

Checklist: Hoe vind ik een goede accountant?

Een goede boekhouding is geen evidentie. Samenwerken met een goede accountant kan je een heel eind vooruit helpen. Hij moet goed zijn met cijfers, maar wat nog meer? In onderstaande checklist kan je enkele handvaten terugvinden over waar je op kan letten bij je zoektocht naar een goede accountant.

Sinds 2021 is de benaming voor boekhouders gewijzigd. Nu gebruiken we enkel nog de term **accountant**. Deze term omvat nu dus zowel de voormalige boekhouders als de voormalige accountants.

Definitie

✓ Accountant, belastingadviseur of bedrijfsrevisor?

Wat is eigenlijk het verschil tussen een accountant, belastingadviseur of bedrijfsrevisor?

- Accountant:
Een accountant voert en organiseert je boekhouding en maakt de jaarrekening op. Hij adviseert je in fiscale en sociale zaken. Daarnaast kan de accountant nog een aantal specifieke opdrachten op zich nemen zoals vb. begeleiding bij de opstart van je onderneming,...
- Belastingadviseur:
Een belastingadviseur is meer gespecialiseerd dan een accountant. Hij houdt zich voornamelijk bezig met fiscaliteit.
- Bedrijfsrevisor:
Een bedrijfsrevisor doet audits (controle op de rekeningen) om derden te informeren via een verslag. Zelfde opdrachten als een erkend boekhouder en accountant alsook een aantal specifieke opdrachten met als hoofdpdracht het controleren en certifiëren van je jaarrekening.

✓ Aansluiting beroepsinstellingen

Wanneer je op zoek bent naar een betrouwbare accountant, belastingadviseur of bedrijfsrevisor, ga je het beste eerst na of deze zijn aangesloten bij de volgende

beroepsinstellingen:

- Accountants en belastingadviseurs: Institute for tax advisors and accountants (ITAA)
- Bedrijfsrevisoren: Instituut van de Bedrijfsrevisoren (IBR)

Je kan dit eenvoudigweg doen via de bovenvermelde websites van de instellingen. Zo ben je zeker dat je in zee gaat met iemand die erkend is, en dus vakbekwaam en wettelijk in orde. Aangesloten accountants zijn verplicht om jaarlijks opleiding te volgen en zich te verzekeren tegen hun beroepsaansprakelijkheid.

Deze beroepsinstellingen (ITAA en IBR) hebben tuchtkamers om geschillen op te lossen. Bovendien zijn aangesloten accountants verplicht om jaarlijks opleidingen te volgen en zich te verzekeren tegen hun beroepsaansprakelijkheid.

Tips

✓ Informeer bij je netwerk

Wie weet kan je eigen netwerk iemand aanraden. Kijk in dat geval zeker na of de accountant in kwestie voldoende ervaring heeft binnen de kinderopvang. Naast de algemene regels zijn er namelijk ook bepaalde regels voor de sector kinderopvang die belangrijk zijn. Het is dus belangrijk dat je accountant op de hoogte is van deze regels.

✓ Is er een persoonlijke klik?

Zoek je een accountant die je helpt om jouw kinderopvang te laten groeien of

minstens rendabel te houden, dan is een persoonlijke klik onmisbaar.

✓ Bedenk wat je verwacht van je accountant

Een accountant aan wie je maar één of twee keer per jaar een bezoekje brengt, krijgt moeilijk inzicht in het reilen en zeilen van je onderneming.

Hij zal je dan ook moeilijk gedetailleerde adviezen op maat kunnen geven. Een regelmatig overleg is dan ook aangeraden.

✓ Proactief zijn

Vergeet ook zelf niet om proactief te zijn en regelmatig met je accountant te overleggen! Vooral als starter is het van belang om aan te kaarten en af te spreken hoe bepaalde boekingen, afschrijvingen of investeringen het beste verwerkt kunnen worden.

✓ Je accountant is een
vertrouwenspersoon

Een goede accountant luistert en anticipeert waardoor je minder kans loopt om voor verrassingen te komen te staan.

Je wil een goede dienstverlening voor je geld. Een accountant of belastingadviseur die tijd voor je maakt wanneer je belt met een dringende vraag, die je vragen serieus neemt en naar tevredenheid beantwoordt, waarmee je een afspraak kan maken dat hij/zij bij jou langskomt of jij bij hem/haar op een geschikt moment. Het is ook aan jou om hier wat proactief in te zijn.

Je accountant zal (zoals een dokter) zijn diagnose stellen. Wees dus open en eerlijk tegenover hem/haar.

✓ Laat je adviseren

Een accountant legt je alle stappen en overwegingen uit vanuit jouw perspectief. Hij zal je advies geven over de organisatie van je boekhouding, structuur/rechtsvorm, fiscaliteit,... Daarnaast kan hij jou ook

begeleiden in de overgang van een eenmanszaak naar een vennootschap. Bij een omschakeling hoef je dus niet van accountant te veranderen.

Een starter wil wellicht veel extra uitleg en advies (vb. bij opstellen financieel plan, opstartformaliteiten, ...). Dit kost uiteraard meer maar je verwerft veel inzichten waardoor je op termijn misschien bepaalde dingen zelf kan doen. De toegevoegde waarde van een accountant ligt voornamelijk in deze adviesverlening en de begeleiding van je onderneming.

✓ Behoud de eindverantwoordelijkheid

Het bijhouden van je boekhouding is niet alleen noodzakelijk voor de fiscus. Je kan er veel informatie uit halen voor om beslissingen te nemen en je strategie te bepalen (boekhouding als beleidsinstrument, operationeel en strategisch).

Jijzelf dient zelf de nodige kennis over de organisatie van een kinderopvang in huis te hebben en bent verantwoordelijk voor het goed draaien van je zaak. Een accountant kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor een faillissement. Hij staat wel aan jouw kant en moet je duidelijk uitleg geven binnen zijn expertisedomein.

✓ Spreek af over de afrekening

De manier van factureren kan verschillend zijn: maandelijksse facturatie of voorschotfacturen met een afrekening aan het einde van het jaar. Kies voor een betalingssysteem waar jij je het meest comfortabel bij voelt. In ieder geval is het belangrijk dat de tarieven transparant zijn zodat je niet voor verrassingen komt te staan achteraf.

Sommige accountants werken met contracten. Lees deze zeker goed na. Wat wordt voorzien in de dienstverlening en wat niet? Teken bij voorkeur een contract. Wellicht zal je gevraagd worden om je adviseur een volmacht te geven om hem te vertegenwoordigen bij de administratie. Dit is gebruikelijk.

✓ Lever je documenten tijdig en verzorgd aan

Een accountant werkt steeds op de originele officiële documenten. Als ze geboekt zijn, bezorgt hij ze aan de klant terug. Zorg er zelf voor dat je je originele documenten terug krijgt.

Bespreek met je accountant hoe je je documenten kan aanleveren. Uiteraard doe je dit bij voorkeur geklasseerd, proper, overzichtelijk in verschillende mappen ('aankopen' en 'verkopen').

Hoe meer informatie je bij je bewijsstukken kan voegen, hoe beter (bv. verantwoording

van een relatiegeschenk). Zeker wanneer je je accountant betaalt op basis van gepresteerde uren, kan je je boekhoudkosten drukken door je documenten geklasseerd aan te leveren.

Tegenwoordig is veel geautomatiseerd. Met eigentijdse boekhoudsoftware kan je accountant op afstand je boekhouding controleren, correcties doorvoeren en rapporten uitdraaien. De werkuren en dus de eindfactuur zullen daardoor ook lager uitvallen. Vraag eventueel na met welk boekhoudsoftwarepakket je accountant werkt. Is het compatibel met dat van jou?

✓ Vergelijk en maak je keuze

Met voorgaande tips in het achterhoofd verken je best verschillende accountantskantoren en maak je je persoonlijke keuze.

Een eerste gesprek met een accountant is meestal gratis en vrijblijvend. Vraag hoe het kantoor werkt, wat de tarieven zijn, tast af met wie je persoonlijk de beste klik hebt neem je tijd...

Mond-aan-mond reclame zegt wat dit betreft zeker niet alles. Bovendien vind jij niet noodzakelijk belangrijk wat een ander belangrijk vindt.

✓ Nog enkele bijzondere aandachtspunten

- Principe van annualiteit of het eenjarigheidsbeginsel wil zeggen dat facturen van een bepaald jaar, ook geboekt worden in dat jaar ook al hebben deze facturen betrekking op een voorgaand of volgend jaar.
- De drukste periode voor een accountant zijn:
 - December/januari: in deze maanden gebeurt de afsluit van het boekjaar (een boekjaar loopt over het algemeen samen met een kalenderjaar).
 - Juli: uiterste datum voor de indiening van de jaarrekening en de aangifte voor de vennootschapsbelasting.
 - Oktober: uiterste data voor het indienen van aangifte in de personenbelasting.
- Indien je echtgenoot/echtgenote ook zelfstandige is, is het omwille van de gezamenlijke personenbelasting wellicht gemakkelijker om met dezelfde accountant in zee te gaan.
- Werk je via een vennootschap? Dan kan je na het ontwerp van de jaarrekening – opgesteld door de accountant – beslissen wat er gaat gebeuren met de (eventuele) winst.
- Het beroep van accountant staat op de lijst van knelpuntberoepen. Het is dus niet ongewoon dat je tegen een klantenstop zal aanlopen.

Tenslotte: hoeveel kost een boekhouder?

De prijs hangt af van verschillende factoren:

- ✓ De activiteit die je uitoefent.
- ✓ Of je in hoofd- of bijberoep actief bent.
- ✓ Of je een vennootschap of eenmanszaak/vereniging opricht.
- ✓ Het aantal facturen op jaarbasis.
- ✓ Of je al dan niet per kwartaal bijgestuurd wil worden en tussentijds persoonlijk advies wil.
- ✓ Het aantal voorbereidingen dat je zelf treft.
- ✓ Extra begeleiding in bijvoorbeeld onderhandelingen met de bank, een advocaat... worden doorgaans apart aangerekend. Vraag na of dit ook het geval is voor grotere controles.

Je kan eventueel aftoetsen wat je zelf kan doen. Hou er ook rekening mee dat indien je je documenten steeds tijdig en netjes aflevert, je de accountant een hoop werk (en jou dus extra kosten) kan besparen.

Algemeen wordt gesteld dat 'een goede accountant zijn geld terug verdient'. Een accountant kan namelijk, in functie van jouw beroepsactiviteit en jouw persoonlijke situatie, instaan voor een fiscale optimalisatie. Bovendien kan jij, door je boekhouding uit te besteden aan een expert, je focussen op je werking. Daarenboven hebben accountants vaak goede professionele contacten met de fiscale administratie, waardoor ze je dossier ten volle kunnen verdedigen.

Vergeet uiteindelijk niet dat boekhoudkosten 100% fiscaal aftrekbaar zijn als beroepskost!

Nog vragen? Neem zeker contact op met het Infopunt van Mentes.



INFOPUNT
02 757 96 90

INFOPUNT@MENTESVZW.BE
MENTES