



Anton de Kom Universiteit van Suriname

Bibliotheek

APPROVAL

NAAM: *Koniki Kelvin M*.....

verleent aan de AdeKUS kosteloos de niet-exclusieve toestemming om ~~haar~~/zijn afstudeerscriptie via de catalogus full-text beschikbaar te stellen aan gebruikers binnen en buiten de AdeKUS.

Plaats en datum, ..*PARAMARIBO 21 mei 2019*.....

Handtekening.....*Kb*.....



Anton de Kom Universiteit van Suriname
Faculteit der Maatschappijwetenschappen

**Een onderzoek naar het financieel-administratieve
proces bij externe controle inzake de theoretische
vereiste voor het implementeren van de BTW**

Thesis ter verkrijging van de graad van Bachelor of Science in de Economie

Studierichting : Economie
Naam : Koniki Kelvin
Begeleider : Drs. D. Wielingen-Verwey
Paramaribo, mei 2019

Voorwoord

Als onderdeel voor het succesvol kunnen afronden van mijn wetenschappelijke studie aan de Faculteit der Maatschappijwetenschappen van de Anton de Kom universiteit van Suriname met als studierichting Bedrijfseconomie voor de graad van Bachelor of Science is het vereist om, naast het afleggen van tentamens en presenteren, een thesis samen te stellen. Het gekozen onderwerp door mij aangaande deze thesis is: “Een onderzoek naar het financieel-administratieve proces bij externe controle inzake de theoretische vereiste voor het implementeren van de belasting over de toegevoegde waarde. Ik hoop met dit onderzoek meer informatie aan te dragen aan de overheid en de functionele groepen zoals Vereniging Surinaams Bedrijven, de Associatie van Surinaamse Fabrikanten et cetera over de implementatie van de nieuwe belastingsoort BTW.

Mijn dank gaat uit naar de Here God voor alle wijsheid, inzicht en bovenal de motivatie. Verder een ieder die een wezelijke bijdrage heeft geleverd aan de tot stand koming van deze thesis, in het bijzonder:

1. Mijn thesisbegeleider, drs. D. Wielingen-Verwey, voor het geven van richtlijnen gedurende het afstudeerproces.
2. Drs. R. Dwarka (richtingscoördinator).
3. Drs. S. Bhoendie (medebeoordelaar).
4. Ir. R. Assen.
5. Frederick Ramon (Hoofdverificateur; Hoofd ASYCUDA functional team).
6. Drs. R. Asabina.
7. John de Lannoy (Coördinator transformatie belastingstelsel).
8. De deelnemende bedrijven van Vereniging Surinaamse Bedrijven.

Ten slotte wil ik mijn familie en vrienden bedanken voor de ondersteuning gedurende mijn studieperiode aan de Anton de Kom Universiteit van Suriname.

Koniki Kelvin

Paramaribo, mei 2019

Lijst van gebruikte acroniemen

| | |
|-------------|--|
| ASFA | Associatie van Surinaamse Fabrikanten |
| ASYCUDA | Automated System for Customs Data Management |
| BIV | Bestuurlijke-informatieverzorging |
| BTW | Belasting over de toegevoegde waarde |
| CARICOM | Caribbean Community |
| Clair | Clear Look At Information Retrieved |
| EU | Europese-Unie |
| FiCOD | Fiscale Controle en Opsporingsdienst |
| H0 | Nulhypothese |
| H1 | Alternatieve hypothese |
| IAS | International Accounting Standards |
| IT-Hardware | Information Technology Hardware |
| KKF | Kamer van Koophandel en Fabrieken |
| OB | Wet op de omzetbelasting |
| SIGTAS | Standard Integrated Government Tax Administration System |
| SPSS | Statistical Package for Social Science |
| VSB | Vereniging Surinaamse Bedrijven |

Samenvatting

Suriname verkeert momenteel in een economische crisis waarbij verhoging van het toezicht op de overheidsinkomsten bronnen van belang zijn. In dat kader heeft de Surinaamse overheid zich voorgenomen haar uitgaven te verminderen en haar inkomsten te vergroten middels het oprichten van het structureel stabilisatie en herstel programma voor onze economie. Een van de aangekondigde maatregelen in dat programma is het volledig invoeren van het BTW – systeem in Suriname. BTW is een belasting op consumptieve bestedingen, die gebruikt maakt van de factuurkredietmethode waarmee de belasting die is betaald op de aankopen van de input kan worden afgetrokken van de belasting die is berekend over de verkopen. Hierdoor wordt veel geld verzameld om te worden teruggegeven, daarom is het belangrijk dat een zo groot mogelijke nauwkeurigheid wordt betracht. Om ervoor te zorgen dat de belastingplichtigen in Suriname hun plicht betreffende de belastingaangifte nakomen, is het van belang de externe controle vanuit de Belastingdienst bij de Surinaamse bedrijven vóór de implementatie van de BTW in kaart te brengen. Vandaar dat de volgende probleemstelling centraal staat: **“In hoeverre voldoet het financieel-administratieve proces bij externe controle van de Surinaamse middelgrote en grote bedrijven aan de eisen van de theorie om de BTW te implementeren?”**

Op basis van de bestaande literatuur is ingegaan op specifieke aspecten van het financieel-administratieve proces. Er is op één tijdsmoment, één survey verricht onder dertig (30) Surinaamse bedrijven die per 1 augustus 2018 in Paramaribo ingeschreven staan bij VSB. De verkregen data zijn verwerkt en geanalyseerd met behulp van de cronbach's alpha (som van de scores) in SPSS. Het onderzoek wees uit dat binnen het financieel-administratieve proces de houding van de kassier niet consistent is per omvang ondernemingen, waardoor de kans op onregelmatigheden over de kasgelden nogal bestaat. Ook is er een relatief lage controlemechanisme en beperkte sector kennis geconstateerd bij de onderzochte bedrijven. Op basis van het onderzoekresultaat kan geconcludeerd worden dat het financieel-administratieve proces bij externe controle van de Surinaamse middelgrote en grote bedrijven door de Belastingdienst in beperkte mate aan de eisen van de theorie voldoet om de BTW momenteel te implementeren. Uiteindelijk zal de overheid meer voorlichting, training en begeleiding moeten geven, zodat bij invoering van BTW zaken gestructureerd verlopen.

Inhoudsopgave

Voorwoord

Lijst van gebruikte acroniemen

Samenvatting

| | |
|--|-----------|
| Inleiding..... | 7 |
| 1. Het financieel-administratieve proces in zijn algemeenheid..... | 11 |
| 1.1 Inleiding | 11 |
| 1.2 Doelstelling van het financieel-administratieve proces | 11 |
| 1.3 Kwaliteit van het financieel-administratieve proces | 12 |
| 1.4 De processtappen van de financiële administratie | 12 |
| 1.5 Externe controle | 15 |
| 2. Het financieel-administratieve proces in relatie tot de geldstroom, het geldverkeer en de boekhouding..... | 17 |
| 2.1 Inleiding | 17 |
| 2.2 Geldstroom..... | 17 |
| 2.2.1 Kassierfunctie | 17 |
| 2.2.2 Kasbeheer..... | 19 |
| 2.3 Geldverkeer | 19 |
| 2.4 Boekhouding | 21 |
| 2.4.1 Controle binnen de boekhouding | 21 |
| 2.4.2 BTW in de boekhouding..... | 22 |
| 3. De huidige belasting situatie in Suriname | 24 |
| 3.1 Inleiding | 24 |
| 3.2 Suriname en de Belastingen | 24 |
| 3.3 Onderscheid bij belastingen | 25 |
| 3.4 Doeleinden van belastingen | 25 |
| 3.5 De inspecteur der belastingen | 26 |
| 3.6 Controle proces van de belastingdienst..... | 26 |
| 3.7 Belasting over toegevoegde waarde..... | 32 |
| 3.8 Specifieke administratieve verplichtingen vanuit de Omzetbelasting | 35 |
| 4. Methodologie..... | 37 |
| 4.1 Inleiding | 37 |

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 4.2 | Populatie, Onderzoekseenheden en Onderzoeksontwerp..... | 37 |
| 4.3 | Meetinstrument en Dataverzamelmethode | 38 |
| 4.4 | Data-analyse | 39 |
| 5. | Resultaten onderzoek | 41 |
| 5.1 | Inleiding | 41 |
| 5.2 | Tabellen over de samenstelling van de responderende bedrijven | 41 |
| | naar relevante kenmerken..... | 41 |
| 5.3 | Tabellen met betrekking tot de probleemstelling..... | 42 |
| 5.3.1 | Bedrijven verdeeld naar wijze van controle op het financiële geldverkeer | 43 |
| 5.3.2 | Relevante voorwaarden bij uitschrijven kwitantie..... | 45 |
| 5.3.3 | Hypothese naar bekendheid werking BTW-systeem..... | 45 |
| 5.3.4 | Mate van mogelijke verandering binnen het financieel-administratieve proces 47 | |
| 5.3.5 | Ondernemingsbehoefte bij implementatie BTW | 47 |
| 5.3.6 | Belemmerende aspecten om te voldoen aan het BTW-stelsel | 48 |
| | Conclusies | 49 |
| | Aanbevelingen..... | 52 |
| | Geraadpleegde bronnen | 54 |

Bijlagen:

1. Vragenlijst
2. Gemiddelde scores type onderneming
4. Item-Total Statistics
5. Scale Statistics
6. Grafieken van de controle van de contante geldontvangsten
7. Bedrijven naar inschatting mogelijke verandering in het financieel-administratieve proces
8. Boekhoudkundig computerprogramma per omvang
9. Type boekhoudkundige computerprogramma's van enkele responderende bedrijven

Inleiding

Suriname verkeert momenteel in een economische crisis waarbij verhoging van het toezicht op de overheidsinkomsten bronnen van belang zijn. De overheidsinkomsten worden voor een belangrijk deel gegenereerd door het heffen en innen van belastingen door de Belastingdienst (*Ministerie van Financiën, 2015*). Het meest gebruikelijke onderscheid die bij belastingen worden gemaakt, zijn de belastingen die worden opgedeeld in directe en indirecte belastingen. Bij directe belastingen is het de bedoeling dat de belastingschuldige en degene die de belasting feitelijk moet betalen samenvallen. De belasting wordt rechtstreeks geheven van degene van wie wordt beoogd dat hij of zij de belasting zelf zal dragen; bijvoorbeeld inkomstenbelasting en loonbelasting (*Sardjoe, 1997, p. 25*). Het huidige belastingsoort dat wij in Suriname als geen andere kennen. Indirecte belastingen is in beginsel de gedachte dat degene die belasting voldoet deze afwentelt op een ander (*Sardjoe, 1997, p. 25*). De belastingplichtige is hier een tussenpersoon via wie de belasting wordt geïnd; bijvoorbeeld BTW. In het kader van het structureel stabilisatie en herstel programma, dat opgericht is om onze economie te herstructureren, heeft de Surinaamse overheid zich voorgenomen haar uitgaven te verminderen en haar inkomsten te vergroten (*Stabilisatie –en Herstelplan, 2016*). Een van de aangekondigde maatregelen om de overheidsontvangsten te vergroten, is het volledig invoeren van het BTW – systeem in Suriname. De algemene verbruiksbelasting waar de grootste maatschappelijke discussies onder andere betrekking op hebben.

Bij de invoering van het BTW– systeem is het zaak dat een zo groot mogelijke nauwkeurigheid wordt betracht. De bedrijven die in hoofdzaak direct aan de finale consument leveren, hebben met een belangrijke instroom van chartaal geld te maken. Gezien de moeilijkheid om het bewaren van contant geld genoegzaam te beveiligen, is het gewenst binnen de bedrijven voldoende maatregelen te treffen opdat deze gelden juist en volledig worden verantwoord. Om ervoor te zorgen dat de belastingplichtigen in Suriname hun plicht over de belastingaangifte nakomen, is het van belang de externe controle procedure vanuit de Belastingdienst bij de Surinaamse bedrijven vóór de implementatie van de BTW in kaart te brengen. Deze controle zal geschieden ten behoeve van anderen dan diegenen die met de leiding belast zijn van het bedrijf waar de controle wordt verricht (*Beek et al., 2003, p. 107*). Het is van belang dat het totale

financieel-administratieve proces zo sluitend en gestructureerd mogelijk moet zijn; zodat de Belastingdienst geen belastingen misloopt en dat bedrijven niet benadeeld worden. Niets is waterdicht, maar het is zowel voor de Belastingdienst als de bedrijven belangrijk drempels te bouwen om weergave van onjuistheden moeilijker te maken.

Het financieel-administratieve proces is het ‘sluit’ proces van een onderneming. Alle activiteiten die binnen de onderneming worden uitgevoerd, vinden hun neerslag in de administratie. Dit betekent dat het financieel-administratieve proces dus een link heeft met alle andere processen binnen de onderneming (*Jans et al., 2007, p.*). Daarnaast is dit proces in elke organisatie onmisbaar voor het besturen en doen functioneren van de organisatie (*Jans et al., 2007, p.*).

Uitgaande van het bovenstaande is het alleszins de moeite waard om een afstudeerthesis aan het financieel-administratieve proces van Surinaamse bedrijven te wijden.

Naar aanleiding van het bovenstaande de navolgende probleemstelling:

In hoeverre voldoet het financieel-administratieve proces bij externe controle van de Surinaamse middelgrote en grote bedrijven aan de eisen van de theorie om de BTW te implementeren?

De subvragen die voortvloeien uit de centrale vraag zijn:

1. Hoe ziet het financieel-administratieve proces eruit bij externe controle in zijn algemeenheid?
2. Aan welke eisen moet het financieel-administratieve proces van de geldstroom voldoen?
3. Aan welke eisen moet het financieel-administratieve proces van het geldverkeer voldoen?
4. Aan welke eisen moet het financieel-administratieve proces van de boekhouding voldoen?

Afbakening en beperking van het onderzoek

In dit onderzoek zal worden nagegaan hoe de administratie van deze, voor ons land nieuwe belasting, aangepakt moet worden. Vanwege het feit dat het financieel-administratieve proces uit meerder componenten bestaat, is besloten de geldstroom,

het geldverkeer en de boekhouding te onderzoeken. Daarnaast beperkt dit onderzoek zich tot grote en middelgrote Surinaamse bedrijven in Paramaribo. In Suriname worden er velerlei definities gebruikt voor het begrip “middelgrote en grote ondernemingen”. Voor dit onderzoek is er gewerkt met de definitie van de VSB. De VSB praat van middelgrote bedrijven indien meer dan 25 medewerkers maar minder dan 50 medewerkers. Van grote bedrijven indien meer dan 50 medewerkers werkzaam zijn (*VSB (persoonlijke communicatie, mei 26, 2018)*).

Doel van het onderzoek

Het onderzoek heeft als doel te dienen als afstudeeropdracht binnen het bachelorprogramma Economie van de Anton de Kom Universiteit van Suriname. Voor de waarborging van een zo groot mogelijk nauwkeurigheid bij de invoering van het BTW systeem is het een vereiste om na te gaan als de implementatie van de voorgenomen conceptwet BTW mogelijk is volgens het recent financieel-administratieve proces van de Surinaamse bedrijven. Dit onderzoek is met name relevant voor de Belastingdienst, de overheid, de leden van de VSB en ASFA, waar de maatschappelijke discussies over het in werking treden van deze belastingsoort nog worden gevoerd.

Maatschappelijke relevantie

Het onderzoek is maatschappelijk relevant omdat het kennis en inzichten biedt die met behulp van de BIV een mogelijke bijdrage kunnen leveren tot verbetering van het naleven van de belasting afdracht. Voor een goede naleving van de belastingafdracht is een gedegen controle onontbeerlijk.

Wetenschappelijke relevantie

Verder is het wetenschappelijk relevant vanwege de verkregen kennis en de verklaringen over de werking van de BIV op de ondernemingen in Suriname. Dit onderzoek kan ook dienen als een aanvulling op bestaande theorieën en aanleiding zijn voor verder onderzoek.

Onderzoekmethodiek

Via literatuur -en empirische studie is getracht een antwoord te vinden op de probleemstelling. Op basis van de bestaande literatuur is er ingegaan op specifieke aspecten van het financieel-administratieve proces. Er is één tijdsmoment en één survey research verricht. De dataverzamelmethode bij dit onderzoek is een survey (vragenlijst), waarbij gebruik gemaakt is van een niet reeds bestaande vragenlijst. De vragenlijst bestaat uit gesloten en open antwoord opties. Gelet op het tijdsaspect wordt dit onderzoek gerekend tot een cross-sectional study.

Structuur van de thesis

In hoofdstuk 1 wordt aangegeven welke benaderingen er in het algemeen zijn over het financieel-administratieve proces in de theorieën. Ook wordt er kort ingegaan op de inhoud van externe controle. Vervolgens wordt er in hoofdstuk 2 nagegaan aan welke theoretische eisen het financieel-administratieve proces van de geldstroom, het geldverkeer en de boekhouding moeten voldoen.

Een uiteenzetting van de huidige belasting situatie in Suriname komt in hoofdstuk 3 van dit onderzoek aan de orde. In hoofdstuk 4 wordt de opzet en uitvoer voor dit onderzoek uitvoerig besproken.

Hoofdstuk 5 geeft de analyse weer van de resultaten en de weergave van de bijbehorende tabellen en grafieken plaats. Ten slotte volgen de conclusies en aanbevelingen voor verder onderzoek.

1. Het financieel-administratieve proces in zijn algemeenheid

1.1 Inleiding

De financiële administratie houdt zich bezig met “de cijfermatige voorstelling van het gehele bedrijfsgebeuren” (*Beek & Leijnse, 1989, p. 22*). Volgens Jans et al. (*2007, p. 164*) kan met administreren worden bedoeld het “proces van administreren als het geheel van registratieve verrichtingen. Hierbij wordt de focus gericht op het vastleggen, verwerken en verstrekken van gegevens”. In het kader van dit onderzoek zal er verder in dit hoofdstuk breedvoerig worden ingegaan op de doelstelling, kwaliteit en de processtappen van het financieel-administratieve proces. Aan het einde van dit hoofdstuk zal de externe controle aan de orde komen.

1.2 Doelstelling van het financieel-administratieve proces

De financiële administratie dient meerdere doelen, vooral als het aan de basis van de informatievoorziening staat. In de financiële administratie wordt verantwoording afgelegd over het vermogen en resultaat. Wat niet wordt geadmistreerd, kan ook niet worden gerapporteerd. Dit proces kent volgens Jans et al. (*2007, pp. 294-295*) meerdere belanghebbenden en vervult daarmee meerdere functies:

1. Het management.

Het bedrijf is afhankelijk van de informatie van het management over de prestatie voor de bestudering van het bedrijf. Aan de hand van de vooraf verkregen informatiebehoefte door het management zal de administratie worden gericht. De informatiebehoefte van het management bestaat onder andere uit de juiste informatie inhoud, het stellen van kwaliteitscriteria aan de managementinformatie die wordt geleverd en het op niveau stellen van de productiekosten voor het samenstellen van de informatie.

2. De eigenaar.

Als het management team zelf ook eigenaar is, wordt bij toeval dezelfde doelgroep beschreven. Maar in de rol van eigenaar wil men informatie krijgen om na te gaan in welke mate het management erin slaagt de doelstelling te halen. Dit kunnen

doelstellingen zijn die liggen op het gebied van verdienste, continuïteit op lange termijn of maatschappelijke bijdrage. De financiële administratie levert informatie op waarmee het management verantwoording kan afleggen aan de eigenaren. Met die informatie bepalen de eigenaren de richting voor de komende jaren

3. Externe instanties.

Naast functies die direct aan het bedrijf verbonden zijn, hebben ook externe instanties belang bij een goede financiële administratie. Één daarvan is de Belastingdienst. Uitgaande van de gegevens uit de financiële administratie legt de Belastingdienst de aanslagen op. Eveneens zijn er toezichthouders die via de administratie van het bedrijf vaststellen of deze voldoet aan de gestelde wet- en regelgeving.

1.3 Kwaliteit van het financieel-administratieve proces

Om aan de gestelde kwaliteitscriteria te kunnen voldoen, dient het bedrijf maatregelen te nemen in de bedrijfsprocessen waar de informatie wordt gegenereerd en bewerkt. Deze maatregelen liggen veelal op het gebied van de interne controle. Interne controle kan volgens Starreveld et al. (2002, p. 252) worden gedefinieerd als: “de controle ten behoeve van de leiding van de betrokken huishouding die door of namens die leiding wordt uitgeoefend”.

De kwaliteit van de financiële administratie wordt bepaald door de kwaliteit waarmee de gegevens in de voorliggende processen worden vastgelegd. Aan de kwaliteit van de administratie worden ook door de wetgever eisen gesteld. Het bedrijf dat controleplichtig is, ziet de accountant erop toe als de juiste maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid en doelmatigheid van de financiële administratie te waarborgen (Jans et al., 2007, p. 296).

1.4 De processtappen van de financiële administratie

De financiële administratie kent enkele processtappen die doorlopen moeten worden in de procesketen. De volgorde van de stappen kan afwijken, afhankelijk van de omvang van het bedrijf en het financiële systeem. Ook is bepalend of er sprake is van enkelvoudige structuur (geen consolidatie), of dat de organisatie uit een complexe

structuur bestaat met een moedermaatschappij en een werkmaatschappij. De moedermaatschappij wordt gedefinieerd als een onderneming die zeggenschap heeft over een andere onderneming. Zeggenschap volgens International Accounting Standards (IAS) 27.6 is “de macht om het financiële en operationele beleid van een onderneming te sturen teneinde voordeel uit haar activiteiten te verwerven” (Hoogendoorn et al., 2004, p. 825).

Het financieel-administratieve proces kent volgens Jans et al. (2007, pp. 297-300) de volgende stappen:

1. Ophalen en inlezen van gegevens.

In grote bedrijven ziet men dat het doorgeven van de gegevens van de bronsystemen (zo worden de aanleverende systemen veelal genoemd) aan de financiële administratie batchgewijs gebeurt. Dit kan dagelijks of wekelijks zijn.

2. Controleren en corrigeren van gegevens.

In alle gevallen is er sprake van het aanleveren van gegevens uit de bronsystemen naar de financiële administratie. Bij deze aanlevering zijn de volgende kwaliteitsaspecten van belang:

- a) De aanlevering dient tijdig te geschieden. Binnen het proces van de financiële administratie dient controle op deze tijdigheid te worden uitgevoerd.
- b) De aanlevering dient volledig te zijn. Alle door de bronsystemen verzonden gegevens dienen ook aan te komen in de financiële administratie.
- c) De aanlevering dient de juiste gegevens te bevatten, en ook op dat aspect dient binnen het proces van de financiële administratie controle te worden uitgevoerd.

In geval zaken niet in orde blijken te zijn, zullen er corrigerende maatregelen moeten worden genomen.

3. Periodieke boekingen en correcties.

Er zijn nogal wat boekingen die periodiek in de financiële administratie moeten worden verwerkt. Ze kennen hun oorsprong niet in de dagelijkse activiteiten van een onderneming en komen dus niet rechtstreeks uit de bronsystemen. Enkele van deze boekingen of correcties zijn:

- a) Boekingen van de afschrijving op de materiele en/of immateriele activa.
- b) Het doen van correcties op de waardering van de voorraden.
- c) Buitengewone baten/lasten.

De financiële administratie zal voorts bij de periodieke rapportering van de balans en winst- en verliesrekening de belastingschulden en/of voorzieningen voor latent belastingverplichtingen berekenen en in de administratie verwerken (loonbelasting, BTW, vennootschapbelasting) (*Beek & Leijnse, 1989, p. 23*).

4. Afsluiten.

Een zeer belangrijke stap in het proces van de financiële administratie is het sluiten van de boeken. Het afsluiten gebeurt jaarlijks (jaarrekening opstellen), halfjaarlijks, maandelijks en soms ook dagelijks. Voordat de periode wordt afgesloten, wordt nagegaan of alle voorgaande controles zijn uitgevoerd of de gegevens die in de financiële administratie staan correct zijn. Afsluiten wordt in het financiële systeem gedaan en daarmee is de betreffende periode ook gesloten voor mutaties.

5. Consolideren.

Wanneer er sprake is van meerdere zelfstandige bedrijfsonderdelen die gezamenlijk rapporteren, zullen de administraties geconsolideerd moeten worden. Feitelijk worden dan de voorgaande stappen weer herhaald. Het consolideren wordt vaak maandelijks (en soms jaarlijks) gedaan. Afhankelijk van het aantal niveaus in de organisatiestructuur zal de consolidatiecyclus een aantal malen worden doorlopen.

6. Aangiften.

Een activiteit die voortvloeit uit het voeren van de financiële administratie is het doen van de wettelijke aangiften. Deze activiteiten worden zowel op dochtermaatshappij als op holdingniveau gedaan.

7. Rapporteren.

Wanneer de boeken correct zijn gesloten, kan de rapportage plaatsvinden. De rapportage vindt plaats in diverse vormen, zoals de jaarrekening, de maandrapportage, de maandelijkse managementrapportage en de wettelijke rapportages naar de toezichthouders. Afhankelijk van het type organisatie neemt deze stap langere of kortere tijd in beslag. Bij een beursgenoteerd bedrijf doorloopt de maandrapportage een tijdrovend goedkeuringsprotocol.

1.5 Externe controle

Controle is de vergelijking van de waarneming met de (objectieve) norm. Volgens Starreveld et al. (2002, p. 252) bestaan er vier (4) manieren van controle, waarbij de beleidsvorming, de uitvoering, de normen, de bewaring en de administratie belangrijke onderwerpen zijn, te weten:

1. Zelf controle: de controle die wordt uitgevoerd op zelf verrichte activiteiten.
2. Interne controle: de controle op de oordeelvorming en de activiteiten, voor zover die controle ten behoeve van de leiding van de betrokken huishouding door of namens de leiding wordt uitgevoerd.
3. Externe controle: de controle die door een derde wordt uitgevoerd ten behoeve van een andere dan de leiding van het betrokken bedrijf.
4. Sociale controle: de controle die een groep personen of een gemeenschap uitvoert op de oordeelsvorming, de activiteiten en het gedrag van een lid van die groep of die gemeenschap.

In het belang van het onderzoek wordt in deze paragraaf de externe controle nader bekeken.

Externe controle wordt uitgeoefend in opdracht van de eigenaars of aandeelhouders van bedrijven, volksvertegenwoordigers, financiële experts en anderen die in het maatschappelijk verkeer veelal als ‘belanghebbenden’ worden aangeduid. Deze controle geschiedt dus ten behoeve van anderen dan diegenen die leiding geven aan het controlerende bedrijf (*Beek et al, 2003, p. 107*). Op grond van een wet en/of overeenkomst heeft deze derden toegang tot de controlerende organisatie (*Starreveld et al., 2002*).

De behoefte aan externe controle

Het is duidelijk dat de controle die plaatsvindt ten dienste van de eigenaar of van hen aan wie statutair het toezicht op de uitvoering van de bestuurs is opgedragen, deze moet worden verricht door personen die geheel onafhankelijk van de gecontroleerde staan. In een aantal gevallen worden de desbetreffende controles uitgeoefend middels de directe waarneming ter plaatse.

Indien dit niet mogelijk is, wordt er overgegaan tot een indirecte waarneming. Dit door middel van een controle via de administratie. Naast direct aan het bedrijf verbonden functies hebben ook externe instanties belang bij een goede financiële administratie waarbij met name de Belastingdienst. Op basis van de gegevens uit de financiële administratie legt de Belastingdienst de aanslagen op (*Starreveld et al. 2002, p. 255*).

Ook zijn er toezichthouders die via de administratie van het bedrijf vaststellen of deze voldoet aan de gestelde wet- en regelgeving (*Jans et al., 2007*). De externe controle kan uiteraard alleen op bevredigende wijze worden uitgeoefend door deskundigen die onafhankelijk van de gecontroleerden staan. Behalve de overheid als belanghebbende kunnen ook andere niet-eigenaren als controlegerechtigde belanghebbende optreden.

2. Het financieel-administratieve proces in relatie tot de geldstroom, het geldverkeer en de boekhouding

2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op het financieel-administratieve proces in relatie tot de geldstroom. In paragraaf 2.2 wordt gekeken naar het financieel-administratieve proces in relatie tot het geldverkeer. In paragraaf 2.3 wordt het financieel-administratieve proces in relatie tot de boekhouding kort besproken.

2.2 Geldstroom

In het bedrijf is regulering van zowel de goederenstroom als van de geldstroom even belangrijk. Deze duidt aan dat een voorraad geldmiddelen moet worden aangehouden en dat er in het bedrijf ook sprake is van een opslagproces over zijn geldmiddelen. Het initiëren van de geldstroom geschiedt door goederentransacties, dienstverlenende transacties en andere waaronder afdrachten ingevolge sociale -en belastingwetten. De fasering van een geldstroom ziet er als volg uit: het ontvangen, het bewaren en het uitgeven van geldmiddelen. Met het proces van de geldstroom komt de kassierfunctie in beeld (*Jans et al., 2007, p. 301*)

2.2.1 Kassierfunctie

De functie van de kassier betekent het bewaren van geldmiddelen en het verrichten van contante betalingen. Deze functie is een bewarende functie. Maar de kassier is toch ondergebracht op de afdeling administratie en behoort tot de registratieve -en controlerende functie. Vandaar dient per instructie te worden geregeld dat de kassier voor zijn functioneren regelrecht verantwoording verschuldigd is aan de directie. Door de kassier te verbinden aan stringente voorschriften wordt er garantie geboden dat er met de geldmiddelen van het bedrijf zorgvuldig wordt gehandeld (*Jans et al., 2007, pp. 301-302*).

Volgens Jans et al. (2007, p. 302) behoren deze voorschriften te zijn vastgelegd in de zogenoemde kasinstructie, waar voorschreven zijn dat de kassier:

1. Nooit gelden of geldswaardige papieren in ontvangst mag nemen en betalingen mag verrichten zonder schriftelijke opdracht van de daartoe bevoegde functionaris.
2. Nooit zelf kwijting mag verlenen voor door hem ontvangen bedragen.
3. Bij ontvangst van girobetaalkaarten of betaalcheques zich moet overtuigen van de rechtmatigheid (legitimatie, noteren van het nummer van het legitimatiebewijs).
4. Bij overschrijding van een maximum-kassaldo het meerdere direct afstort.
5. De kasbewijzen direct boekt in zijn hulpkasboek en de bewijzen van een stempelafdruk voorziet.
6. Regelmatig zelf zijn kas opneemt.

Ontvangen van gelden

De schriftelijke toestemming tot het in ontvangst nemen van de bedragen zal in de praktijk meestal samenvallen met het tekenen van de kwitantie. Het aantal bevoegde personen die een kwitantie mogen ondertekenen zijn beperkt tot hen die volmacht hebben ontvangen voor het aangaan van contracten tussen de onderneming en derden (procuratiehouders). De taak van de procuratiehouder is het uitoefenen van de beschikkende functie ten aanzien van het verrichten van betaling en het in ontvangst nemen van geldmiddelen door de kassier. Om uiteindelijk te controleren wie de toestemming tot het ontvangen van geldbedragen heeft verleend of de ontvangst hiervan heeft bevestigd, worden in het zogenoemde creatieregister vastgelegd de data en de nummers van de stortingbewijzen, de namen van de degene die de storting hebben verricht en de gestorte bedragen. De procuratiehouder tekent de kwitantie en parafeert in het register voor de kwitantiecreatie. Het creatieregister hoeft niet in de vorm van een register te worden aangehouden; ook de doorlopend genummerde souches die in het kwitantieboek achterblijven, kunnen een zodanige dienst doen (Jans et al., 2007, p. 303).

2.2.2 Kasbeheer

Degene die met de controle op de kasgelden is belast, zal zich het geld en de geldswaardige papier door de kassier laten voortellen. Hiervan wordt een protocol (proces-verbaal) opgemaakt waartoe gebruik kan worden gemaakt van speciale formulieren in bloc- of boekvorm, een zogenaamde kasopnameboekje. Van elke opname wordt in het protocol een specificatie opgenomen van de aangetroffen gelden en geldswaardige papieren naar soort en de grootte waarin zij worden uitgegeven. Het protocol dat in duplo wordt opgemaakt wordt door beide partijen (controleur en kassier) ondertekend. Het origineel dient voor de controle met de grootboekrekening.

Kasgelden; het tweede exemplaar blijft in het kasopnameboek achter ten behoeve van de kassier. Verder zal worden nagegaan of de uitgaven worden gedekt door geldige bewijstukken en of de ontvangsten volgens het creatieregister ook daadwerkelijk als ontvangsten zijn verantwoord. Kasopname mag niet worden verricht door een functionaris die betrokken is bij het kasbeheer (kassier, procuratiehouder) (*Jans et al., 2007, pp 304-305*).

2.3 Geldverkeer

Het geldverkeer kan als afzonderlijke bedrijfsproces worden gezien. Tot dit proces wordt gerekend het betalingsproces van de facturen, de treasury en het cashmanagement. Het geldverkeer speelt een belangrijke rol bij de controle van de liquide middelen en de te innen of te betalen munteenheden, zoals handelsvorderingen en handelsschulden (*Majoor & Van Kollenburg, 2011, p. 172*). Het bestaan en de werking van de administratieve organisatie wordt vastgesteld door lijncontroles, waarnemingen ter plaatse, proceduretests en uitvoering van overige controlewerkzaamheden. In de lijncontrole wordt vanaf de boeking in de crediteurenadministratie het traject gevolgd, via het bankboek, het dagafschrift en de betalingsopdracht naar de factuur.

Bij de verschillende stappen in het traject worden volgens Majoor & Van Kollenburg (*2011, pp. 173-174*) de volgende controles verricht:

- 1 Bij het bankboek:
 - a) Controle van de journalisering en de financiële administratie: controle op de juiste boekingen.

- b) Controle op het gebruik van de juiste verrekenkoersen.
- 2 Bij het dagafschrift:
 - a) Controle op de correcte uitvoering van betaling.
 - b) Bewaking van de tussenrekening.
- 3 Bij de betalingsopdracht:
 - a) Controle van de autorisatieprocedure.
 - b) Controle van de betaling aan de hand van een betaaladvieslijst die doormiddel van totalecontrole is aangesloten op het dagafschrift.
- 4 Bij de factuur is het controle op de procedure van factuurcontrole.

Contant geldverkeer

Het contant of chartaal geld speelt in een aantal ondernemingen nog een belangrijke rol, hoewel in toenemende mate gebruik wordt gemaakt van pinpassen en creditcards (*Jans et al., 2007, p. 305*). Het is gewenst dat bedrijven voldoende maatregelen treffen opdat deze gelden volledig worden verantwoord en niet op een onbedoelde wijze wegvloeien.

Het uitoefenen van controle op de volledigheid en juistheid van de contante geldsontvangst verantwoording wordt er volgens Starreveld et al. (2002, pp. 424-426) gebruikt gemaakt van:

1. Handgeschreven of getypte kwitanties:
de kwitanties mogen niet door de kassier zelf worden getekend, maar alleen door de procuratiehouders.
2. Door een kasregister of soortgelijke apparatuur afgedrukte kwitanties:
alle transacties die via het kasregister lopen worden afgedrukt op een controlestrook die zich achter slot in het kasregister bevindt.
3. Geheel voorgedrukte kwitanties of vooraf aangemaakte 'conramerken':
berust in de vorm van kaartjes, bonnen of zegels die vooraf in massa zijn aangemaakt. Het door de kassier verantwoord bedrag kan worden gecontroleerd door een inventarisatie van de kaartjes, bonnen of zegels die zich nog onder de kassier bevinden.

2.4 Boekhouding

In de financiële administratie, met name de boekhouding, speelt zich af een belangrijk deel van het informatieverzorgingsproces. Boekhouden is het regelmatig en systematisch vastleggen van alle financiële transacties binnen een onderneming. Iedere onderneming, van groot tot klein, is verplicht iedere kalenderjaar een boekhouding bij te houden en af te sluiten. Ook de Belastingdienst verplicht de ondernemer tot het voeren van een boekhouding (*Hulskemper, 1997, p. 1*).

2.4.1 Controle binnen de boekhouding

Indien betalingen volgens Majoor & Van Kollenburg (*2011, p. 174*) per kas geschieden, dienen de volgende punten in het proces van beoordeling door de controleur te worden meegenomen:

1. Gebruikelijkheid van een kasbetaling aan de betreffende crediteur.
2. Maximumbedragen voor kasbetalingen.
3. Sanctionering van de kasbetaling door een bevoegd functionaris.
4. Aanwezigheid van een kwitatie die aan de volgende voorwaarden voldoet:
 - a) Door voordruk herkenbaar als kennelijk afkomstig van de crediteur.
 - b) Zonder doorhalingen of wijzigingen.
 - c) Met verwijzing naar de factuur waarop de betaling betrekking heeft.
 - d) Aanvaardbare datering.
 - e) Overeenstemming van bedrag in letters met bedrag in cijfers.
 - f) Voor de betaling ondertekenen.

De Belastingdienst pleegt op haar beurt controles op de bedrijven. Indien echter de boekhouding niet voldoet aan de door de belasting gestelde eisen, komen de controles veelvuldiger voor. Iedere belastingplichtige moet een boekhouding voeren die voldoende gegevens bevat om de toepassing van de BTW en de controle daarop door de belastingadministratie mogelijk te maken (*BTW-richtlijn, 2009*). Als een kwalitatief goede boekhouding gevoerd wordt, leidt dit tot acceptatie bij de Belastingdienst, waardoor de ondernemer effectiever met kostbare zaken als tijd, geld en energie kan omgaan (*Hulskemper, 1997, p. 1*). Een andere voordeel van het voeren van een gedegen administratie kan zijn dat wordt voorkomen dat je te veel belasting betaalt.

2.4.2 BTW in de boekhouding

Volgens de Wet op de omzetbelasting is vrijwel iedere ondernemer verplicht zijn afnemers OB of BTW over de geleverde goederen en diensten in rekening te brengen. In Nederland wordt OB in de praktijk BTW genoemd. Het nettoverkoopbedrag moet worden verhoogd met het BTW-percentage. De BTW die aan klanten worden doorberekend mag de ondernemer niet zelf houden maar moet worden afgedragen aan de ontvanger van de belastingen. Bedrijven moeten hun facturen en gegevens van hun transacties bewaren. De belastingadministratie moet zich vooral concentreren op het verwerken van de aangiften en het aanpakken van niet-naleving om ervoor te zorgen dat ze voldoen aan de wet (*Bruijne, 2008*). De ondernemer kan de door de leverancier doorberekende BTW bij de Belastingdienst terugvorderen.

Voor de BTW- plichtige bedrijven en organisatie geldt (*Linders, 2000, p. 38*):

1. Alle boekingen moeten worden gemaakt exclusief BTW (behalve de boekingen op de rekening debiteuren en crediteuren en bij contante transacties op kas, bank en giro).
2. Alle calculaties moeten worden gemaakt exclusief BTW (die er aan het eind afzonderlijk aan moet worden toegevoegd).
3. Op de algemene verlies en winstrekening komt in geen enkele post BTW voor.
4. Op de balans komt slechts BTW voor op de rekening Te vorderen of te betalen BTW, in het saldo van de rekeningen debiteuren en crediteuren en in het kas-, bank- en girosaldo (voor het verschil tussen de reeds ontvangen en reeds betaalde, maar nog niet afgedragen BTW).

Berekenen van BTW

Bij het berekenen van BTW moeten we onderscheid maken tussen bedrijven die werken met een factuurstelsel en bedrijven die werken met het kasstelsel. Het factuurstelsel geldt voor bedrijven die hun leveringen in rekening brengen door middel van facturen. De BTW is verschuldigd zodra de verkoopfactuur is gemaakt, ongeacht of deze wel of niet is betaald. Als de facturen zijn geboekt, kan het bedrijf bepalen hoeveel BTW over het afgelopen kwartaal zult ontvangen. Het kasstelsel wordt toegepast door bedrijven die zonder factuur leveren (winkels en dienstverlenende bedrijven als kappers etc.).

Bedrijven die tegen contante betaling goederen leveren of diensten aan consumenten. BTW is dan verschuldigd zodra de betaling is ontvangen.

De BTW die aan leveranciers moeten worden betaald, wordt voorbelasting genoemd. Het totaalbedrag van de voorbelasting blijkt uit de inkoopfacturen en de kasstukken van het afgelopen kwartaal. De voorbelasting wordt van de ontvangen BTW afgetrokken. Het verschil wordt aan de Belastingdienst afgedragen. Voor het afdragen van de BTW moet het bedrijf elektronisch afgifte doen (*Pietersen & Pietersen, 2001, p. 95-96*).

2.4.3 Controle van de afzonderlijke balanspost Schulden

Schulden inzake overige belastingen

Schulden over overige belastingen hebben meestal betrekking op inkomstenbelasting en OB. Voor de OB kan de controleur voornamelijk steunen op de bedrijfsprocessen inkoop en verkoop. Door de organisatiebeoordeling krijgt de controleur een indruk van de juistheid en volledigheid van de verantwoorde BTW-bedragen en van de juiste rubricering van de omzet per BTW-categorie. Voorts sluit de controleur de aangiften in totaal aan op de verantwoorde omzet en inkopen. De betaling inzake OB controleert de controleur aan de hand van bescheiden. Voor de OB dient de controleur kennis te nemen van de rapportages van de controles van de Belastingdienst. Daarbij kan het noodzakelijk zijn dat de controleur overleg voert met belastingdeskundigen om interpretaties van de belastingwetgeving op hun verdiensten te beoordelen en potentiële risico te signaleren (*Kollenburg, 2011*).

3. De huidige belasting situatie in Suriname

3.1 Inleiding

Om de overheid in staat te stellen haar voorgenomen beleid succesvol ten uitvoer te brengen, zijn er financiële middelen nodig. Deze financiële middelen moeten ervoor zorgen dat de overheid een adequaat staatshuishouden in stand kan houden. Een van de belangrijkste manieren om aan financiële middelen te komen, is het heffen en innen van belastingen.

Onder belastingheffing wordt verstaan een onvrijwillige betaling door de burger aan de overheid, waar geen individuele tegenprestatie tegenover staat (*Sardjoe, 1997, p. 21*). In dit hoofdstuk zal nader gekeken worden naar de definiëring van belasting, het legaliteitsbeginsel, onderscheid bij belasting, functies van belasting, aanslag -en aangiftebelastingen, doeleinden van belasting en BTW invoering in Suriname

3.2 Suriname en de Belastingen

Het legaliteitsbeginsel

In Suriname worden belastingen geheven op basis van richtlijnen in de wet. De bevoegdheid om belasting te heffen volgt uit artikel 155 van de Grondwet van de Republiek Suriname. Volgens het gestelde in artikel 155 van de grondwet, mogen belastingen slechts krachtens de wet worden geheven (*Sardjoe, 1997, p. 21*). De Belastingdienst is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze wet. De Belastingdienst voert ook de controle uit op de naleving van de wetten.

De definiering van belasting

“Belastingen zijn inkomens- of vermogensoverdrachten op grond van rechtsregels, anders dan bij wijze van straf, van gezins- of bedrijfshuishoudingen naar en ten behoeve van de overheidshuishouding” (*Sardjoe, 1997, p. 21*)

3.3 Onderscheid bij belastingen

Belastingen kan volgens Sardjoe (1997, p. 25) onderverdeeld worden in directe -en indirecte belastingen:

1. Directe belastingen: ze worden direct geheven van de persoon die de belasting moet betalen. Loon- en inkomstenbelasting bij natuurlijke personen, vennootschapsbelasting bij rechtspersonen zijn daar voorbeelden van.
2. Indirecte belastingen: ze worden niet direct van de belastingplichtige geheven. Ze worden geheven van de leveranciers van goederen en diensten. Voorbeelden zijn OB, BTW en de invoerrechten en accijnzen op tabak en alcohol.

Aanslag- en aangiftebelastingen

Bij de heffing van belasting zijn er volgens Sardjoe (1997, pp. 26-27) twee methoden te onderscheiden, te weten:

1. De heffing bij wege van aanslag.

Het verschuldigde belastingbedrag en de betaling daarvan wordt hier ingehouden door de staat.

2. De heffing bij wege van aangifte.

Bij de methode van heffing via de voldoening of afdracht op aangifte wordt voor de vaststelling van het verschuldigde belastingbedrag en de betaling daarvan in eerste instantie vertrouwd op de belastingplichtige zelf. Voor de implementatie van BTW zal onveranderlijk deze methode gehanteerd worden.

3.4 Doeleinden van belastingen

Belastingheffing heeft in de eerste plaats tot doel, de overheidsuitgaven te financieren. De uitgaven van de overheid zijn publieke uitgaven, dat wil zeggen dat ze bestemd zijn voor zaken die de gehele gemeenschap of de burgerij ten goede komen (*Ministerie van financiën, 2015*).

3.5 De inspecteur der belastingen

De inspecteur is door de wet de aangewezen functionaris die ervoor zorgt dat de belastingschuld wordt vastgesteld. De Belastingdienst kent momenteel drie (3) inspecteurs (*Persad, 2011, p. 17*):

1. De inspecteur Omzetbelasting.
2. De inspecteur der Directe Belastingen.
3. De Inspecteur der invoerrechten en Accijnzen.

Volgens Persad (*2011, p. 18*) zijn de bevoegdheden van de inspecteur:

1. In veel gevallen zelf bepalen wanneer hij een aanslag oplegt, omdat in de meeste belastingwetten geen bindende termijn voor het opleggen van een aanslag is voorgeschreven.
2. Het verplichten tot het doen van aangifte middels uitreiking van een aangiftebiljet.
3. Het uitvoeren van controles door onder andere gegevens op te vragen en inzage in boeken te nemen.
4. Het opleggen van boetes bij het niet nakomen van fiscale verplichtingen.
5. Het doen van uitspraak op bezwaarschriften.
6. Het beslissen op door belastingplichtigen ingediende verzoekschriften.

In de praktijk worden de bovengenoemde werkzaamheden uitgevoerd door de aanslagregelaars. Aanslagregelaars zijn ondergeschikten van de inspecteur die mandaat hebben gekregen om namens de inspecteur op te treden tijdens het heffingsproces. Maar de inspecteur is de eindverantwoordelijke. Controlerende werkzaamheden op uitvoerend gebied zijn gedelegeerd aan controlemedewerkers van de Fiscale Controle en Opsporingsdienst (FiCOD) (*Persad, 2011, p. 18*).

3.6 Controle proces van de belastingdienst

Het controleproces van de belastingdienst in Suriname is dat de aanslagregelaar het openbare register met bedrijven opstuurt voor controle bij het constateren van frauduleuze handelingen of een verkregen melding.

De controlemedewerker krijgt de opdracht via het hoofd van de afdeling. Hierbij wordt duidelijk aangegeven welke onderdelen voor welke jaren moeten worden onderzocht.

Het onderzoek kan volgens Kamerling & Snippe worden onderscheiden in:

1. Materieel onderzoek: richt zich op de vraag of alle bedrijfshandelingen juist en volledig in de belastingaangifte zijn verwerkt.
2. Niet-materieel onderzoek: richt zich vooral op de juiste wetstoepassing van de geboekte bedrijfshandeling.
3. Actueel onderzoek: richt zich op de vraag of de ondernemer zich houdt aan zijn formele verplichtingen. Dit kan worden ingesteld zonder dat een belastingaangifte is ingediend.

De controlemedewerker zal tijdens zijn onderzoek bij belastingplichtige informatie verzamelen welke hij zal gebruiken om zijn oordeel te geven over aangegeven belastbare winst. Deze informatie noemen wij bewijsstukken. Voor de controle zal de controlemedewerker een aantal controlemiddelen en controletechnieken moeten uitvoeren. Controlemiddelen zijn het gereedschap van de controlemedewerker die worden gebruikt bij een onderzoek aan een bedrijf, terwijl het bij controletechnieken gaat om de manier waarop met deze controlemiddelen wordt omgegaan.

Bewijsstukken kunnen we volgens Kamerling & Snippe onderverdelen in:

1. Externe bescheiden: zijn afkomstig van derden en hebben in het algemeen een grote wilskracht (inkoopfactuur, kaskwintanties etc.). Bij controle wordt ten aanzien van de externe bescheiden met name gelet op: de tenaamstelling, de datering en echtheid van het stuk (Duplacaatfacturen en –nota's, eveneens fotokopieën zijn niet acceptabel). Er wordt wel in rekening gebracht dat sommige externe bescheiden gemakkelijk te verkrijgen zijn zonder tegenprestatie.
2. Interne bescheiden: deze worden binnen het bedrijf zelf vervaardigd. De bewijskracht hiervan zal van geval tot geval moeten worden beoordeeld.

Controle der invoerrechten en Accijnzen.

De Inspectie der Invoerrechten en Accijnzen wordt ook wel Douane Suriname genoemd. De Douane valt onder het directoraat belastingen van het ministerie van Financiën enwel onder de indirecte belastingen. De Douane is belast met de controle op de naleving van de regeling met betrekking tot de goederenstroom (invoer, uitvoer en doorvoer) en het toezicht op de heffing van de daaruit voortvloeiende staatsinkomsten. Binnen het fiscaalbeleid maakt de Douane zich sterk voor de controle op de heffing van invoerrechten, accijnzen en andere belastingen (OB bij invoer, Statistiekrecht en Consentrecht).

Het controlewerk van de Douane speelt zich af bij de grensposten in het bijzonder de Nieuwe Haven. De overige grensposten zijn: grenspost Nickerie, grenspost Albina, Johan Adolf Pengel luchthaven, vliegveld Zorg en Hoop en grenspost Kuldipsingh N.V.

De controle op de goederen wordt met behulp van het ASYCUDA computerprogramma uitgevoerd. Dit systeem is een internetbased aangifte en verwerkingsprogramma van de Douane. Elke gebruiker kan op elk moment van de dag inloggen als die over internet verbinding beschikt. Dit computerprogramma is alleen toegankelijk voor gecertificeerde inklaarders, douaniers, scheepsagenten en andere gekwalificeerde overheidsinstanties. Alle handelaren als andere individuen die importeren, exporteren of goederen doorvoeren zijn genoodzaakt een gecertificeerde inklaarders aan te trekken bij de invoer en uitvoer van goederen. De inklaarders zijn door het ministerie van Financiën getraind tot gecertificeerde inklaarders. Vanaf het jaar 2015 na de implementatie van het ASYCUDA systeem krijgen slechts degene die gekwalificeerd en getraind zijn een wachtwoord tot het computerprogramma om aangifte te doen voor een goed of om andere informatie te verwerken zoals de in- en uitvoer manifesten die de inhoud van de scheeps – of vliegtuig ladingen aangeven.

Alle goederen zijn voorzien van een goederencode gebaseerd op de Tarief Wet van de Douane. Door deze goederencodes te gebruiken bij de aangifte wordt er een vastgesteld percentage berekend op de aangegeven douane waarde of CIFwaarde. Dat gebeurt allemaal in ASYCUDA. De gecertificeerde inklaarder krijgt de documenten van de goederen toegestuurd van de handelaren of opdrachtgever om de aangifte af te handelen in ASYCUDA.

Voor een succesvolle afhandelingen van de afgifte eist de Douane de volgende documenten op:

1. Koop en verkoop overeenkomst (factuur).
2. Paklijst: lijst met import goederen.
3. Machtigingsbrief van de gecertificeerde inklaarder door de handelaar.
4. Internationale Transactie formulier (IT); overmakingsformulier.

De berekening van de verschillende belastingsoorten (Invoerrecht, OB, Statistiekrecht en Consentrecht) in het computerprogramma worden automatisch berekend na de invoering van het factuurbedrag en goederen code. De factuurbedragen worden periodiek door middel van internationale verdragen, data van de recente jaren en informatie van de buitenlandse bedrijven getoetst op juistheid en volledigheid. Alleen na de betaling van de invoerrechten aan de Ontvanger der Invoerrechten en Accijnzen controleert de Douane de goederen met behulp van de aangifte in ASYCUDA (*Frederick (persoonlijke communicatie, 5 april, 2019)*).

Controle der OB en directe belasting

Ten behoeve van de belastingheffing wordt er onderzoek ingesteld naar de aanvaardbaarheid van aangiften OB en directe belasting door de Belastingdienst. De controle naar beide belastingsoorten is duidelijk vastgesteld binnen het wettelijke kader. De belastingplichtige ondernemers zijn verplicht de bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevens dragers te bewaren. Verder staat er duidelijk in de wet wie tot belastingplichtige behoort en welk onderscheid er wordt gemaakt. Tijdens het boekenonderzoek gaat de controlemedewerker van de Belastingdienst de volgende stappen na (*Asabina (persoonlijke communicatie, 5 april, 2019)*):

1. Voorbereiding en planning.
2. Inleidend gesprek.
3. Uitvoering en oordeelsvorming.
4. Evaluatie.
5. Eindgesprek.
6. Afwerking controle.

Ad 1 Voorbereiding en planning.

De controlemedewerker zal de opdracht gekregen van het hoofd van de afdeling doornemen. Daarna zal de controlemedewerker voor de voorbereiding op het onderzoek nagaan wat het wettelijke kader voorschrijft. Verder stelt de controlemedewerker een controleplan op waarin hij vermeldt wat voor soort controle hij zal instellen, voor welke belastingen en voor welke jaren. Er worden in principe drie jaren gecontroleerd. Als laatste jaar is het jaar waarover de aangifte van belasting is gedaan. Indien er op een later tijdstip aanpassingen in de controleperiode of te controleren belastingen worden aangebracht, dient dit op het controle opdrachtformulier te worden vermeld. De controle dient een week van te voren te worden aangemeld bij de gecontroleerde. Alleen in uitzonderingssituaties (spoedeisend belang bijvoorbeeld) kan hiervan worden afgeweken.

De inhoudelijke voorbereiding begint met het bestuderen van het dossier en de daarin opgenomen informatie. Het nut hiervan is om aandachtspunten voor de controle te vinden. Er wordt nu een controleplan opgesteld, waarin de te onderzoeken onderwerpen per belastingmiddel vermeldt worden in de volgorde van de uitvoering. Ook dient een tijdsplanning per onderwerp gemaakt te worden. Het controleplan wordt vervolgens besproken met de teamleider van de groep controlemedewerkers. Gedurende het onderzoek kan het controleplan doorlopend worden aangepast. Het controleplan wordt opgenomen in het controle dossier.

De navolgende stappen dient de controlemedewerker eveneens te ondernemen:

- a) Vaststellen of de leggers compleet zijn.
- b) Verzamelen van relevante gegevens uit de leggers.
- c) Het maken van een overzicht uit de jaarstukken.
- d) Maken van een cijferbeoordeling.
- e) Opstellen van een voorlopige vermogensvergelijking.
- f) Maken van een vragenlijst voor een inleidend gesprek.

Ad 2 Inleidend gesprek.

Vervolgens vindt er een inleidend gesprek plaats. Het gesprek is vooral bedoeld om inzicht in het bedrijfsproces en de administratie te krijgen. De controlemedewerker

bespreekt hier met de ondernemer het doel van het onderzoek. Indien er meer informatie vereist is, kan dat worden opgevraagd. Uiteindelijk worden de werkafspraken in kaart gebracht.

Ad 3 Uitvoering en oordeelsvorming.

Na alle voorbereidende werkzaamheden kan de controle ter plaatse beginnen. De volgende fasen kunnen worden onderscheiden in:

- a) Beoordeling van de administratieve organisatie.
- b) Beoordeling van de juistheid van de aangiften.

Oordeelsvorming

Tijdens deze fasen maakt de controlemedewerker gebruik van diverse controle technieken zoals cijferbeoordeling, berekeningen en feitenverificatie met documenten en het inwinnen van inlichtingen.

Daarnaast gaat de controlemedewerker op basis van de belastingsoort (OB of Directe belasting) het volgende na:

- a) Aansluiting tussen jaarstukken en kolommenbalans.
- b) De voorafgaande journaalposten beoordelen.
- c) Aansluiting nagaan tussen de proefbalans en grootboekrekeningen.
- d) Aansluiting tussen grootboekrekening en het journaal.
- e) Aansluiting zoeken tussen het journaal en de dagboeken.
- f) Aansluiting zoeken tussen de dagboeken en primaire bescheiden.
- g) Aansluiting tussen verzamelloonstaat en personeelskosten volgens jaarstukken.
- h) Beoordeling tarief toeëpassing.
- i) Beoordeling vergoedingen (in geld en in natura).

Ad 4 Evaluatie.

Tijdens de evaluatie worden de bevindingen overzichtelijk gemaakt. Ook de fiscale discussiepunten met de inspecteur worden besproken. Tot slot wordt de agenda voor het eindgesprek opgesteld.

Ad 5 Eindgesprek.

Tijdens het eindgesprek zijn de volgende punten relevant:

- a) Mededelen resultaten van het onderzoek.
- b) Harde correcties mededelen.
- c) Onderhandelen overige correcties.
- d) Afspraken maken over toekomstige handelen.

Ad 5 Afwerking controle.

Aan het eind zal de controlemedewerker een rapport opmaken met de uitkomsten van het onderzoek, relevante informatie ten behoeve van aanslagregeling (algemeen, verschuldigde belastingbedrag) en intern document (aangifte, balanspositie en voorbelasting).

3.7 Belasting over toegevoegde waarde

Een der aangekondigde maatregelen ter vergroting van de overheidsontvangsten is het volledig invoeren van BTW-systeem in Suriname. BTW is een belasting op consumptieve bestedingen (*Cnossen S, 1998*). De BTW maakt gebruik van de factuurkredietmethode waarmee de belasting die is betaald op de aankopen van de input kan worden afgetrokken van de belasting die is berekend over de verkopen. Hierdoor wordt veel geld verzameld om te worden teruggegeven. En fraude is mogelijk door onderdrukking van verkoopcijfers, ruilhandelstransacties, ondergewaardeerde debiteuren, valse facturen, verkeerde beschrijvingen, meerdere claims en fictieve bedrijven.

Het doel van de BTW is om consumptief verbruik te belasten. Een belasting die wordt geheven op de belastbare leveringen van goederen en diensten. In feite wordt de belasting geheven aan de persoon die de levering verricht, de belastingplichtige. In veel BTW-systemen wordt een belastingplichtige gedefinieerd als een persoon die belastbare leveringen verricht of is geregistreerd, en wiens transacties economische of belastbare activiteiten zijn. Momenteel is Suriname de enige lidstaat van de CARICOM zonder BTW heffing (*ministerie van Financiën, 2018*). Met de invoering van de BTW zal de huidige heffing van OB komen te vervallen.

Invoering BTW

De invoering van dit belasting systeem is meerdere malen aangekondigd, maar is uiteindelijk elke keer weer uitgesteld door het ministerie van Financiën. De haalbaarheid van het implementeren van een BTW hangt af van beleidsoverwegingen, zoals vrijstellingen, tarieven en de manier waarop de belastingwetgeving wordt geschreven. Als de wet onduidelijk is geschreven, leidt dit tot interpretatieverschillen. Dit kan leiden tot willekeurig gebruik van de wet. Een belastingplichtige kan een rechtspersoon of een natuurlijke persoon zijn. Zelfs partnerschappen en verenigingen kunnen belastingplichtigen zijn. In de opstelling van de wet moet de tekst deze personen opnemen in de categorie van belastingplichtigen. Verder moeten er in de wet alle vormen van betaling duidelijk zijn. Indien de betaling of als tegenprestatie voor de levering moeten worden opgenomen.

Succesvolle invoering van BTW vereist de voorafgaande voldoening van een aantal voorwaarden, te weten (*Ebrill et al., 2001*):

1. Eenvoudige, duidelijke en stabiele belastingwetten.
2. Adequate diensten en ondersteuning aan belastingbetalers bij het voldoen aan belastingverplichtingen.
3. Eenvoudige procedures voor registratie, archivering, betaling en terugbetaling.
4. Effectieve incasso-handhaving.
5. Redelijke audit-dekking.
6. Strikte toepassing van straffen.
7. Bepaling voor onafhankelijke beoordeling.

Modellen van BTW

Er zijn verschillende modellen van BTW-systemen die worden gebruikt in landen die een BTW hebben ingevoerd. De bekende BTW-modellen zijn (*Bruijne, 2008*):

1. EU geharmoniseerde BTW-6e richtlijn: dit model wordt gebruikt in de EU-lidstaten en is gebaseerd op het factureringskredietmechanisme.

2. Nieuw Zeelandse goederen -en dienstenbelasting: dit model maakt ook gebruik van de factuurkredietmethode, maar verschilt van het EU-model op een manier van uitbreiding van de belastinggrondslag. Ze hebben weinig vrijstellingen, geen rating en belasten veel overheidsdiensten.
3. Japan-model: de Japanners gebruiken de kredietaftrekkingsmethode zonder facturen. Hiermee kunnen geregistreerde bedrijven een voorbelasting claimen bij de aankoop van belastbare goederen en diensten, ongeacht of deze zijn verkregen uit geregistreerde of niet-geregistreerde leveranciers.

Introductiekosten BTW

Behalve de administratieve -en nalevingskosten, zullen ook introductiekosten verschijnen bij de implementatie van de BTW.

Deze introductiekosten zijn (*Bruijne, 2008*):

1. Investering in IT-hardware en kantoorautomatisering.
2. Opleiding van het personeel.
3. Publieke bewustmakingscampagne.
4. Opstellen van wetgeving.

Bij het beheren van de BTW gebruiken belastingautoriteiten computerprogramma's, waaronder: SIGTAS en ASYCUDA. De computerprogramma's worden gebruikt om het register van de belastingplichtige bij te houden en BTW-aangiften te verwerken (*eJournal of Tax Research, 2008*)

BTW tarief en prijsaanduidingsvoorschriften

Het heffen van BTW kan alleen maar geschieden door een standaard BTW-tarief vast te stellen op goederen en diensten. Daarnaast kunnen er ook goederen en diensten worden vastgesteld die onder de verlaagde BTW-tarief vallen. Bijvoorbeeld op levensmiddelen, toegangskarten voor bioscoopbezoek of de krant. Ook kent de BTW voor een bepaalde dienst of goed een vrijstelling. Dat kan onder andere het geval zijn bij bankdiensten, gezondheidszorg of onderwijs.

Bedrijven die goederen en diensten aan consumenten leveren zijn verplicht in advertenties de verkoopprijs duidelijk te vermelden en inclusief BTW. Het percentage en het bedrag van de BTW worden niet vermeld. Het moet wel op facturen of kassabonnen voor consumenten. Bij levering aan bedrijven is de aanbiedingsprijs exclusief BTW. Het BTW-percentage moet in prijslijsten afzonderlijk worden vermeld. Op de factuur staat de prijs exclusief BTW en het totaal factuurbedrag inclusief BTW.

3.8 Specifieke administratieve verplichtingen vanuit de Omzetbelasting

De administratieve verplichtingen bij OB hebben vooral betrekking op de factureringsverplichting. De factuur is een belangrijk document in de verrekening van de OB.

Volgens Kamerling & Snippe is het bedrijf verplicht regelmatig aantekening te houden van:

1. De facturen die aan hem en door hem worden uitgereikt.
2. De uitgaven en ontvangsten ter zake van leveringen van goederen en verleende diensten die door en aan hem zijn verricht, zo ook de goederen die uit andere lidstaten komen.
3. Het betrekken van ingevoerde goederen die voor hem bestemd zijn.

Factureringsplicht

Elk bedrijf moet zelf zijn afnemer of een derde een factuur uitreiken; de factureringsplicht. Als de afnemer de factuur opmaakt voor het bedrijf, moeten beide partijen dat vooraf bij akkoord overeenkomen. De uitgereikte facturen mogen niet worden gewijzigd en moeten gedurende de bewaarperiode leesbaar blijven (*BTW-richtlijn, 2009*). Alle bescheiden, ongeacht onder welke benaming zij worden uitgereikt zoals facturen, rekeningen, nota's, declaraties, kwitanties of bonnen, die in het economisch verkeer de functie van een factuur hebben, kwalificeren zich als factuur. Wanneer een bescheid niet alle gegevens bevat zoals wettelijk voorgeschreven, kan het in voorkomende gevallen toch als factuur worden beschouwd. Elk document of bericht dat wijzigingen aanbrengt in, en specifiek en ondubbelzinnig verwijst naar de

oorspronkelijke factuur, geldt als factuur. Facturen mogen zowel op papier worden uitgereikt als elektronisch worden verzonden. Het bedrijf moet in de administratie kopieën van alle facturen bewaren die aan de afnemer of derde zijn uitgereikt. Evenals alle facturen die hij heeft ontvangen (*Kamerling & Snippe, 2013*).

Auditfile/ Clair volgens Nederland eisen

De belastingdienst in Nederland heeft de softwarepakketten, Auditfile en Clair (Clear Look At Information Retrieved) geïntroduceerd om belastingcontroles bij bedrijven te vereenvoudigen en te versnellen. Het kan worden opgenomen in de standaard boekhoudpakketten waarmee de meeste administraties worden gevoerd. Het programma zorgt ervoor dat het bedrijf alle basismutaties in de financiële administratie digitaal kan samenvatten in een uniform bestandformaat. Alle basisgegevens van een financiële administratie worden weggeschreven als Auditfile.

4. Methodologie

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zal de methodische aanpak van dit onderzoek worden behandeld, waarbij de opzet en uitvoering van het onderzoek beschreven worden. Verder zal er onder andere gekeken worden naar de populatie, steekproef, onderzoekseenheden, onderzoeksontwerp, sleutelvariabele, meetinstrument, dataverzamelmethode, populatie, steekproef en data-analyse. Het belang van deze informatie is om aan te geven hoe er tewerkgegaan is en waarop gelet is om aan de nodige onderzoeksresultaten te komen.

4.2 Populatie, Onderzoekseenheden en Onderzoeksontwerp

De populatie bestaat uit in totaal dertig (30) middelgrote (aantal medewerkers 25-50) en grote bedrijven (aantal medewerkers meer dan 50) die per 1 augustus 2018 ingeschreven stonden bij VSB en vallen onder de sectoren Handel, Industrie en Dienstverlening. Het gaat om een populatie-onderzoek, omdat alle conclusies worden beperkt tot de 30 onderzochte bedrijven, tien (10) uit elke van de drie (3) genoemde sectoren. Het 'steekproefkader' is de ledenadministratie van de VSB met betrekking tot de drie genoemde sectoren. De Kamer van Koophandel en Fabrieken (KKF) beschikt niet over een lijst waarin de geregistreerde bedrijven zijn verdeeld naar hun aantal werknemers, terwijl de VSB middelgrote -en grote bedrijven registreert. Vandaar dat er is gewerkt met de ledenadministratie van VSB en niet met een administratief kader van KKF.

De onderzoekseenheden in dit onderzoek zijn de geselecteerde dertig (30) Surinaamse bedrijven die per 1 augustus 2018 in Paramaribo geregistreerd staan bij VSB. Door de registratie van deze bedrijven bij de VSB zijn deze onderzoekseenheden bereikbaar. Alhoewel van te voren was meegedeeld dat de individuele gegevens van de ondernemingen anoniem gehouden worden en de resultaten steeds weer een aggregatie van gegevens over een aantal bedrijven zijn, waren niet alle bedrijven bereid mee te werken aan dit onderzoek. Ook kwam de verleende medewerking moeilijk van de grond. Hierdoor was het aan het begin vastgestelde aantal bedrijven van 60 voor dit

onderzoek onrealistisch. Van dit onderzoek worden overigens alleen de onderzoeksresultaten gepubliceerd.

Sleutelvariabelen

De sleutelvariabelen in dit onderzoek zijn: het financieel-administratieve proces, de geldstroom, het geldverkeer en de boekhouding. Het financieel-administratieve proces wordt volgens Jans et al. (2007) gedefinieerd als het 'sluit' proces van een onderneming. Kortom, het financieel-administratieve proces heeft dus een verband met alle andere processen binnen de onderneming (Jans et al., 2007. p. 294). De geldstroom houdt in dat een voorraad geldmiddelen moet worden aangehouden en dat er in een bedrijf ook sprake is van een opslagproces met betrekking tot zijn geldmiddelen (Jans et al., 2007. p. 301). Volgens Kollenburg speelt het geldverkeer een belangrijke rol bij de controle van monetaire balansposten bij onder andere handelsvordering en handelsschulden. Boekhouden is het regelmatig en systematisch vastleggen van alle financiële transacties binnen een onderneming.

Onderzoeksontwerp

Via literatuur en een empirische studie is getracht een antwoord te vinden op de probleemstelling. Op basis van de bestaande literatuur is ingegaan op specifieke aspecten van het financieel-administratieve proces. Er is op één tijdsmoment, één survey gebruikt om antwoord te geven op de probleemstelling. Vandaar het in dit onderzoek gaat om een kwalitatief onderzoek. Gelet op het tijdsaspect wordt dit onderzoek gerekend tot een cross-sectional study.

4.3 Meetinstrument en Dataverzamelmethode

Voor de goede beantwoording van de probleemstelling is er gewerkt met een zelfgemaakte vragenlijst. De inhoudelijke zaken zijn verdeeld over zes (6) stellingen en elf (11) gesloten vragen. De stellingen worden gemeten middels een 5-point Likert-type scale.

Pre-testen van het meetinstrument

Alvorens de vragenlijst per mail naar de geselecteerde bedrijven verstuurd werd, is er een pre-test gehouden onder vrijwilligers die tevens docenten en managers zijn met een

finance-audit achtergrond. Hierdoor kon de vragenlijst gecontroleerd worden op fouten en kon worden nagegaan binnen hoeveel tijd zij kan worden ingevuld.

Dataverzamelmethode

Omdat het hier om een relatief groot aantal bedrijven gaat, vindt de dataverzameling door middel van een survey plaats. Om de gegevens te verkrijgen, worden de vragenlijsten per email naar de bedrijven die een e-mailadres hebben, gestuurd en persoonlijk bezorgd bij de bedrijven die niet beschikken over een e-mailadres.

4.4 Data-analyse

De verkregen data zijn verwerkt en geanalyseerd met behulp van SPSS. De vragenlijst is via Google Formulieren samengesteld. Google Formulieren kan gebruikt worden om online enquêtes en quizzes te maken. Het zojuist genoemde programma heeft ervoor gezorgd dat de input van de respondenten automatisch verwerkt werd in een databestand via Microsoft Excel 2010. Het databestand uit Microsoft Excel 2010 werd met behulp van het statistisch programma SPSS 23 geanalyseerd aan de hand van het opgestelde tabellenprogramma.

Som van de scores (houding van de kassier)

De onderzoeksvariabele is de houding van de kassier van een bedrijf ten aanzien van de geldstroom. Deze houding is gemeten door middel van zes (6) stellingen die formeel aan de bedrijfsleider zijn voorgelegd. Op iedere stelling waren er vijf (5) antwoordmogelijkheden, te weten: helemaal mee oneens, mee oneens, neutraal, mee eens en helemaal mee eens die respectievelijk gecodeerd waren van 1 tot en met 5 (*zie vragenlijst in bijlage 1*). Op stelling 6 na zijn alle stellingen positief geformuleerd, wat inhoudt dat een hogere code voor een antwoordmogelijkheid op een stelling ook aangeeft een gunstiger antwoord op die stelling, beoordeeld volgens de theorie van Jans. Stelling 6 was negatief geformuleerd waarbij een hogere code een ongunstiger antwoord impliceerde. Dit heeft met zich meegebracht dat voor de analyse van de resultaten stelling 6 moest worden gehercodeerd. De houding van een kassier ten aanzien van de geldstroom is gemeten door middel van de som van de codes (die worden opgevat als scores) van de aangekruiste antwoordmogelijkheden van de 6 beweringen. Binnen dit onderzoek wordt de ondergrens voor de gemiddelde score die over het algemeen een gunstig beeld geeft van de gewenste situatie, gesteld op vier (4).

Deze hoge ondergrens is gekozen vanwege de zo groot mogelijke nauwkeurigheid en de geeiste verantwoordelijkheid vanuit de financiële administratie bij een eventueel in te voeren BTW. Dit houdt in dat als een kassier een gemiddelde score per stelling van 4 of meer behaalt, hij voldoet aan het gestelde eis, anders niet. De conclusies uit dit onderzoek worden zoals eerder is opgemerkt, beperkt tot de dertig (30) onderzochte bedrijven waardoor bij gevolg wiskundige statistiek niet aan de orde komt.

De cronbach's alpha

Voor het meten van de houding van de kassier ten aanzien van de geldstroom is er in de vragenlijst één matrix opgenomen met 6 stellingen. Met behulp van “reliability analysis” is de Cronbach's Alpha (Coefficient Alpha) berekend, om na te gaan of de stellingen in de reeks hetzelfde begrip meten.

Een Cronbach's Alpha van 0,60 is gebruikelijk voor sociaal-wetenschappelijk onderzoek (Rizwan et al., 2013). Een Cronbach's Alpha van 0,5 is gebruikelijk als er minder dan tien (10) stellingen zijn. In de tabel hieronder staat een weergave van de uitkomst van de reliability analysis. Hieruit kan gehaald worden dat het begrip “houding van de kassier” een Cronbach's Alpha heeft die hoger ligt dan 0,5. Er is sprake van homogeniteit binnen de reeks van scores die het begrip “houding van de kassier” meten.

Tabel 1: betrouwbaarheidstoets

| Schaal | Aantal Items | Cronbach's Alpha |
|------------------------|--------------|------------------|
| Houding van de kassier | 6 | 0,547 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Opmerking: Een Cronbach's Alpha van 0,547 houdt in dat er op de scores van de 6 beweringen rekenkundige operaties mogen worden toegepast. Vandaar dat de houding van de kassier in een bedrijf gemeten worden door middel van de som van de scores van de aangekruiste antwoordmogelijkheden van de desbetreffende beweringen.

5. Resultaten onderzoek

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk worden de resultaten van de data-analyse en de bevindingen van het onderzoek gepresenteerd. Ook worden de uitkomsten van de toegepaste data-analysetechnieken gepresenteerd en geïnterpreteerd.

5.2 Tabellen over de samenstelling van de responderende bedrijven naar relevante kenmerken

Tabel 2: Responderende bedrijven naar type en omvang.

| | Type onderneming | | | Totaal |
|--------------------|------------------|-----------|-----------------|-----------|
| | Handels | Industrie | Dienstverlenend | |
| Omvang middelgrote | 3 | 4 | 8 | 15 |
| grote | 7 | 6 | 2 | 15 |
| Totaal | 10 | 10 | 10 | 30 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Opmerking: Uit tabel 1 blijkt dat onze keuze voor 10 handels-, 10 industrie- en 10 dienstverlenende bedrijven heel toevallig geresulteerd is in evenveel middelgrote als grote bedrijven.

Tabel 3: Responderende bedrijven naar type en al dan niet gecertificeerd volgens de internationale standaarden.

| | | Type onderneming | | | Totaal |
|----------------|-----|------------------|-----------|-----------------|-----------|
| | | Handels | Industrie | Dienstverlenend | |
| Gecertificeerd | Ja | 6 | 8 | 5 | 19 |
| | Nee | 4 | 2 | 5 | 11 |
| Totaal | | 10 | 10 | 10 | 30 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Opmerkingen: Een groot deel van de industriële bedrijven (8 van de 10) is gecertificeerd volgens de internationale standaarden; van de handelsbedrijven een kleiner deel (6 van de 10) en van de dienstverlenende bedrijven de helft. Bijkans twee derde deel van de onderzochte bedrijven is gecertificeerd volgens de internationale standaarden.

Tabel 4: Responderende bedrijven naar omvang en al dan niet Gecertificeerd volgens internationale standaarden.

| | | Omvang | | Totaal |
|----------------|-----|-------------|-----------|-----------|
| | | middelgrote | grote | |
| Gecertificeerd | Ja | 8 | 11 | 19 |
| | Nee | 7 | 4 | 11 |
| Totaal | | 15 | 15 | 30 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Opmerking: Ongeveer de helft (1/2) van de middelgrote bedrijven is niet gecertificeerd volgens de internationale standaarden. terwijl ruim tweederde (2/3) van de grote bedrijven wel gecertificeerd is volgens de internationale standaarden.

5.3 Tabellen met betrekking tot de probleemstelling

Tabel 5: De gemiddelde houding van de kassier per type onderneming.

| Type onderneming | Handels | Industrie | Dienstverlenend |
|--------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
| Gemiddelde Som | 4,02 | 4,17 | 3,82 |
| Aantal bedrijven onder de norm van 4 | 5 | 3 | 6 |
| Aantal | 10 | 10 | 10 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Conclusie: De houding van de kassier over de geldstroom met een norm van 3,82 bij de responderende dienstverlenende bedrijven voldoet over het algemeen nog niet aan de eisen van de theorie. Zes (6) van de tien (10) bedrijven van dit type voldoen niet aan de gestelde norm.

Tabel 6: De gemiddelde houding van de kassier per omvang onderneming.

| Omvang | Middelgrote | Grote |
|--------------------------------------|-------------|-------------|
| Gemiddelde Som | 4,04 | 3,95 |
| Aantal bedrijven onder de norm van 4 | 7 | 8 |
| Aantal | 15 | 15 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Conclusie: Over het algemeen voldoet de houding van de kassier ten aanzien van de geldstroom bij grote bedrijven nog niet aan de eisen van de theorie, zulks integenstelling tot de middelgrote bedrijven.

Tabel 7: De gemiddelde houding van de kassier per type onderneming en het wel of niet gecertificeerd zijn volgens internationale standaarden.

| | Handels | Industrie | Dienstverlenend | Totaal |
|------------------|-----------|-----------|-----------------|-------------|
| Gecertificeerd | | | | |
| Ja | 4,19 | 4,23 | 3,63 | 4,06 |
| Nee | 3,75 | 3,92 | 4 | 3,89 |
| Aantal bedrijven | 10 | 10 | 10 | 30 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Conclusie: Over het algemeen is de houding van de kassier van gecertificeerde bedrijven beter dan die van de niet gecertificeerde bedrijven. Op de dienstverlenende bedrijven na, geldt steeds dat over het algemeen de houding van de kassier bij gecertificeerde bedrijven beter is dan die bij niet gecertificeerde bedrijven.

5.3.1 Bedrijven verdeeld naar wijze van controle op het financiële geldverkeer

Tabel 8: Wijze van controle op contante geldontvangsten.

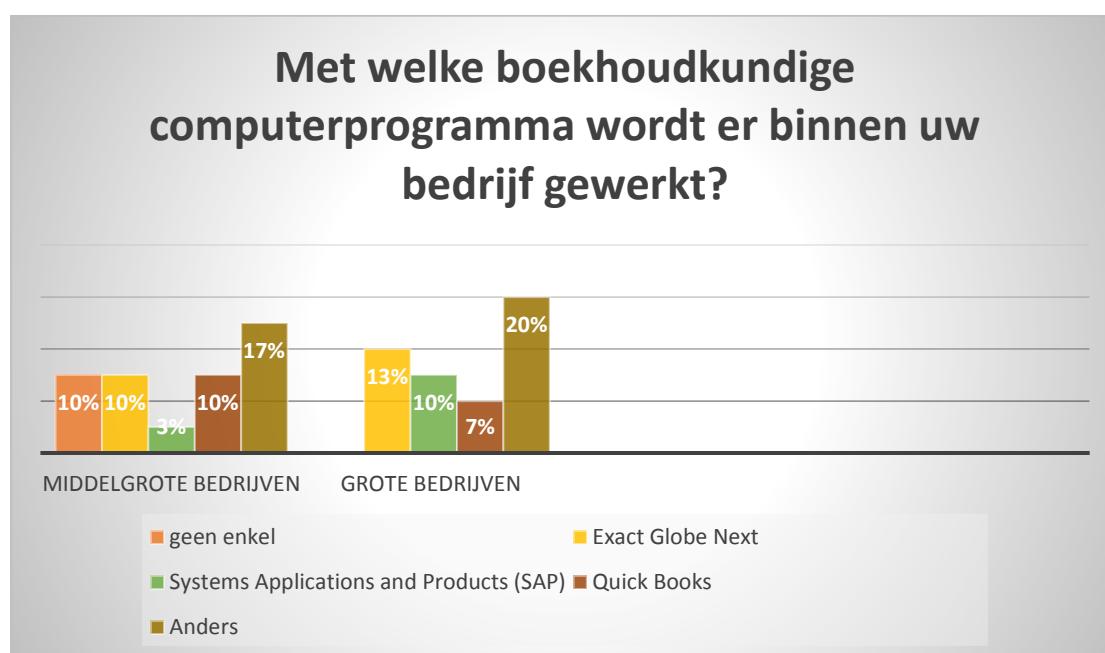
| | Handgeschreven of getypte kwitanties | Een kasregister of soortgelijke apparatuur afgedrukte kwitanties | Geheel voorgedrukte kwitanties of vooraf aangemaakte 'contramerken' | Computerprogramma | Totaal |
|------------|--------------------------------------|--|---|-------------------|-------------|
| Bedrijven | 7 | 4 | 2 | 17 | 30 |
| Percentage | 23.3% | 13.3% | 6.7% | 56.7% | 100% |

(Bron: Eigen onderzoek)

Opmerking: Het onderzoek wijst uit dat 100% van de bedrijven controle uitoefent op volledigheid en juistheid van de contante geldontvangsten. Bij meer dan de helft van de bedrijven wordt deze controle uitgevoerd middels een computerprogramma.

Conclusie: Gezien het feit dat BTW een geautomatiseerde belastingsoort is, moet nogal een groot deel van responderende bedrijven (13) zich de inspanning getroosten om de controle op contante geldontvangsten middels een computerprogramma te laten gebeuren. Het gevolg hiervan is dat de Belastingdienst geen verbandscontrole kan voeren over alle basismutaties in de financiële administratie.

Diagram 1: Gehanteerd boekhoudkundig computerprogramma door de bedrijven.



(Bron: Eigen onderzoek)

Conclusie: Onder de bedrijven werkte ongeveer 10% niet met een boekhoudkundig computerprogramma, terwijl de rest (90%) wel een boekhoudkundig computerprogramma hanteert. Ook het verschil in keuze van het boekhoudkundig computerprogramma is groot.

Tabel 9: Bedrijven verdeeld naar omvang en soort ervaring met de belastingcontrole.

| | Geen ervaring | toegang financiële administratie geweigerd | medewerking wordt zelf verleend | controlemedewerker mag wel software installeren op systeem van financiële administratie | controlemedewerker mag kopieën of leesbare afdrukken maken | Anders | Totaal |
|------------|---------------|--|---------------------------------|---|--|--------|--------|
| Bedrijven | 9 | 1 | 14 | 1 | 8 | 3 | 30 |
| Percentage | 25 | 2.8 | 38.9 | 2.8 | 22.2 | 8.3 | 100 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Conclusie: Hoewel een groot deel van de bedrijven belastingcontrole als positief ervaart, is het opmerkelijk dat de Belastingdienst op eigen initiatief controle zal moeten verrichten bij de bedrijven.

5.3.2 Relevante voorwaarden bij uitschrijven kwitantie

Volgens de theorie is het van belang dat bij de beoordeling van de controle door de controleur de kwitantie meegenomen wordt, zij het dat deze dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Zij moet door de voordruk herkenbaar zijn als kennelijk afkomstig van de crediteur.
2. Zij mag geen doorhalingen of wijzigingen bevatten.
3. Zij moet verwijzen naar de factuur waarop de betaling betrekking heeft.
4. Zij moet voorzien zijn van een aanvaardbare datering.
5. Er dient overeenstemming te bestaan tussen het bedrag in letters en dat in cijfers.
6. Zij dient voor gedane betaling ondertekend te zijn.

Tabel 10: Relevante voorwaarden bij uitschrijven kwitantie.

| <i>Voorwaarden:</i> | Ja | Nee | Totaal |
|--|-----------|-----|--------|
| Herkenbaar | 14 | 16 | 30 |
| Geen doorhaling | 5 | 25 | 30 |
| Verwijzing naar factuur over betaling | 2 | 28 | 30 |
| Datum van opmaak | 4 | 26 | 30 |
| Overeenstemming bedrag in letters met dat in cijfers | 6 | 24 | 30 |
| Bij betaling ondertekenen | 1 | 29 | 30 |
| Anders | 6 | 24 | 30 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Conclusie: Zeker 6 bedrijven zijn een andere mening toegedaan over de voorwaarden die relevant zijn bij het uitschrijven van een kwitantie binnen het bedrijf. Hieruit kan worden afgeleid dat onder de responderende bedrijven ten aanzien van het uitschrijven van een kwitantie de meningen over welke voorwaarde(n) al dan niet van belang zijn veel van elkaar verschillen.

5.3.3 Hypothese naar bekendheid werking BTW-systeem

H₀: Er is in de populatie geen verschil in het bekend zijn met de werking van het BTW-systeem tussen grote en middelgrote bedrijven.

H1: In de populatie zijn grote bedrijven beter bekend met de werking van het BTW-systeem dan middelgrote bedrijven.

Tabel 11: Bedrijven naar geen of wel en bekendheid met werking BTW-systeem per omvang van het bedrijf.

| | Is uw bedrijf bekend met de werking van het BTW-systeem | | Totaal |
|-----------------------|---|-------------|------------|
| | Ja | Nee | |
| Middelgrote bedrijven | 6 40% | 9 60% | 15 100% |
| Grote bedrijven | 10 66.7% | 5 33.3% | 15 100% |
| Totaal | 16 53.3% | 14 46.7% | 30 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Doen wij alsof de dertig (30) onderzochte bedrijven aselekt (en zonder teruglegging) gekozen zijn uit de populatie van middelgrote en grote bedrijven, dan is de volgende tabel van toepassing.

Tabel 12: Enkele toetsingsgrootheden met hun significantie Chi-Square Tests.

| | Value | df | Asymptotic Significance (2-sided) | Exact Sig. (2-sided) | Exact Sig. (1-sided) |
|------------------------------------|--------------------|----|-----------------------------------|----------------------|----------------------|
| Pearson Chi-Square | 2.143 ^a | 1 | .143 | | |
| Continuity Correction ^b | 1.205 | 1 | .272 | | |
| Likelihood Ratio | 2.170 | 1 | .141 | | |
| Fisher's Exact Test | | | | .272 | .136 |
| Linear-by-Linear Association | 2.071 | 1 | .150 | | |
| N of Valid Cases | 30 | | | | |

a. **0 cells (.0%) have expected count less than 5.** The minimum expected count is 7.00.
(Bron: Eigen onderzoek)

Conclusie: In deze beschouwing is de onafhankelijke variabele de omvang van de onderneming en de afhankelijke variabele de bekendheid met werking BTW-systeem. 0 cells < 20%, dus kan een uitspraak doen.

$\alpha = 0,05$; p -waarde = 0,143

$p(0,134) > 0,05$ = dan luidt de conclusie dat H_0 niet wordt verworpen: niet gebleken is dat er verschil is in het bekend zijn met de werking van het BTW-systeem tussen de grote –en middelgrote bedrijven.

Indien de conclusie beperkt worden tot de dertig (30) onderzochte bedrijven, moet verder worden voorbijgegaan aan deze statistische exercitie en moet er vastgesteld worden dat er getuige tabel 10 wel degelijk verschil is in het bekend zijn met de werking van het BTW-systeem tussen de twee (2) onderscheiden groepen bedrijven.

5.3.4 Mate van mogelijke verandering binnen het financieel-administratieve proces

Tabel 13: Bedrijven naar inschatting mogelijke verandering in het financieel-administratieve proces.

| Mogelijke verandering | 0% | 1% | 5% | 8% | 10% | 30% | 40% | 50% | 55% | 75% | 80% | 100% |
|-----------------------|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| Bedrijven | 2 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 11 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Opmerking: Indien de BTW daadwerkelijk door de overheid wordt geïmplementeerd, is de ingeschatte gemiddelde verandering binnen het financieel-administratieve proces van de onderneming ongeveer 52 %. Elf (11) bedrijven verwachten een totale verandering (100%) in het financieel-administratieve proces; 2 bedrijven verwachten geen enkele verandering.

Conclusie: Nogal een groot deel van de responderende bedrijven (19) verwacht een verandering van boven de 10% in het financieel-administratieve proces. Desondanks is er uit het onderzoek geconstateerd dat de houding van de kassier ten opzichte van de gewenste situatie in verband met de invoering van BTW over het algemeen positief is.

5.3.5 Ondernemingsbehoefte bij implementatie BTW

Tabel 14: Ondernemingsbehoefte naar soort en soort bedrijf.

| | | Soort bedrijf | | Totaal |
|----------------|--------------------|---------------|-------|-----------|
| | | Middelgroot | Groot | |
| Soort Behoefte | Training | 7 | 6 | 13 |
| | Begeleiding | 6 | 9 | 15 |
| | Meer info over BTW | 10 | 12 | 22 |
| Totaal | | 23 | 27 | 50 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Opmerking: Uit het onderzoek blijkt dat er voor invoering van BTW en het creëren van een passend bewustzijn bij belastingbetalers (responderende bedrijven) behoefte is aan training, begeleiding en meer informatie over de belastingsoort BTW.

Conclusie: Over het algemeen is de behoefte aan meer informatie over de belastingsoort BTW nog hoog. Ook die aan begeleiding respectievelijk training is redelijk groot bij zowel middelgrote als grote bedrijven behoefte.

5.3.6 Belemmerende aspecten om te voldoen aan het BTW-stelsel

Tabel 15: Belemmerende aspecten voor de responderende bedrijven in verband met invoering BTW.

| <i>Belemmerende aspecten</i> | Ja | Nee | Totaal |
|--|-----------|------------|---------------|
| Bestaan van Niet-geregistreerde bedrijven bij KKF. | 16 | 14 | 30 |
| Bestaan van vrijstelling voor bepaalde sectoren en diensten. | 12 | 18 | 30 |
| Belastingadministrateurs onvoldoende gekwalificeerd. | 11 | 19 | 30 |
| Onvoldoende voorlichting gegeven door de regering. | 23 | 7 | 30 |
| Problemen met betrekking tot facturen, waaronder de moeilijkheid om facturen te krijgen. | 4 | 26 | 30 |
| Belasting betalen is voor de ontwikkeling van ons land geen toegevoegde waarde. | 4 | 26 | 30 |
| Makkelijk voor bedrijven om de belasting te ontduiken en ontwijken. | 3 | 27 | 30 |
| Anders | 0 | 0 | |

(Bron: Eigen onderzoek)

Opmerking: De aspecten die volgens de responderende bedrijven een belemmering vormen voor de invoering BTW zijn nogal verschillend van elkaar.

Conclusie: Een groot deel van de responderende bedrijven ziet over het algemeen veel belemmeringen om te voldoen aan het BTW-stelsel. Dit betekent dat de kans op ontevredenheid en demotivatie bij de responderende bedrijven groot is.

Conclusies

In dit hoofdstuk worden de conclusies uit het onderzoek gepresenteerd. Ook de aanbevelingen komen aan de orde. Gestart wordt met de conclusies, in welk kader het nuttig is om de probleemstelling te herhalen:

“In hoeverre voldoet het financieel-administratieve proces bij externe controle van de Surinaamse middelgrote -en grote bedrijven aan de eisen van de theorie om de BTW te implementeren?”. Rekeninghoudend dat dit onderzoek een populatie-onderzoek is; externe controle vanuit de Belastingdienst wordt bedoeld en alle conclusies beperken zich tot de dertig (30) onderzochten bedrijven.

Conclusie 1

Over het algemeen voldoet bij grote bedrijven de houding van de kassier ten aanzien van de geldstroom nog niet aan de eisen van de theorie. 8 van de onderzochte 15 grote bedrijven voldoen niet aan de gestelde norm (4).

De houding van de kassier ter zake is bij middel-grote bedrijven gunstiger, hoewel hiervan nog altijd 7 van de onderzochte 15 de norm niet halen.

De beste houding van de kassier ten aanzien van de geldstroom is over het algemeen te vinden bij industriebedrijven; de slechtste bij de dienstverlenende bedrijven met een norm van 3,82. Zes (6) van de tien (10) dienstverlenende bedrijven voldoen niet aan de gestelde norm. De houding van de kassier ten aanzien van de geldstroom is over het algemeen beter bij de gecertificeerde dan bij de niet gecertificeerde bedrijven volgens de internationale standaarden; een uitzondering hierop vormen de dienstverlenende bedrijven. Hieruit kan geconcludeerd worden dat binnen het financieel-administratieve proces de houding van de kassier niet consistent is per omvang ondernemingen, waardoor de kans op onregelmatigheden over de kasgelden nogal bestaat.

Conclusie 2

Alle bedrijven oefenen controle uit op volledigheid en juistheid van de contante geldontvangsten. Meer dan de helft van die bedrijven maken hierbij gebruik van een computerprogramma; ongeveer 10% niet. De diversiteit aan in gebruik zijnde computerprogramma's is groot. Er kan dus geconcludeerd worden dat binnen het

financieel-administratieve proces bij externe controle door de Belastingdienst de diversiteit aan in gebruik zijnde computerprogramma's verkleind moet worden.

Conclusie 3

Een groot deel van de onderzochte bedrijven ervaart belastingcontrole als positief. Desondanks is de controle door de Belastingdienst op eigen initiatief nog evenveel van belang ter voorkoming van ontwijking en ontduiking van belasting gelden.

Conclusie 4

De meningen van de responderende bedrijven over de eisen waaraan uitgeschreven kwitanties moeten voldoen, lopen sterk uiteen. Zeker 6 bedrijven zijn een andere mening toegedaan over de voorwaarden die relevant zijn bij het uitschrijven van een kwitantie binnen het bedrijf. Een mogelijk gevolg hiervan is dat kwitanties onvoldoende gegevens bevatten om de toepassing van de BTW en de controle daarop door de belastingadministratie mogelijk te maken.

Conclusie 5

Over het algemeen is de behoefte aan meer informatie over de belastingsoort BTW nog hoog. Ook de vraag naar begeleiding respectievelijk training is redelijk groot bij zowel middelgrote als grote bedrijven. Op basis hiervan zal het ministerie van Financiën meer voorlichting, training en begeleiding moeten geven, zodat bij invoering van BTW zaken correct verlopen. Gedacht wordt aan de eisen waaraan kwitanties moeten voldoen en boekhoudkundige computereprogramma's, informatieverstopping over de werking van het BTW-systeem en het wegwerken van belemmeringen voor invoering van de BTW bij zowel de het ministerie van Financiën als de bedrijven.

Op basis van de gehanteerde wetenschappelijke theorieën kan uiteindelijk geconcludeerd worden dat het financieel-administratieve proces bij externe controle van de Surinaamse middelgrote en grote bedrijven in beperkte mate aan de eisen van de theorie voldoet om de BTW momenteel te implementeren. Onder meer omdat de verbetering van beleidsmatige aansturing over de gewenste houding van de kassier ten aanzien van de geldstroom, een integraal systeem aan in gebruik zijnde computerprogramma's voor ontvangen gelden en algemene voorwaarden voor het uitschrijven kwitanties ontbreekt in de praktijk. Ook is er een relatief lage

controlemechanisme en beperkte sector kennis geconstateerd bij de onderzochte bedrijven.

Aanbevelingen

Op basis van de resultaten van dit onderzoek is het wenselijk om verder in de toekomst te kijken. Aan de hand van de verkregen uitkomsten van dit onderzoek worden de volgende aanbevelingen gedaan:

1. Het is van belang dat het ministerie van Financiën tot uiterlijk 2021 een traject uitzet van een jaar waarin de bedrijven begeleiding, training en nog meer informatie krijgen over de invoering en werking van het BTW-stelsel in Suriname. Voor de belastingbetalers zal dit zorgendragen aan het creëren van een passend bewustzijn.
2. Gebleken is dat de houding van de kassier van gecertificeerde bedrijven volgens de internationale standaarden over het algemeen beter is dan die van de niet gecertificeerde bedrijven volgens de internationale standaarden. Het is daarom het overwegen waard om de vaststelling van wet -en regelgeving met betrekking tot certificering van de Surinaamse bedrijven volgens de internationale standaarden binnen 5 jaren ter hand te nemen. Dit zal als gevolg hebben dat het kwaliteitssysteem van de in Suriname gevestigde bedrijven zal verbeteren.
3. Voor een zo groot mogelijke nauwkeurigheid van het BTW-systeem in ons land is het van belang dat het ministerie van Financiën tot uiterlijk een jaar vóór de introductie van deze belastingsoort, “BTW-richtlijnen” ontwikkelt voor bedrijven, zodat de mogelijke hiaten in de Wet Belasting over toegevoegde waarde gedekt worden.
4. Een andere aanbeveling is de invoering van integrale computersystemen tot uiterlijk een jaar vóór de introductie van BTW door de Belastingdienst. Dit computersysteem moet het mogelijk maken om fraude (cijfermatige verschillen, foutieve boekingen) vroegtijdig op te sporen, en in een zeer vroeg stadium te voorzien van controle.

Tenslotte is het raadzaam om een jaar voor de implementatie van BTW een landelijk vervolgonderzoek aan te kondigen en uit te voeren onder circa 10.000 middelgrote en grote bedrijven om meerdere dimensies van het financieel-administratieve proces uitgebreider en dieper te bestuderen. Hierdoor heeft het ministerie van Financiën een beter zicht op de mogelijke beperkingen in het veld bij invoering van BTW.

Geraadpleegde bronnen

Primaire bronnen:

- Beek A., W. Leijnse, 1989. *Hoofdlijnen van de administratieve organisatie*, Wolters-Noordhoff bv, Groningen, Nederland, 5^e druk.
- Beek A., E.H.J. Vaassen, R.H.G. Meuwissen, 2003. *Hoofdlijnen Bestuurlijke informatie voorziening, administratie organisatie*, Wolters-Noordhoff bv, Groningen/Houten, Nederland.
- Hoogendoorn M. N., J. Klaasen, F Krens, 2004. Deel 2: *Externe verslaggeving in theorie en praktijk*, Reed Business information bv, 's- Gravenhage, 4^e druk.
- Hulskemper Peter., 1997. *Financiële administratie, Algemene ondernemersvaardigheden voor beroepen in de uiterlijke verzorging*, Bohn Stafleu Van Loghum, Houten/Diegem.
- Jans E.O.J., K. Wezeman, M. Van Dijk, 2007. Deel A: *Grondslagen van de administratieve organisatie, Algemene beginselen*, Wolters-Noordhoff Groningen/Houten, 20^e druk
- Jans E.O.J, K. Wezeman, A. Mulder-Nooteboom, 2007. Deel B: *Grondslagen van de administratieve organisatie, processen en systemen*, Wolters-Noordhoff Groningen/Houten, 20^e druk.
- Kamerling Robert, Snippe Marcel, 2013. *Belastingcontrole*, Wolters Kluwer business, Deventer, 9^e herziende druk.
- Van Kollenburg J., B. Majoor, 2011. *De praktijk van Auditing & Assurance, Elementaire theorie accountantscontrole*, Noordhoff, Groningen/Houten, 6^e druk.
- Wolters Kluwer, 2014. *Handboek jaarrekening, toepassing van de Nederlandse wet- en regelgeving en ifrs*, Nederland B.V.1^e druk.
- Linders J., 2000. Versie 3 Deel 1: *De financiële administratie, Aan de slag met Exact voor Windows*, Academic Service, Schoonhoven.
- Persad M.R., 2011. *Hoofdlijnen Surinaams Belastingrecht*, Stichting Suricom, Paramaribo, 3^e druk.
- Pietersen P. F., K.P. Pietersen, 2001. *Financiering voor het mkb, Opleiding ondernemen*, Nederlands Onderwijs Instituut- Baarn, 3^e druk.
- Sardjoe R. S., 1998. *De Surinaamse Omzetbelasting in theorie en praktijk, Fiscale handleiding van de Wet Omzetbelasting 1997 voor*

belastingambtenaren, belastingadviseurs, accountants, ondernemers, studenten en andere belanghebbenden.

- R.W. Starreveld, O.C Van Leeuwen, H. Van Nimwegen, 2002. Deel 1: *Bestuurlijke informatie verzorging, Algemene grondslagen*, Stenfert Kroese Groningen, Houten, 5e druk.

Secundaire bronnen:

- Bruijne M. W, 2008. *Introduction of a Value Added Tax in Suriname: Critical fail factors of implementing a VAT*, Tax Governance programme, Utrecht University Faculty of Law.
- Btw-richtlijn, 2009. *Richtlijn 2006/112/EG van de Raad van 28 november 2006 betreffende het gemeenschappelijke stelsel van belasting over de toegevoegde waarde, laatstelijk gewijzigd bij Richtlijn 2009/69/EG van 25 juni 2009 (Pb. 2009, L175)*. Algemene verplichtingen; Boekhoudverplichting, Artikel 242.
- Cnossen S., 1998. *Global Trends and issues in Value Added Taxation*, International Tax and Public Finance, Kluwer.
- Ebrill L., M. Keen, J-P. Bodin, V. Summers, 2001. *The Modern VAT*, International Monetary Fund, Washington.
- Ministerie van Financiën, 2006. H. S. Hildenberg, Toegang tot de Surinaamse overheidsbegroting, actuele ontwikkelingen op het gebied van overheidsfinanciën.
- EJournal of Tax Research, 2008, pp. 145-168. *Value Added Tax Administration in Ethiopia: A Reflection of Problems*, Wollela Abehodie Yesegat, vol. 6, no. 2.
- Rizwan M., M. Mahar, N. Shoukat, R. Javid, G. Khan, M. Bhatti, M. Khichi, 2013, pp. 156-161. *Affect of sales promotional tools on purchase intentions of consumers*. International journal of research in commerce & management.

Internet bronnen:

- Belastingdienst Suriname, 2001. Geraadpleegd op juli 12, 2018. Opgehaald van <https://btw.belastingdienst.sr/waarom-invoering-van-de-btw/>
- Het Stabilisatie –en Herstelplan 2016-2018, mei 2016. *Van crisisbeheersing naar transformatie van de economie*. Opgehaald van http://www.dna.sr/media/133661/Stabilisatie_en_Herstelplan_2016_2018.pdf

- Ministerie van financiën, 2015. Geraadpleegd op april 21, 2018. Opgehaald van <http://www.gov.sr/ministerie-van-financiën/directoraten/directoraat-belastingen.aspx>
- Wikinieuws, 2018. Geraadpleegd op 8 mei, 2018. Opgehaald van https://nl.wikinews.org/wiki/Suriname_voert_per_2018_BTW_in
- Douane Suriname, inspectie der invoerrechten en accijnzen. Geraadpleegd op 9 april 2019. Opgehaald van <http://www.douanesuriname.com/begripnormalewerk.html>
- Wet Omzetbelasting, 1997 No. 83. Geraadpleegd op 10 april 2019. Opgehaald van <http://www.dna.sr/wetgeving/surinaamse-wetten/geldende-teksten-tm-2005/wet-omzetbelasting-1997/>

Bijlagen

Bijlage 1: Vragenlijst

Een onderzoek naar het financieel-administratieve proces bij externe controle inzake de theoretische vereiste voor het implementeren van de BTW.

Ten behoeve van mijn afstudeer thesis doe ik als Economie student, aan de Anton de Kom Universiteit van Suriname, een onderzoek. Het is van eminent belang na te gaan of de implementatie van de voorgenomen conceptwet BTW mogelijk is volgens het huidige financieel-administratieve proces van de in Suriname gevestigde grote –en middelgrote bedrijven. Meer nog voor de waarborging van een zo groot mogelijk nauwkeurigheid bij de invoering. Het onderzoek wordt verricht onder de middelgrote en grote bedrijven in Paramaribo, Suriname. Middels deze vragenlijst wordt getracht informatie te verzamelen. De verzameling en verwerking van de gegevens van de bedrijven zal anoniem gehouden worden.

Bij het beantwoorden van de vragen is tenzij anders is vermeld, slechts een (1) antwoord mogelijk. Het invullen van de vragenlijst duurt slechts 5 minuten. Ik reken op uw medewerking. Bij voorbaat dank voor uw bereidwilligheid.

1. Type onderneming?
 - Handelsbedrijf
 - Industriële bedrijf
 - Dienstverlenend

2. Aantal medewerkers
 - 25-50
 - 51-100
 - Meer dan 100

3. Is het bedrijf gecertificeerd?
 - Ja
 - Nee

| Stellingen | Helemaal mee oneens | mee oneens | neutraal | mee eens | Helemaal mee eens |
|--|---------------------|------------|----------|----------|-------------------|
| De kassier moet directe verantwoording afleggen aan de directie. | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| Door de kassier te verbinden aan strenge voorschriften wordt er garantie geboden dat er zorgvuldig wordt gehandeld met de geldmiddelen. | | | | | |
| De kasbewijzen zijn voorzien van een stempelafdruk en die moeten in een hulpkasboek worden opgeslagen. | | | | | |
| Bij controle op kasgelden is het opmaken van een proces verbaal (protocol) door de kassier zeer belangrijk. | | | | | |
| Het protocol wordt tweevoudig opgemaakt en ondertekend door beide partijen (controleur en kassier). | | | | | |
| Wijziging(en) op uitgereikte facturen is toegestaan. | | | | | |

4. De contante geldontvangsten worden gecontroleerd?

- Ja
- Nee (ga door na vraag 6)

5. De controle op contante geldontvangsten wordt het vaakst toegepast door middel van:

- Handgeschreven of getypte kwitanties

- Een kasregister of soortgelijke apparatuur afgedrukte kwitanties.
- Geheel voorgedrukte kwitanties of vooraf aangemaakte 'contramerken'
- Computerprogramma

6. Met welke boekhoudkundig computerprogramma wordt er binnen uw bedrijf gewerkt?

- Geen enkel
- Exact Globe Next
- Systems, Applications and Products (SAP)
- Quick Books
- Anders...

7. Welke voorwaarde(n) is (zijn) NIET van belang binnen uw bedrijf bij het uitschrijven van een kwitantie? (Meerdere antwoorden mogelijk)

- Door voordruk herkenbaar als kennelijk afkomstig van de crediteur.
- Zonder doorhalingen of wijzigingen.
- Verwijzing naar de factuur waarop de betaling betrekking heeft.
- De datum van het opmaken van de kwitantie.
- Overeenstemming van bedrag in letters met bedrag in cijfers
- Bij betaling ondertekenen.
- Anders...

8. Stelt u zich voor dat BTW daadwerkelijk door de overheid wordt geïmplementeerd, hoe groot is de kans dat er binnen het financieel-administratieve proces van de onderneming er een verandering optreedt:.....% (vul een percentage in)

9. Wat denkt u dat uw bedrijf nodig gaat hebben?

- Trainingen
- Begeleiding
- Meer informatie over de belastingsoort BTW
- Anders...

10. Welke ervaring(en) heeft uw bedrijf met de belastingcontrole? (meerdere antwoorden mogelijk)

- Geen ervaring, want de belastingdienst komt nooit op eigen initiatief controleren.
- Toegang tot de financiële administratie wordt de controlemedewerker geweigerd.
- De medewerking wordt zelf verleend of door het personeel dat daartoe is aangewezen.

- De controlemedewerker mag wel een software installeren op het geautomatiseerd systeem van de financiële administratie.
- Mijn bedrijf staat toe dat de controlemedewerker kopieën of leesbare afdrucken mag maken.
- Anders...

11. Is uw bedrijf bekend met de werking van het BTW-systeem?

- Ja
- Nee

12. Welke aspecten vormen volgens u een belemmering(en) om te voldoen aan het BTW-stelsel? (meerdere antwoorden mogelijk)

- Het bestaan van niet-geregistreerde bedrijven bij de Kamer van Koophandel en Fabrieken
- Het bestaan van vrijstelling voor bepaalde sectoren en diensten.
- Belastingadministrateurs zijn onvoldoende gekwalificeerd.
- Onvoldoende voorlichting geleverd vóór de invoering van de belasting in het creëren van bewustzijn bij belastingbetalers en de samenleving als geheel door de regering.
- Problemen met betrekking tot facturen, waaronder de moeilijkheid om facturen te krijgen.
- Belasting betalen geen toegevoegde waarde is voor de ontwikkeling van ons land.
- Makkelijk voor bedrijven om de belasting te ontduiken en ontwijken.
- Anders...

Bijlage 2: Gemiddelde scores type onderneming

Bijlage 2.1: Gemiddelde scores per stelling Handelsbedrijven

| | N | Minimum | Maximum | Mean | Std. Deviation |
|--|----|---------|---------|------|----------------|
| Directe verantwoording directie | 10 | 1 | 5 | 3.30 | 1.567 |
| strengere voorschriften | 10 | 3 | 5 | 4.30 | .675 |
| garantie geldmiddelen | 10 | 3 | 5 | 4.00 | .816 |
| kasbewijzen voorzien van stempelafdruk | 10 | 4 | 5 | 4.70 | .483 |
| belang proces verbaal tweevoudig opmaken van protocol (proces verbaal) | 10 | 2 | 5 | 4.20 | 1.033 |
| toestaan wijzigingen op uitgereikte facturen | 10 | 2 | 5 | 3.60 | .966 |
| Valid N (listwise) | 10 | | | | |

(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 2.2: Gemiddelde scores per stelling Industriële bedrijven

| | N | Minimum | Maximum | Mean | Std. Deviation |
|--|----|---------|---------|------|----------------|
| Directe verantwoording directie | 10 | 2 | 5 | 3.30 | 1.252 |
| strengere voorschriften | 10 | 2 | 5 | 4.00 | 1.054 |
| garantie geldmiddelen | 10 | 3 | 5 | 4.40 | .699 |
| kasbewijzen voorzien van stempelafdruk | 10 | 4 | 5 | 4.50 | .527 |
| belang proces verbaal tweevoudig opmaken van protocol (proces verbaal) | 10 | 3 | 5 | 4.40 | .699 |
| toestaan wijzigingen op uitgereikte facturen | 10 | 4 | 5 | 4.40 | .516 |
| Valid N (listwise) | 10 | | | | |

(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 2.3: Gemiddelde scores per stelling Dienstverlenende bedrijven

| | N | Minimum | Maximum | Mean | Std. Deviation |
|--|----|---------|---------|------|----------------|
| Directe verantwoording directie | 10 | 2 | 5 | 3.40 | 1.265 |
| strengere voorschriften | 10 | 1 | 5 | 4.00 | 1.155 |
| garantie geldmiddelen kasbewijzen voorzien van stempelafdruk | 10 | 3 | 5 | 3.90 | .738 |
| belang proces verbaal tweevoudig opmaken van protocol (proces verbaal) | 10 | 3 | 5 | 4.30 | .675 |
| toestaan wijzigingen op uitgereikte facturen | 10 | 3 | 5 | 4.00 | .816 |
| Valid N (listwise) | 10 | | | | |

(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 3: Gemiddelde scores aantal medewerkers (omvang)

Bijlage 3.1: Gemiddelde scores per stelling- 25-50

| | N | Minimum | Maximum | Mean | Std. Deviation |
|--|----|---------|---------|------|----------------|
| Directe verantwoording directie | 15 | 2 | 5 | 3.87 | 1.060 |
| strengere voorschriften garantie geldmiddelen kasbewijzen voorzien van stempelafdruk | 15 | 1 | 5 | 4.20 | 1.014 |
| belang proces verbaal tweevoudig opmaken van protocol (proces verbaal) | 15 | 3 | 5 | 4.20 | .676 |
| belang proces verbaal tweevoudig opmaken van protocol (proces verbaal) | 15 | 3 | 5 | 4.40 | .632 |
| toestaan wijzigingen op uitgereikte facturen | 15 | 3 | 5 | 4.07 | .799 |
| Valid N (listwise) | 15 | 2 | 5 | 3.53 | 1.246 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 3.2: Gemiddelde scores per stelling- 51-100

| | N | Minimum | Maximum | Mean | Std. Deviation |
|--|---|---------|---------|------|----------------|
| Directe verantwoording directie | 5 | 2 | 5 | 3.00 | 1.225 |
| strengere voorschriften garantie geldmiddelen kasbewijzen voorzien van stempelafdruk | 5 | 4 | 5 | 4.60 | .548 |
| belang proces verbaal tweevoudig opmaken van protocol (proces verbaal) | 5 | 3 | 5 | 4.20 | 1.095 |
| belang proces verbaal tweevoudig opmaken van protocol (proces verbaal) | 5 | 4 | 5 | 4.60 | .548 |
| toestaan wijzigingen op uitgereikte facturen | 5 | 4 | 5 | 4.60 | .548 |
| Valid N (listwise) | 5 | 4 | 5 | 4.40 | .548 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 3.3: Gemiddelde scores per stelling-meer dan 100

| | N | Minimum | Maximum | Mean | Std. Deviation |
|--|----|---------|---------|------|----------------|
| Directe verantwoording directie | 10 | 1 | 5 | 2.70 | 1.494 |
| strengere voorschriften | 10 | 2 | 5 | 3.70 | .949 |
| garantie geldmiddelen kasbewijzen voorzien van stempelafdruk | 10 | 3 | 5 | 3.90 | .738 |
| belang proces verbaal tweevoudig opmaken van protocol (proces verbaal) | 10 | 4 | 5 | 4.60 | .516 |
| toestaan wijzigingen op uitgereikte facturen | 10 | 2 | 5 | 4.20 | 1.033 |
| Valid N (listwise) | 10 | | | | |

(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 4: Item-Total Statistics

| | Scale Mean if Item Deleted | Scale Variance if Item Deleted | Corrected Item-Total Correlation | Squared Multiple Correlation | Cronbach's Alpha if Item Deleted |
|--|----------------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| Directe verantwoording directie | 20.67 | 6.644 | .236 | .170 | .555 |
| strengere voorschriften | 19.90 | 8.576 | .090 | .114 | .591 |
| garantie geldmiddelen | 19.90 | 6.783 | .668 | .519 | .354 |
| kasbewijzen voorzien van stempelafdruk | 19.50 | 7.983 | .522 | .531 | .450 |
| belang proces verbaal tweevoudig opmaken van protocol (proces verbaal) | 19.80 | 6.648 | .603 | .526 | .362 |
| toestaan wijzigingen op uitgereikte facturen | 20.23 | 8.806 | .007 | .229 | .641 |

(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 5: Scale Statistics

| Mean | Variance | Std. Deviation | N of Items |
|-------|----------|----------------|------------|
| 24.00 | 10.000 | 3.162 | 6 |
| | | | |

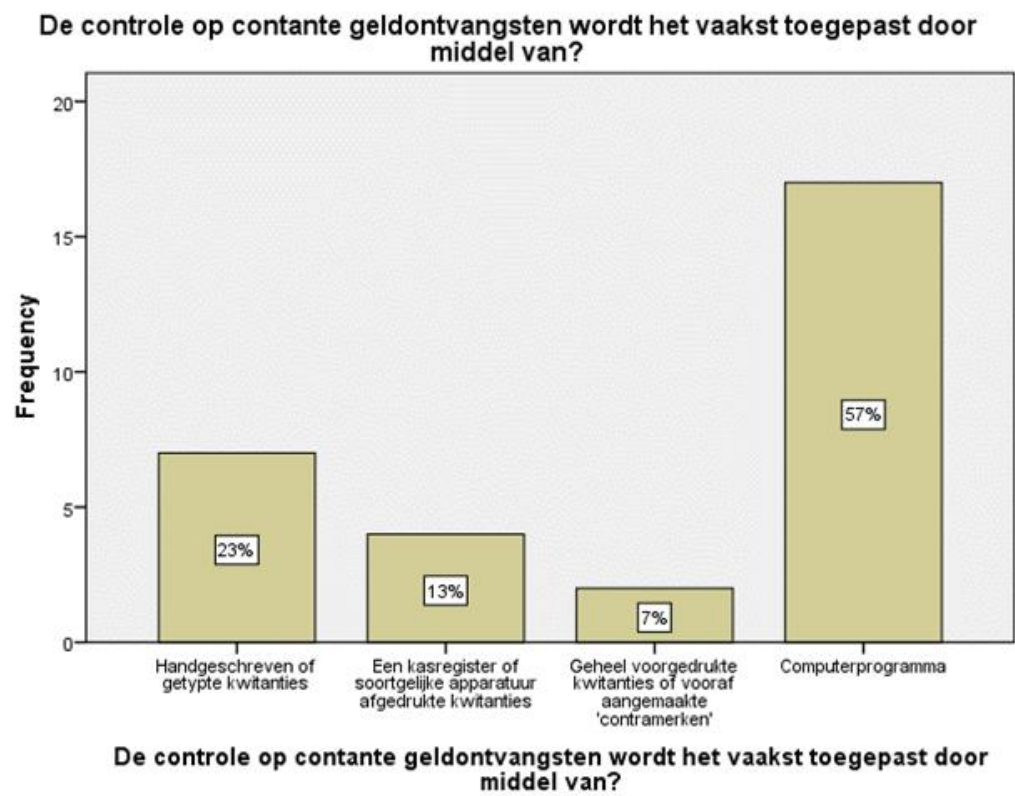
(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 6: Grafieken van de controle van de De contante geldontvangsten

| | bedrijven | Percentage | Valid Percent | Cumulative Percent |
|-----------|-----------|------------|---------------|--------------------|
| Ja | 30 | 100.0 | 100.0 | 100.0 |

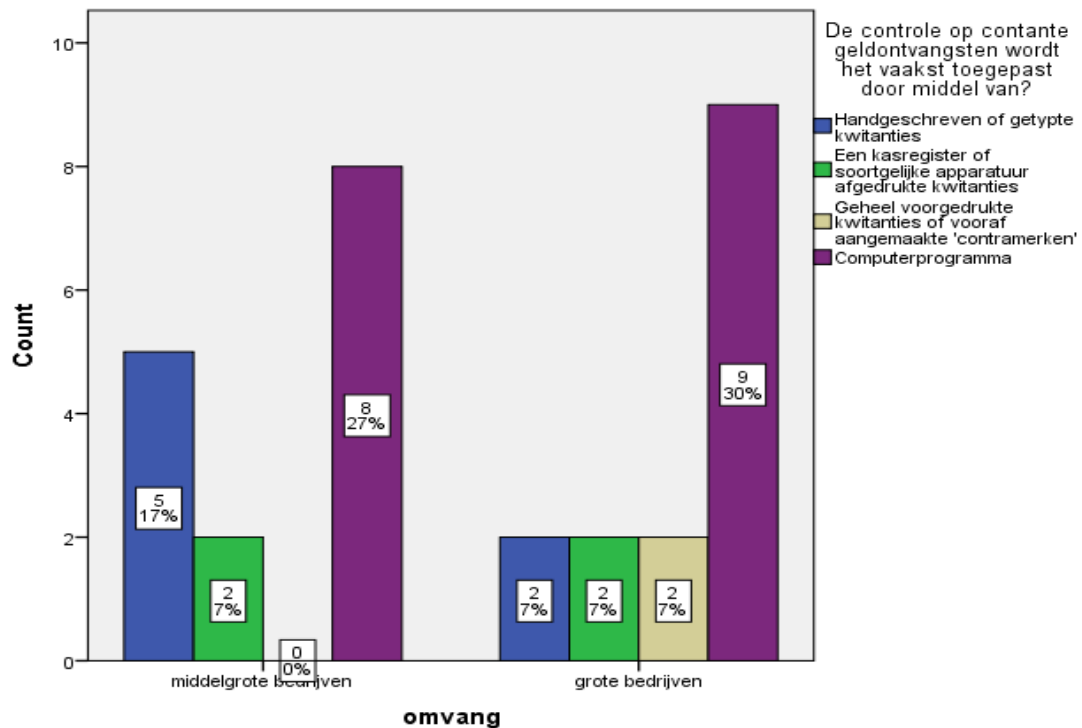
(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 6.1:



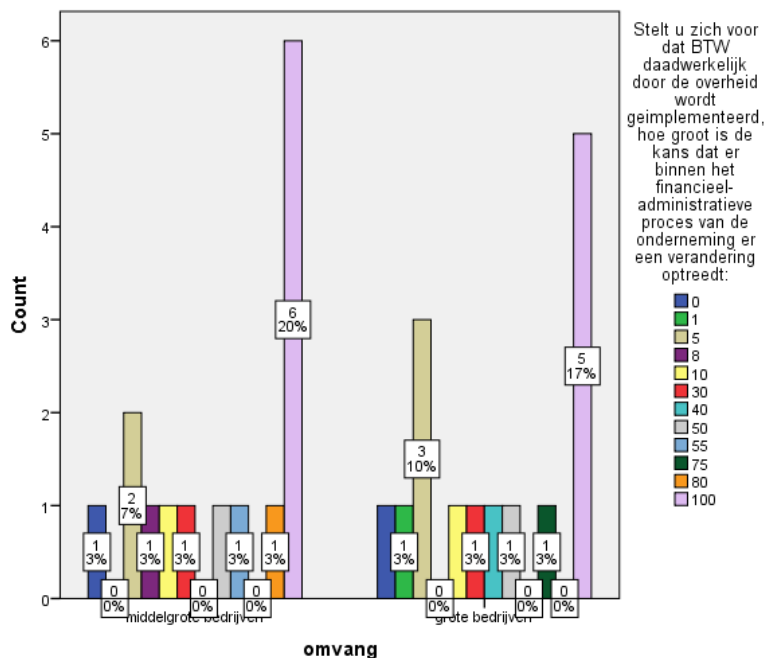
(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 6.2



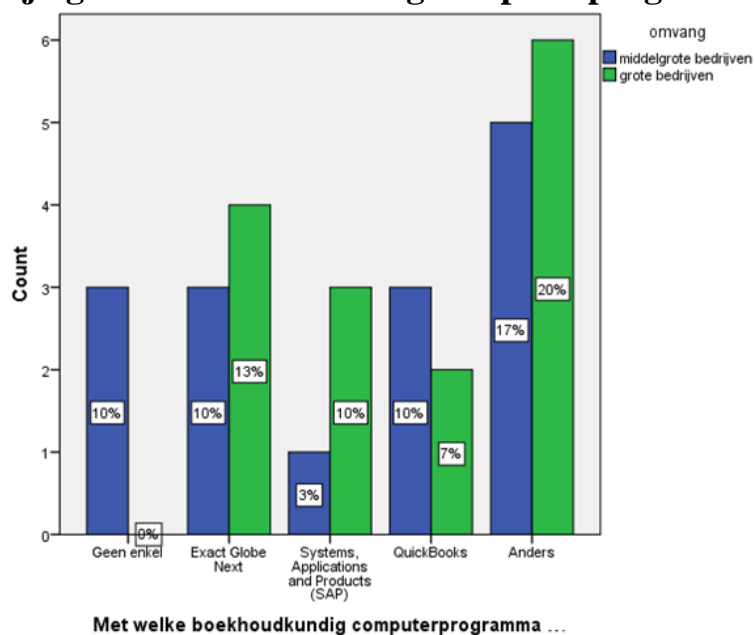
(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 7: Bedrijven naar inschatting mogelijke verandering in het financieel-administratieve proces



(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 8: Boekhoudkundig computerprogramma per omvang



(Bron: Eigen onderzoek)

Bijlage 9: Type boekhoudkundige computerprogramma's van enkele responderende bedrijven

| | Frequency | Percent | Valid Percent | Cumulative Percent |
|---------------------------|-----------|---------|---------------|--------------------|
| Valid | 19 | 63.3 | 63.3 | 63.3 |
| Account View | 1 | 3.3 | 3.3 | 66.7 |
| Accountview | 2 | 6.7 | 6.7 | 73.3 |
| AISO | 1 | 3.3 | 3.3 | 76.7 |
| AS-400 | 1 | 3.3 | 3.3 | 80.0 |
| CRM op maat | 1 | 3.3 | 3.3 | 83.3 |
| Irium | 1 | 3.3 | 3.3 | 86.7 |
| Mamut applicatie | 1 | 3.3 | 3.3 | 90.0 |
| Sage 300 | 1 | 3.3 | 3.3 | 93.3 |
| WinGB | 1 | 3.3 | 3.3 | 96.7 |
| zelf ontwikkeld programma | 1 | 3.3 | 3.3 | 100.0 |
| Total | 30 | 100.0 | 100.0 | |

(Bron: Eigen onderzoek)

