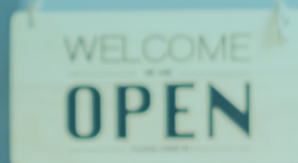




MINISTERIE VAN
FINANCIEN



DE BASIS VAN SUCCESVOL ONDERNEMEN

Sterk van start, klaar voor groei

Belastingdienst Curaçao.

A photograph of a middle-aged Black man with a shaved head, smiling and talking on a black mobile phone. He is wearing a grey t-shirt and blue denim overalls with orange suspenders. He is sitting at a desk in a warehouse or office setting, with stacks of cardboard boxes visible in the background. A small potted plant with purple flowers is on the desk to his left. A blue text box is overlaid on the right side of the image.

Welkom in de wereld van ondernemen

Een onderneming starten is meer dan alleen een goed idee hebben, het vraagt om voorbereiding, inzicht en de juiste middelen om echt van start te gaan.

Als startende ondernemer op Curaçao krijg je te maken met veel zaken die nieuw voor je kunnen zijn: het opzetten van je administratie, het aanvragen van vergunningen, je weg vinden in belastingregels en, in sommige gevallen, zelfs het aannemen van personeel.

Veel beginnende ondernemers zitten met dezelfde vragen:

- Welke type onderneming (rechtsvorm) past het beste bij mij?
- Wat moet ik precies regelen?
- Waar begin ik?
- Wat zijn mijn (belasting)verplichtingen?
- En wat zijn mijn rechten en plichten?

Dit handboek geeft hier heldere en praktische antwoorden op.

Of je nu een winkel opent, een dienst aanbiedt of als freelancer aan de slag gaat, in dit boek vind je informatie die je helpt om je onderneming goed en stevig neer te zetten. We bespreken onder andere belastingen, sociale premies, investeringen, administratie en regelgeving. Alles in duidelijke taal, zonder ingewikkeld juridisch jargon.

Als Belastingdienst hebben wij dit handboek samengesteld met één doel: jou als ondernemer sterker maken.

Succes met je onderneming.

Zet die stap, met kennis en vertrouwen!

Overzicht van afkortingen

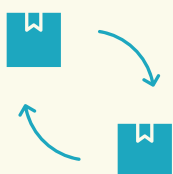
In dit handboek kom je verschillende afkortingen tegen van instanties, wetten en regelingen die belangrijk zijn voor jou als ondernemer op Curaçao. Om het lezen makkelijker te maken, hebben we de meest gebruikte afkortingen voor je op een rij gezet. Zo weet je altijd direct waar het over gaat.

- Kamer van Koophandel (KVK)
- Omzetbelasting (OB)
- Loonbelasting (LB)
- Inkomstenbelasting (IB)
- Winstbelasting (WB)
- Ministerie van Sociale Arbeid & Welzijn (SOAW)
- Ministerie van Economische Ontwikkeling (MEO)
- Ministerie van Verkeer, Vervoer en Ruimtelijke Planning (VVRP)
- Sociale Verzekeringsbank (SVB)
- Regeling Kleine Ondernemer (RKO)
- Ouderdom en weduwe/weduwenaar (AOV/AWW)
- Basisverzekering ziektekosten (BVZ)
- Bijzondere ziektekosten (AVBZ)
- Cessantia (Ces)
- Vennootschap Onder Firma (VOF)

Wanneer ben je een onderneming?

Een onderneming is een organisatie of persoon die een activiteit, dienst of beroep uitoefent om winst te maken. Zodra je op regelmatige basis geld verdient met economische activiteiten, ziet de wet jou als ondernemer. Ook als je dit parttime doet of naast je baan. Je hoeft dus geen gebouw te hebben of personeel in dienst te nemen om officieel als ondernemer te gelden.

Je bent een onderneming als je:



Producten of diensten aanbiedt tegen betaling;



Structureel inkomsten verdient of wilt verdienen;



Tijd en geld besteedt aan het vinden van nieuwe klanten of opdrachtgevers.

Rechtsvormen

Wanneer je een onderneming start, is één van de eerste keuzes die je maakt de rechtsvorm van je bedrijf.

Deze keuze is belangrijk, omdat het invloed heeft op hoe je onderneming juridisch is geregeld en hoe je naar buiten toe opereert.

De rechtsvorm bepaalt hoe je bedrijf juridisch is opgebouwd. Dit bepaalt onder andere wie verantwoordelijk is voor de volgende zaken:

- Wie verantwoordelijk is voor schulden;
- Hoe belastingen worden geregeld;
- Voor welke belastingen je verantwoordelijk bent;
- Welke regels je moet volgen voor administratieve en rapportageverplichtingen;
- Hoe de winst wordt verdeeld bij samenwerking;
- Wat jouw rechten zijn.

Simpel gezegd: een rechtsvorm is de juridische jas die je onderneming draagt.

Kies een rechtsvorm

De keuze voor een rechtsvorm hangt af van je situatie, plannen en ambities als ondernemer. Het is belangrijk om hier goed over na te denken, omdat deze keuze invloed heeft op hoe je onderneming functioneert en welke verantwoordelijkheden je draagt.

Houd bij je keuze onder andere rekening met:

- Samenwerken of alleen werken;
- Risico voor je privébezit;
- Inrichting van je belastingzaken;
- Met of zonder personeel;
- Aantrekken van investeerders;
- Mogelijkheden om door te groeien;
- Gewenst niveau van aansprakelijkheid.

Rechtsvorm	Wie is aansprakelijk?	Welke belastingen?	Voor wie geschikt?	Waar inschrijving?
Eenmanszaak	Zelf eigenaar, aansprakelijk voor schulden ook met privévermogen	- Inkomstenbelasting - Omzetbelasting	Starters, kleine ondernemers.	- KVK - Belastingdienst - SVB
Vennootschap onder firma (VOF)	Alle vennoten aansprakelijk (ook privé)	- Inkomstenbelasting - Omzetbelasting	Twee of meer personen die samen ondernemen	- KVK - Belastingdienst - SVB
Besloten Vennootschap (BV)	De BV is aansprakelijk	- Omzetbelasting - Loonbelasting - Winstbelasting	Ondernemers die willen doorgroeien, risico's willen beperken en aandeelhouders of investeerders hebben	- KVK - Belastingdienst - SVB - Notaris
Naamloze vennootschap (NV)	De NV is aansprakelijk	- Omzetbelasting - Loonbelasting - Winstbelasting	Ondernemers die willen doorgroeien, risico's willen beperken en aandeelhouders of investeerders hebben	- KVK - Belastingdienst - SVB - Notaris
Stichting of Vereniging	Stichting zelf, niet de bestuurders (tenzij wanbeheer)	- Omzetbelasting (mogelijk) - Winstbelasting (bij commerciële activiteiten)	Mensen die een activiteit willen uitvoeren zonder winstoogmerk.	- KVK - Notaris
Stichting Particulier Fonds (SPF)	Stichting zelf, niet de bestuurders (tenzij wanbeheer)	Vaak vrijgesteld van winstbelasting; uitkeringen aan begunstigten belast	Voor vermogensbeheer	- KVK - Notaris

Registratieprocedure

Om je onderneming officieel te starten, moet je je bij verschillende instanties registreren. Welke stappen je precies doorloopt, hangt af van je rechtsvorm en of je bijvoorbeeld personeel in dienst hebt. Hieronder vind je een overzicht van de belangrijkste stappen.

Belangrijk

Zodra je bent geregistreerd bij de Belastingdienst, ben je verplicht om aangifte te doen. Dit geldt ook als je (nog) geen omzet hebt gedraaid. In dat geval dien je een nihilaangifte in. Het is belangrijk dat je dit binnen de vastgestelde termijnen doet. Dien je geen aangifte in, dan kan de Belastingdienst een ambtshalve aanslag opleggen. Dit betekent dat zij zelf een bedrag inschatten en dit bij jou in rekening brengen. Dit bedrag is vaak hoger dan wat je daadwerkelijk zou moeten betalen. Daarnaast kunnen er ook boetes worden opgelegd.

Een SPF wordt belastingplichtig voor de winstbelasting indien zij:

actieve bedrijfsactiviteiten verricht; ofdeelneemt aan het economisch verkeer op een wijze die kwalificeert als het drijven van een onderneming.

Voorbeelden van ondernemingsactiviteiten zijn:

- het drijven van handel (inkoop en verkoop van goederen);
- actieve projectontwikkeling;
- de exploitatie van een hotel of andere onderneming;
- het structureel verlenen van diensten tegen vergoeding.



Belastingen

Belastingen zijn een vast onderdeel van ondernemen. Zodra je een bedrijf start op Curaçao, krijg je te maken met verschillende fiscale verplichtingen. Het is misschien niet het leukste onderwerp, maar wel één van de belangrijkste.

Een goede kennis van de belastingregels helpt je voor een goede start, boetes te vermijden en optimaal gebruik te maken van regelingen die voor jou als ondernemer gelden.

Omzetbelasting (OB)

De omzetbelasting (OB) betaal je over de verkoop van goederen en diensten. Als ondernemer bereken je dit belastingpercentage boven op de prijs van je product of dienst en vermeld je dit op de factuur. De klant betaalt de OB aan jou, maar dit geld is niet van jou—je houdt het tijdelijk vast en draagt het vervolgens af aan de Belastingdienst.

Belangrijke punten over de OB:

- Tarieven: 0%, 6%, 7% of 9%, afhankelijk van het product of de dienst;
- Aangifte indienen: dit doe je via het portaal www.belastingdienst.cw onder

“Mijn aangifte”;

- Administratie: houd een goede administratie bij van je verkoopfacturen, kosten en bonnetjes. Bewaar alle gegevens minimaal 10 jaar.

Aangiftefrequenties

Met ingang van januari 2025 hanteert de Belastingdienst de volgende uitgangspunten:

- Bij een belaste jaaromzet van minder dan Cg. 30.000 word je als jaaraangever geclassificeerd;
- Bij een belaste jaaromzet tussen Cg. 30.000 en Cg. 75.000 word je als kwartaalaangever geclassificeerd;
- Bij een belaste jaaromzet hoger dan Cg. 75.000 word je als maandaangever geclassificeerd.

Een schema van de aangiftefrequenties is te vinden op de website van de Belastingdienst en in de berichtenbox van het online portaal.



Regeling Kleine Ondernemer (RKO)

Voor kleine ondernemers is een bijzondere regeling ingevoerd: de Regeling Kleine Ondernemer (RKO). Indien je een onderneming drijft in de vorm van een eenmanszaak én een omzet behaalt van minder dan Cg. 30.000 per jaar, kom je in aanmerking voor een ontheffing. Deze ontheffing houdt in dat je over je producten en diensten wel omzetbelasting moet berekenen, maar dat je deze belasting niet hoeft af te dragen aan de Ontvanger.

Het aanvragen van de RKO-regeling:

- Download het formulier op onze website onder documenten.

Loonbelasting en sociale premies

Indien je personeel in dienst hebt, ben je verplicht om loonbelasting en sociale premies in te houden en af te dragen. Als werkgever houd je deze bedragen maandelijks in op het brutoloon van de werknemer en draag je deze vervolgens af aan de Belastingdienst.

- **Registratie:** personeel wordt geregistreerd bij de Belastingdienst en bij de SVB;
- **Inhouding:** belasting en premies worden ingehouden op het brutoloon;
- **Aangifte indienen:** dit gebeurt via de website van de Belastingdienst onder "Mijn aangifte";
- **Verplichting:** aan het eind van het jaar moeten per werknemer een loonstaat en jaaropgave worden ingediend bij de Belastingdienst en ook aan de werknemer worden verstrekt.

Sociale verzekeringen

Naast de loonbelasting betaal je sociale premies. Deze verzekeringen worden beheerd door de Sociale Verzekeringsbank (SVB).

Deze premies zijn bedoeld voor de sociale verzekeringen van werknemers, zoals:

- **AOV/AWW:** verplicht voor inwoners van Curaçao;
- **BVZ:** verplicht voor iedereen die op Curaçao woont;
- **AVBZ:** premie wordt automatisch ingehouden via de belastingaangifte;
- **Ces:** premie voor de ontslagvergoeding.

Inkomstenbelasting (IB)

De inkomstenbelasting is de belasting die wordt betaald over het totale inkomen van een natuurlijk persoon. Voor ondernemers met een eenmanszaak of als vennoot in een VOF wordt de winst van het bedrijf gezien als persoonlijk inkomen. Over deze winst wordt inkomstenbelasting betaald volgens de geldende tarieven.

Kort gezegd: Kort gezegd: als zelfstandig ondernemer betaal je inkomstenbelasting over de winst, net zoals een werknemer belasting betaalt over zijn loon.

Het verschil is dat de ondernemer zelf verantwoordelijk is voor een correcte berekening, aangifte en betaling.

Wat je moet weten:



Registratie: registratie bij de Belastingdienst voor de inkomstenbelasting gebeurt met het persoonlijke CRIB-nummer;



Aangifte indienen: dit gebeurt via het online portaal:



Verplichting: een goede boekhouding is vereist. Houd rekening met het verschil tussen commerciële winst en fiscale winst; dit wordt doorgaans berekend door een accountant of boekhouder.

Aangiftefrequentie Inkomstenbelasting

Aangiften moeten jaarlijks worden ingediend.

Gevolgen van te laat indienen of betalen

Als de aangifte inkomstenbelasting niet op tijd wordt ingediend of betaald, kan de Belastinginspecteur een ambtshalve aanslag opleggen. Dit betekent dat de Belastingdienst zelf een schatting maakt van het inkomen en hierover belasting berekent.

Daarnaast kan een boete worden opgelegd. De hoogte van deze boete ligt tussen Cg. 250,- en Cg. 2.500,-.





Aftrekposten

Als ondernemer bent u verplicht aangifte inkomstenbelasting in te dienen. Bij deze aangifte kunt u mogelijk gebruikmaken van verschillende aftrekposten. Dit zijn kosten en uitgaven die u van uw winst mag aftrekken. Hierdoor wordt uw belastbare inkomen lager en betaalt u uiteindelijk minder inkomstenbelasting.

Voorbeelden van aftrekposten zijn:

- Bedrijfskosten: alle zakelijke kosten die nodig zijn om de onderneming te runnen (zoals huur, telefoon, vervoer en kantoorartikelen);
- Persoonlijke verminderingen: zoals betaalde sociale premies;
- Studiekosten: rente en kosten van een studielening of kosten van een opleiding/studie voor het beroep;
- Persoonlijke lasten: bijvoorbeeld rente en kosten van persoonlijke leningen (in bepaalde gevallen aftrekbaar);
- Buitengewone lasten: zoals het levensonderhoud van een kind met een beperking tot 26 jaar;
- Verliescompensatie: verlies uit een jaar kan worden verrekend met winst uit andere jaren.

Winstbelasting (WB)

Winstbelasting geldt voor rechtspersonen, zoals een BV, NV of coöperatie. Het is de belasting die deze ondernemingen betalen over hun winst.

Kort gezegd: winstbelasting is van toepassing op bedrijven met rechtspersoonlijkheid.

De onderneming zelf is belastingplichtig, in tegenstelling tot de inkomstenbelasting waarbij de eigenaar persoonlijk belasting betaalt.



Wat je moet weten:

- **Registratie:** de onderneming wordt met een CRIB-nummer geregistreerd bij de Belastingdienst voor de winstbelasting;
- **Aangifte indienen:** dit gebeurt via het online portaal.
- **Verplichting:** een correcte boekhouding is vereist. Hierbij moet rekening worden gehouden met het verschil tussen commerciële winst en fiscale winst; dit wordt doorgaans berekend door een accountant of boekhouder. Een jaarrekening is hiervoor noodzakelijk;
- **Tarief:** er gelden verschillende tarieven. Het winstbelastingtarief bedraagt 15% over de eerste Cg. 500.000 belastbare winst en 22% over het meerdere (algemeen tarief).

Aangiftefrequentie

Aangiften moeten jaarlijks worden ingediend.

Gevolgen van niet (tijdig) indienen of betalen

Wanneer de aangifte winstbelasting niet op tijd wordt ingediend of betaald, kan de Belastingdienst een verzuimboete opleggen. De hoogte van deze boete kan variëren tussen Cg. 250,- en Cg. 10.000,-. Bij herhaaldelijke overtredingen of ernstige nalatigheid kan de inspecteur strengere maatregelen nemen.

Goed om te weten als ondernemer

Ondernemen brengt niet alleen kansen met zich mee, maar ook verantwoordelijkheden die essentieel zijn voor een sterke en stabiele basis van de onderneming. Sommige verantwoordelijkheden zijn minder zichtbaar, maar spelen een belangrijke rol in het succes en de groei van het bedrijf.

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de belangrijkste basisregels om een onderneming niet alleen goed te starten, maar ook gezond te laten groeien.

Onderwerpen die aan bod komen:

- Vergunningen;
- Administratie;
- Overige verplichtingen;
- Informatiebronnen.

Een goede start vormt de basis voor een sterke en duurzame onderneming.



Vergunningen

Goed om te weten

Als ondernemer heb je direct administratieve verplichtingen en dien je verschillende belastingverplichtingen na te komen. Afhankelijk van je bedrijfstype of bedrijfsactiviteiten kun je ook vergunningen nodig hebben.

Informatie hierover kun je vinden bij:

Klantenservice van de Belastingdienst

T: +599 9 461 5000

E: info.belastingdienst@gobiernu.cw

Ministerie van Economische Ontwikkeling

T: +599 9 462 1444

E: info.meo@gobiernu.cw

Ministerie van Bestuur, Planning en Dienstverlening

T: +599 9 433 3123 / 433 3127

E: infovergunningenloket@gobiernu.cw

Om een onderneming op Curaçao te starten, heb je vaak vergunningen nodig. Deze zorgen ervoor dat je legaal kunt ondernemen en beschermen je tegen boetes of zelfs sluiting. Welke vergunningen je precies nodig hebt, hangt af van de aard van je bedrijf en je activiteiten.

Controleer vooraf welke vergunningen voor de branche gelden en start de onderneming pas nadat de benodigde vergunning(en) zijn ontvangen.



Administratie

Bij het starten van een onderneming moet worden voldaan aan verschillende administratieve verplichtingen. Een correcte, volledige en tijdig bijgehouden administratie is essentieel en biedt inzicht in de financiële situatie van de onderneming. Tot de administratie behoren onder andere een kasadministratie, een loonadministratie (indien van toepassing) en een debiteuren- en crediteurenadministratie.

Ondernemers kunnen ervoor kiezen om (een deel van) deze taken uit te besteden aan een administratiekantoor. Een administratiekantoor ondersteunt bij het verwerken van de administratie en kan onder andere helpen met financiële en fiscale dienstverlening, salarisadministratie en het indienen van belastingaangiften. Ook kunnen zij rapportages en jaarrekeningen opstellen en adviseren over fiscale verplichtingen.

Administratieplichtigen zijn natuurlijke personen die een bedrijf of beroep uitoefenen, inhoudingsplichtigen en rechtspersonen zoals een BV of NV. Zij zijn verplicht een administratie te voeren die op elk moment inzicht geeft in de rechten en verplichtingen van de onderneming en die van belang is voor de belastingheffing.

De administratie moet overzichtelijk zijn, worden gevoerd in het Nederlands, Papiaments, Engels of Spaans en op verzoek controleerbaar zijn door de Belastingdienst. Daarnaast geldt een bewaarplicht van minimaal 10 jaar voor alle administratieve gegevens en documenten.

Iedere administratieplichtige is verplicht een CRIB-nummer aan te vragen bij de Belastingdienst. Dit nummer is nodig voor identificatie en voor het voldoen aan fiscale verplichtingen.

Een goede administratie vormt de basis voor een succesvolle onderneming. Overzicht in inkomsten, uitgaven, vergunningen en contracten vanaf de start voorkomt problemen en bespaart tijd.

Gebruik bij voorkeur een digitaal boekhoudsysteem. De administratie dient maandelijks te worden bijgehouden en moet op verzoek kunnen worden getoond aan de Belastingdienst of SBAB.



Aanbevolen werkwijze:

- Digitaliseer zoveel mogelijk, bijvoorbeeld door bonnetjes en facturen te scannen;
- Werk samen met een boekhouder of accountant voor advies en controle;
- Houd een aparte zakelijke bankrekening aan voor meer overzicht;
- Controleer regelmatig of aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan;
- Zorg voor een werkend e-mailadres en controleer regelmatig de digitale post.

Overige verplichtingen

Naast een goede administratie gelden op Curaçao ook andere verplichtingen waar rekening mee moet worden gehouden, waaronder:

- Regelmatig controleren of aan alle vergunningen en wettelijke verplichtingen wordt voldaan;
- Registratie van nieuwe en bestaande werknemers bij SVB en SOAW bijhouden;
- De administratie en belangrijke documenten minimaal 10 jaar bewaren;
- De geldigheid van vergunningen controleren en deze tijdig vernieuwen.



Sterk van start, klaar voor groei

Het starten van een eigen onderneming op Curaçao vraagt niet alleen ambitie en doorzettingsvermogen, maar ook een gestructureerde en realistische aanpak. Ondernemers die succesvol willen ondernemen, begrijpen het belang van:

- Een goed georganiseerde administratie;
- Tijdige vergunningen en registraties;
- Correcte naleving van fiscale en sociale verplichtingen.

Ondernemen is een traject vol uitdagingen en leerervaringen. Niet alles zal vanaf het begin perfect verlopen—en dat is onderdeel van het proces. Wat telt, is het vermogen om bij te sturen en te blijven bouwen aan een sterke basis.

Een solide start wordt gelegd door:

- Inkomsten en uitgaven zorgvuldig bij te houden;
- Aangiften tijdig in te dienen en te betalen;
- Vergunningen en andere verplichtingen regelmatig te controleren.

Een professioneel georganiseerde onderneming brengt rust en overzicht, en vergroot de kans op duurzame groei. Door consequent en gestructureerd te werken, ontstaat een stabiel fundament voor de onderneming, haar ontwikkeling en iedereen die eraan verbonden is.

De Belastingdienst Curaçao staat klaar om te ondersteunen met informatie en begeleiding. Bij vragen kan altijd contact worden opgenomen of advies worden ingewonnen bij de juiste instanties.

Veel succes met de start en groei van de onderneming.

Informatiebronnen

Steeds meer zaken verlopen digitaal. Hieronder een overzicht van de belangrijkste onlinediensten:

Belastingaangifte

online.belastingdienst.cw

KvK uittreksels en inschrijvingen

www.curacao-chamber.cw

SVB-werkgeversportaal

www.svb.cw

Vestigingsvergunning informatie:

loketdigital.gobiernu.cw/vergunningen/vestigingsvergunning

Douane vergunningen voor Import en export:

douane.cw/zakelijk/vergunningen/

Verblijfsvergunning voor buitenlandse werknemers

immigrationcur.org/

Tewerkstellingsvergunning voor buitenlandse werknemers

loketdigital.gobiernu.cw/vergunningen/tewerkstellingsvergunning