Wat valt volgens de fiscus onder administratie

Alle gegevens over uw onderneming die u vastlegt op papier of in digitale vorm, behoren volgens de Belastingdienst tot uw administratie. Voorbeelden hiervan zijn:

* kasadministratie (ook kladaantekeningen) en kassabonnen;
* financiële aantekeningen, zoals het inkoop- en verkoopboek;
* tussentijds gemaakte controleberekeningen;
* ontvangen facturen en kopieën van verzonden facturen;
* bankafschriften;
* contracten, overeenkomsten en andere afspraken;
* agenda's en afsprakenboeken;
* correspondentie;
* software en databestanden.

Veel gegevens worden eerst digitaal vastgelegd. Het gaat hierbij niet alleen om de bestanden van de financiële administratie, maar bijvoorbeeld ook om de zakelijke agenda die u bijhoudt via uw gsm of de verkoopgegevens die u registreert met een kassasysteem en de administratie en delen van het bedrijfsproces (zoals verkoop via een webwinkel) die via internet gaan.

De controlemedewerker van de Belastingdienst heeft de volgende indirecte en directe controlemiddelen tot zijn beschikking:

**Indirect**

Cijferanalyses:

* aansluitingen;
* cijferbeoordelingen;
* verbandcontroles;
* privévermogensvergelijkingen;
* kasanalyses;
* chikwadraattoetsen.

Verificatie met documenten/bewijsstukken:

* uit de administratie van de organisatie;
* renseignementen;
* afloopcontroles/ontstaanscontroles/voortgezette controles;
* derdenonderzoeken.

**Direct**

* inventarisaties/kasopnamen;
* WTP’s;
* oogtoezicht.