificeerde opsomming van je (bedrijfs)bezittingen en schulden in geld gewaardeerd. Als je de beginbalans vergelijkt met je eindbalans, kun je de winst over die periode vaststellen. Een balans kun je aan het einde van een periode maken.

Voor de belastingdienst bestaat een goede boekhouding uit het kasboek, bankboek, het inkoopboek en het verkoopboek. De term 'boek' stamt uit de tijd dat alles ook echt in een boek of schrift werd geschreven in plaats van in de computer.

Het kasboek
In het kasboek wordt de dagelijkse in- en uitgaande contante geldstroom vastgelegd, dus alle contante ontvangsten en uitgaven. Het kasboek deel je in een ontvangstenkant (debet) en een uitgavenkant (credit). Er zijn ook boekhoudpakketten die je aan een kassa kunt koppelen, hiermee worden de contante verkopen direct in je administratie ingevoerd.

Het bankboek
Voor de ontvangsten en de betalingen die je via de bank afhandelt, neem je een bankboek. De meeste boekhoudpakketten lezen daarvoor via telebanking de bankafschriften in.

Het inkoopboek
In het inkoopboek houd je aantekeningen bij van alle binnenkomende rekeningen, ook van de nog niet betaalde. Je boekt daarin alle inkomende facturen, voorzien van een oplopend nummer. Daarna berg je de facturen op in een map 'onbetaalde facturen'. Na betaling komen de nota's op nummervolgorde in een ordner 'betaalde facturen'. Een regelmatig bijgehouden inkoopboek laat je zien welk totaalbedrag aan btw in een bepaalde periode aan je in rekening is gebracht en dus terugvorderbaar is. Omdat de inkoopfacturen in het inkoopboek op factuurdatum genoteerd staan, kun je de hierin berekende btw terugvragen ongeacht of de rekening betaald is of niet. De btw van een factuur van maart kun je dus over het eerste kwartaal terugvragen, ook al betaal je pas in het tweede kwartaal.
Verder kun je via het inkoopboek vrij gemakkelijk vaststellen:
- wat de totale inkopen in een periode zijn geweest, uitgesplitst naar materialen en kostensoorten.
- wat de specificatie is van de nog niet betaalde facturen.

Het verkoopboek
De functie van het verkoopboek is vergelijkbaar met die van het inkoopboek, met dit verschil dat je hierin aantekening maakt van alle facturen die de deur uitgaan wegens verkopen of geleverde diensten. Wanneer je vrijwel uitsluitend contant verkoopt, heeft het aanleggen van een verkoopboek niet zoveel zin. Ook het vaststellen van je totale omzet minus btw wordt dankzij het verkoopboek een kwestie van een optelsom.

Er bestaan verschillende complete automatiseringssystemen voor kapsalons. Vaak bestaan deze systemen uit hardware (computer, beeldscherm, barcodelezer en kassalade) en software (agenda, administratiepakket en klantregistratie). Je kunt systemen leasen, kopen of je kunt je abonneren op een systeem. Vraag aan je concurrenten of collega's (in een andere stad, want dan ben je geen potentiële concurrent en dan willen de meeste je wel advies geven.) welk systeem het best is. Let er op dat je een goed systeem kiest, je moet er tenslotte elke dag mee werken. Kijk voor meer informatie op http://kappers.startpagina.nl. Ook de ANKO kan over de verschillende mogelijkheden adviseren.

Btw
Wanneer je een administratie voor een bedrijf gaat voeren, dan moet je een btw-nummer aanvragen. De meeste bedrijven zijn btw-plichtig, dat wil zeggen dat ze btw over hun producten of diensten moeten vragen aan de klanten. De belangrijkste consequentie van belastingplichtig zijn is dat je een aparte btw-administratie moet opzetten waaruit blijkt wat je afdrachtverplichtingen zijn.

Als je twijfelt, kun je het beste overleggen met de Belastingdienst. Je moet de belastingdienst zelf vertellen dat je ondernemer bent in de zin van de Wet op de omzetbelasting. Wanneer je je inschrijft bij de Kamer van Koophandel, ontvang je vanzelf een inlichtingenformulier.

De bank
Je opent natuurlijk een bankrekening voor je bedrijf. Naast de klassieke betaalmethoden zijn er ook tal van andere mogelijkheden, denk aan creditcardbetalingen, pinbetalingen, automatische incasso's, betalen via het internet enzovoort. Veel van deze vormen zijn nog volop in ontwikkeling. De komende jaren zal er op dit gebied veel veranderen. Zeker wanneer je een hypotheek of een rekening-courant bij de bank hebt, is een bankrekening noodzakelijk. Zorg er voor dat je je privé-rekening en je zakelijke rekening gescheiden blijft, dus open een zakelijke rekening.

Wat heb je aan al die cijfers?
Heel eenvoudig, je kunt bepalen of je het goed doet ten opzichte van je concurrenten. Met de gegevens uit je administratie kun je een vergelijking maken met gegevens van de Kamer van Koophandel en de Rabobank. Deze verzamelen de kengetallen van alle branches. Je kunt je eigen omzetgegevens vergelijken met de gegevens uit de branche: www.rabobank.nl (cijfers & trends).

Boodschappenlijst voor administratie:

10 ordners
2 setjes tabbladen voor ordners
bakjes om facturen in te doen
perforator
nietmachine
bonnenboekje
rekenmachine
bankrekening
computer
printer
software

10. Begrotingen

Begroten is vooruitzien
Begroten is een belangrijke vaardigheid voor ondernemers. Met een begroting kom je achter de haalbaarheid van je plannen. Begroten is lastig, soms heb je gegevens nodig die je (nog) niet weet. Gebruik in dat geval je gezonde verstand en bedenk zelf iets. Wees zo precies mogelijk bij het opstellen van een begroting en wees vooral reëel. Begrotingen vormen ook een belangrijk deel van het ondernemingsplan.

Investeringsbegroting
Met een investeringsbegroting maak je zichtbaar hoeveel geld je nodig hebt om je plan mogelijk te maken. Je kunt een investeringsbegroting maken bij de start van je bedrijf, maar je kunt ook investeringsbegrotingen maken voor aparte projecten of voor de aanschaf van grote zakelijke aankopen.

Investeringen zijn uitgaven voor je bedrijf met een langere looptijd. Stel dat een bedrijf een dure machine koopt die vijf jaar meegaat. Indien je deze uitgaaf als kostenpost zou zien, dan maak je in het jaar van aanschaf verlies. Echter: de vier jaren erna worden nog steeds producten gemaakt met de machine (en hopelijk verkocht) zonder dat daar machinekosten tegenover staan. Er wordt dan een te hoge winst getoond. Deze handelwijze is niet toegestaan voor de belastingen en is ook bedrijfseconomisch niet juist: het zou tot verkeerde beslissingen kunnen leiden.
Daarom wordt een dergelijke uitgaaf behandeld als een investering: de aankoopsom wordt als een bezitting op de balans vermeld en vervolgens wordt elk jaar een evenredig deel overgeboekt naar een kostenrekening ("afschrijving machine"). De Belastingdienst ziet uitgaven onder de € 450 (ex. btw) als kosten.

Starten kost geld
Ook al heb je al het gereedschap dat je nodig hebt en ook al heb je al klanten, toch heb je geld nodig om te starten. Klanten betalen namelijk nooit meteen, meestal na twee weken of soms langer. Toch moet je boodschappen doen om te leven. Het is niet prettig om afhankelijk te zijn van de bereidwilligheid van je eerste klanten om snel te betalen. Het is veel prettiger om een buffer van een paar duizend euro te hebben.

Investeringsbegroting

Vaste Activa

	Bedrag	Afschrijvingstermijn
Immateriële vaste activa (goodwill)	€ -	5 jaar
Bouwkundige voorzieningen	€ -	10 jaar
Machines	€ -	5 jaar
Installaties	€ -	5 jaar
Inventaris	€ -	10 jaar
Gereedschap	€ -	10 jaar
Computerapparatuur	€ -	3 jaar
Transportmiddelen	€ -	5 jaar
Overige	€ -	5 jaar
Totaal Vaste Activa	€ -	

Vlottende Activa	
Bedrag	
Voorraad grondstoffen	€ -
Voorraad handelsgoederen	€ -
Debiteuren	€ -
Voorfinanciering btw	€ -
Waarborgsommen	€ -
Kas, bank, giro	€ -
Overige	€ - .
Totaal Vlottende Activa	€ -
Openings- en aanloopkosten	€ -
Totaal Investering	€ -

Immateriële vaste activa
Hieronder wordt voornamelijk de goodwill verstaan. Vaak wordt er een bedrag gevraagd als je een zaak wilt overnemen. Dit heet goodwill en dat bedrag moet uiteraard gefinancierd worden. Een andere mogelijkheid is bijvoorbeeld als je wilt deelnemen aan een bestaande organisatie of wilt franchisen. Hiervoor wordt vaak een geldbedrag gevraagd in de vorm van entreegelden. Dit soort investeringen kun je onder deze post opnemen.

Bouwkundige voorzieningen
Als je een pand koopt of huurt, moet je vaak verbouwen. Al is het soms alleen het overschilderen of het licht opknappen, je hebt er toch geld voor nodig. Het gebeurt vaak dat deze kosten worden on-

derschat, waardoor mensen in geldnood komen. Probeer een zorgvuldige schatting te maken van de kosten en houd altijd een marge voor tegenvallers. (Tel 10% bij je minst optimistische schatting.)

Machines en installaties
Hieronder vallen alle mogelijke machines en installaties die je nodig hebt voor je bedrijf. Dus niet alleen drogers, zonnebanken, spoeltafels of andere zaken die je nodig hebt om je werk te doen, maar bijvoorbeeld ook kassa-apparatuur.

Gereedschap
Voor sommige branches zijn gereedschappen een vereiste. In dit kader moeten we niet alleen denken aan de timmerman met zijn cirkelzaag, maar evengoed aan een kapper; immers een schaar is ook gereedschap.

Computerapparatuur
In de moderne bedrijfsvoering is de computer niet meer weg te denken. Niet alleen voor het gebruik binnen het bedrijf, maar ook voor het voeren van een eigen administratie en correspondentie.

Transportmiddelen
Hieronder kun je de investeringen voor de aanschaf van een auto, brommer, vrachtbusje of bedrijfsfiets opnemen. Let wel: het gaat hier om transportmiddelen die voor het bedrijf noodzakelijk zijn.

Voorraad grondstoffen
Deze post komt in een kapsalon zelden voor, tenzij je je eigen lotions, crèmes of shampoos maakt met eigen ingrediënten. In dat geval is de voorraad ingrediënten je voorraad grondstoffen. Het bedrag in je begroting is de inkoopprijs van de grondstoffen.

Voorraad handelsgoederen
Handelsgoederen zijn de kant-en-klare goederen die verhandeld worden. Bijvoorbeeld cosmeticaproducten, shampoos en haarstukjes. (Tegen inkoopprijs.)

Debiteuren
Debiteuren zijn klanten die nog openstaande rekeningen hebben. Het gaat om geleverde diensten of goederen waarvoor nog niet betaald is. Komt niet vaak voor omdat meestal contant betaald wordt.

Voorfinanciering btw
In de investeringsbegroting staan alle bedragen exclusief btw. Dit is

omdat je de betaalde btw in veel gevallen terug kunt krijgen, echter het moet in eerste instantie wel betaald worden. Daarom wordt dit afzonderlijk in de begroting opgenomen.

Waarborgsommen

In een aantal gevallen kan een waarborgsom gevraagd worden. De meest voorkomende is de borgsom die betaald moet worden voor de huur.

Kas/bank/giro

Hierbij moet je denken aan bijvoorbeeld kasgeld voor de detailhandelaar of de kleine kas van waaruit kleine uitgaven gedaan kunnen worden.

Openings- en aanloopkosten

Dit zijn kosten voor de notaris, afsluitkosten van kredieten, de kosten voor advies, drukwerk en de kosten voor levensonderhoud in de eerste maanden.

Financieringsbegroting

De financieringsbegroting geeft aan hoe je aan het geld wilt komen dat je nodig hebt om je plannen uit te kunnen voeren. Je kunt je bedrijf financieren met eigen geld, maar ook met het geld van de bank of van andere geldverstrekkers. Als je je plannen met eigen geld kunt financieren, heb je een voorsprong op andere starters, want geleend geld is meestal duur; je moet rente betalen en aflossen.

Eigen Vermogen		
Spaargeld	€ -	
Eigen auto	€ -	
Verhoging privéhypotheek	€ -	
Achtergesteld vermogen	€ -	
Inbreng bedrijfsmiddelen	€ -	.
Totaal eigen vermogen	€ -	
Vreemd vermogen		
Bankkrediet	€ -	
Gemeentelening	€ -	
Familielening	€ -	
Overig	€ -	.
Totaal vreemd vermogen	€ -	
Kort vermogen		
Rekening-courant bankkrediet	€ -	
Leverancierskrediet	€ -	
Nog te betalen kosten	€ -	
Nog te betalen belasting	€ -	
Overige	€ -	.
Totaal kort vreemd vermogen	€ -	
Totaal vermogen	€ -	
Financieringsoverschot	€ -	

Exploitatiebegroting

Dit is de belangrijkste begroting van je plan. Met name de onderbouwing van de begrote omzetten is vaak lastig, dit is echter wel het belangrijkste onderdeel van je plan. In de exploitatiebegroting wordt duidelijk of je bedrijf winst oplevert of verlies. Probeer zo goed mogelijk te schatten wat je omzet zal zijn. Maak verschillende omzetgroepen. En ga ook na wat dat concreet inhoudt. (bijvoorbeeld hoeveel klanten moet je hebben bij een omzet van 30.000 euro?)

Omzet	1e jaar	2e jaar	3e jaar
Knippen			
Verkoop cosmetica			
Totaal omzet	€ -	€ -	€ -
Inkoopwaarde	€ -	€ -	€ -
Bruto winst	€ -	€ -	€ -
Kosten			
Onderhoud machines	€ -	€ -	€ -
Verzekeringen	€ -	€ -	€ -
Overig	€ -	€ -	€ -
Totaal	€ -	€ -	€ -
Huisvestingskosten			
Energie en water	€ -	€ -	€ -
Kleine inventaris	€ -	€ -	€ -
Verzekeringen	€ -	€ -	€ -
Overig	€ -	€ -	€ -
Totaal	€ -	€ -	€ -
Vervoerskosten			
Autokosten	€ -	€ -	€ -
Totaal	€ -	€ -	€ -
Verkoopkosten			
Reclame en advertentiekosten	€ -	€ -	€ -
Promotie	€ -	€ -	€ -
Overige	€ -	€ -	€ -
Totaal	€ -	€ -	€ -

Algemene beheerskosten			
Controle en advieskosten	€ -	€ -	€ -
Kantoor-/telefoon-/portikosten	€ -	€ -	€ -
Verzekeringen	€ -	€ -	€ -
Overige beheerskosten	€ -	€ -	€ -
Totaal	€ -	€ -	€ -
Afschrijvingen			
Immateriële vaste activa (goodwill)	€ -	€ -	€ -
Bouwkundige voorzieningen	€ -	€ -	€ -
Machines	€ -	€ -	€ -
Installaties	€ -	€ -	€ -
Inventaris	€ -	€ -	€ -
Gereedschap	€ -	€ -	€ -
Computerapparatuur	€ -	€ -	€ -
Transportmiddelen	€ -	€ -	€ -
Overige	€ -	€ -	€ -
Totaal	€ -	€ -	€ -
Rente- en bankkosten			
Rentekosten	€ -	€ -	€ -
Bankkosten	€ -	€ -	€ -
Totaal	€ -	€ -	€ -
Totale kosten	€ -	€ -	€ -
Nettoresultaat	€ -	€ -	€ -
Bijzondere baten en lasten			
Resultaat voor belasting	€ -	€ -	€ -
Privé-uitgaven	€ -	€ -	€ -
Ingehouden winst	€ -	€ -	€ -

Omzet
De prognose van de omzet is een van de belangrijkste onderdelen van de exploitatiebegroting. Het is van belang om deze zo zorgvuldig mogelijk op te stellen. Een mogelijkheid is om verschillende bedrijfsactiviteiten ook in verschillende posten op te stellen.

Voorbeeld
Je knipt, maar daarnaast ben je ook een dag in de week ambulant, je verkoopt ook cosmetica in je salon en je zet piercings. In je omzetprognose neem je de volgende omzetgroepen op:

- Knippen
- Ambulant
- Verkoop cosmetica
- Piercings

Deze verdeling is van belang omdat je daarmee laat zien dat je niet afhankelijk bent van één dienst. Bovendien kun je later goed beoordelen welke diensten je moet uitbreiden of afstoten.

Het grootste deel van de omzet in de kappersbranche wordt behaald uit het behandelen van vrouwen, namelijk 59% van de totale omzet uit haarverzorging, gevolgd door het knippen van heren en kinderen met respectievelijk een aandeel van 33% en 8%. In de loop der jaren is in deze verhouding niet veel veranderd.

Inkoopwaarde
Dit zijn de goederen die je moet inkopen voor het genereren van omzet. Een voorbeeld hiervan is de kapsalon die twintig flessen shampoo inkoopt voor vijf euro per stuk en deze doorverkoopt voor 15,50 euro per stuk. Hiermee heeft hij een omzet van 310 euro (20 x 15,50) en is zijn inkoopwaarde 100 euro (20 x 5,00).

Spaargeld
Het gaat hierbij om het bedrag dat je zonder voorbehoud kunt inbrengen, dus zonder dat daar leningen of schulden tegenover staan. Als je je bedrijf kunt starten met spaargeld, heb je een grote voorsprong, want geleend geld is namelijk altijd 'duur'. Ook als je geld van een bank wilt lenen, zul je eigen geld mee moeten nemen.

Eigen auto
Het is van belang dat je een keuze hebt gemaakt tussen een zakelijke auto en een privéauto. Als je je eigen auto als zakelijk vervoermiddel wilt gebruiken, kun je de waarde hiervan opnemen bij deze post.

Verhoging privéhypotheek
Het is mogelijk dat als je een overwaarde hebt op je eigen huis, deze kunt aanwenden ter financiering van je bedrijfsplannen.

Achtergesteld vermogen
Het is mogelijk om leningen te sluiten met familie of vrienden in de vorm van achtergestelde leningen. Dit wordt aangemerkt als eigen vermogen. Een achtergestelde lening.

Inbreng bedrijfsmiddelen
Het kan voorkomen dat je reeds een aantal goederen in je bezit hebt die je voor je bedrijf kunt gebruiken. Deze kun je inbrengen onder deze post. Dus je scharen, kammen, föhns en andere spullen die je al hebt, kun je in je nieuwe bedrijf inbrengen.

Vreemd vermogen
Als je te weinig eigen vermogen hebt, zul je moeten zoeken naar ander geld. In veel gevallen is dit de bank waar je terecht kunt voor verschillende kredietmogelijkheden. De meest voorkomende vormen zijn bedrijfskrediet en rekeningcourantkrediet. Het bedrijfskrediet kent een gemiddelde looptijd van vijf jaar en een regelmatige aflossing (vaak per maand). Het rekening-courantkrediet is een mogelijkheid om "rood" te staan en lijkt meer het karakter van een doorlopend krediet te hebben. Voor een volledig overzicht van de mogelijkheden en de voorwaarden kun je contact opnemen met je bank. Verwacht niet veel enthousiasme bij de bank, het financieren van een kapperszaak wordt door de bank als riskant beschouwd.

Liquiditeitsprognose
Het ondernemingsplan bevat soms een liquiditeitsprognose met alle verwachte inkomsten en uitgaven. Deze prognose geeft de inkomsten en uitgaven op maandbasis weer. In de drukke maanden heb je meer kosten en meer inkomsten. In de rustige maanden heb je voornamelijk kosten. Uit een liquiditeitsprognose kan naar voren komen dat je een bepaalde maand weinig inkomen hebt en dat je gedurende die maand misschien "rood" moet staan op je rekening-courantkrediet.

De huur van de winkel is € 750 per maand, de kantoorkosten bedragen per maand € 100,- en de kosten die je per knipbeurt maakt bedragen 10% van de omzet. Je omzetten per maand zijn het hoogst in de winter, in november en december is het druk, daarna zakt het weer in. Van de liquiditeitsprognose lees je af dat je gedurende de maanden juli augustus en januari weinig geld in huis hebt.
Een bedrag dat hier niet genoemd wordt maar ook goed in een liquiditeitsprognose past, is de te betalen belasting. Als je weet wanneer je deze bedragen moet betalen, kun je alvast reserveren.

Hoe kom je aan startkapitaal?
Veel starters hebben geen of weinig geld. Sommige starters hebben zelfs grote schulden bij de Wehkamp, Neckermann of bij de financieringsmaatschappij van de auto. Anderen zijn veel geld kwijtgeraakt nadat ze werkloos werden of arbeidsongeschikt. Je schrikt soms van de schulden die mensen in korte tijd kunnen opbouwen.
De groep starters zonder geld of met schulden is eigenlijk vrij kansloos. Voor het starten van een bedrijf is geld nodig en het liefst eigen geld. Voor parttimers geldt in dit geval dat deze groep vooral in tijd kan investeren, en tijd is geld zoals je weet; parttimers hebben hier dus een kleine voorsprong. Toch zal iedereen geld nodig hebben om te starten, al was het maar om de eerste tijd te eten en te drinken. Naast alle manieren om geld kwijt te raken zijn er talloze manieren om aan geld te komen.

Sparen
Het klinkt ouderwets, maar sparen loont. Zeker bij het opzetten van een onderneming is geld nodig voor alle formaliteiten, briefpapier, bankrekeningen, inschrijvingen et cetera. Het is bijzonder prettig als je over eigen geld beschikt, hoe weinig dan ook, dat je kunt gebruiken bij de opzet van je bedrijf. Financiers zijn ook sneller bereid om je een lening te geven als je eigen geld in het bedrijf hebt zitten.

Banken en financiële instellingen zijn de aangewezen partijen voor

het verstrekken van vreemd vermogen. Het is verstandig eerst de alle mogelijkheden van de vreemd vermogen verschaffers (hypotheek, krediet, leasing en factoring) te proberen. Vreemd vermogen is vele malen "goedkoper" dan risicodragend vermogen.

Familie
Vrienden en familie vormen de grootste bron van risicodragend vermogen buiten uzelf. Zij kunnen je met name in de beginfase het vertrouwen geven en je plannen steunen. Veel van het externe risicodragend vermogen is afkomstig van vrienden en familie. Het gaat om vele miljarden euro's per jaar.

De bank
Om geld te krijgen bij een bank moet je zelf over geld of zekerheden beschikken. Het is een bekend grapje dat bankiers eigenlijk alleen geld willen lenen aan mensen die het niet nodig hebben. Banken zijn niet happig met leningen aan startende kapsalons vanwege het hoge aantal 'uitvallers'.

Toch kun jet proberen bij een bank. Met een goed ondernemingsplan kom je al een eind. Een ondernemingsplan moet de volgende aspecten bevatten:
- onderbouwing omzetprognose, marktverkenning, ontwikkelingen;
- vooruitzichten branche;
- doordachtheid/volledigheid kostenbegroting en investeringen;
- is het plan getoetst door een externe deskundige?
- hoe is de marktgerichtheid van het plan, is er voldoende geld voor promotie van de onderneming, het product of de dienst?
- zijn alle vergunningen en diploma's aanwezig?
- hoe verhoudt het cijfermateriaal zich tot dat van de totale branche?

Er zijn verschillende banken, een afwijzing van de ene bank betekent niet automatisch ook een afwijzing van de concurrerende bank. Het kan geen kwaad om te gaan shoppen. Bij sommige banken zijn de filialen vrij autonoom; bij de ene bank krijg je misschien geen krediet, maar bij dezelfde bank een dorp of een paar wijken verderop krijg je het wel. Toch is een goed ondernemingplan meestal noodzakelijk. Uit een onderzoek dat wij onder verschillende accountmanagers van banken instelden, blijkt overigens dat het vertrouwen in de ondernemer het belangrijkste criterium is bij een financieringsaanvraag. Vaak gaat het daarbij om de eerste indruk van het ondernemingsplan en van de ondernemer. Net als bij een sollicitatie zijn de eerste dertig seconden van een gesprek met de bank erg belangrijk. Dit geldt ook

voor de samenvatting van je ondernemingsplan. Een plan met een prikkelende of uitdagende samenvatting scoort doorgaans hoog.

Wie aanklopt bij een investeerder neemt dus voor 80 procent zichzelf en voor 20 procent zijn ondernemersplan mee. Succes is nog lang niet zeker, maar moet nog behaald worden. Vandaar dat een investeerder in eerste instantie naar jou kijkt en pas daarna naar je plan.

Leasing
In plaats van kopen van kantoormiddelen, auto's, enzovoort kun je terecht bij leasemaatschappijen. Zij leveren de goederen (vaak inclusief onderhoud en afschrijving) die aan je behoeften en financiële mogelijkheden zijn aangepast. Informeer bij je bank of een gespecialiseerd leasebedrijf. Let op een leasecontract heeft een bepaalde looptijd. Als je een auto least en je besluit om te stoppen, dan zit je aan een duur contract vast. Ga pas leasen als je echt zeker weet dat je de hele duur van het contract voldoende inkomsten hebt om de leaseprijs te betalen.

Leverancierskrediet
Je leveranciers verlangen niet altijd contante betaling, maar meestal betaling binnen een bepaalde termijn (bijvoorbeeld drie maanden). In de praktijk is dit een belangrijke vorm van krediet, waarvan je optimaal gebruik moet maken. Treed wel van tevoren in overleg met de leverancier als je van de afgesproken betaaltermijn gaat afwijken.

11. Starten met een uitkering

Als je een bedrijf wilt starten terwijl je een uitkering hebt, kan dat invloed hebben op uitkering. Meld je plannen daarom altijd bij uw uitkeringsinstantie. UWV. Doe dit vóórdat je als zelfstandige aan de slag gaat. (Maar niet nadat je een andere deskundige van bijvoorbeeld een starteradviesbureau heeft gevraagd wat wel en niet kan.) De regelingen kennen namelijk nogal wat grijze gebieden. Wees dus niet te snel met uw beslissing om je plannen kenbaar te maken.

- starten met ww-uitkering
- starten met bijstandsuitkering (BBZ)
- starten met WAO uitkering (IRO)
-

Starten met ww-uitkering, doe de test
Met de online training Zelfstandig ondernemen met een WW-uitkering ontdek je of ondernemen iets voor jou is en hoe je je kunt voorbereiden. In deze training komen de voorwaarden van UWV aan bod en andere zaken waar je als startende zelfstandige rekening mee moet houden. Zie www.uwv.nl

Na deze training kun je gebruik maken van de onderzoeksperiode. Je adviseur moet hiervoor toestemming geven. In de onderzoeksperiode kunt je je idee verder onderzoeken en voorbereiden.

Hoelang duurt de onderzoeksperiode?
De onderzoeksperiode duurt maximaal 6 weken. Tijdens deze periode hoef je niet te solliciteren en hou je je uitkering. Besluit je na de onderzoeksperiode dat een eigen bedrijf toch niet iets voor jou is, dan verandert er niets.

Als zelfstandige starten vanuit een WW-uitkering
Als je op of na de dag dat je WW-uitkering ingaat begint, kun je in aanmerking komen voor de startperiode. Je ontvangt dan 26 weken lang 29% minder WW-uitkering. Tijdens deze startperiode mag je alle uren aan je eigen bedrijf besteden. Je hoeft niet te solliciteren tijdens de startperiode.
Heb je minder dan 26 weken recht op WW? Dan duurt de startperiode tot het einde van je WW-uitkering.

Je hoeft tijdens de startperiode geen uren en geen inkomsten uit werkzaamheden als zelfstandige door te geven. Je moet wel alsnog het formulier Inkomstenopgave op invullen en opsturen. Stuur het formulier zo snel mogelijk na afloop van de maand door, maar in ieder geval voor het einde van de volgende maand.

Voorwaarden voor de startperiode
Je krijgt van UWV toestemming voor de startperiode als de kans groot is dat je met je eigen bedrijf voldoende geld verdient om van te leven. Daarnaast moet je eerst de online training Zelfstandig ondernemen met een WW-uitkering hebben gedaan.
Je gaat na de startperiode door als zelfstandige. Dan moet je doorgeven hoeveel uur je vanaf dat moment aan jouw bedrijf besteedt.

Geen opdrachten voor ex-werkgever tijdens startperiode
Tijdens de startperiode mag je geen opdrachten doen voor de werkgever die jou heeft ontslagen. Dit is om te voorkomen dat jouw ex-werkgever je ontslaat als werknemer en je vervolgens tegen lagere voorwaarden inhuurt als zelfstandige. Na de startperiode mag je wel voor je ex-werkgever werken.

Bovenstaande periode wordt de oriëntatieperiode genoemd. Solliciteren hoeft dan niet maar wel moet je op elk moment passend werk accepteren dat je krijgt aangeboden.

Besluit Bijstandverlening Zelfstandigen (BBZ)
Het Besluit bijstandsverlening zelfstandigen (Bbz) is een regeling van de Nederlandse overheid. Ondernemers die een beroep op de Bbz-regeling kunnen doen zijn:
- (pre) starters
- ondernemers in het midden- en kleinbedrijf
- vrijeberoepsbeoefenaren
- ondernemers in de agrarische sector

Twee mogelijkheden BBZ voor starters:
Als je niet genoeg inkomsten hebt om van te leven kunt je maximaal drie jaar een aanvullende uitkering krijgen tijdens de startperiode van je bedrijf. Voor opstartkosten of geld voor investeringen kom je misschien in aanmerking voor een startkapitaal van de gemeente.

Voor de Bbz-regeling voor startende ondernemers gelden deze voorwaarden:
- Zodra je start moet je aangewezen zijn op de inkomsten uit je bedrijf.
- Je bent 18 jaar of ouder, maar nog niet pensioengerechtigd.
- Je bedrijf moet in Nederland gevestigd zijn.
- Je gaat voor 1.225 uur of meer voor jouw eigen bedrijf of zelfstandig beroep werken. Dat is gemiddeld 23,5 uur per week.
- Je hebt alle diploma’s en vergunningen die voor je bedrijf of zelfstandig beroep nodig zijn. Denk bijvoorbeeld aan een horecaver-

gunning of een milieuvergunning.
- Je hebt voordat je start met je bedrijf recht op een WW- of bijstandsuitkering of je wordt met ontslag bedreigd.
- Je hebt geen andere mogelijkheden om aan geld te komen en je hebt onvoldoende spaargeld. Inkomen en spaargeld van je partner tellen mee.
- Je bedrijf moet levensvatbaar zijn: na de financiële ondersteuning verdien je naar verwachting voldoende om van te leven en om aan je zakelijke en privé-verplichtingen te voldoen. Je moet een goed en volledig ondernemingsplan schrijven om dit aan te tonen.

Hoe hoog de uitkering is hangt af van je gezinssituatie, je woonsituatie en je inkomen. Je inkomen wordt aangevuld tot bijstandsniveau.

Renteloze lening
Je ontvangt de Bbz-uitkering als renteloze lening. Of je de uitkering moet terugbetalen hangt af van je inkomen. Na een jaar wordt berekend de afdeling hoe hoog de inkomsten uit je bedrijf zijn geweest. De afdeling gebruikt daarvoor je winst- en verliesrekening en je aangifte inkomstenbelasting.
Als de uitkering te hoog is geweest moet je (een deel van) de uitkering terugbetalen. Als je uitkering te laag is geweest wordt de renteloze lening omgezet in een gift en krijg je een nabetaling.

Maximaal drie jaar
Je ontvangt de Bbz-uitkering tot maximaal drie jaar na de start van je bedrijf. Je krijgt de uitkering eerst zes maanden. Daarna kan de uitkering nog een keer met zes maanden en twee keer met een jaar verlengd worden. Bij elke verlenging wordt beoordeeld of je bedrijf levensvatbaar is.

De Bbz-uitkering komt in de plaats van je bijstands- of werkeloosheidsuitkering.
Met het startkapitaal kun je noodzakelijke investeringen doen en opstartkosten dekken. Het maximum bedrag dat je kunt lenen is € 35.549,- (bedrag 2016).

Met rente terugbetalen
Het Bbz-bedrijfskapitaal is een lening met rente. Die is op het ogenblik 8% per jaar. De looptijd van de lening is afhankelijk van de afloscapaciteit van je bedrijf. In de meeste gevallen moet je de lening in 5 jaar terugbetalen.

Stap 1 bij aanvragen BBZ
Als je een bedrijf wilt starten en je ontvangt een bijstandsuitkering, neemt u dan eerst contact op met de Gemeentelijke Sociale Dienst. Je kunt daar informatie inwinnen over de gevolgen van jouw start en eventuele financieringsmogelijkheden van jouw bedrijf op grond van het Besluit Bijstandverlening Zelfstandigen. Het BBZ biedt inkomensondersteuning aan ondernemers. Om voor deze faciliteiten in aanmerking te komen, moet je een ondernemingsplan maken. Uit dit plan moet blijken dat het bedrijf dat wordt gestart levensvatbaar is.

Altijd noodzakelijk bij een Bbz aanvraag:
- Schriftelijk ingevuld standaard intake-formulier van de gemeente.
- Kopie uittreksel handelsregister KvK (gevestigde ondernemer)
- Kopie van beleggingsverzekeringen, lijfrentes en levensverzekeringen
- Ondernemersplan (bij starters)
- Oprichtingsakten/contracten (bij samenwerkingsverbanden)
- Kopie van eventueel andere benodigde vergunning(en)
- Curriculum Vitae = opleidingen en werkervaring
- Wat vraagt u aan krediethoogte en periodieke uitkering
- Kopieën van de laatste stand van de (betaal- en spaarrekeningen bij banken)
- Belastingaangiftes laatste 3 jaar en belasting aanslagen
- WOZ-waarden onroerend goed
- Hypotheekcontracten

Bijlagen (eventueel nuttig) voor de eerste beoordeling van een Bbz aanvraag:
- Kwartaal/halfjaarcijfers over het jaar van aanvraag
- Prognose of overlevingsplan (indien aanwezig)
- Overzicht privé-uitgaven
- Overzicht van de bezittingen en schulden in privé
- Informatie over de fiscale positie; bij voorkeur een overzicht van de ontvanger Rijksbelastingen
- BKR registratie Tiel (schuldenoverzicht)
- Looninformatie (indien van toepassing van cliënt en partner)
- Laatste belastingaangifte

Stap 2 Contact met de adviseur
Je ingevulde aanvraag gaat naar een adviseur. Die onderzoekt of het plan levensvatbaar is. Als er sprake is van levensvatbaarheid, dan kun je een beroep doen op een krediet en periodieke uitkering voor levensonderhoud. Er wordt gekeken naar het commerciële plan, financiële plan en jouw ondernemerscapaciteiten.

Stap 3. Haalbaarheidsrapport
De bedrijfsadviseur informeert je over zijn bevindingen en het advies dat hij gaat uitbrengen aan de gemeente. Vervolgens ontvangt de gemeente het adviesrapport. De gemeente kan u een kopie van het rapport geven. De gemeente betaalt de adviseur dus zo'n onderzoek kost jou niets.
Stap 4. Gemeente neemt een beslissing over de Bbz aanvraag
De gemeente neemt op basis van het rapport een beslissing. Als dit positief uitvalt dan komt u in aanmerking voor een krediet of een periodieke uitkering voor levensonderhoud.
Stap 5. Bezwaar aantekenen tegen de beslissing
Je kunt bezwaar maken als je het niet eens bent met een beslissing van de gemeente of als het lang duurt voordat er een beslissing is genomen. Bezwaar maken doe je schriftelijk bij het college van burgemeester en wethouders (B&W) van je gemeente. Dit moet schriftelijk en binnen zes weken na ontvangst van het besluit.

Toetsing van je plan
De toetsing (haalbaarheidsonderzoek) is een behoorlijk strenge test voor het ondernemingsplan en jou. Een goede voorbereiding is noodzakelijk, anders maak je geen schijn van kans op een BBZ-lening.

De IRO (Starten vanuit Wajong, WIA, WAO, WAZ of Ziektewet)
IRO staat voor individuele reïntegratie overeenkomst. Mensen die vanuit werkloosheid of een arbeidshandicap weer toe zijn aan een nieuwe invulling van hun toekomst, kiezen daarbij soms voor de mogelijkheid een eigen bedrijf te beginnen.
In veel gevallen is dat ook een heel goede optie. Kijk op de website van het UWV om te zien of je voldoet aan de regeling en welke adviseurs er in jouw regio zijn.

Vervolgens maak je een afspraak bij het Centrum voor Werk en Inkomen voor een re-integratieadvies. Zonder dit re-integratieadvies zal het uwv je IRO-aanvraag niet in behandeling nemen. Je maakt een afspraak met een bedrijfsadviseur en kijkt of je plan reëel is. Het starterbedrijf helpt je verder met je IRO-aanvraag en het schrijven van het trajectplan. In het trajectplan worden de noodzakelijke trainingen en adviesgesprekken opgenomen die je nodig hebt voor de start, Het traject moet je in maximaal 2 jaar succesvol kunnen afronden en het doel is dat je na die tijd uitkeringsonafhankelijk wordt. Het UWV beoordeelt je aanvraag en trajectplan.

Op www.bbz-regeling.nl kun je een test doen die direct laat zien of je gebruik kunt maken van de bbz regeling.

12. Tarieven bepalen

Voor een volledig overzicht van tarieven en uitgebreide informatie over het vaststellen van prijzen verwijzen wij je door naar de Prijzen & Tarievengids van uitgeverij Publimix. Deze gids geeft de meest actuele tarieven van freelancers en ondernemers weer.
Hieronder noemen we kort enkele methoden om een uurtarief te bepalen.

Wat doet de concurrent?
Een veelgebruikte methode is de eigen marktverkenning. Hiervoor moet je te rade gaan bij collega's en concurrenten en hun tarieven aan de weet zien te komen. Aan de hand van hun tarieven kun je je prijs bepalen. Het is bij deze methode wel belangrijk om de ervaring, de scholing en de kwaliteit van je collega's in de vergelijking mee te nemen. Hoe meer gegevens je hebt, hoe evenwichtiger de uitkomst.

Wat is de klant bereid te betalen?
De belangrijkste manier om een goed tarief te bepalen, bestaat eruit om er achter te komen wat je opdrachtgever je voor je diensten of producten wil betalen. Vooral kappers met naam en faam kunnen andere (hogere) prijzen berekenen.

Een kapsel van: $600
Bekendheden zoals Liv Tyler en Kim Basinger weten dat ze op Frederic Fekkai kunnen rekenen. Zijn naam staat garant voor mooi haar. "Mijn klanten verwachten meer dan een mooi kapsel als ze bij mij komen," zegt Fekkai. "Ze vertrekken met een unieke mooie en persoonlijke 'look' die ook buiten mijn salon makkelijk te onderhouden is."

Hoeveel moet/wil je eigenlijk verdienen?
Het is goed om er eens bij stil te staan wat je eigenlijk wilt (gaan) verdienen. Bij deze methode moet je twee dingen weten: hoeveel wil je verdienen en hoeveel tijd bent je werkelijk productief. De rekensom is eenvoudig, deel het bedrag dat je wilt verdienen door het aantal uren dat je kunt werken, waarna het benodigde uurtarief is vastgesteld. Feitelijk is deze berekening eenzelfde als de berekening van de minimale omzet die in hoofdstuk 2 werd besproken.

Prijzen bepalen
Het bepalen van een prijs gaat in principe hetzelfde als het bepalen van een tarief. Toch zijn er verschillen. Over het bepalen van de juiste prijs zijn bibliotheken vol geschreven. In dit boek beperken we

ons tot het beschrijven van enkele methodieken om prijzen te bepalen en het noemen van verschillende prijsstrategieën.

Er zijn twee manieren om tot een prijs te komen:
- Berekenen;
- Bepalen.

Het berekenen van een prijs is nodig om de minimumprijs van een dienst of een product te vinden. Alle kosten die gemaakt worden om een dienst of een product aan de man te brengen, worden hierin meegenomen. Het mag duidelijk zijn dat voor het maken van een goede berekening een goede administratie nodig is, of dat alle te maken kosten goed te voorspellen zijn.
Over de wijze waarop de kosten van bijvoorbeeld de telefoon of de huur van het kantoor in de uiteindelijke prijs terechtkomt, is veel discussie mogelijk. Naarmate een bedrijf meer producten of diensten heeft, wordt het moeilijker om alle kosten die het bedrijf heeft te verdisconteren naar de prijs van elk product.
Er wordt daarbij rekening gehouden met twee soorten bedrijfskosten:
- Vaste kosten zoals huur, telefoonkosten, kantoorkosten en dergelijke.
- Variabele kosten, de kosten die nodig zijn om het product of de dienst te fabriceren, zoals materiaal, energie, uren, enzovoort.

Wanneer deze kosten bekend zijn, is het mogelijk om de kostprijs van je dienst of product te berekenen. De kostprijs is de minimumprijs die je moet vragen om zonder verlies te werken.

De kostprijs is natuurlijk niet dezelfde als de prijs die je aan je klanten moet doorrekenen. Je wilt ook nog winst maken. En de winst is alles wat je kunt verkopen boven de kostprijs. En om het nog ingewikkelder te maken zijn er ook nog eens verschillende doelstellingen voor je prijsbeleid te bedenken, aan de hand hiervan kunt je je prijzen uiteindelijk bepalen.

Service
Service is een combinatie van product en dienst. Het geeft een product een bepaalde meerwaarde. Service is de dienstverlening met betrekking tot een bepaald product waarbij de nadruk ligt op de voor- en nazorg. Inclusief controle, onderhoud en reparatie.
I. Service voor de aankoop. De nadruk ligt op de dienstverlening voordat het product gekocht is. Te denken valt aan het geven van voorlichting.

2. Service tijdens de aankoop. Deze dienstverlening wordt geboden terwijl de afnemer bezig is zijn aankoop te doen (zoals de bediening in een restaurant).
3. Service na de aankoop. Dienstverlening na de aankoop. Voorbeeld: garantie. Soms heb je drie weken garantie op je kapsel, als je niet tevreden bent kun je nog worden bijgeknipt.

Kwaliteit
Je technische kwaliteit als kapster is meetbaar, het resultaat telt. Daarnaast bestaat kwaliteit uit 'beleving': hoe ervaart de klant het in jouw salon?
Hierbij hoort ook de verwachting die de consument heeft. Van een hele dure kapper in de PC Hooftstaat wordt meer kwaliteit verwacht dan van de kapper op de hoek.

Betrouwbaarheid
Betrouwbaarheid is het nakomen van beloftes en toezeggingen (zowel beloftes over de productkwaliteit als over de proceskwaliteit). In dit kader is het verstandig om altijd te doen wat je belooft. Te veel beloven tijdens een verkoopgesprek is daarom nooit verstandig. Betrouwbaarheid is voor veel inkopers van producten of diensten belangrijker dan de prijs.

Reiskosten
In de praktijk blijkt het lastig om voor reiskosten een sluitende methode te geven. Voor werkgevers en werknemers zijn de regels vrij duidelijk omschreven (www.belastingdienst.nl). Over reiskosten die bedrijven (freelancers en zelfstandigen) in rekening mogen brengen is praktisch geen informatie te vinden. En het is des te lastiger omdat de omstandigheden elke keer verschillen.
Je kunt een tarief per kilometer afspreken, bijvoorbeeld € 0,19 - € 1,00 per kilometer, of je kunt de reiskosten berekenen aan de hand van je uurtarief waarbij je een percentage van je tarief berekent. Reiskosten en voorrijkosten zijn afhankelijk van je situatie, vaak zul je in overleg met je klanten een bedrag in rekening brengen. Soms kunnen (hoge) reiskosten om budgettaire redenen gunstig zijn voor je opdrachtgever. Dan kan het lage uurtarief worden gecompenseerd met een royale reiskostenvergoeding. Andere keren is er misschien helemaal geen geld om reiskosten te vergoeden.

De maximale belastingaftrek van kilometervergoeding geldt voor werknemers. Als je geen vast dienstverband hebt, kun je ook hogere bedragen in rekening brengen.

Er zijn verschillende mogelijkheden om met reiskosten om te gaan:
Als vast gegeven, reiskosten bestaan daarbij uit een vast bedrag per afgelegde kilometer die gereisd wordt voor een klus.
Of de reiskosten bestaan uit de reistijd maal je uurtarief.
Een combinatie waarbij de kosten en de reistijd bij elkaar worden opgeteld. Dus de kilometers en de uren worden doorberekend aan de klant
Een vast bedrag dat afhankelijk is van de afstand, binnen tien kilometer gratis, tot vijftien kilometer afstand 10 euro et cetera.

Wanneer welke methode gebruiken?
De methode die het minst voor discussie vatbaar is, is de som van de gemaakte kilometers. Deze kosten zijn ook makkelijk bewijsbaar. Je kunt de kosten aan de hand van je trein- of buskaartjes aantonen. Ook kun je als je met de auto reist makkelijk de afstand met de kilometervergoeding vermenigvuldigen. Een gebruikelijke kilometervergoeding is € 0,19, maar andere bedragen zijn ook mogelijk. Hoe hoger je je kilometervergoeding rekent, des te meer kans op discussies met je opdrachtgever. Kilometervergoedingen van € 0,25 tot € 0,50 zijn ook gebruikelijk.

Als je je reistijd in rekening brengt, kan dit discussie opleveren. Moet je klant het volle uurtarief betalen omdat je een uur in de auto hebt gezeten? Of volstaat een percentage? Bij deze methode hangt het er net vanaf hoe graag je de opdracht wilt of hoe graag je klanten de opdracht aan je willen geven.

Soms is een combinatie van beide methodieken gerechtvaardigd. Als de afstand klein is maar de reistijd lang, dan is het handig om het uurtarief in de berekening te betrekken. Goed overleg met je opdrachtgever blijft hierbij noodzakelijk.

In veel gevallen kun je een vast bedrag opgeven als reiskostenvergoeding. Veel bedrijven die bezorgen of in de bouw werkzaam zijn doen dit. Zij berekenen vaste “voorrijkosten”. Zo’n tarief kan er als volgt uitzien:

- naar adressen in eigen stad € 5,-
- naar adressen in een straal van 10 kilometer € 10,-
- naar adressen in een straal van 10-15 kilometer € 15,-
- enzovoort

Het voordeel van deze methode is dat ze duidelijk is en niet voor discussie vatbaar.

Voorrijkosten
Je kunt voorrijkosten in rekening brengen bij je klanten, wees hierbij wel duidelijk richting je klanten. Als je naar een klant moet voor een reparatie of levering die onder garantie valt, dan mag je geen voorrijkosten of andere kosten in rekening brengen.

13. Belastingzaken

In dit hoofdstuk noemen de de belangrijkste aandachtpunten. Zoek een goede boekhouder of accountant voor uw aangifte en laat u goed adviseren. Dit hoofdstuk is deels in de u-vorm geschreven door de belastingdienst en fiscalisten. Dat past ook wel bij dit onderwerp denken we, daarom hebben we het zo gelaten.

Als ondernemer krijgt u altijd te maken met de Belastingdienst. Of u ondernemer bent, hangt af van de feiten. U kunt al heel snel ondernemer zijn voor de omzetbelasting, terwijl u voor de inkomstenbelasting niet als ondernemer wordt aangemerkt. Hieronder hebben we een aantal belangrijke fiscale punten benoemd.

Wanneer bent u ondernemer voor de inkomstenbelasting?
De wet en de rechtspraak stellen bepaalde eisen waaraan ondernemers moeten voldoen. Na uw aanmelding bij de Belastingdienst (zie hierna) wordt aan de hand van uw feitelijke omstandigheden beoordeeld of u aan die eisen voldoet. Uw aangifte inkomstenbelasting speelt bij die beoordeling soms ook een rol. Als u aan de eisen voldoet, mag u gebruikmaken van de speciale regelingen. De Belastingdienst let bij de beoordeling op de volgende punten:

- Maakt u winst en zo ja, hoeveel?
- Hoe zelfstandig is uw onderneming?
- Beschikt u over kapitaal (in de vorm van geld of goederen)?
- Hoeveel tijd steekt u in de onderneming (1225 uur per jaar)?
- Wat is de omvang (in tijd en geld) van uw werkzaamheden?
- Hoeveel klanten heeft uw onderneming?
- Is er geen sprake van een hobby?
- Hoe maakt uw onderneming zich bekend naar buiten?
- Loopt u ‘ondernemersrisico’?
- Bent u aansprakelijk voor de schulden van de onderneming?

Urencriterium / 1225 uur
Het urencriterium houdt in dat u in een kalenderjaar tenminste 1225 uur aan de onderneming moet hebben besteed. Bij het urencriterium telt ook de tijd die het woon-werkverkeer naar de ‘zaak’ kost. De tijd die aan administratie wordt besteed en alle andere tijd die u gebruikt voor uw bedrijf tellen mee. Daarnaast moeten de uren, die de ondernemer heeft besteed aan zijn onderneming meer zijn dan de helft van het totaal aantal uren dat hij heeft besteed aan zijn onderneming, een dienstbetrekking en overige arbeid. Voor startende ondernemers geldt deze laatste eis niet. Zij hoeven alleen tenminste 1225 uur in de onderneming te hebben gewerkt. Starters vanuit een

arbeidsongeschiktheidsuitkering, hebben recht op een startersaftrek bij arbeidsongeschiktheid. Dan geldt het verlaagde urencriterium van 800 uur. De startersaftrek bij arbeidsongeschiktheid is:

- € 12.000 als u in de 5 voorafgaande jaren geen gebruik maakte van deze aftrek
- € 8.000 als u 1 keer in de 5 voorafgaande jaren gebruikmaakte van deze aftrek
- € 4.000 als u 2 keer in de 5 voorafgaande jaren gebruikmaakte van deze aftrek

De startersaftrek bij arbeidsongeschiktheid is maximaal de behaalde winst

Urencriterium en verlaagd-urencriterium
U voldoet meestal aan het urencriterium als u aan de volgende 2 voorwaarden voldoet:

- U besteedt 1.225 uren aan uw onderneming(en). Onderbrak u uw werk als ondernemer door uw zwangerschap? Dan tellen de niet-gewerkte uren over totaal 16 weken toch mee als gewerkte uren.
- U moet meer tijd besteden aan uw onderneming dan aan andere werkzaamheden (bijvoorbeeld in loondienst). Was u in 1 van de 5 voorafgaande jaren geen ondernemer? Dan hoeft u niet te voldoen aan deze voorwaarde.

Voorwaarden verlaagd-urencriterium
Om in aanmerking te komen voor de startersaftrek bij arbeidsongeschiktheid geldt het verlaagde urencriterium van minimaal 800 uren. Als u uw werk als ondernemer door uw zwangerschap hebt onderbroken, tellen de niet-gewerkte uren over totaal 16 weken toch mee als gewerkte uren.

Uren die niet meetellen
Maakte u als ondernemer deel uit van een samenwerkingsverband (maatschap of vennootschap onder firma) met huisgenoten of familieleden? Dan tellen bepaalde uren niet mee voor het urencriterium. Dat geldt voor uren die u besteedt aan:

- werkzaamheden voor het samenwerkingsverband die hoofdzakelijk van ondersteunende aard zijn
- werkzaamheden die ongebruikelijk zijn voor het aangaan van een samenwerkingsverband

Zwangerschapsuitkering ZZP
Vrouwelijke zelfstandigen krijgen een wettelijk recht op een zwangerschaps- en bevallingsuitkering van minimaal zestien weken. De uitkering in de zogeheten Zelfstandig en Zwanger-regeling (ZEZ-re-

geling) bedraagt maximaal het wettelijk minimumloon. Zelfstandigen die in het voorafgaande jaar minstens 1.225 uur werken, krijgen een uitkering op dit niveau. Het kabinet sluit met dit aantal uren aan bij de grens die de Belastingdienst hanteert als criterium voor zelfstandigenaftrek.
Voor zelfstandigen die minder dan 1.225 uur werken, hangt de uitkering af van de winst/inkomsten in het jaar voordat de uitkering wordt uitgekeerd.

Keuze van de bedrijfsnaam
De naam van de in te schrijven onderneming mag niet misleidend zijn en te veel op een reeds gebruikte ondernemingsnaam lijken. U kunt eventueel de Kamer van Koophandel tegen betaling opdracht geven een regionaal dan wel landelijk onderzoek naar de gewenste handelsnaam te laten uitvoeren.

Rechtsvorm
Ruim 80% van de ondernemingen wordt als eenmanszaak geëxploiteerd. In vergelijking met 1996 is dit aandeel toegenomen, ten koste van de man/vrouw-firma. De stijging wordt veroorzaakt door de sterke toename van het aantal bedrijven zonder personeel.

Welke rechtsvorm kies je?
Als je een onderneming start, moet je een keuze maken voor de vorm waarin je je onderneming gaat uitoefenen: alleen of met anderen. De vorm die je kiest voor de uitoefening van je onderneming, heet rechtsvorm. De rechtsvorm is belangrijk in verband met aansprakelijkheid en belastingverplichtingen.
Er zijn belangrijke verschillen tussen een rechtspersoon en een onderneming die door jezelf, eventueel samen met anderen, wordt gedreven. Veel van die verschillen hebben te maken met aansprakelijkheid. Als je de onderneming zelf drijft of samen met anderen, ben je namelijk aansprakelijk voor de schulden van de onderneming. Bij een rechtspersoon ben je in principe niet aansprakelijk, maar is de rechtspersoon aansprakelijk. Daar staat dan wel tegenover dat je, eventueel samen met je medeoprichters, kapitaal moet inbrengen in de rechtspersoon. Als startende ondernemer zul je in het algemeen een van de bestaande rechtsvormen kiezen. Om je in te schrijven als ondernemer, moet je aan een aantal voorwaarden voldoen. Kapsters voldoen meestal aan deze criteria en moeten zich daarom inschrijven.

Eenmanszaak
Dit is voor veel starters de vorm om mee te beginnen, later kan de eenmanszaak worden omgezet in een bv. Bij een eenmanszaak drijf je de onderneming alleen. Dat is het geval als je een zelfstandig beroep (bijvoorbeeld notaris of huisarts) uitoefent of als je de enige eigenaar van je bedrijf bent. Je kunt dus ook een eenmanszaak hebben als je personeel in dienst hebt. Als je aan de eisen voor het ondernemerschap voldoet, ben je voor de inkomstenbelasting voortaan ondernemer. Je kunt dus gebruikmaken van de speciale regelingen voor ondernemers.
Ook voor de btw ben je zelf ondernemer en zijn de btw-regels op jou van toepassing.
Als je personeel in dienst neemt, krijg je te maken met loonheffing en premies werknemersverzekeringen. De eenmanszaak is geen rechtspersoon. Als je een eenmanszaak hebt, ben je aansprakelijk voor de schulden van je onderneming.

Vennootschap onder firma (vof)
Je begint een onderneming samen met anderen (de firmanten of vennoten). Je kunt zelf een samenwerkingscontract opstellen of je kunt een deskundige inschakelen. Elke vennoot die aan de eisen voor ondernemerschap voldoet, geldt voor de inkomstenbelasting als ondernemer. Hij kan dus gebruikmaken van de speciale regelingen voor ondernemers als hij voldoet aan het urencriterium. (zie hoofdstuk 13)
Voor de btw is de vof als geheel ondernemer. Als je bijvoorbeeld met z'n drieën een vof vormt, ben je alle drie ondernemer voor de inkomstenbelasting, maar is de vof als geheel ondernemer voor de btw. Als je namens de vof personeel in dienst neemt, krijgt de Vof te maken met loonheffing en premies werknemersverzekeringen. De vof is geen rechtspersoon. Elke vennoot is hoofdelijk aansprakelijk voor het geheel van alle schulden van de vof.

Man-vrouwfirma
Een speciale vorm van de vof is de man-vrouwfirma: je begint samen met je partner een onderneming. Voor de man-vrouwfirma gelden dezelfde regels als voor de vof. Als jij en je partner dus beiden voldoen aan de eisen voor het ondernemerschap, is ieder van jullie voor de inkomstenbelasting ondernemer. Als je aan het urencriterium voldoet, kunnen beiden gebruikmaken van de speciale regelingen voor ondernemers.
Bij partners die samen een onderneming in de vorm van een Vof uitoefenen, is soms sprake van een zogenoemd ongebruikelijk samenwerkingsverband. Dat betekent dat personen die niet elkaars partner zijn of anderszins in (familie)relatie tot elkaar staan, een dergelijk sa-

menwerkingsverband nooit zouden aangaan. Een duidelijk voorbeeld van een ongebruikelijk samenwerkingsverband is een vennootschap onder firma tussen een tandarts en een tandartsassistente. Als er vervolgens sprake is van een ongebruikelijk samenwerkingsverband, kan het zijn dat een van de partners niet voldoet aan het urencriterium.

Of dat zo is, hangt af van de werkzaamheden die je verricht met je partner. Er wordt onderscheid gemaakt tussen 'hoofdactiviteiten', 'niet-ondersteunende werkzaamheden' en 'overige werkzaamheden'. Zijn de niet-ondersteunende werkzaamheden ongelijk verdeeld, dan tellen de uren van de partner niet altijd mee voor zijn urencriterium. De partner die niet voldoet aan het urencriterium, komt niet in aanmerking voor de speciale ondernemersfaciliteiten. De regels voor de btw, de loonheffing en de premies werknemersverzekeringen zijn hetzelfde als bij de vof.
De man-vrouwfirma is geen rechtspersoon. Elk van de partners is met het persoonlijke vermogen hoofdelijk aansprakelijk voor het geheel van de schulden van de firma. Dit geldt ook als je niet in gemeenschap van goederen bent gehuwd.

Besloten vennootschap (bv)
Een bv kun je alleen of samen met anderen oprichten. Een Bv oprichten is een stuk eenvoudiger dan vroeger. Ook heb je meer mogelijkheden om een bv naar eigen wens in te richten. Onder andere de volgende zaken veranderen:

- U heeft geen minimum(start)kapitaal van €18.000 meer nodig. Eén eurocent volstaat.
- De verplichte bankverklaring en de verplichte accountantsverklaring vervallen.
- Je kunt stemrechtloze of winstrechtloze aandelen uitgeven. Dit kan bijvoorbeeld handig zijn bij uitgifte van aandelen aan werknemers, familieleden of financiers.
- Je mag besluiten nemen buiten de algemene vergadering om. Op die manier kan de bv sneller handelen.
- Je mag buiten Nederland vergaderen.
- Je kunt zelf kiezen om de overdracht van aandelen wel of niet te beperken.

Een notariële akte van oprichting, met onder meer de statuten van de bv, is nog wel nodig.

Als je een eenmanszaak hebt ben je privé aansprakelijk voor de schulden van je bedrijf. Met een bv bent je in principe niet privé aansprakelijk voor de schulden van de bv. Ook fiscaal is er voor een

starter niets veranderd. Een eenmanszaak of vof is voor veel starters nog steeds fiscaal de meest interessante rechtsvorm vanwege de aftrekposten in de inkomstenbelasting. Of een bv fiscaal aantrekkelijk is, hangt onder andere af van de hoogte van je winst, maar vooral of je de winst in de bv laat of deze uitkeert. Raadpleeg eerst uw adviseur hierover.

Voor de btw is de bv ondernemer. De btw-regels zijn op de bv van toepassing. Als de bv personeel in dienst neemt, krijgt de bv te maken met loonheffing en premies werknemersverzekeringen.
Als je zelf directeur of eigenaar bent van de bv en je ontvangt een salaris van de bv, dan gelden voor jou wat de belastingen betreft dezelfde regels als voor andere werknemers: over het salaris houdt de bv als je werkgever loonheffing in en je betaalt net als elke werknemer eventueel ook inkomstenbelasting.

Gebruikelijk loon directeur BV
Als je je geen of een ongebruikelijk laag salaris laat betalen, kan de Belastingdienst toch rekening houden met een zogenoemd gebruikelijk loon. Over dit gebruikelijk loon moet dan loonheffing worden betaald. Dit loon bedraagt ongeveer € 44.000.
Als de bv dividend uitkeert op je aandelen, houdt de bv dividendbelasting in. Ben je zelf eigenaar van de bv, dan ben je niet verzekerd voor de werknemersverzekeringen. Dat geldt doorgaans ook voor meewerkende familieleden. Meer informatie hierover krijg je bij je UWV-vestiging.
De bv is een rechtspersoon en is daarom in principe zelf aansprakelijk voor haar schulden. Maar als directeur of eigenaar kun je bij wanbeheer ook aansprakelijk worden gesteld.

Wanneer een BV?
Als stelregel geldt dat de BV-vorm fiscaal het gunstigst is voor een onderneming die elk jaar een behoorlijke winst maakt en de ondernemer de winst voor een groot deel in de onderneming kan laten. Dit is meestal een winst die hoger is dan 150.000 euro. Dit heeft te maken met het belastingpercentage dat u betaalt in de hoogste schijf van de inkomstenbelasting ten opzichte van de vennootschapsbelasting. Bovendien hangt het samen met andere bestanddelen in uw aangifte voor de inkomstenbelasting, zoals lijfrenteaftrek en aftrek in verband met uw eigen woning. Behaalt een onderneming een hoge winst en wil de ondernemer/directeur deze grotendeels voor privé-uitgaven aanwenden, dan is de BV-vorm fiscaal gezien niet zonder meer het voordeligst. Behaalt de onderneming een bescheiden winst, wellicht omdat de onderneming nog

in een opbouwfase verkeert, dan is de eenmanszaak fiscaal gezien voordeliger.

Tarieven Vennootschapsbelasting
- tot en met € 200.000 20,0%
- boven € 200.000 25,0%

Aanmelding bij de Belastingdienst
Als ondernemer moet u zich aanmelden bij de Belastingdienst. Dit gebeurt automatisch via inschrijving bij de kamer van koophandel. Maar dat kan ook telefonisch of schriftelijk. U krijgt dan het formulier 'Opgaaf gegevens startende ondernemers'. Aan de hand van dit formulier bepaalt de Belastingdienst voor welke belastingen u in de administratie wordt opgenomen. Naast de inkomstenbelasting zal dat in het algemeen ook de omzetbelasting zijn. Als u ook personeel in dienst neemt zult u ook in de administratie voor de loonbelasting worden opgenomen.
De premies werknemersverzekeringen worden geïnd door de Belastingdienst. Het UWV voert de Polisadministratie en blijft de uitvoering van de vrijwillige verzekeringen doen.

Bent u wel ondernemer? De startende zelfstandige
Als starter voldoet u wellicht nog niet volledig aan de criteria van het fiscale ondernemerschap. U heeft misschien één grote opdrachtgever, of u heeft nog weinig investeringen. Het is in dat geval verstandig om uw situatie te bespreken met de
Als u als ondernemer wordt aangemerkt en voldoet aan het zogenaamde urencriterium kunt u aanspraak maken op fiscale aftrekposten die alleen aan 'ondernemers' worden toegekend. En dat is de moeite waard.

Administratieve verplichtingen
Als u winst uit onderneming geniet kunnen er andere verplichtingen gelden dan wanneer u een resultaat uit een overige werkzaamheid geniet. Het verschil tussen de zogenaamde winst uit onderneming en resultaat uit overige werkzaamheid hebben staan hieronder uitgewerkt. Als uw werkzaamheden worden gekwalificeerd als een dienstbetrekking dan wel fictieve dienstbetrekking heeft u helemaal geen administratieve verplichtingen.

Administratieve verplichtingen bij winst uit onderneming
Als u winst uit onderneming geniet bent u wettelijk verplicht om een administratie te voeren. De wet laat het aan u zelf over hoe u de boekhouding inricht, maar verlangt wel van u dat u naar de ei-

sen van uw bedrijf aantekening houdt. Dit betekent dat u wettelijk verplicht bent een administratie bij te houden en te bewaren die is afgestemd op de aard van uw bedrijf.

Elke ondernemer is verplicht zijn administratie zeven jaar te bewaren. Op de bewaartermijn van zeven jaar is één uitzondering. In verband met de herzieningstermijn van de aftrek voorbelasting voor onroerende zaken dient u gegevens van onroerende zaken 10 jaar te bewaren.

De Belastingdienst hanteert soms op uw verzoek voor bepaalde gegevens een korte bewaartermijn. Deze kortere termijn geldt niet voor de zogenaamde basisgegevens. Bij basisgegevens moet u denken aan:

Het grootboek;
- De debiteuren- en crediteurenadministratie;
- De voorraad administratie;
- De in- en verkoopadministratie;
- De loonadministratie;

Voor de overige gegevens kunt u met de Belastingdienst afspraken maken over kortere bewaartermijnen dan zeven jaar. Voor basisgegevens en de overige gegevens kunt u afspraken met de Belastingdienst maken over:
- De vorm waarin u de gegevens bewaart (papier of elektronisch);
- Het detailniveau (bijvoorbeeld dagstaten of telstroken van de kassa).

De administratie vormt de basis voor het bewijs dat uw aangiften correct zijn ingediend. Indien uw administratie niet volledig is, niet binnen een redelijke termijn te controleren is, of indien u uw administratie niet lang genoeg bewaart, kan dat leiden tot de zogenaamde omkering van bewijslast. De Belastingdienst zal dan zelf uw omzet en winst vaststellen en de verschuldigde belasting berekenen.
Voor de administratie van de omzetbelasting gelden nog een paar extra vormvoorschriften. Deze vormvoorschriften worden in het onderdeel Omzetbelasting toegelicht.

De Verklaring Arbeidsrelatie(VAR)
Een nieuw systeem van overeenkomsten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vervangt de Verklaring arbeidsrelatie (VAR). Deze overeenkomsten bieden zekerheid vooraf over de gevolgen voor loonheffing.De eerste kamer is akkoord gegaan met de wijziging. Of deze regeling in de praktijk beter zal zijn??

Het is in bepaalde gevallen mogelijk dat u een Var nodig heeft of een modelovereenkomst (als u voor langere tijd wordt ingehuurd voor een klus bijvoorbeeld).
Opdrachtgever en opdrachtnemer zijn straks samen verantwoordelijk voor (het beoordelen van) de arbeidsrelatie en eventuele aanspraken achteraf. Bijvoorbeeld wanneer de Belastingdienst een dienstverband constateert.

Nieuw systeem voorbeeldovereenkomsten vervangt de VAR
De Belastingdienst publiceert voorbeeldovereenkomsten: algemene en individuele voorbeeldovereenkomsten, en overeenkomsten voor specifieke branches en beroepsgroepen. Zzp'ers en bedrijven kunnen de contracten downloaden, invullen en (steeds opnieuw) gebruiken. Een opdrachtgever mag ook voor alle opdrachtnemers tegelijk een eigen overeenkomst opstellen voor soortgelijk werk. Na goedkeuring door de Belastingdienst is ook dit contract opnieuw te gebruiken.

De wijziging gaat naar verwachting in per 1 april 2016. Er is een overgangsregeling. Uw VAR voor 2014 en 2015 blijft ook in 2016 geldig totdat deze wijziging ingaat. De Belastingdienst publiceert regelmatig nieuwe goedgekeurde voorbeeldovereenkomsten.

Wie zelf genoeg klanten heeft zal geen VAR nodig hebben. Pas als je ingehuurd wordt door een ander bedrijf moet je een VAR hebben.

Verkoop aan huis
Als u voor een verkooporganisatie bij mensen thuis goederen verkoopt (bijvoorbeeld cosmetica, gezondheidsproducten of kleding), wordt u voor de inkomstenbelasting in het algemeen niet als ondernemer beschouwd. Slechts in bepaalde gevallen ziet de Belastingdienst u wel als ondernemer en kunt u dus gebruikmaken van de speciale regelingen voor ondernemers. Als u denkt dat u aan de eisen voor het ondernemerschap voldoet, kunt u dit altijd bespreken met de Belastingdienst.

De inkomstenbelasting
De inkomstenbelasting is een zogenaamde aanslagbelasting. Bij aanslagbelastingen doet u eerst aangifte. Ondernemers kunnen in principe alleen nog elektronisch aangifte doen. Zie hiervoor de website van de Belastingdienst, www.Belastingdienst.nl

In de inkomstenbelasting kunt u te maken krijgen met de volgende belastingaanslagen:

- Een voorlopige aanslag. Deze aanslag kan u opgelegd worden aan de hand van uw inkomensgegevens van het voorgaande jaar of aan de hand van een door u gemaakte schatting van uw jaarinkomen. Het voordeel van een voorlopige aanslag is dat deze in termijnen betaald kunnen worden. Tevens kunt de Belastingdienst verzoeken om een voorlopige aanslag op te leggen. Hierdoor voorkomt u dat u aan het einde van het jaar te maken krijgt met een éénmalige hoge aanslag waarover rente wordt berekend;
- De definitieve aanslag. In deze aanslag wordt de te betalen belasting definitief op vastgesteld. Eventueel betaalde voorlopige aanslagen zullen op het te betalen bedrag van de definitieve aanslag in mindering worden gebracht;
- Een navorderingsaanslag. Deze aanslag kan u worden opgelegd als uit latere gegevens blijkt dat u een onjuiste of een gebrekkige aangifte heeft ingediend.

De inkomstenbelasting onder de Wet Inkomstenbelasting wordt gekenmerkt door de zogenaamde boxenstructuur. Voor elke box geldt een eigen tarief. Het gaat om drie boxen:

- Box 1 betreft inkomsten uit werk en woning. Hieronder valt ook de winst uit onderneming en het resultaat uit een overige werkzaamheid.
- Box 2 betreft inkomen uit aanmerkelijk belang.
- Box 3 betreft inkomsten uit sparen en beleggen.

Fiscale aftrekposten

Indien u voldoet aan de criteria van zelfstandig ondernemerschap, kunt u aanspraak maken op fiscale aftrekposten voor ondernemers. Verder kent de wet aftrekposten, zoals bijvoorbeeld persoonsgebonden aftrek waartoe onder andere alimentatiebetalingen, uitgaven wegens ziekte en giften behoren. De persoonsgebonden aftrek komt in mindering op het inkomen in box 1 en voorzover deze het box 1 inkomen overtreffen achtereenvolgens op het inkomen in box 3 en box 2.

Bij het bepalen van sommige aftrekposten, bepaalde bestanddelen van de persoonsgebonden aftrek, en andere inkomensafhankelijke regelingen is het totale inkomen uit de verschillende boxen van belang. De wet hanteert voor dit totale inkomen uit de verschillende boxen het begrip verzamelinkomen. Dit verzamelinkomen bestaat uit de positieve of negatieve inkomens in box 1 en box 2 verminderd met het daarin begrepen conserveren inkomen en het forfaitair

vastgestelde box 3 inkomen (het inkomen verminderd met eventuele persoonsgebonden aftrek).

Ondernemersaftrek
De ondernemersaftrek is het gezamenlijke bedrag van:
- de zelfstandigenaftrek
- de aftrek voor speur- en ontwikkelingswerk
- de meewerkaftrek
- de startersaftrek bij arbeidsongeschiktheid en
- de stakingsaftrek.

Zelfstandigenaftrek
De zelfstandigenaftrek geldt voor de ondernemer die aan het urencriterium voldoet. De zelfstandigenaftrek is in 2016 € 7.280 voor ondernemers die de AOW-leeftijd nog niet hebben bereikt.

Startersaftrek
De zelfstandigenaftrek wordt verhoogd met een startersaftrek van € 2.123 in de volgende situatie:
U was in 1 of meer van de 5 voorafgaande kalenderjaren geen ondernemer.
U paste in die periode niet meer dan 2 keer zelfstandigenaftrek toe.
De zelfstandigenaftrek bedraagt niet meer dan het bedrag van de winst vóór ondernemersaftrek. Deze beperking geldt niet als u in aanmerking komt voor de startersaftrek. Als u in aanmerking komt voor de startersaftrek, hebt u recht op het volledige bedrag van de zelfstandigenaftrek.
Hebt u aan het begin van het kalenderjaar de AOW-leeftijd? Dan is de zelfstandigenaftrek 50% van de zelfstandigenaftrek voor ondernemers die aan het begin van het kalenderjaar de AOW-leeftijd nog niet hebben bereikt.

Ziektekostenpremie
Voor ondernemers gaat het om een jaarlijkse basispremie van ongeveer € 1.100 plus een variabel gedeelte van 5.1% van het bruto inkomen tot € 31.231 (7,1% voor overig werkend Nederland) met een maximum van € 1.592 per jaar.
Uw maximumbijdrage in een jaar hangt af van het percentage van uw bijdrage-inkomen dat u moet betalen en uw maximumbijdrage-inkomen voor dat jaar.

Hebt u geen loon, pensioen of een uitkering? Dan betaalt u de bijdrage Zvw via een aanslag. U hoeft de bijdrage Zvw alleen te betalen als die boven een bepaald bedrag uitkomt, de zogenoemde aanslag-

grens. Is de bijdrage Zvw die u zou moeten betalen, gelijk aan of lager dan de aanslaggrens, dan hoeft u niets te betalen. De aanslaggrens kan per jaar verschillen.

In de tabel hieronder ziet u wat het maximumbedrag en de aanslaggrens is.

Tabel te berekenen bijdrage Zvw Jaar	percentage	Maximumbijdrage-inkomen	Maximumbijdrage
2016	5,5	52.763	2.901
2015	4.85	51.976	2.520
2014	5.4	51.414	2.776
2013	5.65	50.853	2.873

Let op, naast deze afdracht betaalt u ook nog premie aan uw ziektekostenverzekeraar.

Uw onderneming en de werkruimte
Wanneer u kosten maakt voor uw werkruimte en de inrichting daarvan, die niet aftrekbaar zijn voor de inkomstenbelasting, mag u vaak wel de omzetbelasting die op die kosten drukt, terugvragen. Op www.belastingdienst vindt u een rekentool om te kijken of uw werkruimte als kostenaftrek in aanmerking komt.

Koophuis
Een werkruimte is volgens de website zelfstandig als deze duidelijk is te onderscheiden door uiterlijke kenmerken, bijvoorbeeld door:
- Een eigen opgang of ingang
- Andere voorzieningen in de werkruimte zoals eigen sanitair (toilet en watervoorziening)
- De werkruimte zou ook als zodanig moeten kunnen worden verhuurd aan bijvoorbeeld een onbekende.

Als de werkruimte in de eigen woning ook fiscaal als werkruimte wordt gezien dan heeft dit een aantal consequenties. Het ligt er wel aan of de werkruimte behoort tot het ondernemingsvermogen of tot het privévermogen. Als de werkruimte voor méér dan 90% wordt gebruikt voor de onderneming dan behoort deze volgens de Belastingdienst verplicht tot het ondernemingsvermogen en als deze meer dan 10% wordt gebruikt voor de onderneming dan heeft de ondernemer de keuze tussen het aanmerken van de werkruimte als privévermogen of als ondernemingsvermogen.

Als de werkruimte wordt aangemerkt als privévermogen en er is vol-

daan aan de inkomenseisen dan:

- behoort de werkruimte niet meer tot de eigen woning in box 1. Bij het bepalen van het eigenwoningforfait moet de werkruimte buiten beschouwing worden gelaten. De werkruimte wordt gerekend tot de bezittingen in box 3 voor een evenredig deel van de WOZ-waarde. De waarde van de woning in box 1 wordt met hetzelfde bedrag verlaagd;
- kan als er een hypotheek rust op het pand, naar verhouding een gedeelte van de hypotheek gerekend worden tot de schulden in box 3. De hypotheekschuld in box 1 wordt verlaagd met hetzelfde bedrag;
- kan de ondernemer 4% van de WOZ-waarde van de werkruimte aftrekken (4% is het fictief rendement op het box 3 vermogen);
- kan de ondernemer de overige kosten van de werkruimte, zoals energiekosten, behang- en schilderwerk, stoffering en aanwezige inventaris (bureau, kast, lamp) aftrekken.

- Is er alleen een werkruimte in de eigen woning, dan moet de ondernemer tenminste 70% van het inkomen uit box 1 (winst, loon en bijverdiensten) in of vanuit die werkruimte verdienen. Volgende eis is dat hij tenminste 30% van de inkomsten in de werkruimte verdient.
- is er ook elders nog een werkruimte, dan moet hij tenminste 70% van het inkomen uit box 1 in de werkruimte thuis verdienen.

Als de werkruimte wordt aangemerkt als ondernemingsvermogen:

- de werkruimte hoort in box 1 tot de winst uit onderneming en niet meer tot de eigen woning;
- de ondernemer moet de werkruimte voor de werkelijke waarde vermelden op de balans van de onderneming. Dit wordt eenmalig gedaan bij de start van de onderneming of bij het eerste gebruik van het pand voor de onderneming;
- het gedeelte van de hypotheek voor de werkruimte (indien er een hypotheek rust op het pand) moet vermeldt worden als schuld op de balans. Dit wordt eenmalig gedaan bij de start van de onderneming of bij het eerste gebruik van het pand voor de onderneming;
- jaarlijks kunnen de kosten voor de werkruimte worden afgetrokken;
- bij het stoppen met de onderneming, verkoop van het pand of overdracht naar het privévermogen van de ondernemer, moet de ondernemer rekening houden met het resultaat dat wordt behaald met de verkoop (voor het gedeelte van de werkruimte).

Huurwoningen en aftrekposten
De voorwaarden voor de aftrek van huisvestingslasten zijn verbonden aan het ondernemerschap en aan het oppervlak van de werkruimte.

- U moet ondernemer zijn voor de inkomstenbelasting.
- De werkruimte beslaat méér dan 10% van de totale oppervlakte.

De oppervlakte van uw totale woning bestaat uit de binnenmaten van de gehele woning. De zolder onder het schuine dak telt mee voor zover de hoogte méér is dan 1 meter.
De oppervlakte van uw werkruimte is die van een kamer waarin u werkt. Wanneer u in de woonkamer werkt gaat het bijvoorbeeld om de ruimte van een bureau en enige ruimte om je daaromheen te bewegen. Opslag- of archiefruimte in andere kamers of op zolder hoort daar ook bij.
De werkruimte in de huurwoning hoeft niet een zogenaamd zelfstandige werkruimte te zijn, zoals dat bij de werkruimte in de eigen woning vereist is.

Beslaat de ruimte méér dan 10% van de totale oppervlakte, dan heb je recht op aftrek van kosten. Wanneer de werkruimte minder is dan 10% van het totale oppervlak heb je geen recht op aftrek.

Voorbeeld
Woning met WOZ-waarde van €220.000 en 20% zakelijk gebruik.
De huur bedraagt €7.000 per jaar en de (zakelijke) vaste lasten zijn €1.200. De jaarlijkse huisvestingslasten zijn dan €8.200.
De huisvestingslasten mag u als zakelijke kosten van de werkruimte in mindering brengen op de winst. Maar u moet ook de waarde van het privégebruik bij de winst optellen. Voor het privégebruik moet u het huurwaardeforfait rekenen dat geldt in de inkomstenbelasting als de woning een dienstwoning zou zijn geweest. Uitgaande van 1,8% is de bijtelling over het privé gedeelte 1,8% x €220.000 x 20%= €3.168 De jaarlijkse aftrekpost is daarmee €8.200-€3.168=€5.032.

werkruimte kleiner dan 10% van de woning
Wanneer de werkruimte minder dan 10% van het oppervlak van de gehele woning beslaat geldt geen aftrek.

De gegevens die u jaarlijks nodig hebt voor de berekening van de aftrek:

- De totale oppervlakte van de gehele woning (onder een schuin dak alleen de ruimte die hoger is dan 1 meter).
- Een berekening van de oppervlakte van uw werkruimte, inclusief de ruimte voor archief en opslag.
- Een overzicht van de huisvestingslasten, de kosten van huur, energie, water, gemeentelijke heffingen, waterschap, inboedelverzekering.
- De ontvangen huurtoeslag.
- De woz-waarde van de woning die is vastgesteld op de peildatum 1 januari.

Autokosten

De reiskosten en de daarbij in rekening gebrachte omzetbelasting die u als (parttime)ondernemer ten behoeve van uw onderneming maakt zijn in principe aftrekbaar voor de inkomstenbelasting respectievelijk omzetbelasting. In principe zijn dus ook de autokosten die u ten behoeve van uw onderneming maakt aftrekbare kosten. Aangezien het in de praktijk moeilijk blijkt om zakelijke autokosten te onderscheiden van privé autokosten heeft de wetgever ten aanzien van de autokosten een aantal speciale regelingen opgesteld.
Voor zowel de omzetbelasting als de inkomstenbelasting kunnen belastingplichtigen kiezen of zij de auto kwalificeren als:

- als privé-vermogen;
- of als ondernemingsvermogen.

Deze keuze kunt u zowel voor de omzetbelasting als voor de inkomstenbelasting afzonderlijk maken. De keuze in de omzetbelasting heeft dus geen invloed op uw keuze in de inkomstenbelasting en andersom ook niet. Op deze vrije keuze is echter één uitzondering. Indien u de auto voor niet meer dan 500 km per jaar voor privé-doeleinden gebruikt bent u namelijk verplicht om uw auto in de inkomstenbelasting als verplicht ondernemersvermogen aan te merken.

BTW Factuurstelsel

Als uw klantenkring uit voornamelijk bedrijven bestaat, bent u verplicht om een factuur uit te schrijven voor de vijftiende van de maand die volgt na de maand waarin u de goederen zijn geleverd of de diensten zijn verleend. Dus in ieder geval altijd binnen 45 dagen na het moment van de levering of dienst.

Op het moment dat u de factuur uitschrijft, bent u de btw verschuldigd (ook al heeft uw klant nog niet betaald). Wanneer de klant helemaal niet betaalt en de vordering oninbaar is geworden, kunt u later een verzoek om teruggaaf doen. U moet dan wel kunnen bewijzen dat u een oninbare vordering heeft, dus; kopiefacturen en herinneringen goed bewaren.

BTW Kasstelsel
In een kapsalon wordt meestal het kasstelsel toegepast. Ook ondernemers die voornamelijk goederen of diensten leveren aan niet-ondernemers werken volgens het kasstelsel. Wanneer het kasstelsel van toepassing is, dan bent u btw verschuldigd op het moment dat u het geld van uw klanten heeft ontvangen. U moet wel bijhouden welke producten of diensten u volgens het 6%-tarief verkoopt en welke volgens het 21%-tarief. Omdat er diverse uitzonderingen zijn, is het raadzaam om uw belastingadviseur om advies te vragen.

BTW Kappersdiensten
Kappersdiensten vallen onder het 6%-tarief. Het gaat hier om diensten die kappers in hun hoedanigheid van kapper verrichten. Als voorbeeld kunnen worden genoemd knippen, wassen, verven en het aanbrengen van permanenten. Eventuele andere diensten die door kappers worden verricht, zoals het aanbrengen van (bruids)make-up, het geven van schoonheidsbehandelingen en de verzorging van nagels vallen niet onder het 6%-tarief. Het 6%-tarief geldt alleen voor kappersdiensten verricht bij mensen. Het trimmen van honden blijft dus belast met 21%.

BTW Welke diensten vallen onder het verlaagde tarief?
Diensten die tot het kappersvak behoren, vallen onder het verlaagde tarief. Het gaat om diverse handelingen wat betreft menselijk haar. De daarbij gebruikte (kleine) produkten en haarversieringen kunnen delen in de toepassing van het verlaagde tarief. Diensten zoals schoonheidsbehandelingen, het aanbrengen van make-up, lichaamsverzorging en dergelijke behoren niet tot het kappersvak en vallen dus onder het algemene tarief. Dit geldt daarnaast voor de losse verkoop van haarproducten en ook voor bijvoorbeeld het trimmen van honden.

In het onderstaande schema ziet je precies welke dienst onder welk tarief valt:

Dienst	Tarief
Knippen, wassen, föhnen, verven, permanenten, scheren, baard trimmen	6% (arbeid + gebruikt materiaal)
Aanbrengen van haarextensies	arbeid: 6% levering haarextensie: 21%
Aanmeten van pruiken en toupets	arbeid: 6% levering pruik/toupets: 21%
Reviseren van pruiken en toupets	6%
Aanbrengen van make-up/visagie	21%
Schoonheidsbehandeling, zonnebank, manicure, pedicure	21% (arbeid en gebruikt materiaal)
Losse verkoop van shampoo, haarverf, permanentvloeistof, gel, oorbellen, speldjes en dergelijke	21% (arbeid en materiaal)

Bron tabel: www.belastingdienst.nl

Btw-aangifte

Het verschil tussen de verschuldigde btw en de door uzelf aan je leveranciers betaalde btw is het bedrag dat je aan de fiscus moet betalen of dat wat je terugkrijgt. De uitnodiging tot het doen van aangifte krijg je vanzelf toegestuurd wanneer je eenmaal bekend staat als ondernemer bij de Belastingdienst. Afhankelijk van de af te dragen omzetbelasting deelt de Belastingdienst je in onder maand-, kwartaal-, of jaaraangiften.

Deel 4
Wetten, regels en formaliteiten

Wanneer je voor jezelf begint, zijn er een aantal formaliteiten waaraan je moet voldoen. Je moet je onderneming in sommige gevallen inschrijven bij de Kamer van Koophandel en je krijgt te maken met de fiscus. Bovendien moet je je eigen omgeving ook zodanig organiseren dat je je werk naar behoren kunt doen. Daarnaast moet je in sommige gevallen een vergunning hebben of je aansluiten bij een bedrijfschap.

14. Andere partijen
15. Meer regels
16 Juridisch
17. Verzekeringen
18. Als het mis gaat
Index

14. Meer regels

We zeggen wel eens dat de overheid veel onnodige regels maakt, maar ook (semi)marktpartijen kunnen er wat van. Als je muziek wilt draaien in je winkel, dan krijg je met twee partijen te maken: de Buma, die opkomt voor schrijvers en componisten van muziek, en de Sena, die opkomt voor uitvoerenden van de muziek (zoals de zangers).
Let wel, dit geldt voor muziek die je zelf draait van bijvoorbeeld een cd, maar ook als je de radio aan hebt staan moet je betalen.

Buma
Als je in je salon muziek aan hebt staan, ben je wettelijk verplicht jaarlijks een vergoeding te betalen aan de componisten en auteurs. Ook dien je een vergoeding te betalen aan de musici en producenten van muziek.

Deze vergoedingen worden geïncasseerd door de Buma en de Sena. Voor meer informatie hierover verwijzen wij je naar: www.bumastemra.nl en www.sena.nl. Je moet denken aan een bedrag van 187 euro per jaar bij een vloeroppervlak van 40 m^2

Sena
Verkoopruimten Algemeen (exclusief warenhuizen & supermarkten). Sena heeft voor deze categorie destijds in overleg met de bedrijfsorganisaties gekozen voor een afrekenmaatstaf op basis van het aantal voltijdse werknemers in plaats van vierkante meters. Dit laatste om te voorkomen dat een onderneming vanwege het volume van het product meer zou moeten betalen, terwijl de andere (muzikale) omstandigheden dezelfde zijn.

Vergoedingen per jaar

aantal fte's	€
t/m 5	60,39
6 t/m 10	120,77
11 t/m 25	233,38
26 t/m 50	466,76
51 t/m 100	700,12
101 t/m 200	933,51

Sena-vergoedingen zijn op jaarbasis, vrij van btw en worden jaarlijks aangepast met het Consumentenprijsindexcijfer, reeks totalen/alle huishoudens van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

Werkgever/werknemer
Als je start met je eigen bedrijf terwijl je nog in loondienst, bent krijg je te maken met je oude werkgever. En als je een poosje bezig bent en wilt uitbreiden, word je misschien zelf werkgever. Er is een aantal zaken waar je op moet letten. Als werknemer kun je te maken hebben met het concurrentiebeding. Je werkgever zorgt er op die manier voor dat je niet zomaar met hem kunt gaan concurreren.
Als werkgever krijg je te maken met het arbeidsrecht, loonadministratie en eventueel leerlingen/stagiaires.

Concurrentiebeding
Gedurende het dienstverband heeft de werknemer zich te wijden aan de belangen van de werkgever en zich dus te onthouden van activiteit die daarmee strijdig is, waaronder iedere bijdrage aan concurrentie met het bedrijf van de werkgever. Bereidt hij zich voor op vertrek, dan hoeft hij zijn komende afscheid niet te verzwijgen en mag op de vraag wat hij aansluitend gaat doen naar waarheid antwoorden. Hij mag echter niet werven, dus niet uit eigen beweging de klanten en collega's over zijn komende activiteit inlichten, laat staan erop aansturen, dat ook zij de relatie met het bedrijf van de werkgever in de toekomst verbreken (al dan niet ten gunste van zijn nieuwe werkkring/bedrijf). Hij mag - buiten werktijd - ook de voorbereidingen voor de aansluitende activiteit treffen, maar nog niets ondernemen, dat op dat moment al tot concurrentie of werving leidt. Het spreekt, dat hij niet mag putten uit de bestanden, know-how, en dergelijke van de werkgever voor zijn aansluitende activiteit.

Als de werkgever kan aantonen dat één van de met zijn bedrijf concurrerende activiteiten toch heeft plaatsgevonden, kan hij maatregelen nemen. (Al naar gelang van de ernst en de omstandigheden kan hij schorsing, ontslag op staande voet en schadeloosstelling vorderen.)
Het is de werkgever toegestaan het takenpakket van de werknemer die zijn vertrek aankondigt ietwat te verschuiven naar minder strategisch werk voor het bedrijf. Uiteraard moet dit blijven aansluiten bij wat gezien de opleiding en de functie van de betrokken werknemer gezien moet worden als een normaal takenpakket. Zoals altijd gedurende een dienstverband moet de werknemer aan een redelijk verzoek om incidenteel een opdracht buiten het normale takenpakket te vervullen gehoor geven.

Parttime starten
Het ondernemerschap of het werk als freelancer naast een betaalde baan kan een gunstige combinatie zijn.
Je moet je werkgever wel op de hoogte stellen van je werkzaamheden. Je werkgever kan bezwaar maken tegen je nevenwerkzaamheden. Hij moet hierbij wel een duidelijk belang hebben. Als je als kapper bij een salon werkt, dan kan je werkgever uiteraard bezwaar maken wanneer je als thuiskapper bijverdient. Als je nevenwerkzaamheden een heel ander, niet concurrerend, karakter hebben, dan kan je werkgever alleen bezwaar maken als je werk er direct onder te lijden heeft of zou kunnen hebben. Je kunt bijvoorbeeld 's ochtends je ogen niet open houden omdat je vannacht als dj in een discotheek werkte. Je werkgever kan ook bezwaar maken als je werkzaamheden op een andere wijze in strijd zijn met zijn belangen. Als je hierdoor schade lijdt, bijvoorbeeld omdat je opdrachten misloopt, dan is het soms redelijk dat je werkgever je compensatie biedt. Je belangen en die van je werkgever dienen dan tegen elkaar te worden afgewogen. Dit is vooral van belang als je een deeltijdbaan hebt.

In de kappersbranche wordt veel op parttimebasis gewerkt. Bijna twee derde (63%) van de medewerkers in loondienst heeft een deeltijdfunctie. Parttimewerk is in de kappersbranche geheel ingeburgerd. Ook de ondernemers werken parttime. Twee derde van de kappersondernemers is fulltime in het bedrijf werkzaam. Zo'n 5% van alle ondernemers besteedt daarentegen nog geen twaalf uur per week aan het kappersvak. Onder zzp'ers maakt één op de vijf nog geen twaalf uur per week. Het gemiddelde aantal uren per week dat door ondernemers in dit bedrijfstype aan de bedrijfsuitoefening wordt besteed, ligt dan ook met twintig uur aanzienlijk lager dan bij de overige bedrijfstypen, met een gemiddelde dat rond de veertig uur ligt. Het percentage parttime werkende ondernemers is ongeveer 30%.

Redenen ontslag op staande voet
Er zijn omstandigheden die aanleiding kunnen zijn voor ontslag op staande voet. Dit is het geval als je tijdens je officiële werkuren voor je eigen zaak werkt, machines van je baas gebruikt voor je eigen zaak en met klanten van je baas zelfstandige deals afsluit buiten je baas om. Werken bij een bedrijf in dezelfde branche waar je zelf ook bezig bent als ondernemer of als freelancer kan alleen als je heel goede afspraken maakt met je werkgever.

De meeste ondernemers zijn begonnen als werknemer in een kapsalon. Met een beperkt aantal uur werken is de combinatie met de zorg voor (schoolgaande) kinderen goed te realiseren.

Voor de werkgever is het vaak lastig om het concurrentiebeding te handhaven. Het blijft een achterhoedegevecht. Uiteindelijk staat het iedereen vrij om te concurreren. Het nemen van maatregelen heeft altijd een tijdelijk effect. Men wint een half jaar of een jaar, maar de werkgever zal er op zeker moment in moeten berusten dat de werknemer vertrokken is en dat deze zijn eigen weg is gegaan.
Dat betekent niet dat men dan maar nooit iets moet doen. Het uit de markt houden van de ex-werknemer kan zeer waardevol en soms zelfs uiterst noodzakelijk zijn. De nieuwe accountmanager kan zich in de met een procedure gewonnen tijd inwerken en de schade wordt aldus aanzienlijk beperkt. Dit kan jarenlange mindere resultaten tegengaan. Het voeren van een kort geding is snel, effectief en relatief niet duur als men het afzet tegen de mogelijk te leiden omzetschade.

Kappersopleiding
De opleiding bestaat uit klantgericht handelen, verkoop en sociale vaardigheden. Daarnaast leer je verschillende kniptechnieken, en snijden, bijvoorbeeld opknippen . Je leert hoe je de samenstelling van kleurproducten kunt bepalen. Ook leer je hoe je de juiste posetijd kunt bepalen en hoe je een kleur maakt.
Je leert hoe je de posetijd van permanentvloeistoffen bepaalt.
Je leert hoe je kunt omgaan met lang haar: opsteken, vlechten en het gebruik van haarversieringen (bijvoorbeeld voor bruidskapsels).
Föhnen: verschillende kapsels in model föhnen en stylen (de finishing touch)
Basisprincipes van de visagie als ondersteuning van het type kapsel
En de vakken: Nederlands, Engels, Rekenen (met een klein stukje Ondernemen in het programma), Loopbaan & burgerschap.

Erkend leerbedrijf
Je kunt als kapsalon een erkend leerbedrijf worden. Als je met leerlingen wilt werken, dan moet je erkend worden als leerbedrijf (praktijkopleider) en aan een aantal eisen voldoen.

Een praktijkopleider heeft:
Een erkend kappersdiploma. Dit kan ook een bewijsstuk/diploma zijn dat verkregen is via een Erkenning van Verworven Competenties (EVC) procedure.
Vaardigheden. Een erkend diploma of bewijsstuk van begeleidings-

vaardigheid, bijvoorbeeld de training 'Erkend Praktijkopleider'. Je kunt via een EVC-procedure een bewijsstuk, diploma of certificaat krijgen waarmee jij je begeleidingsvaardigheid aantoont.

SBB
De samenwerkingsorganisatie beroepsonderwijs bedrijfsleven (SBB) houdt viermaal per jaar een kwaliteitsmeting door een SBB-opleidingsadviseur. Daarbij wordt gekeken naar:
- Verricht de leerling werkzaamheden verrichten waarvoor hij de opleiding volgt.
- Is er een geschikte praktijkopleider met vakkennis en begeleidingsvaardigheden.
- Een veilige leerplaats.
- Aanwezigheid van de benodigde faciliteiten.
- Kwaliteitszorg.
- Onderhouden van contact met de onderwijsinstelling.
- Hanteren van wet- en regelgeving.
- Opstellen van een leerbedrijfprofiel.
- De aanwezigheid van een opleidingsplan.

Personeel aannemen
Personeel aannemen is een vak apart, ook de administratie die erbij komt kijken is enorm. Zoek een administratiekantoor om de personeelsadministratie te doen. Laat u bij het aannemen van personeel (zeker de eerste paar keer) goed informeren door een deskundige. Bijvoorbeeld de AANKO kan u hierbij onmisbare steun verlenen.

Checklist arbeidscontract
De gegevens die altijd in een arbeidsovereenkomst moeten staan:
- Naam en vestigingsplaats van de werkgever en de naam en woonplaats van de werknemer.
- Functie van de werknemer of de aard van zijn werkzaamheden.
- Het tijdstip van indiensttreding.
- De duur van de arbeidsovereenkomst.
- De hoeveelheid vakantiedagen.
- De opzegtermijn (let op cao-afspraken!).
- Het salaris en de uitbetalingstermijn.
- De arbeidsduur per dag of per week.
- De eventuele pensioenregeling.
- De geldende collectieve arbeidsovereenkomst.
- Extra afspraken.

Naast de verplichte onderdelen kun je ook nog de volgende zaken in

een arbeidsovereenkomst opnemen:
- De duur van de proeftijd (mondeling is niet rechtsgeldig).
- Een geheimhoudingsbeding.
- De procedure bij ziekte.
- Een verbod op nevenwerkzaamheden.
- Een concurrentiebeding.
- Secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Vergoeding voor onkosten.
- Beloning van overwerk.
- Een regeling voor het volgen van opleidingen.
- Een verhuisplicht.

Personeel en stagiaires
Als je personeel aan gaat nemen dan krijg je met een aantal administratieve verplichtingen te maken. We noemen ze hieronder maar het advies luidt; zoek een geschikt kantoor dat jou kan helpen bij de personeelsadministratie.

Je verplichtingen als werkgever
Als je een werknemer in dienst neemt, heb je een aantal verplichtingen.
Je moet:
- jezelf als werkgever bij de belastingdienst aanmelden
- een verklaring van de werknemer ontvangen met gegevens voor de loonheffingen
- de identiteit van de werknemer vaststellen
- een loonadministratie aanleggen

Als je personeel in dienst neemt moet je dat melden aan de belastingdienst met het formulier 'Melding Loonheffingen premies werknemersverzekeringen betalen'. Dit formulier kunt je downloaden van www.belastingdienst.nl. Je ontvangt dan na je aanmelding als werkgever het volgende:
- een loonheffingennummer
- een aangiftebrief
- als je voor de werknemer premies werknemersverzekeringen moet gaan betalen: een brief waarin staat bij welke sector je bent aangesloten en een brief met het percentage voor de gedifferentieerde premie Whk (Werkhervattingskas).

Stuur de aangifte loonheffingen op tijd in. Als je de aangifte loonheffingen niet inzendt, krijg je een naheffingsaanslag opgelegd naar een geschat bedrag. Ook kun je ook een of meer boetes krijgen.
Als je een werknemer in dienst neemt, moet je uiterlijk de dag vóór

de 1e werkdag of op de 1e werkdag als je op deze dag de werknemer aanneemt, van deze werknemer voor het volgende zorgen:

- Van de werknemer een verklaring met daarop de gegevens die je onder meer nodig hebt voor het berekenen van de loonheffingen.
- Je moet de identiteit van je werknemer vaststellen en een kopie maken van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs).

Verklaring met gegevens voor de loonheffingen
Je moet van je werknemer een schriftelijke, ondertekende en gedagtekende verklaring ontvangen met daarop de volgende gegevens:

- Naam en voorletters, geboortedatum, BSN (burger service nummer), adres, postcode en woonplaats , woonland en regio als de werknemer niet in Nederland woont
- Een verzoek om de loonheffingskorting wel of niet toe te passen
- Een verzoek om de tijdelijke heffingskorting voor vroeggepensioneerden toe te passen. Dit formulier kun je downloaden van www.belastingdienst.nl en door de werknemer laten invullen. Je moet de verklaring bewaren bij je loonadministratie.

Eerstedagsmelding
Je hoeft geen eerstedagsmelding te doen, behalve als de belastingdienst je verplicht om dat te doen. Je ontvangt dan een beschikking. De verplichting geldt voor 3 jaar.Moet je eerstedagsmelding doen? Doe dat dan voor alle werknemers met een echte of fictieve dienstbetrekking voor de loonheffingen.

Aanleggen en onderhouden van een loonadministratie
Als u 1 of meer werknemers in dienst neemt, moet u een loonadministratie gaan bijhouden. Deze administratie moet aan bepaalde voorwaarden voldoen. Zoek een goed administratiekantoor dat deze werkzaamheden voor u kan uitvoeren.

Waar moet je op letten bij het aantrekken van leerlingen in je salon
Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

- De leerling is in dienst voor 3 of 4 dagen per week bij een erkend leerbedrijf. De andere dagen volgt hij lessen.
- De BBL is met name geschikt voor leerlingen die praktisch zijn ingesteld en het kappersvak in de praktijk willen leren.

Naast de (praktijk)leerovereenkomst is het ook belangrijk een schriftelijke arbeidsovereenkomst af te sluiten. Wanneer dit niet gebeurt, dan is de leerling direct voor onbepaalde tijd in dienst.

Let op: een leerovereenkomst staat los van een arbeidsovereenkomst. Als de leerovereenkomst verbroken wordt, wordt niet automatisch ook de arbeidsovereenkomst verbroken. Hiervoor dienen de regels in acht genomen te worden, die gelden bijbeëindiging van een arbeidsovereenkomst.

Beroepsopleidende leerweg (BOL)

- De leerling volgt een dagopleiding (bij ROC of particuliere school).
- Gedurende 1 à 2 dagen per week loopt de leerling stage bij een erkend leerbedrijf.

De stagiair is geen werknemer, er wordt dan ook geen arbeidsovereenkomst afgesloten maar een stageovereenkomst.
Let op: laat een stagiair nooit werken zonder getekende stageovereenkomst. De stagiair is dan voor onbepaalde tijd in dienst!

Salaris
Een BBL-leerling ontvangt een salaris, zie loontabel A of B, junior stylist A of B.
Deze is te vinden in de CAO (zie www.anko.nl)

Stagevergoeding
Een BOL-leerling ontvangt een stagevergoeding per stagedag. Als een stagiair minder dan 3,8 uur per dag aanwezig is, dan mag de helft van de vergoeding worden voldaan.
1e jaar stagiaire € 25,-
2e jaar stagiaire € 33,-
3e jaar stagiaire € 40,-

Volgens de Cao heeft elke stagiair recht op een stagevergoeding, hierop zijn geen uitzonderingen. Als de stagevergoeding niet wordt voldaan, kan de stagiair deze later nog vorderen.

Vakantiedagen en vakantiegeld
Een BBL-leerling heeft een normale arbeidsovereenkomst en bouwt vakantiedagen en vakantiegeld op. Een BOL-leerling bouwt geen vakantiedagen op en krijgt ook geen vakantiegeld. De stagiair heeft in principe geen recht op vrije dagen, wel op de reguliere schoolvakanties. In de stageovereenkomst kun je eventuele vrije dagen vastleggen.

Ziekte of afwezigheid
Een BBL-leerling heeft dezelfde rechten als een medewerker en krijgt doorbetaald bij ziekte of afwezigheid. Als een BOL-leerling ziek wordt

of om andere reden afwezig is, hoeft er geen loon doorbetaald te worden.

Wettelijk verplichte Beroepspraktijkvorming-uren (Bpv)
Voor de BOL-opleiding bestaat minimaal 20% en maximaal 59% van de totale studieduur uit Bpv. Op welke manier die uren Bpv over de verschillende jaren worden verdeeld, bepaalt de onderwijsinstelling.

Voor de BBL bestaat tenminste 60% van de totale studieduur uit Bpv. Waar mag een leerling stage lopen? De Bpv mag alleen gevolgd worden in een erkend leerbedrijf.

15. Juridisch

- Voldoe je aan de opleidingseisen?
- Welke vergunningen heb je nodig?
- Algemene voorwaarden
- ARBO
- Huwelijkse voorwaarden?

Wil je een nieuwe salon openen? Vraag dan eerst goed na bij je gemeente of je je wel mag vestigen met je salon in het betreffende gebouw. Ga altijd naar de gemeente toe, ook al neem je een bestaande salon over. Misschien heeft de gemeente ondertussen wel een andere bestemming voor ogen voor de grond waarop deze salon is gebouwd. In het ergste geval kan de gemeente na de verkoop aangeven dat de salon moet sluiten. Bezoek daarvoor de afdeling Ruimtelijke ordening van de gemeente waar je je kapsalon wilt beginnen.

Winkeltijden
Op werkdagen (maandag tot en met zaterdag) mogen winkels open zijn van 6.00 uur 's ochtends tot 22.00 uur 's avonds. De ondernemer is geheel vrij in zijn beslissing of hij tussen deze uren zijn winkel al dan niet geopend houdt. Bepaalde vormen van detailhandel zijn vrijgesteld van alle winkelopeningsverboden uit de wet.
Gemeenten kunnen maximaal twaalf zon- en feestdagen aanwijzen waarop winkels wel geopend mogen zijn (dit was maximaal acht). Gemeenten hebben de bevoegdheid om ruimere openstelling toe te staan ten behoeve van toerisme en avondwinkels.

Algemene voorwaarden
Niet verplicht maar wel nuttig, algemene voorwaarden. Je kunt je eigen algemene voorwaarden opstellen, je kunt ze van het internet plukken en aanpassen of je kunt bijvoorbeeld de voorwaarden van de ANKO gebruiken.

ARBO
Volgens de Arbeidsomstandighedenwet zijn werkgevers verplicht om een arbeidsomstandighedenbeleid te voeren en zodoende ziekteverzuim, arbeidsongeschiktheid en beroepsziekten te voorkomen.
De kappersbranche heeft een arbocatalogus voor het kappersbedrijf. Het doel van de arbocatalogus is om het beroepsgebonden verzuim ten gevolge van fysieke belasting, allergene belasting (o.a. huidklachten) en psychosociale arbeidsbelasting (werkdruk, pesten, intimidatie etc) terug te dringen.

Alle maatregelen in de Arbocatalogus leveren een positieve bijdrage

aan het gezond en veilig werken in de branche. De maatregelen gelden voor alle werkenden, te weten werknemers, leerlingen, werkgevers en zzp-ers in de kappersbranche met als doel dat er een gezonde en veilige werkomgeving zal zijn voor iedereen. Maatregelen in de Arbocatalogus zijn tot stand gekomen met de kennis en de stand der wetenschap van nu.

Als er wordt afgeweken van de maatregelen uit de Arbocatalogus dan moet het doel van gezond en veilig werken op een andere wijze bereikt worden. Uitgangspunt voor de arbocatalogus zijn de normen die ontwikkeld zijn ten tijde van het arboconvenant. De normen zijn waarnodig aangepast aan de huidige stand der techniek.
Je kunt de arbocatalogus op internet vinden.

Notaris/huwelijkse voorwaarden
Als je een bedrijf start is het ook verstandig om na te gaan op welke voorwaarden je samenwoont/gehuwd bent. Dit kan gevolgen namelijk belangrijke gevolgen hebben.
Bij een huwelijk en bij een geregistreerd partnerschap bestaat in principe een gemeenschap van goederen. Beide partners zijn eigenaar van elkaars geld en goederen.Dat betekent dat de schulden van de ene partner ook de schulden van de andere partner zijn. Als een van de partners een bedrijf heeft, kan dat een probleem zijn.
Als een van de partners van een huwelijk of een relatie een eenmansbedrijf heeft of maat is in een maatschap, vennoot is in een vof is dat vooral belangrijk. Dit zijn rechtsvormen zonder rechtspersoon-

lijkheid, in dit soort bedrijven is de eigenaar namelijk aansprakelijk met zijn hele vermogen. Ook met zijn particuliere vermogen en het vermogen van zijn partner. Schuldeisers kunnen dus ook de partner aansprakelijk stellen voor de schulden van het bedrijf.

Andersom bestaat er een gevaar dat de onderneming aangesproken kan worden voor de schulden van de andere partner. Als de relatie eindigt, kan dat ook nare gevolgen hebben voor de onderneming. Van groot belang is dat bij echtscheiding de continuïteit van de onderneming geen gevaar loopt. De verdeling van de boedel bij een scheiding kan het einde van de onderneming betekenen. Ook als je een bv hebt kan de verdeling van de aandelen tussen jou en je scheidende partner het einde van de bv betekenen. Je bent dan de helft van de waarde van het bedrijf kwijt.

Een manier om dat te voorkomen is het opstellen van huwelijkse voorwaarden. Huwelijkse voorwaarden worden bij voorkeur vóór het huwelijk gemaakt. Huwelijkse voorwaarden kunnen ook worden opgesteld als je al een poosje getrouwd bent of al een tijd geregistreerd samenwoont. Huwelijkse voorwaarden kunnen ook worden opgeheven, bijvoorbeeld na pensionering van de partner/ondernemer, om de gemeenschap van goederen van toepassing te laten worden.
Als een echtgenoot die in algehele gemeenschap van goederen getrouwd is failliet gaat, wordt in dat faillissement álles betrokken wat die echtgenoten samen hebben. Is die echtgenoot echter buiten gemeenschap van goederen gehuwd, wat bij huwelijkse voorwaarden geregeld kan worden, dan blijft alles wat op naam staat van de andere echtgenoot én wat door de andere echtgenoot is betaald buiten het faillissement.

Het opstellen van die voorwaarden is een kwestie van goed overleggen tussen jou en je echtgenoot, met hulp van de notaris.
De akte van huwelijkse voorwaarden moet door een notaris worden opgemaakt. Hij kan je vanuit zijn professie goed adviseren bij het afwegen tussen de belangen van de betrokken echtgenoten en de onderneming. En vraag de notaris ook om advies over de rechtsvorm van je onderneming.

16. Verzekeringen

Soms zul je een verzekering moeten afsluiten, in elk geval een ziektekostenverzekering. Bepaalde risico's zijn wellicht te overzien en hoeven in eerste instantie nog niet gedekt te worden.

Het is lastig voor ondernemers om zelf een pakket samen te stellen. Elk bedrijf is anders en kent ook andere (verzekerbare) risico's. Het is daarom raadzaam om één (maar liever twee) deskundige onafhankelijke adviseur(s) te raadplegen. Je brengt daarmee je risico's in kaart, zodat je de beste polissen, met hun voorwaarden, uit kunt zoeken. Probeer risico's te verkleinen door het nemen van preventie maatregelen. Dit kan je vele euro's besparen. De ANKO kan je hierbij helpen via www.ankoverzekeringsdienst.nl

> Kijk zelf goed naar de polisvoorwaarden van je verzekering. Let goed op welke uitsluitingsgronden je verzekeraar noemt. Neem in geval van twijfel contact op met een onafhankelijke deskundige.

Risicogebied 1: De onderneming
Hieronder vallen alle risico's die samenhangen met de activiteiten binnen een onderneming, zoals investeren, produceren, verkopen, het aangaan van verplichtingen en het voldoen aan wettelijke regels en eisen. Daarbij kan wel eens iets misgaan.

Risicogebied 2: Het personeel
Personeel vormt een aparte categorie. Iedere werkgever kent verplichtingen. Je zorgt natuurlijk voor collectieve voorzieningen, zoals ziektekosten en zorgverlening. Maar je kunt ook aanvullende regelingen aanbieden, zoals pensioen, bedrijfssparen, verlofsparen en andere extra's. Deze verzekeringen vallen echter buiten het bestek van dit boek.

Risicogebied 3: De ondernemer
Ook een ondernemer zelf kent persoonlijke risico's. Als er iets met je gebeurt, komt vaak ook de continuïteit en de liquiditeit van de onderneming in gevaar.

Het zekerheidspakket salon is speciaal ontwikkeld voor kappers en kapsters die meer activiteiten hebben naast wassen, knippen en ver-

ven van het haar, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van schoonheidsbehandelingen of een zonnebank.

Een van de pakketten van de ANKO:

- Aansprakelijkheid bedrijven
- Gebouwen (Jouw kapsalon)
- Inventaris en Goederen
- Bedrijfsschade
- Rechtsbijstand
- Wegam (Werkgeversaansprakelijkheid motorrijtuigen)
- Milieuschade

Ziekteverzuimverzekering
Wanneer je medewerker ziek wordt, ben je wettelijk verplicht om het loon van deze zieke medewerker gedurende twee jaar door te betalen. En dat terwijl deze zieke medewerker je niets oplevert!
Wanneer je de ziekteverzuimverzekering van ANKO Verzekeringsdienst afsluit, betaalt de verzekeraar deze kosten de gedurende twee jaar voor je door.

Zorgverzekering (ondernemer)
Per 1 januari 2006 moet iedereen zich tegen ziektekosten verzekeren. Verzekeraars mogen geen kandidaten weigeren. Zij hebben acceptatieplicht. Als verzekering geldt de zogenaamde basisverzekering. De dekking daarvan komt ongeveer overeen met de dekking van het ziekenfonds. Er kunnen ook aanvullende verzekeringen worden afgesloten voor al die zaken die de basisverzekering niet dekt. Denk aan tandarts, fysiotherapie et cetera. Verzekeraars zijn niet verplicht iedereen tot deze aanvullende verzekering toe te laten en mogen ook eisen stellen aan iemand die deze aanvullende verzekering wil afsluiten. Acceptatieplicht voor de basisverzekering, acceptatievrijheid voor de aanvullende verzekering.

Wat kost het?
Voor kinderen tot 18 jaar hoeft geen premie te worden betaald. De premie voor de basisverzekering wordt uit twee bestanddelen opgebouwd: een nominale premie, die ongeveer op 1.100 euro per jaar uitkomt, en een inkomensafhankelijke premie. De nominale premie hangt overigens af van de gekozen verzekeraar, de gekozen verzekering en het eventueel eigen risico dat je wenst te dragen. De inkomensafhankelijke premie bedraagt 6,5% van het inkomen (loon bij werknemers en bij directeuren-grootaandeelhouders!) of 4,4%

van de winst uit onderneming bij ondernemers. Deze premie wordt berekend over maximaal € 30.000. Dit betekent dat de maximale inkomensafhankelijke premie maximaal 4,4% van € 30.000 bedraagt (= 1.320 euro). De totale premielast is dus ruw gezegd: 1.100 euro voor de basisverzekering en 1.320 euro voor de aanvullende verzekering, samen dus 2.420 euro per jaar. Wie inkomen ontvangt uit loon (dat geldt dus voor directeuren-grootaandeelhouders), krijgt van de werkgever een vergoeding voor de inkomensafhankelijke bijdrage. Deze vergoeding wordt gebaseerd op het loon dat bij die werkgever wordt verdiend. De vergoeding is bij de werknemer fiscaal belast; de werknemer krijgt de vergoeding niet in handen. De werkgever is namelijk verplicht de vergoeding te storten in het zogenaamde vereveningsfonds, dat bij wet wordt ingesteld. De heffing van de inkomensafhankelijke bijdrage bij ondernemers verloopt door middel van een aanslagbiljet dat de Belastingdienst verstrekt.

De zorgtoeslag
Afhankelijk van je inkomen en situatie bestaat er al dan niet recht op een toeslag in de kosten van zorg: de zorgtoeslag. Ieder verzekerd gezin mag niet meer kwijt zijn aan zorgpremies dan 5% van het gezamenlijk inkomen. Voer je met je partner een gemeenschappelijke huishouding en is het gezamenlijke (toetsings)inkomen lager dan 40.120 euro per jaar, dan kun je recht hebben op een zorgtoeslag. Deze kan maximaal 1.155 euro per jaar bedragen. Voor kinderen beneden 18 jaar bestaat geen recht op zorgtoeslag. Ben je alleenstaand met een (toetsings)inkomen minder dan 25.068 euro, dan kun je recht hebben op een zorgtoeslag die maximaal 403 euro per jaar kan zijn.

Volksverzekeringen
Zoals de Algemene ouderdomswet, de algemene wet bijzondere ziektekosten (AWBZ) en de algemene kinderbijslagwet. Dit zijn algemene verzekeringen voor alle inwoners van Nederland. De premies voor deze verzekeringen zijn opgenomen in het belastingtarief.
Als ondernemer of als freelancer ben je verzekerd voor de volksverzekeringen. De premie hiervoor betaal je via je belastingaanslag (uit loondienst, overige inkomsten, of winst uit onderneming of een combinatie daarvan.) Als ondernemer/freelancer val je echter niet automatisch in de werknemersverzekeringen, tenzij je een deeltijdbaan of uitkering hebt.

Werkloosheidsverzekering
Wie in loondienst werkt en werkloos wordt, valt in de WW. Dat geldt

echter niet voor ondernemers. Zij kunnen geen werkloosheidsverzekering afsluiten voor hun eigen bedrijf!

Ongevallenverzekering
De ongevallenverzekering keert een bedrag ineens uit als je door een ongeval geheel of gedeeltelijk arbeidsongeschikt wordt.

Arbeidsongeschiktheidsverzekering
Ondanks de hoge premies is het toch uiterst raadzaam om een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) af te sluiten.

- Ga na hoeveel inkomen je nodig hebt om echt te kunnen overleven, bijvoorbeeld bruto € 1.100 per maand of € 1.600 per maand. Dat is dan een verzekerd bedrag van € 13.200 of € 19.200 per jaar.
- Neem als eindleeftijd altijd 65 jaar en niet eerder, tenzij je een eerder ingaand pensioen hebt veiliggesteld.
- Veel verzekeraars geven starters een korting: vraag ernaar!
- Als je wilt bezuinigen, neem dan een lagere eigenrisicoperiode. Neem voor deze periode de tijd die je (nu) met eigen financiële middelen uit kunt zingen, bijvoorbeeld twee of drie maanden. Een eigen risico van zes maanden is natuurlijk nog goedkoper.
- De premie is voor 100% fiscaal aftrekbaar, dat maakt de last iets aangenamer.
- Let op kwaliteit en voorwaarden. Er zijn overigens vergelijkingsprogramma's voor de voorwaarden.

Wat kost een verzekering ongeveer?
Dit zijn benaderingen van jaarpremies, de premie is uiteindelijk afhankelijk van je persoonlijke situatie.

- Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven, jaarpremie circa € 175- € 250.
- Beroepsaansprakelijkheidsverzekering, jaarpremie circa € 300 - € 500.
- Rechtsbijstandsverzekering, jaarpremie circa € 350 - € 700 (vaak onnodig).
- Arbeidsongeschiktheidsverzekering, jaarpremie circa € 1.700 - € 2.500.

Overlijden
Als je een partner hebt of kinderen, is een overlijdensverzekering zinvol. Daarmee bescherm je je gezin tegen inkomensverlies. Je ver-

zekert gedurende een bepaalde looptijd een vast bedrag. Dit bedrag wordt belastingvrij uitgekeerd als de verzekerde overlijdt. Het verzekerde bedrag én de premie blijven de gehele looptijd gelijk. Privé kun je deze verzekering goed gebruiken. Want als jij of je levenspartner overlijdt, kan het de nodige financiële opvang voor het gezin bieden. Maar ook als je zakelijke partner onverhoopt overlijdt. .

Hypotheek
Een overlijdensrisicoverzekering is ook nuttig als je een hypotheek afsluit. Je partner hoeft in geval van je overlijden dan een deel van de schuld niet meer te betalen. Veel hypotheekverschaffers bieden deze verzekering dan ook standaard aan.

Bedrijfsschadeverzekering
Een bedrijfsschadeverzekering zorgt ervoor dat een ondernemer verzekerd is voor de misgelopen brutowinst. Dit kan gebeuren als zijn onderneming noodgedwongen tijdelijk stil komt te liggen. Dit stilliggen van de onderneming kan bijvoorbeeld het gevolg zijn van brand. Vaak wordt gedacht dat het pand, de opstallen en de inventa-

ris verzekerd zijn met de bedrijfsschadeverzekering. Dat is dus niet het geval. Het begrip bedrijfsschade betekent vermindering van de brutowinst. En hierbij is brutowinst de optelsom van de nettowinst en de vaste lasten.

Levensverzekering
In feite verzekert een levensverzekering het risico dat de verzekerde op een te bepalen datum nog in leven is. De verzekering keert alleen uit als de verzekerde op de afgesproken einddatum nog in leven is. Komt de verzekerde eerder te overlijden zal er geen uitkering plaatsvinden.
Levensverzekeringen kunnen worden afgesloten tegen eenmalige inleg (de zogenaamde koopsom) of tegen periodieke betaling (premie). Voor een ondernemer kan het afsluiten van een levensverzekering een welkome aanvulling zijn op zijn oudedagsvoorziening, dus als pensioenvoorziening en aanvulling op de AOW. De uitkering kan een eenmalige zijn of bestaan uit periodieke uitkeringen.
De koopsom of de jaarlijkse premies zijn aftrekbaar voor de inkomstenbelasting. De uiteindelijke uitkering zal wel weer belast worden in box 1 (zie ook inkomstenbelasting).
Een levensverzekering kan ook gekoppeld worden aan een overlijdensrisicoverzekering. In dat geval is er sprake van een gemengde verzekering. Deze verzekering komt altijd tot uitkering, niet alleen bij het in leven zijn van de verzekerde op een afgesproken datum maar ook bij eerder overlijden van de verzekerde. De premie van een gemengde verzekering is relatief hoog.

Compagnonverzekering
Deze verzekering kan van belang zijn bij een vennootschap onder Firma (vof.) of maatschap. Bij overlijden van een van de vennoten of maten kan de continuïteit van de onderneming of de maatschap in gevaar komen. De compagnonverzekering zorgt ervoor dat juist deze continuïteit minder gevaar loopt.
Een compagnonverzekering keert bij overlijden van een vennoot van een onderneming of maatschap een bedrag ineens uit aan de overlevende compagnon(s). De verzekering wordt gesloten door de vennoten op elkaars leven. De compagnon betaalt de premie voor de verzekering op het leven van de andere compagnon(s). Over de uitkering worden geen successierechten of inkomstenbelasting te betaald. Met het uitgekeerde bedrag kunnen de nabestaanden uitgekocht worden. Op deze manier kan de onderneming of de maatschap "normaal" blijven doordraaien.

Leesmateriaal tijdens het wachten.
Biedt je ook koffie of thee aan? Heb muziek in de zaak, wat vinden je klanten van de muziek?
Heb je wifi, want dat wil niemand missen tijdens het wachten.?

Informatie over de branche

Organisaties

Koninklijke Algemene Nederlandse Kappersorganisatie (ANKO)
Gooierserf 400
Postbus 212
1270 AE Huizen
tel.: 035 525 95 00
website: www.anko.nl

CNV Bedrijvenbond, Vakgroep Kappers
Prins Bernhardweg 69
Postbus 327
3990 GC Houten
tel.: 0900 – 77 00 770
website: www.cnv.net

FNV Mooi
Nachtegaalstraat 37
3581 AC Utrecht
tel.: 030 231 42 21
fax: 030 231 71 36
website: www.fnvmooi.nl

Opleidingen

KOC Nederland
Rietgors 1
Postbus 54
3430 AB Nieuwegein
tel.: 030 607 10 00
fax: 030 607 10 71
website: www.koc.nl de BeautySalon

Index

A

Aan Huis 9
Aansprakelijkheid 2
Acquisitie 29
Administratie 26, 53, 54
Agenda 34
Algemene Voorwaarden 109
Ambulant 11, 17, 67
Ambulante Kapsters 17, 18
Anko 51, 119
Arbeidsongeschiktheid 29
Arbeidsongeschiktheidsverzekering 115
Arbo 6, 120
Autokosten 96

B

Bbz 73, 75, 76
Bedrijfsconcept 25
Bedrijfsidee 20
Begroten 60
Belasting 21
Beroepsverenigingen 51
Bijtelling 95
Boekhouding 12, 53, 54, 56, 57, 88
Btw 21, 43, 54, 55, 56, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 97, 98, 101

C

Communicatief Vermogen 27
Concurrenten 20, 22, 23, 25, 27, 40, 48, 58, 77
Concurrentiebeding 101

E

Erkend Leerbedrijf 103

F

Factuur 54, 57, 96, 97
Fictieve Dienstbetrekking 90
Financier 11
Fiscus 99
Fnv 52
Folder 34
Franchise 14, 14–121

G

Gereedschap 6, 20, 30, 36, 60, 62

H

Huurhuis 10
Huurstoel 18
Huwelijkse Voorwaarden 111

I

Iro 76

K

Kamer Van Koophandel 51, 99
Kappersopleidingen 46
Kasadministratie 54
Kassa 32, 57, 62
Klantenregister 36
Kleine Ondernemersregeling 19
Koc 46, 51, 119
Kwaliteit 41, 79

M

Maatschap 83
Modelovereenkomsten 90
Motivatie 24

O

Omzet 11
Ondernemer 11, 27
Ondernemingsplan 6, 11, 75, 76
Opleidingen 15, 46, 51, 75, 105

P

Parkeren 46
Parttime 9, 18, 19, 22, 34, 42, 48, 96, 102
Pensioen 92
Personeel 13, 26, 27, 37, 45, 104, 105, 112

R

Reiskosten 79

S

Stagiaires 27, 101, 105
Startkapitaal 17, 69, 73, 74

T

Tarieven 77

U

Uitkering 53, 72, 114, 117
Uwv 11, 15, 72, 73, 76, 87, 88

V

Vereniging 51
Vergunningen 17, 18, 70, 73, 109
Vestiging 16, 42, 87
Visitekaartjes 34, 42
Vloeroppervlak 42
Vzzp 52

W

Werkkamer 93
Winkeltijden 109

Z

Zorgverzekering 113
Zzp 9, 38, 51, 83