



Korte Checklist

Rechtsvormen voor ondernemers

Januari 2018

INSPIRING YOU TO EXCELLENCE

NEGEN RECHTSVORMEN

Als je start met een onderneming moet je een rechtsvorm kiezen. De keuze die je maakt heeft gevolgen voor onder andere de aansprakelijkheid en belastingverplichtingen. Omdat het aanpassen van een rechtsvorm een ingewikkeld en kostbaar proces is, is het beter om direct bij het begin de juiste keuze te maken. Deze checklist geeft een kort overzicht van de rechtsvormen die mogelijk zijn.

1

EENMANSZAAK

Het overgrote deel van de startende ondernemers en ZZP'ers beginnen met een eenmanszaak. Zoals de naam al zegt is van zo'n onderneming maar één persoon de eigenaar. Dit betekent overigens niet dat er maar één persoon werkzaam kan zijn. Dus ook als je in je eentje gaat starten maar wel verwacht personeel in te huren is een eenmanszaak een prima keuze. Het is handig om te weten dat er geen oprichtingseisen gelden voor een eenmanszaak en er dus geen akte hoeft worden opgesteld. Het is echter wel verplicht om de onderneming in te schrijven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Er kan per persoon maar maximaal één eenmanszaak worden opgericht.

Bij een eenmanszaak ben je zelf aansprakelijk en dus zelf verantwoordelijk voor eventuele schulden. Dit betekent dat bij een eventueel faillissement de schulden op het privé vermogen van de eigenaar kan worden verhaald.

[Klik hier voor alle informatie over een eenmanszaak.](#)

2

MAATSCHAP

Een maatschap bestaat uit twee of meer personen (maten) die samen onder een gemeenschappelijke naam een beroep uitoefenen. Deze rechtsvorm is vooral veel voorkomend in de medische en juridische wereld, maar ook bij advocaten zijn er veel maatschappen. Kenmerkend aan een maatschap is dat iedere deelnemer iets bijdraagt, zoals geld, goederen of arbeid, waarbij het eindresultaat hiervan wordt verdeeld onder de maten. De aansprakelijkheden zijn gelijk verdeeld onder de maten. Net als bij een eenmanszaak moet een maatschap worden ingeschreven bij het Handelsregister en hoeft er geen akte te worden opgesteld.

Het is erg belangrijk dat er onderling duidelijke afspraken worden gemaakt over overige zaken en het is verstandig deze ook vast te leggen bij een notaris om mogelijke toekomstige problemen te voorkomen.

[Klik hier voor meer informatie over een maatschap.](#)

3

VENNOOTSCHAP ONDER FIRMA (VOF)

Bij een VOF is het eigenaarschap verdeeld onder meerdere betrokkenen, ook wel vennoten of firmanten genoemd. Ook een VOF moet worden ingeschreven in het Handelsregister.

Net als bij een maatschap is het niet verplicht om een firma- of vennootschapscontract op te (laten) stellen maar het kan wel handig zijn om de gemaakte afspraken over bijvoorbeeld bevoegdheden, winstverdeling en verantwoordelijkheden op papier vast te leggen.

[Klik hier voor meer informatie over een VOF.](#)

4

BESLOTEN VENNOOTSCHAP (BV)

De BV is een veel voorkomende rechtspersoon waarbij het kapitaal in aandelen is verdeeld en de aansprakelijkheidsrisico's worden beperkt. De aandeelhouders zijn in het bezit van de aandelen, echter kunnen deze niet vrij worden verhandeld.

Deze aandelen zijn in het bezit van aandeelhouders, maar kunnen niet vrij worden verhandeld. Doordat een BV een rechtspersoon is ligt de aansprakelijkheid voor eventuele schulden bij de BV en niet de aandeelhouders. Een uitzondering hierbij zijn schulden die zijn veroorzaakt door wanbeleid. Hierop kan je wel persoonlijk worden aangesproken. In feite ben je als directeur in dienst van de onderneming.

Een BV kan worden opgericht door een of meerdere personen. Vroeger was een eis bij de oprichting van een BV dat de BV beschikking moest hebben over €18.000 (in de vorm van geld of natura). Maar sinds 1 oktober 2012 is dit niet meer het geval en is de wetgeving met betrekking tot de BV aanzienlijk veranderd.

[Klik hier voor meer informatie over een BV.](#)

5

COMMANDITAIRE VENNOOTSCHAP (CV)

De CV is een bijzondere samenwerkingsvorm tussen twee of meer personen (vennoten). Er zijn dan twee soorten vennoten: beherende en stille (commanditaire) vennoten. Stille vennoten zijn in de praktijk alleen financieel betrokken bij de onderneming. Voor hen is het dan ook niet toegestaan om namens de CV te handelen of te spreken.

Naast de inschrijving in het Handelsregister zijn er voor de oprichting van een CV geen formele eisen. Om deze reden is het erg belangrijk om de gemaakte afspraken tussen de vennoten door een notaris schriftelijk vast te leggen.

Als de vennootschap haar verplichtingen niet meer kan nakomen dan zijn de beherende vennoten privé voor 100% hoofdelijk aansprakelijk. De stille vennoten zijn alleen aansprakelijk voor het bedrag dat ze hebben ingebracht.

[Klik hier voor meer informatie over een CV.](#)

6

NAAMLOZE VENNOOTSCHAP (NV)

Voor de meeste starters is deze rechtsvorm niet echt relevant. Een NV en BV lijken op elkaar, maar in tegenstelling tot een BV zijn bij een NV de aandelen van het kapitaal wel overdraagbaar.

Ook de oprichtingseisen zijn vrijwel gelijk aan die van een BV, alleen bij een NV moet je bij het oprichten nog wel beschikken over een minimumkapitaal, namelijk een bedrag van €45.000

Namens de NV moeten de jaarstukken worden opgeteld en ingeleverd bij de KVK. De omvang en grootte van het bedrijf bepaalt de wijze waarop dit moet gebeuren.

[Klik hier voor meer informatie over een NV.](#)

7

VERENIGING

Heb je een bepaald doel voor ogen en wil je samenwerken met anderen om dit te bereiken? Dan kan je voor een vereniging kiezen als rechtsvorm. Een vereniging is dan ook een samenwerkingsvorm tussen twee of meer personen (leden) die een gemeenschappelijk doel hebben. Hierbij is wel de voorwaarde dat het doel niet mag zijn om winst te maken puur om dit onder de leden te verdelen. Winst mag wel worden gemaakt maar dit moet worden geïnvesteerd in het gemeenschappelijke doel.

De voorwaarden voor een vereniging zijn dat de vereniging uit minstens twee personen bestaat, de ledenvergadering de hoogste macht heeft en dat alle leden hierbij één stem hebben. Daarnaast wordt het bestuur benoemd namens de ledenvergadering.

Verenigingen hebben wel een rechtspersoonlijkheid maar er wordt hierbij onderscheid gemaakt tussen verenigingen met beperkte rechtsbevoegdheid en volledige rechtsbevoegdheid.

[Klik hier voor meer informatie over een vereniging.](#)

8

STICHTING

Bij een stichting is het doel om een bepaald ideaal te bereiken met behulp van vermogen. Deze doeleinden zijn vastgelegd in de statuten. Net als bij een vereniging mag een stichting wel winst maken maar deze moet dan ook geïnvesteerd worden in een ideëel of een sociaal doel.

Anders dan bij een vereniging kan een stichting worden opgezet door één persoon, maar meerdere personen mag ook. Deze zijn dan een natuurlijk of rechtspersoon. Nog een verschil is dat een stichting geen leden heeft en wordt opgericht bij een notariële akte of testament. Zo moet de stichting dan ook worden ingeschreven bij de KVK.

Als er schulden ontstaan worden bestuurders van een stichting niet aansprakelijk gesteld. In het geval dat de stichting onder de heffing van de vennootschapsbelasting valt, zijn er wel antimisbruikwetten van toepassing en kan het zo zijn dat bestuurders onder bepaalde omstandigheden alsnog aansprakelijk worden gehouden.

[Klik hier voor meer informatie over een stichting.](#)

9

COÖPERATIE EN ONDERLINGE WAARBORGMAATSCHAPPIJ

Deze rechtsvorm komt zelden voor en dit zijn dan ook bijzondere verenigingen. Een coöperatie komt op voor de materiële belangen van haar leden door middel van het afsluiten van overeenkomsten. Hierbij mag de winst wel worden uitgekeerd aan leden. Er vallen drie soorten coöperaties te onderscheiden:

- Bedrijfscoöperatie
- Consumentencoöperatie
- Producten- of dienstencoöperatie

De voorwaarden bij een coöperatie zijn dat het wordt opgezet door minimaal twee personen en dat de oprichting plaats vindt bij een notariële akte. Daarnaast moet de coöperatie worden ingeschreven in het Handelsregister en moet de coöperatie verlicht ieder jaar jaarstukken opstellen en deze ook openbaar maken.

[Klik hier voor meer informatie over een coöperatie en onderlinge waarborgmaatschappij.](#)

Wat voor rechtsvorm u ook kiest, Randzaak helpt graag met het op orde krijgen van de administratie. Meer weten, of heeft u vragen? Neem dan contact met ons op via onze [website](#) of mail naar info@randzaak.nl.

Meer gratis checklists? Ga naar www.randzaak.nl/lerenexcelleren.

Deze checklist is zorgvuldig samengesteld, maar het kan voorkomen dat er fouten of omissies in zitten.