

Bedrijfsadministratie met ERP

Financieel geïntegreerd

J.P.M. van der Hoeven
J.D.J. Beunen

Eerste druk



Noordhoff Uitgevers



Bedrijfsadministratie met ERP

Financieel geïnformeerd

J.P.M. van der Hoeven

J.D.J. Beunen

Eerste druk

Noordhoff Uitgevers Groningen/Houten

Ontwerp omslag: Rocket Industries, Groningen

Omslagillustratie: Getty Images

Eventuele op- en aanmerkingen over deze of andere uitgaven kunt u richten aan:
Noordhoff Uitgevers bv, Afdeling Hoger Onderwijs, Antwoordnummer 13, 9700 VB
Groningen, e-mail: info@noordhoff.nl



0 / 14

© 2014 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten, The Netherlands.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.stichting-pro.nl).

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the publisher.

ISBN (ebook) 978-90-01-85591-8

ISBN 978-90-01-82907-0

NUR 123

Woord vooraf

Dit boek is geschreven naar aanleiding van de vernieuwing van het vakdo-
mein bedrijfsadministratie in het hbo. Veel docenten constateerden dat de
bestaande literatuur te ver vervreemd was geraakt van de beroepspraktijk:
de beroepspraktijk heeft zich in de afgelopen decennia sterk ontwikkeld. De
twee belangrijkste ontwikkelingen zijn:

- Een sterke nadruk op de procesoriëntatie in plaats van de functionele ge-
richtheid,
- De integratie tussen bedrijfsadministratie en ERP, de integratie van do-
meinen logistiek, financiën, controlling, verkoop, HRM en dergelijke.

Daarom is in dit boek gekozen voor een geheel nieuwe opzet, een procesge-
oriënteerde aanpak, waarbij de processen uit de praktijk als handvat zijn ge-
hanteerd. Docenten en andere gevorderden zullen af en toe verbaasd zijn
over de volgorde waarin de onderwerpen zijn gerangschikt, omdat deze
sterk afwijkt van de volgorde in de tot nu toe bestaande literatuur.

Een tweede wezenlijk verschil ten opzichte van bestaande methoden is dat
er een sterke integratie bestaat vanuit de bedrijfsadministratie naar ERP
(Enterprise Resource Planning). Vanwege het herstellen van de nauwe band
met de huidige beroepspraktijk is dit noodzakelijk gebleken: het domein
bedrijfsadministratie bestuderen zonder de toepassing in moderne infor-
matiesystemen is volgens vele praktijkbeoefenaren niet meer adequaat.

Dit alles betekent dat de inhoud weliswaar nog steeds veel herkenning
biedt, maar dat toch een geheel ander concept in dit boek is uitgewerkt. Stu-
denten worden per proces aan de hand genomen om dat proces te doorlo-
pen. Aan de hand van de in (bijna) elk hoofdstuk aangebrachte splitsing in
twee modules, bestaat de gelegenheid het boek concentrisch door te wer-
ken: eerst alle basismodules en verderop in het curriculum herhaling en be-
studering van de vervolgmodes. Ook is het niet nodig het boek in de ge-
presenteerde hoofdstukkenvolgorde te doorlopen. Wel moet altijd worden
begonnen met het eerste hoofdstuk, we adviseren daarna hoofdstukken 2-4
in een eigen volgorde door te nemen alvorens te starten met hoofdstukken 5
en 6, die op zich wat abstracter zijn dan de eerste vier. Hoofdstuk 5 moet be-
studeerd zijn, voordat aan hoofdstuk 8 kan worden begonnen.

Dit theorieboek is pakketonafhankelijk geschreven en vormt voor studenten
het startpunt. Omdat het pakketonafhankelijk is, zijn niet alle details be-
sproken: deze staan toegelicht in een paketspecifiek toepassingsboek. Dat
toepassingsboek kent dezelfde hoofdstukindeling als het theorieboek. Beide
boeken kunnen daarom naast elkaar worden gebruikt om een onderwerp te
belichten.

Voor de toepassingen hebben we ons moeten beperken tot twee aanbieders van ERP-toepassingen:

- Microsoft Dynamics NAV 2013 (R2)
- SAP ERP

Deze twee toepassingen worden op het moment van schrijven van deze methode beide op grote schaal in het Nederlandse hbo gebruikt. Het theorieboek is ook te gebruiken wanneer een andere toepassing wordt gebruikt, maar voorziet niet in pakkeetspecifieke details en opgaven.

De in dit theorieboek aanwezige opgaven zijn deels traditioneel van aard, maar er zijn ook opgaven die verder gaan dan eerder gebruikelijk was. Het studenten actief laten nadenken over de informatievoorziening en rapportages en de relatie van die twee tot de bedrijfsprocessen vindt u ook in de opgaven terug.

Niet alle onderwerpen die bij boekhouden aan bod zouden kunnen komen, zijn in dit boek uitgewerkt. We hebben een selectie gemaakt van de meest voorkomende processen en daarin hebben de onderwerpen een plaats gekregen. Onderwerpen als consolidatie (het samenvoegen van jaarrekeningen van verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren) en de administratieve verwerking van allerlei ingewikkelde belastingregels (die ook met de jaarrekening samenhangen) vallen buiten de scope van (de eerste druk van) dit boek.

Dit boek voorziet in een duidelijke layout, margewoorden, uitgebreide begrippenlijsten per hoofdstuk (waarin ook Engelstalige terminologie is weergegeven) en een register. Op de methodesite vindt u presentaties van de hoofdbegrippen van dit boek, uitwerkingen van de opgaven, een docentenhandleiding, alsook een aantal extra opgaven.

Een woord van dank gaat uit naar de vele meelezers, die hun steentje hebben bijgedragen aan de totstandkoming van dit boek. Concreet noemen we José Fleskens, Dick Hol, Paul Schepen, Peter Cramer, Ankie van Delden en Gert-Jan Bierkens. Daarnaast hebben auteurs van andere onderdelen van deze methode een belangrijke bijdrage geleverd: Coen Overgaag, Rob Gabriëls en Geert Penners.

We rekenen erop dat u als gebruiker ons uw ervaringen zou willen toespelen en staan open voor verbeteringsuggesties. Hoewel het boek met zorgvuldigheid is geschreven, kan het voorkomen dat er hier en daar nog ruimte is voor verbetering. Daarom vragen we beleefd, maar met klem om uw feedback. U kunt uw opmerkingen richten aan hans@vanderhoeven.net of aan de uitgever. Ons ideaal zou zijn dat we een volgende druk van dit boek nog beter geschikt kunnen maken met de suggesties van de gebruikers. Daarnaast zouden er wellicht nog onderwerpen op verzoek van gebruikers kunnen worden toegevoegd.

Natuurlijk hopen we dat u het boek met evenveel plezier gaat gebruiken als waarmee wij het hebben geschreven.

Vlijmen/Roermond, januari 2014

Drs. Hans van der Hoeven
Drs. Arjan Beunen

Inhoudsopgave

Studiewijzer 9

1 Basis boekhouden 13

- 1.1 Wat is boekhouden? 14
- 1.2 ERP-systemen 16
- 1.3 De balans en de winst- en verliesrekening van een eenmanszaak 19
- 1.4 Het rekeningstelsel 37
- 1.5 Omzetbelasting 39
- 1.6 Geld onderweg 42
 - Begrippenlijst 44
 - Opgaven 51

2 Verkoopproces (O2C) 61

Module 1: Het verkoopproces van de handelonderneming 62

- 2.1 Inleiding in het verkoopproces 62
- 2.2 De klant en het artikel 62
- 2.3 Klantcontact leggen 64
- 2.4 Offerte uitbrengen 65
- 2.5 Order vastleggen en verwerken 66
- 2.6 Leveren van goederen 67
- 2.7 Factureren van de verkooporder 69
- 2.8 Incasseren van de vordering 72
- 2.9 De boekingsgang van het verkoopproces 73
- 2.10 Oninbare vorderingen 74
- 2.11 Kortingen bij verkoop en betalingskortingen 75
- 2.12 Verkoopretouren 77
- 2.13 Controles 79
- 2.14 Rapportage, analyse en interpretatie 81
- 2.15 Verkoop van services 82

Module 2: Het verkoopproces: ingewikkelder situaties 82

- 2.16 Statiegeld bij levering van goederen 82
- 2.17 Vooruitbetalingen 87
- 2.18 Buitenlandse transacties 88
- 2.19 Hoe worden boekingen in het systeem ingesteld? 89
 - Begrippenlijst 91
 - Opgaven 95

3 Inkoopproces (P2P) 111

Module 1: Het inkoopproces van de handelonderneming 112

- 3.1 Inleiding in het inkoopproces 112
- 3.2 De leverancier en het artikel 113
- 3.3 Initiatief tot inkoop 114

- 3.4 Inkoopofferte aanvragen en leverancier selecteren 116
- 3.5 Inkooporder plaatsen 118
- 3.6 Goederen ontvangen 118
- 3.7 Inkoopfactuur ontvangen en controleren 120
- 3.8 Leverancier betalen 122
- 3.9 De boekingsgang van het inkoopproces 123
- 3.10 Kortingen bij inkoop en betalingskortingen 124
- 3.11 Inkoopretouren 125
- 3.12 Controles 126
- 3.13 Rapportage, analyse en interpretatie 128
- 3.14 Inkoop van services (met daarbij kostenfacturen) 129
- 3.15 Inkoop van vaste activa 131

Module 2: Het inkoopproces: ingewikkelder situaties 133

- 3.16 Het magazijnproces 133
- 3.17 Aanbetalingen 134
- 3.18 VVP inclusief inkoop/magazijnkosten 135
- 3.19 Waarderingsmethoden voor de voorraad 138
- 3.20 Bankbetalingen nader bekeken 140
- 3.21 Kosten van Research & Development 141
- 3.22 Hoe worden boekingen in het systeem ingesteld? 143
- Begrippenlijst 144
- Opgaven 151

4 Humanresourcesproces (H2R) 165

Module 1: Het humanresourcesproces 166

- 4.1 Inleiding in het humanresourcesproces 166
- 4.2 De medewerker en de functie 166
- 4.3 Werving, selectie en indiensttreding 167
- 4.4 Competentiemanagement en beoordeling 168
- 4.5 Verzuim en verlof 169
- 4.6 Kosten van personeel 170
- 4.7 Salarisverwerking 172
- 4.8 Controles 175
- 4.9 Rapportage, analyse en interpretatie 176
- Begrippenlijst 178
- Opgaven 181

5 Proces financiële maandafsluiting en maandrapportage 189

Module 1: Het proces financiële maandafsluiting: algemeen 190

- 5.1 De financiële maandafsluiting 190
- 5.2 Permanence in de kosten en baten 192
- 5.3 Voorzieningen 200
- 5.4 Componentenmethode als variant voor verdeling van onderhoudskosten 203
- 5.5 Oninbare vorderingen 204
- 5.6 Vaste activa: afschrijving 207
- 5.7 Interest 211
- 5.8 Salarissen 212
- 5.9 Belastingen 213
- 5.10 Controles 217
- 5.11 Rapportage, analyse en interpretatie 218

Module 2: Het proces financiële maandafsluiting: voortzetting 219

- 5.12 Verbijzondering van indirecte kosten 219
- 5.13 Kostenboekingen: de kostenverdeling 221
- 5.14 Budgettering 233
- 5.15 Cashflowadministratie 242
 - Begrippenlijst 244
 - Opgaven 252

6 Proces financiële jaarafsluiting 273**Module 1: Het proces financiële jaarafsluiting 274**

- 6.1 Bijzondere boekingen rondom vaste activa: herwaardering en buitengebruikstelling 274
- 6.2 Bijzondere boekingen ten aanzien van niet-tastbare vaste activa als patenten, copyrights, merknamen, goodwill 275
- 6.3 Bijzondere boekingen ten aanzien van prijsverschil bij inkopen 277
- 6.4 Bijzondere boekingen rondom valuta-aanpassingen 281
- 6.5 Controles, kolommenbalans en voorafgaande journaalposten 282
- 6.6 Rapportage, analyse en interpretatie 284
- 6.7 Feitelijke jaarafsluiting en daarbij horende automatische boekingen 285
- 6.8 XBRL-SBR 285

Module 2: De winstverdeling 290

- 6.9 Verschillen in winstverdeling door verschillende juridische vormen 291
- 6.10 Winst bij persoonlijke ondernemingsvormen 291
- 6.11 Winst bij rechtspersonen 293
 - Begrippenlijst 297
 - Opgaven 301

7 Financieringsproces: Eigen en vreemd vermogen 313**Module 1: Verwerving van vermogen 314**

- 7.1 Eigen vermogen 314
- 7.2 Vreemd vermogen 319

Module 2: Leasing 324

- 7.3 Financial lease 324
- 7.4 Operational lease 326
 - Begrippenlijst 327
 - Opgaven 329

8 Productieproces 339**Module 1: Productielogistiek 340**

- 8.1 Het artikel: materiaal, halffabricaat en eindproduct 340
- 8.2 Kostprijsberekening 342
- 8.3 Soorten productieprocessen 345
- 8.4 De fasen productievoorbereiding en productie-uitvoering 347
- 8.5 Productievoorbereiding 348
- 8.6 Productie-uitvoering 350
- 8.7 MRP-run, productieorders en inkoopvoorstellen 352
- 8.8 Meting en boeking van inputs 354
- 8.9 Meting en boeking van outputs 358
- 8.10 Onderhanden werk afronden 359
- 8.11 Rapportage, analyse en interpretatie 359

Module 2: Bijzonderheden in het productieproces 361

8.12 Het klantorderontkoppelpunt (KOOP) 361

8.13 Machine-uren ook als directe kosten 366

[Begrippenlijst 368](#)[Opgaven 371](#)**9 Dienstverleningsproces 383****Module 1: Projectmatig werken en de projectadministratie 384**

9.1 Inleiding 384

9.2 Voorbeeld: aannemingsbedrijf 387

9.3 Voorbeeld: accountant 392

9.4 Voorbeeld: internetprovider 393

9.5 Quasigoederen 394

9.6 Rapportage, analyse en interpretatie 396

[Begrippenlijst 398](#)[Opgaven 400](#)**10 Opzet en inrichting informatiesysteem 413****Module 1: Opzet en inrichting 414**

10.1 Selectie van een ERP-systeem 414

10.2 Implementatietraject 415

10.3 Financiële variabelen bij de implementatie 418

10.4 Informatievoorzieningsproces 419

10.5 Controletechnische functiescheiding 420

10.6 Change management 422

[Begrippenlijst 424](#)[Opgaven 426](#)[Register 428](#)[Over de auteurs 435](#)

Studiewijzer

De gebruikte structuur van dit boek ziet er als volgt uit. De start wordt gevormd door het onderdeel *basis boekhouden*. In dit hoofdstuk bespreken we de basisbeginselen, die je eerst goed moet beheersen, voordat je aan de andere hoofdstukken kunt beginnen. Daarna is een goede volgorde om eerst met de meer logistiek getinte hoofdstukken aan de slag te gaan, zoals het verkoopproces of het inkoopproces. Andere processen zijn meer financieel van aard, te denken valt aan het proces van de financiële maandafsluiting (en dat geldt ook de financiële jaarafsluiting), waar de logistiek minder sturend is dan in de eerdergenoemde hoofdstukken.

Achter in het boek staat een hoofdstuk over het opzetten en inrichten van een informatiesysteem. Natuurlijk kan in het kader van dit boek niet worden ingegaan op het totale proces van implementatie van een informatiesysteem (we hebben het dan over een ERP-systeem, zoals in het basis boekhoudhoofdstuk wordt besproken) met alle bijbehorende details, maar we besteden wel aandacht aan de invloed van wijzigingen in bedrijfsprocessen en de relatie daarvan met rapportage en vastleggingen. Wanneer een proces verandert, zal waarschijnlijk ook een aanpassing moeten volgen in de inrichting (instellingen) van het systeem. We kiezen daarbij een insteek vanaf de financieel specialist, niet die van een IT-specialist, de laatste zal de daadwerkelijke aanpassing vaak gaan aanbrengen. We raden aan dit hoofdstuk pas te gaan bestuderen wanneer je al veel andere processen hebt doorgenomen.

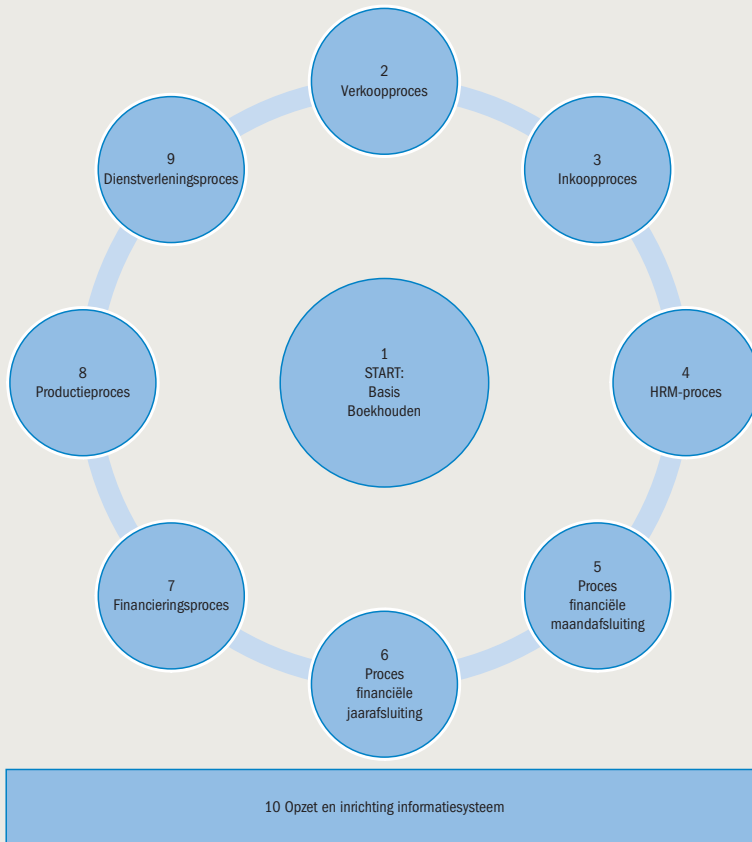
De meeste hoofdstukken kennen twee modules: een basismodule en een voortgezette module. Je kunt ervoor kiezen alleen de basismodule te bestuderen, of eerst alle basisstof door te nemen en daarna in een tweede ronde te herhalen en te verdiepen met de voortgezette modules. Een en ander is natuurlijk ook afhankelijk van de opzet en inrichting van de studie die je volgt.

Bij dit theorieboek, dat in beginsel softwarepakketonafhankelijk is geschreven, hoort een toepassingsboek, waarin de verdere details van een specifiek ERP-systeem wordt belicht. Er zijn twee toepassingsboeken beschikbaar, voor de twee in Nederland in het hoger onderwijs meest gebruikte ERP-systemen:

- Microsoft Dynamics NAV
- SAP ERP

In de praktijk gebruik je de combinatie van het theorieboek en een van beide toepassingsboeken, afhankelijk van de keuze die jouw opleiding heeft gemaakt. Omdat de theorie geen nauwe aansluiting met een van de bestaande ERP-systemen heeft, kun je na bestudering van dit theorieboek ook met andere ERP-systemen (van andere aanbieders) aan de slag.

FIGUUR 1 Opzet van dit boek: de bedrijfsprocessen

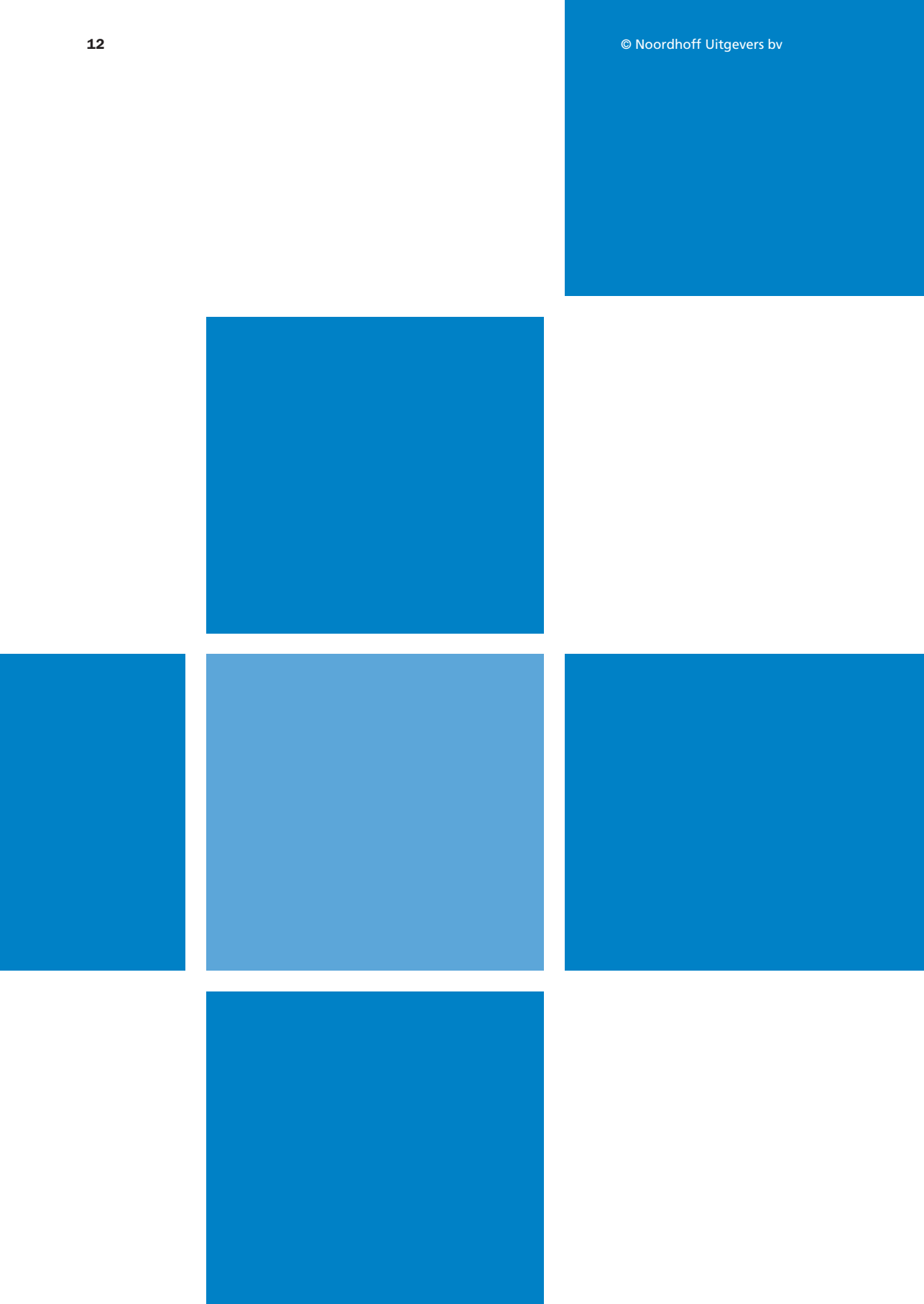


De theorie is belangrijk omdat financiële specialisten, zoals (assistent-)controllers en (assistent-)accountants met elkaar communiceren in een eigen vaktaal en daarbij maken ze meestal gebruik van journaalposten (of boekingen), die we meteen in het basishoofdstuk zullen bespreken. In de daaropvolgende hoofdstukken gaan we steeds opnieuw journaalposten gebruiken om het geleerde toe te passen. Natuurlijk is het *niet* de bedoeling dat je de journaalposten van buiten leert, het gaat er juist om dat je *begrijpt* hoe een journaalpost is opgebouwd. Gaandeweg moet je in staat zijn steeds te kunnen beredeneren hoe een boeking eruit zal moeten zien. Behalve dat je journaalposten kunt maken, moet je door het systeem gegenereerde (vaak complexe) boekingen kunnen uitleggen en ook moet je kunnen constateren dat er ergens een fout is gemaakt. Foutanalyse en de correctie van de fout wordt (in de praktijk) natuurlijk ook van je gevraagd. Ook ga je leren hoe de informatiebehoefte van het management en andere belanghebbenden moeten worden vertaald in rapportages uit het systeem. Om de juiste informatie te kunnen rapporteren, moeten uiteraard de juiste gegevens worden geregistreerd in het systeem. Die registratie vindt meestal primair plaats binnen een (logistiek) proces. Daarom is dit boek opgebouwd aan de hand van de procesoriëntatie: bedrijfsprocessen zijn sturend voor de hele informatieverzorging binnen de onderneming. Hieruit blijkt al dat je niet kunt

volstaan met het alleen bestuderen van een toepassingsboek, maar dat de combinatie van theorieboek en een van de toepassingsboeken nodig is om het vakgebied te begrijpen en de vereiste competenties te verwerven.

Degenen die al eerder het vak boekhouden hebben gevolgd, zullen veel bekende zaken tegenkomen, maar af en toe verbaasd zijn over de volgorde waarin de onderwerpen zijn gerangschikt. Dat komt doordat andere boeken geen procesoriëntatie kennen, maar een meer functionele insteek. Omdat in ondernemingen vrijwel altijd procesgeoriënteerd wordt gewerkt, is het hierop aansluiten een heel logische weg om de stof te bestuderen.

Niet alle onderwerpen die bij boekhouden aan bod zouden kunnen komen, zijn in dit boek uitgewerkt. We hebben een selectie gemaakt van de meest voorkomende processen en daarin hebben de onderwerpen een plaats gekregen. Onderwerpen als consolidatie (het samenvoegen van jaarrekeningen van verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren) en de administratieve verwerking van allerlei ingewikkelde belastingregels (die ook met de jaarrekening samenhangen) vallen buiten de scope van (de eerste druk van) dit boek.



1

Basis Boekhouden

- 1.1 Wat is boekhouden?
- 1.2 ERP-systemen
- 1.3 De balans en de winst- en verliesrekening van een eenmanszaak
- 1.4 Het rekeningstelsel
- 1.5 Omzetbelasting
- 1.6 Geld onderweg
 - Begrippenlijst
 - Opgaven

In dit hoofdstuk besteden we aandacht aan de basis van het boekhouden, die nodig is om de overige hoofdstukken uit dit boek te kunnen begrijpen. Opzettelijk is de omvang van dit hoofdstuk zo beperkt mogelijk gehouden: je kunt na deze oriëntatie beter leren aan de hand van de in de rest van het boek doorgevoerde geïntegreerde, procesgeoriënteerde benadering van het boekhouden. In de volgende hoofdstukken van dit boek wordt ervan uitgegaan dat je de basis uit dit hoofdstuk aan de hand van de opgaven uitgebreid hebt geoefend en helemaal beheerst.

We starten het hoofdstuk met een introductie op het boekhouden, gevolgd door een inleiding over ERP-systemen, omdat deze onlosmakelijk verbonden zijn met de hedendaagse boekhouding.

We behandelen de balans, de winst- en verliesrekening, grootboekrekeningen en de samenhang daartussen. Daarnaast komt de omzetbelasting aan de orde en leren we de boeking kennen, die overigens ook wel wordt aangeduid met de term journaalpost. Het basis boekhoudkundig model start met de beginbalans van een bepaald jaar en gaat via allerlei boekingen naar een samenvattend overzicht: de saldibalans, van waaruit de eindbalans en de winst- en verliesrekening worden samengesteld. Bij onze behandeling zullen we zoveel mogelijk de rode draad vasthouden en geen zijstappen maken naar andere onderdelen van de leerstof.

Er is in dit hoofdstuk geen verdiepingmodule opgenomen.

1.1 Wat is boekhouden?

Dit eerste hoofdstuk starten we met een voorbeeld om je meteen te laten ervaren wat de inhoud van dit vakgebied is. Daarna behandelen we het begrip informatievoorziening en het informatievoorzieningsproces.

Introductie

Stel, je leent een vriend €100 onder de voorwaarde dat hij dit bedrag volgende week terugbetaalt. Als het hierbij blijft, ben je wel in staat om te onthouden aan *wie je welk bedrag* geleend hebt en *wanneer* je dit geld terugkrijgt. Het wordt al ingewikkelder als nog een vriend geld wil lenen en het dit keer geen €100 maar €150 betreft. Helemaal lastig wordt het als de eerste vriend de geleende €100 in vier betalingen van €25 wil terugbetalen en als de tweede vriend voorlopig slechts €80 kan betalen. Bovendien ben jij niet alleen een paar vorderingen op je vrienden rijker, maar tevens €250 armer. Vooropgesteld dat jezelf geen schulden bij anderen wilt maken zijn jouw bestedingsmogelijkheden dus ook afgenomen. Ongeacht wat je met je geld van plan was, tot het moment dat jij die €250 terug hebt zijn jouw bestedingsmogelijkheden lager dan in de situatie waarin je geen geld uitgeleend zou hebben. Om zicht op de zaak te houden is het daarom noodzakelijk dat je een of ander systeem bedenkt waarmee je bij kunt houden aan *wie je wat* uitgeleend hebt, *welk bedrag* er *op enig moment* is terugbetaald en *hoeveel geld* je zelf hebt. Wat we hier zien als een ‘persoonlijke administratie’, geldt natuurlijk zeker voor ondernemingen: zij houden hun financiële positie bij in de boekhouding. Uiteraard zijn er ook wettelijke bepalingen die ondernemingen verplichten om een boekhouding bij te houden. Meestal wordt de boekhouding zelfs gecontroleerd door externe partijen als accountant en Belastingdienst.

Persoonlijke
administratie

Accountant

Boekhouden
Bezittingen,
schulden en het
eigen vermogen

Kosten en
opbrengsten

Boekhouden is een systeem van registreren van veranderingen in de financiële cijfers van een onderneming. Het gaat erom dat een onderneming nauwkeurig zicht houdt op de waarde en omvang van bezittingen, schulden en het eigen vermogen. Daarnaast is het uiteraard nodig dat er gedetailleerd aantekening wordt gehouden van allerlei kosten en opbrengsten die het ondernemen met zich meebrengt. In beginsel zou je dergelijke registraties kunnen bijhouden in een handmatig kaartstelsel; dat was tot ver in de vorige eeuw trouwens heel erg gebruikelijk. Ook zou je ervoor kunnen kiezen om de registraties bij te houden in een spreadsheetmodel zoals Microsoft Excel, maar de onderlinge verbanden zijn dan bij veel transacties vaak moeilijk te bewaken. Eén foutje kan dan vele verstrekende gevolgen hebben voor de registraties en uiteindelijk kan verkeerde informatie zorgen voor verkeerde beslissingen en ook voor verkeerde transacties. Dit kan verregaande gevolgen hebben.

Boekhoudpakket

Na de handmatige boekhouding volgde, als eerder opgemerkt, het boekhoudpakket. Hierin werd de werkwijze van de handmatige boekhouding in essentie niet aangepast, maar werden routinematige handelingen geautomatiseerd. Boekhouden kenmerkt zich namelijk door de grote mate van standaardisatie. Er zijn weliswaar zeer veel verschillende boekhoudkundige situaties te onderscheiden: het opstellen van facturen, het aanschaffen van

vaste of vlottende activa, het boeken van kosten of bijvoorbeeld het betalen van lonen, maar in de kern zijn dit telkens dezelfde handelingen. Computers (of liever gezegd computerprogramma's) bleken bij uitstek geschikt om deze herhaling van zetten telkens weer opnieuw uit te voeren, met als gevolg automatisering van administratieve processen. Boekhoudpakketten werden in de loop van de jaren ook steeds meer van logistieke elementen voorzien, maar de traditionele boekhouding bleef overheersen.

In de jaren tachtig van de vorige eeuw zagen we de opkomst van ERP-systemen, zoals Microsoft Dynamics of SAP ERP, waarin vaak een herontwerp werd gemaakt van de wijze waarop bedrijfsprocessen werden aangestuurd en gevolgd. Natuurlijk werd het administratieve proces niet vergeten, de boekhouding bleef een van de belangrijke elementen van het ERP-systeem. In paragraaf 1.2 gaan we verder in op het begrip ERP-systeem.

Boekhouding en bedrijfsadministratie worden vaak als synoniemen gebruikt, hoewel sommige auteurs bedrijfsadministratie vaak meer omvattend laten zijn. In de huidige tijd met ERP-systemen kunnen we wel zeggen dat de begrippen boekhouding en bedrijfsadministratie elkaar afdekken. Feitelijk gaat het over het proces van (financiële) informatievoorziening, waarin we een paar fasen kunnen onderscheiden:

- 1 het verzamelen en vastleggen van gegevens;
- 2 het bewerken van deze gegevens;
- 3 het verstrekken van informatie aan de vragende partij, dat is vaak het management, maar ook andere medewerkers van de onderneming en daarbuiten, zoals banken en Belastingdienst.

Wanneer we de woorden gegevens en informatie vooraf laten gaan door 'financieel', wordt het informatievoorzieningsproces ineens het financieel informatievoorzieningsproces. Daarnaast geldt dat het verzamelen en het vastleggen al automatisch in de routines van het ERP-systeem zijn geprogrammeerd, hetzelfde geldt deels ook voor de bewerkingen en voor het verstrekken van informatie (bijvoorbeeld door de standaard rapportagemogelijkheden die het ERP-systeem kent). Toch is het van belang dat we ons vertrouwd maken met hoe dat informatievoorzieningsproces verloopt. Bedrijfsprocessen zijn immers niet statisch, maar dynamisch en in het proces zullen vaak aanpassingen moeten worden aangebracht om de informatievoorziening goed te blijven afstemmen op de informatiebehoeften van de vragende partijen (zoals het management). Een (assistent-) controller of een (assistent-) accountant is bij uitstek degene die de bedrijfsprocessen en de bijbehorende informatievoorziening moet overzien, zowel globaal als ook in detail. Deze functionarissen moeten ervoor zorgen dat zij op basis van een doorlopende informatieanalyse signaleren waar een aanpassing nodig is in bijvoorbeeld een rapportage voor het management. Als dat is vastgesteld, moet daarna worden nagegaan waar in het proces extra gegevens moeten worden verzameld en vastgelegd om een betere rapportage mogelijk te maken. In hoofdstuk 10 over het opzetten en inrichten van het informatiesysteem gaan we hierop nader in. Het informatieverzorgingsproces is weergegeven in figuur 1.1.

ERP-systemen

Boekhouding en bedrijfsadministratie

Informatievoorziening

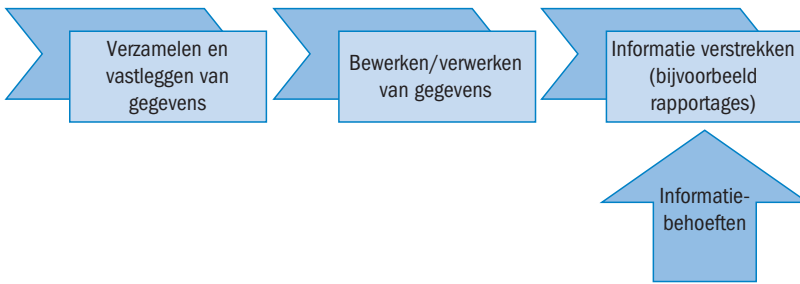
Financieel informatievoorzieningsproces

Rapportagemogelijkheden

Dynamisch

Informatieanalyse

FIGUUR 1.1 Informatieverzorgingsproces



Een definitie van informatieverzorging (administratie) zoals die inmiddels in vele boeken te vinden is, luidt als volgt:

Onder informatieverzorging verstaan we het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van gegevens, gericht op het verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het laten functioneren en het beheersen van een bedrijf en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.

Het eerste deel van deze definitie hebben we al besproken, in het laatste deel staan de doeleinden van het administreren vermeld:

- verstrekken van informatie gericht op het besturen, het laten functioneren van het bedrijf (planning);
- verstrekken van informatie gericht op het beheersen van het bedrijf (control = beheersing);
- verstrekken van informatie gericht op het afleggen van verantwoording over de beheersing van het bedrijf.

Verderop in dit boek worden deze doeleinden verder uitgewerkt. Te denken valt aan het vaststellen van normen voor de uitvoering, maar ook vaststellen in hoeverre volgens deze normen is gewerkt of dat er misschien verspillingen zijn opgetreden. Het ERP-systeem moet voldoende gegevens bevatten om de gevraagde informatie te kunnen opleveren in een rapportage, daarmee wordt het ERP-systeem een belangrijke managementtool. Het afleggen van verantwoording is bijvoorbeeld van belang bij de controle door de accountant van de jaarrekening. Ook de accountant maakt gebruik van wat in het ERP-systeem is opgenomen.

Het verzamelen, vastleggen en verwerken van gegevens is natuurlijk gericht op de specifieke informatiebehoefte die er in de onderneming is en op basis van die informatiebehoefte moeten de juiste gegevens worden verzameld en verwerkt. In hoofdstuk 10 over de inrichting van een ERP-systeem gaan we nader hierop in.

1.2 ERP-systemen

Geautomatiseerde administratie
Bedrijfsprocessen

De tijd van een handmatige boekhouding ligt ver achter ons. Inmiddels heeft elke onderneming een geautomatiseerde administratie, die vaak aansluit bij de bedrijfsprocessen in die onderneming. In uitzonderingsgevallen

(bij hele kleine ondernemingen, waar voor de normale bedrijfsvoering geen geautomatiseerd systeem nodig is, zoals bijvoorbeeld een dakdekkersbedrijf met twee personeelsleden) laat de onderneming de administratie over aan een administratiekantoor. Aan de behoeften van deze hele kleine bedrijven (denk ook aan de zzp'ers, kleine bedrijfjes waar maar één werkzaam persoon is, die uitvoerder, ondernemer en risicodrager is) gaan we in dit boek voorbij, vooral omdat hieraan boekhoudkundig niet echt complexe zaken te belevan zijn.

We zijn veel meer geïnteresseerd in ondernemingen die hun bedrijf voeren met behulp van een geautomatiseerd en geïntegreerd informatiesysteem. De onderneming kan haar bedrijfsprocessen, zoals het verkoopproces, feitelijk niet uitvoeren zonder gebruik te maken van zo'n geautomatiseerd systeem.

In de jaren zestig van de vorige eeuw werden administratieve taken voor het eerst op grotere schaal geautomatiseerd. Feitelijk ging men toen het handmatige boekhoudproces precies kopiëren met behulp van de computer, echter steeds met verschillende (stand-alone) systemen en bestanden waarin de gegevens werden opgeslagen. Vaak zagen we dat output van een bepaald systeem (bijvoorbeeld verkooporders) in een ander systeem moest worden overgenomen (bijvoorbeeld in het financiële systeem of als aflevering in het magazijnsysteem). Deze manier van werken met losse systemen wordt eilandautomatisering genoemd. Natuurlijk is dit een erg foutgevoelige methode, omdat bij het invoeren (overnemen) van gegevens gemakkelijk invoerfouten kunnen worden gemaakt.

Pas in de jaren tachtig van de vorige eeuw zagen we dat bedrijfsprocessen werden gebruikt als stuurmechanisme om logistieke processen geïntegreerd te beheersen. Het idee ontstond dat wanneer je in kaart kon brengen wat de verschillende (vaak logistieke) activiteiten in een proces waren, het relatief eenvoudig was bij elke activiteit te benoemen wat de bijbehorende gevolgen waren in administratieve zin. Vanaf dat moment liep de administratieve vastlegging geheel in de pas met het logistieke proces: wanneer bijvoorbeeld een zending naar de klant werd verstuurd, werd ook de voorraadhoogte bijgewerkt en tevens werd de waarde van die voorraad verlaagd (en nog veel meer, zoals in logistieke zin het vrijgeven van de opslaglocatie in het magazijn). Ook werd automatisch een voorlopige vordering op de klant (als voorbereiding voor de latere factuur) tot uitdrukking gebracht en nog vele andere zaken, te veel om hier op te noemen. Systemen van dit type staan bekend als ERP-systemen: ondernemingsbrede geïntegreerde bedrijfsinformatiesystemen. Deze systemen worden binnen de gehele onderneming gebruikt en omvatten veelal de volgende processen:

- verkoopproces
- inkoopproces
- HRM-proces
- productieproces
- dienstverleningsproces
- proces financiële maandafsluiting en -rapportage
- proces financiële jaarafsluiting en -rapportage
- financieringsproces

Daarnaast zijn de systemen geïntegreerd, wat wil zeggen dat er één database is, waarin alle gegevens worden opgeslagen. Zo worden bij een handelsbedrijf verkooporders waarbij onvoldoende voorraad beschikbaar is om ze te kunnen uitleveren, automatisch doorgegeven aan het inkoopproces,

Administratie-
kantoor

Geautomatiseerd
en geïntegreerd
informatiesys-
teem

Stuurmecha-
nisme

Logistieke
processen

ERP-systemen

Één database

zodat een nieuwe inkooporder kan worden geplaatst bij de leverancier. En in een productiebedrijf worden wijzigingen in een verkooporder automatisch doorgesluisd naar de productieorder, zodat het personeel op de werkvloer van die wijzigingen op de hoogte is. Ook de eerdergenoemde overnamefouten behoren met één centrale database tot het verleden. Ook bijvoorbeeld de Belastingdienst gebruikt de mutaties in het ERP-systeem van de onderneming om de inkopen en verkopen te kunnen vaststellen en daardoor te controleren hoeveel omzetbelasting en vennootschapsbelasting afgedragen moet worden.

De rol van boekhouder verandert door het gebruik van ERP ook van invoeren naar controleren en daarvoor moet je goed doorhebben wat er in financiële zin gebeurt. Vaak zijn boekingen al automatisch geregistreerd door het ERP-systeem en moet je wel kunnen begrijpen wat er geboekt is. In een gemiddeld bedrijf komen al gauw een miljoen automatische boekingen per jaar voor! De controller/boekhouder blijft echter verantwoordelijk voor de financiële verslaglegging, daarom is het enorm belangrijk dat deze goed op de hoogte van de werking van het systeem is. Precies weten wanneer wat geboekt wordt (en door wie) is cruciaal om 'in control' te blijven.

ERP
Enterprise
Resource
Planning

Boekingen

**Boekhoudkundig
model**

De term ERP staat voor Enterprise Resource Planning: in een ERP-systeem worden alle (financiële, logistieke, personele, commerciële) middelen van die onderneming gepland en op elkaar afgestemd. Voor meer informatie over de achtergronden en werking van ERP-systemen verwijzen we naar het boek *ERP en Business Management*, dat ook bij Noordhoff Uitgevers beschikbaar is. Gaandeweg zullen we in dit boek het ERP-systeem leren kennen en gaan we meer specifiek kijken naar de boekingen die achter de (logistieke) bedrijfsprocessen worden gemaakt. Naast dit theorieboek gebruik je ook een toepassingsboek dat gericht is op het specifieke ERP-systeem waarmee je daadwerkelijk gaat werken. Deze verkenning in de boekhoudtheorie is eigenlijk niet mogelijk als je de basis van het boekhoudkundig model niet kent: deze grondregels moet je beheersen voordat je aan de andere hoofdstukken van het boek kunt beginnen. Daarbij beginnen we bij de absolute basis, je zult dus eenvoudige boekingen gaan maken om vertrouwd te raken met de gebruikte terminologie en met het boekhoudkundig model.

Soms vragen studenten wel waarom zij (handmatig) boekingen moeten leren maken wanneer er softwarepakketten zijn die dat werk keurig kunnen verrichten. De reden hiervoor is dat je eerst de eenvoudige boekingen moet oefenen, om daarna de ingewikkelde boekingen die het ERP-systeem voor je maakt, te kunnen begrijpen (uitleggen) en controleren. De stap die daarna komt is het rapporteren van financiële gegevens en analyseren van die gegevens en het trekken van conclusies uit het cijfermateriaal. Soms blijkt dat niet voldoende gegevens in het proces zijn vastgelegd, waardoor de rapportage (achteraf) niet de juiste informatie bevat. Ook dan moeten we in staat zijn om 'terug te denken' in het proces en vast te stellen waar en hoe de informatievoorziening kan worden verbeterd. Bovendien moet de boekhouder dan in staat zijn om alsnog de gewenste gegevens aan te leveren. Je moet ten slotte als gebruiker de software ook kunnen testen, hiervoor moet je de verwachte grootboekposten op kunnen stellen en nagaan of de werking goed verloopt.

1.3 De balans en de winst- en verliesrekening van een eenmanszaak

Het startpunt van het boekhoudkundig model wordt gevormd door de beginbalans: een overzicht van bezittingen, schulden en het eigen vermogen op een bepaald moment. De balans is opgebouwd uit twee zijden: de *debetzijde* (linkerkant), waar de *bezittingen* van de onderneming zijn opgenomen, en de *creditzijde* (rechterkant) waar de *schulden* en het *eigen vermogen* van de onderneming zijn opgenomen. Schematisch ziet de balans er dus als volgt in de meest simpele vorm uit:

Beginbalans
Debetzijde
Bezittingen
Creditzijde
Schulden
Eigen vermogen

Debet	Balans per 1 januari 2015		Credit
Bezittingen	€200.000	Schulden en Eigen vermogen	€200.000

Een balans is een overzicht van de bezittingen, de schulden en het eigen vermogen op een bepaald moment.

De kern van het boekhouden ligt in het feit dat een balans altijd in evenwicht is. Ook is de indeling altijd hetzelfde: links (debet) staat wat we bezitten en rechts (credit) hoe we daaraan gekomen zijn, ofwel hoe wij onze bezittingen hebben gefinancierd. Zie bijvoorbeeld bovenstaande balans: we hebben voor €200.000 aan bezittingen (bijvoorbeeld een pand van €150.000, een auto van €35.000 en nog €15.000 aan geld op de bank), dat blijkt uit de debetzijde van de balans. Op de creditzijde staat hoe we dit bedrag bij elkaar hebben gekregen: wellicht hadden we zelf €200.000 en kochten toen het pand en de auto, wellicht hadden we zelf slechts €100.000 en leenden we €100.000 bij de bank om die aankopen (gedeeltelijk) te financieren.

Balans altijd in evenwicht

Natuurlijk zegt de bovenstaande balans ons niet zo veel: we moeten meer details kennen over de bezittingen, schulden en het eigen vermogen van de onderneming. Bovendien vertelt een balans ons alleen wat er aan de hand was *op enig moment*. We willen ook graag weten hoe goed (of slecht) we het gedurende een bepaalde periode deden, daarvoor is de resultatenrekening, in dit boek (als in de praktijk) aangeduid als winst- en verliesrekening. Op deze winst- en verliesrekening noteren we debet (links dus) de kosten en credit (rechts dus) de opbrengsten. Het verschil tussen de opbrengsten en kosten is het resultaat (een winst of een verlies) en dit verschil zorgt ervoor dat ook een winst- en verliesrekening altijd in evenwicht is. Natuurlijk willen we ook de oorzaken kennen waardoor het eigen vermogen is veranderd; die vinden we grotendeels in de winst- en verliesrekening.

Winst- en verliesrekening
Kosten
Opbrengsten
Resultaat
Winst- en verliesrekening altijd in evenwicht

Het jaarverslag van een onderneming bestaat uit een aantal onderdelen waarvan de balans en de winst- en verliesrekening (en de toelichting op beide) financieel gezien de belangrijkste zijn. Grof gezegd staan alle bezittingen, schulden en het eigen vermogen van de onderneming op de balans, terwijl de resultaten (kosten, opbrengsten) op de winst- en verliesrekening worden weergegeven. Kosten laten het eigen vermogen afnemen, terwijl opbrengsten het eigen vermogen laten toenemen. Zoals gezegd is er allerlei

Jaarverslag

regelgeving ten aanzien van deze overzichten. Zo is wettelijk bepaald waar en in welke vorm onderdelen in een balans en/of winst- en verliesrekening moeten staan.

We illustreren dit met een eenvoudig voorbeeld.

De (vereenvoudigde) basisindeling van een balans is als volgt:

Debet	Balans per 31-12-2015		Credit
<i>Bezittingen</i>		<i>Schulden</i>	
Gebouwen	€ 800.000	Hypothecaire lening	€600.000
Machines	€ 200.000	Crediteuren	€ 40.000
Auto's	€ 50.000	Bankkrediet	€160.000
Voorraad goederen	€ 120.000		
Debiteuren	€ 28.000		
Kasgeld	€ 2.000		
	€1.200.000		€800.000

De bovenstaande balans is niet in evenwicht, er ontbreekt het *eigen vermogen* ter waarde van €400.000.

I Bezittingen min schulden is gelijk aan het eigen vermogen.

Wanneer dit wordt toegevoegd, sluit de balans wel:

Debet	Balans per 31-12-2015		Credit
<i>Bezittingen</i>		Eigen vermogen	€ 400.000
Gebouwen	€ 800.000	<i>Schulden</i>	
Machines	€ 200.000	Hypothecaire lening	€ 600.000
Auto's	€ 50.000	Crediteuren	€ 40.000
Voorraad goederen	€ 120.000	Bankkrediet	€ 160.000
Debiteuren	€ 28.000		
Kasgeld	€ 2.000		
	€1.200.000		€1.200.000

Iedere post op de balans is voorzien van een bedrag, dat vaak opgebouwd zal zijn uit verschillende (kleinere) bedragen. Om de details te kennen, moeten we een specificatie van zo'n post opvragen. Deze specificatie is een rekeningoverzicht, uit vroeger tijden stamt hiervoor de term grootboekrekeningoverzicht: grootboek, omdat het fysiek vroeger letterlijk een groot (papieren) boek was.

De debetposten op de balans staan gerangschikt in toenemende liquiditeitsvolgorde; zo zijn gebouwen in bovenstaande balans het minst liquide en is kasgeld het meest liquide. De creditposten kennen ook een vaste volgorde: eerst het eigen vermogen (gespecificeerd) en daarna de schulden op lange termijn, gevolgd door de schulden op korte termijn.

Bij bijvoorbeeld debiteuren (klanten die geld aan de onderneming schuldig zijn, doordat ze op rekening hebben gekocht en nog niet hebben betaald)

Grootboek

Debiteuren

willen we ook een specificatie zien van het bedrag; daarvoor kunnen we in de boekhouding terugvallen op een subadministratie. Dat geldt ook voor crediteuren (leveranciers aan wie de onderneming geld schuldig is, doordat we op rekening hebben ingekocht en nog niet hebben betaald). Voor debiteuren is dit een lijst waarop alle facturen per debiteur gespecificeerd staan met daarbij of (en wanneer) het bedrag is ontvangen.

Naast de balans kennen we, als gezegd, ook een *winst- en verliesrekening*. Een winst- en verliesrekening kan pas worden opgesteld na afloop van een boekingsperiode (bijvoorbeeld een jaar). Pas na afloop van een periode zien we wat de verdiensten waren. Ik wil bijvoorbeeld weten wat ik het afgelopen uur verkocht heb, of gedurende de ochtend, of tot en met drie uur 's middags, of over de gehele dag genomen, of gedurende het hele seizoen. Hoe kort de periode ook is, pas na afloop weet ik hoeveel ik verdiend heb.

De basisindeling van een winst- en verliesrekening is als volgt:

Debet	Winst- en verliesrekening over 2015		Credit
<i>Kosten</i>		<i>Opbrengsten</i>	
Inkoopwaarde omzet	€ 400.000	Omzet	€800.000
Personeelskosten	€ 120.000		
Afschrijvingskosten	€ 100.000		
Belastingkosten	€ 80.000		
	€700.000		€800.000

Ook de winst- en verliesrekening is niet in evenwicht. Nu ontbreekt de nettowinst, ook wel aangeduid met de term perioderesultaat:

Debet	Winst- en verliesrekening over 2015		Credit
<i>Kosten</i>		<i>Opbrengsten</i>	
Inkoopwaarde omzet	€400.000	Omzet	€800.000
Personeelskosten	€ 120.000		
Afschrijvingskosten	€ 100.000		
Belastingkosten	€ 80.000		
Nettowinst	€ 100.000		
	€800.000		€800.000

Je ziet dat de winst- en verliesrekening wordt afgesloten door het bedrag van de nettowinst aan de debetzijde op te nemen. Dat doen we om de winst- en verliesrekening te laten 'sluiten': eerder was er een creditsaldo en dat zetten we aan de 'andere' zijde om het overzicht aan beide zijden dezelfde tellingen te geven.

Een winst- en verliesrekening is een overzicht waarop de oorzaken van mutaties in het eigen vermogen in een bepaalde periode zijn weergegeven. Vermogensstortingen en -opnames, zoals privéstortingen en privéopnames, zijn echter niet op dit overzicht opgenomen.

Record
Aanmaken van
een grootboek-
rekening

Voor elke regel op de balans en op de winst- en verliesrekening wordt een record in de grootboektabel in de database van het ERP-systeem aangemaakt; dit wordt het aanmaken van een grootboekrekening genoemd. De bedragen aan de linkerzijde van een grootboekrekening worden debetposten genoemd, terwijl bedragen aan de rechterkant creditposten zijn. Meestal wordt in ERP-systemen niet gesproken over debet en credit, maar worden de creditbedragen voorzien van een minteken. Het grootboek is in financiële zin het hart van het ERP-systeem.

Balansrekening

In de praktijk zal het aantal grootboekrekeningen veel groter zijn dan hierboven (zeer gestileerd) is weergegeven. De reden hiervoor is dat een onderneming haar administratie veel verder zal willen detailleren en specificeren. Rekeningen die thuishoren op de balans noemt men balansrekening (grootboekrekeningen van bezit, schuld of de rekening Eigen vermogen), terwijl rekeningen die thuishoren op de winst- en verliesrekening worden aangeduid met de term resultaatrekening (grootboekrekeningen waarop kosten en opbrengsten worden geboekt). Balansrekeningen geven de stand aan op een bepaald moment (betreffen voorraadgrootheden), terwijl resultaatrekeningen de stand aangeven over een bepaalde periode (betreffen stroomgrootheden).

**Resultaat-
rekening**

**Voorraadgroot-
heden**

**Stroomgroot-
heden**

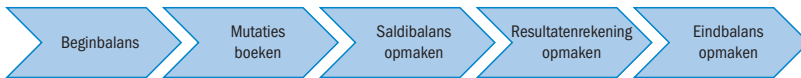
We lichten de details van het bovenstaande toe met een voorbeeld dat ook het boekhoudkundig model duidelijk maakt.

Het boekhoudkundig model

**Boekhoudkundig
model**

Het boekhoudkundig model omvat een aantal fasen, die elke boekingsperiode worden doorlopen. Het model is weergegeven in figuur 1.2.

FIGUUR 1.2 Het boekhoudkundig model



De beginbalans zijn we al tegengekomen, dit is een overzicht van bezittingen, schulden en het eigen vermogen op een bepaald moment. De beginbalans van 1 januari 2015 is gelijk aan de eindbalans van 31 december 2014 en vormt het startpunt voor de registratie van de financiële boekingen in 2015.

Stel dat de beginbalans er als volgt uitziet:

Debet	Balans per 1-1-2015		Credit	
<i>Bezittingen</i>			<i>EV en Schulden</i>	
Gebouwen	€ 800.000		Eigen vermogen	€ 400.000
Machines	€ 200.000		Hypothecaire lening	€ 600.000
Auto's	€ 50.000		Crediteuren	€ 40.000
Voorraad goederen	€ 120.000		Bankkrediet	€ 160.000
Debiteuren	€ 28.000			
Kasgeld	€ 2.000			
	€1.200.000			€1.200.000

Van elke regel op de balans wordt een grootboekrekening aangemaakt, waarop het bedrag (het zogenoemde beginsaldo) wordt vermeld (aan dezelfde zijde als waarop de post op de balans staat).

Beginsaldo

Niet alle grootboekrekeningen zullen we hieronder weergeven, we nemen een paar voorbeelden:

Debet	Gebouwen	Credit
1/1 Beginbalans	€800.000	

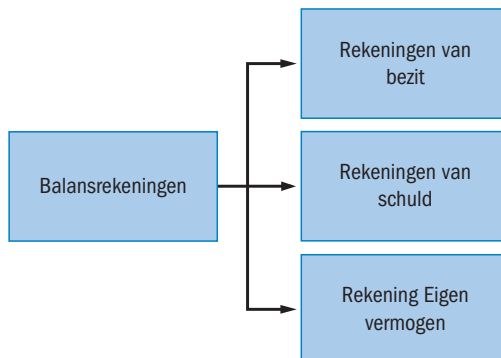
Debet	Voorraad goederen	Credit
1/1 Beginbalans	€120.000	

Debet	Hypothecaire lening	Credit
	1/1 Beginbalans	€600.000

Debet	Crediteuren	Credit
	1/1 Beginbalans	€40.000

De rekeningen *Gebouwen* en *Voorraad goederen* noemen we rekeningen van bezit, de rekeningen *Hypothecaire lening* en *Crediteuren* zijn rekeningen van schuld. Alle genoemde rekeningen zijn overigens balansrekeningen en worden onderverdeeld als getoond is in figuur 1.3.

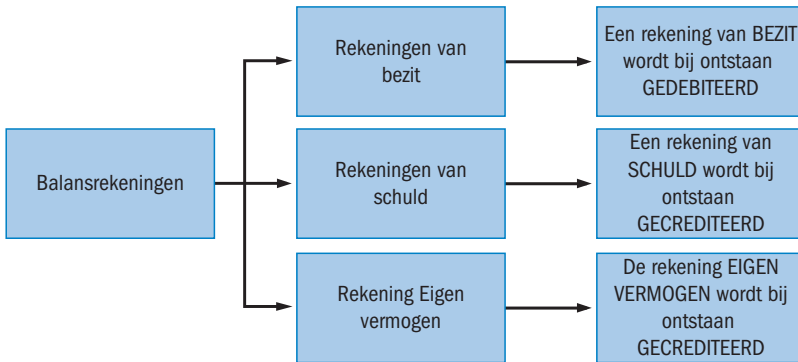
FIGUUR 1.3 Onderverdeling van balansrekeningen



Hieruit kunnen we de eerste boekingsregels afleiden, zie figuur 1.4:

Boekingsregels

FIGUUR 1.4 Eerste boekingsregels



Mutaties Transacties

De tweede fase in het boekhoudkundig proces omvat de mutaties. Dit zijn wijzigingen in de financiële gegevens, meestal doordat er *transacties* worden afgesloten, zoals een inkoop, waarbij door de leverancier goederen geleverd worden of een (digitale) factuur van de leverancier wordt ontvangen. De exacte uitwerking van het hele inkoopproces vind je terug in hoofdstuk 3 dat gaat over het inkoopproces; we laten hier alleen de basisprincipes van het maken van een boeking zien.

Stel dat de leverancier op 5 januari voor €40.000 goederen heeft geleverd en gefactureerd, dan zouden we deze mutatie als volgt moeten boeken (we zien in deze paragraaf nog even af van de invloed van omzetbelasting):

De grootboekrekening *Voorraad goederen* (een rekening van bezit) neemt toe met €40.000, deze mutatie vergroot het beginsaldo van €120.000 met €40.000 tot €160.000. Deze mutatie wordt als volgt verwerkt op de grootboekrekening:

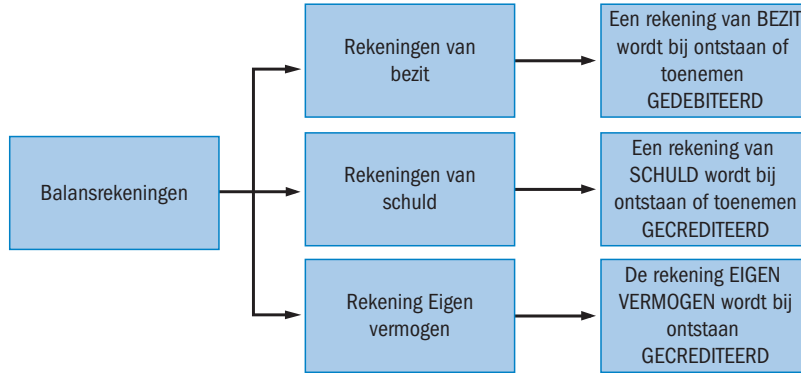
Debet	Voorraad goederen	Credit
1/1 Beginbalans	€120.000	
5/1 Inkoop	€ 40.000	

De rekening *Voorraad goederen* wordt bij deze mutatie dus gedebiteerd. Anderzijds krijgen we een schuld aan de leverancier van €40.000 (we zien – als gezegd – even af van de invloed van de omzetbelasting, daarover later meer). De grootboekrekening *Crediteuren* (een rekening van schuld) neemt toe met €40.000, deze mutatie vergroot het beginsaldo van €40.000 met €40.000 tot €80.000. Deze mutatie wordt als volgt verwerkt op de grootboekrekening:

Debet	Crediteuren	Credit
	1/1 Beginbalans	€40.000
	5/1 Inkoop	€40.000

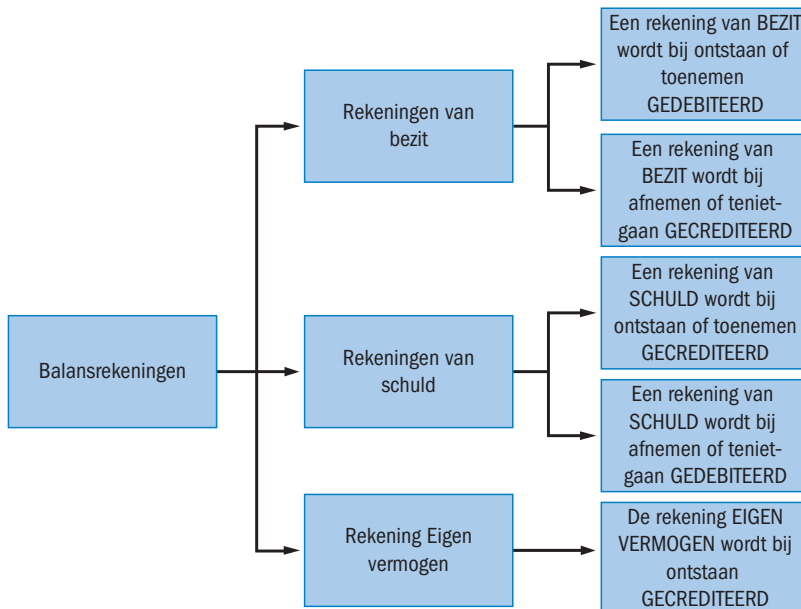
De rekening *Crediteuren* wordt bij deze mutatie dus gecrediteerd. Hieruit kunnen we de eerder gegeven boekingsregels uitbreiden, zoals te zien is in figuur 1.5.

FIGUUR 1.5 Iets uitgebreidere boekingsregels



Nu we deze uitbreiding van de boekingsregels hebben toegelicht, zal het niet lastig zijn om ook de volgende uitbreiding in figuur 1.6 te begrijpen.

FIGUUR 1.6 Verdere uitbreiding boekingsregels



Er is een eenvoudige manier om snel de gevolgen van de mutatie te noteren; op deze wijze kunnen we als financiële vakgenoten ook eenvoudig

communiceren over gemaakte boekingen. Die manier heet journaalpost, of simpelweg boeking. Deze twee begrippen: *boeking* en *journaalpost* moet je goed onthouden en leren te gebruiken.

Debiteren betekent aan de debetzijde noteren en *crediteren* idem aan de creditzijde.

Voor bovenstaande inkoop ziet de boeking er als volgt uit:

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	Voorraad goederen	€40.000	
Aan	Crediteuren		€40.000

Je begint in principe (we zullen later zien dat ERP-systemen dit niet altijd zo doen) de boeking met de grootboekrekeningen die je moet debiteren, pas daarna volgen de te crediteren grootboekrekeningen. Merk op dat de te crediteren rekeningen in de boeking het woord 'Aan' vóór de grootboekrekening krijgen. Met dat woord 'Aan' geven we weer dat die regel (grootboekrekening) moet worden *gecrediteerd*. Dus behalve aan de juiste kolom, kun je ook aan het woord 'Aan' zien, dat het een bedrag is dat op de grootboekrekening aan de creditzijde moet worden geboekt. In ERP-systemen komen we het woord 'Aan' niet tegen, maar het is wel gemakkelijk wanneer we mondeling met elkaar in journaalposten communiceren.

Boekingen kunnen uit twee regels bestaan, maar ook heel goed uit veel meer regels. Het is belangrijk in te zien dat een journaalpost ook altijd in evenwicht is: het totaal van de debet- en creditbedragen in een journaalpost moet altijd aan elkaar gelijk zijn. De techniek van het maken van boekingen (journaalposten) is een vaardigheid die je goed moet beheersen, om de rest van dit boek te kunnen begrijpen. Oefenen (opgaven maken) is echt noodzakelijk om dit vak onder de knie te krijgen!

We behandelen nog een andere mutatie: het verkopen van goederen. Stel dat we op 8 januari per kas voor €5.000 goederen verkopen, die we zelf in het verleden voor €4.000 hebben ingekocht. Daardoor realiseren we een verkoopwinst van €1.000. Die winst vergroot het eigen vermogen van de onderneming.

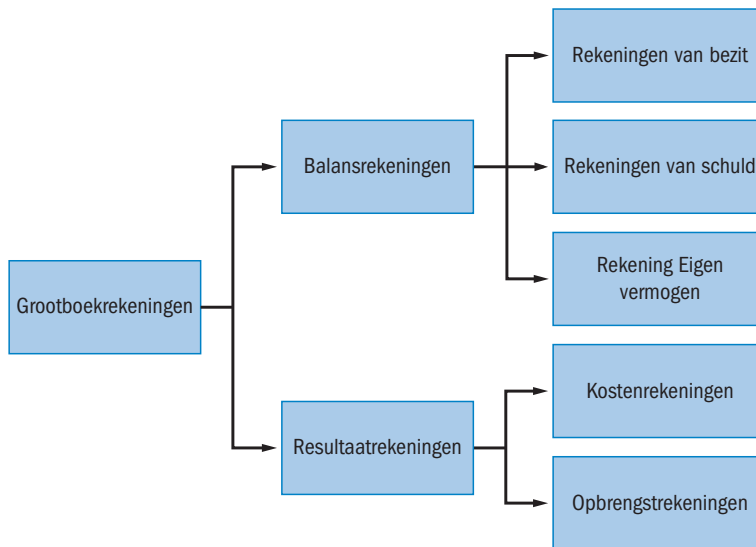
Omdat er veel verschillende soorten mutaties op het eigen vermogen terecht dreigen te komen en we graag een specificatie van die mutaties naar soort willen hebben, hanteren we hulprekeningen van het eigen vermogen. Die hulprekeningen van het eigen vermogen noemen we *resultaatrekeningen*. Het schema van grootboekrekeningen gaat er nu uitzien als in figuur 1.7 op de volgende pagina.

De verkoopmutatie heeft de volgende gevolgen:

De grootboekrekening *Kasgeld* (een rekening van bezit) neemt toe met €5.000, deze mutatie vergroot het beginsaldo van €2.000 met €5.000 tot €7.000 (we zien ook nu even af van de invloed van de omzetbelasting). Deze mutatie wordt als volgt verwerkt op de grootboekrekening:

Debet	Kasgeld	Credit
1/1 Beginbalans	€2.000	
8/1 Verkoop	€5.000	

FIGUUR 1.7 Nog verder uitgebreid schema van boekingsregels: indeling in rekeningen



De rekening *Kasgeld* wordt bij deze mutatie dus gedebiteerd. Ga dit na aan de hand van de boekingsregels.

Anderzijds krijgen we een afname van de voorraad van €4.000. De grootboekrekening *Voorraad goederen* (een rekening van bezit) neemt af met €4.000, deze mutatie verkleint het huidige saldo van €160.000 met €4.000 tot €156.000. Deze mutatie wordt als volgt verwerkt op de grootboekrekening:

Debet	Voorraad goederen		Credit
1/1 Beginbalans	€120.000	8/1 Verkoop	€4.000
5/1 Inkoop	€ 40.000		

De rekening *Voorraad goederen* wordt bij deze mutatie dus gecrediteerd. Ga dit ook na aan de hand van de boekingsregels.

Nu moet de winst van €1.000 nog tot uitdrukking worden gebracht. Dit gebeurt in twee stappen, de eerste is het boeken van het bedrag van de omzet (€5.000) en het boeken van de inkoopprijs van de omzet (€4.000). We hanteeren hiervoor resultaatrekeningen. Omdat deze rekeningen niet op de (begin)balans voorkomen, hebben ze geen beginsaldo.

Debet	Opbrengst verkopen	Credit
	8/1 Verkoop	€5.000

Debet	Kostprijs verkopen	Credit
8/1 Verkoop	€4.000	

Het saldo van deze twee grootboekrekeningen samen (€1.000 credit) is de brutowinst op deze transactie.

Het *Eigen vermogen* is groter geworden door de resultaatrekening *Opbrengst verkopen* te debiteren voor €5.000 en de resultaatrekening *Kostprijs verkopen* te debiteren met €4.000. Per saldo neemt het *Eigen vermogen* toe met €1.000 (credit). Merk op dat de gerealiseerde winst van €1.000 niet in een afzonderlijk bedrag (regel) gejournaliseerd wordt. Deze winst is zichtbaar als het verschil tussen de opbrengst verkopen en de kostprijs verkopen. De boeking ziet er als volgt uit:

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	Kasgeld	€5.000	
Aan	Opbrengst verkopen		€5.000
+			
	Kostprijs verkopen	€4.000	
Aan	Voorraad goederen		€4.000

Omwille van de duidelijkheid is de boeking in tweeën gesplitst, maar zij zou ook als volgt mogen worden opgeschreven:

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	Kasgeld	€5.000	
	Kostprijs verkopen	€4.000	
Aan	Opbrengst verkopen		€5.000
Aan	Voorraad goederen		€4.000

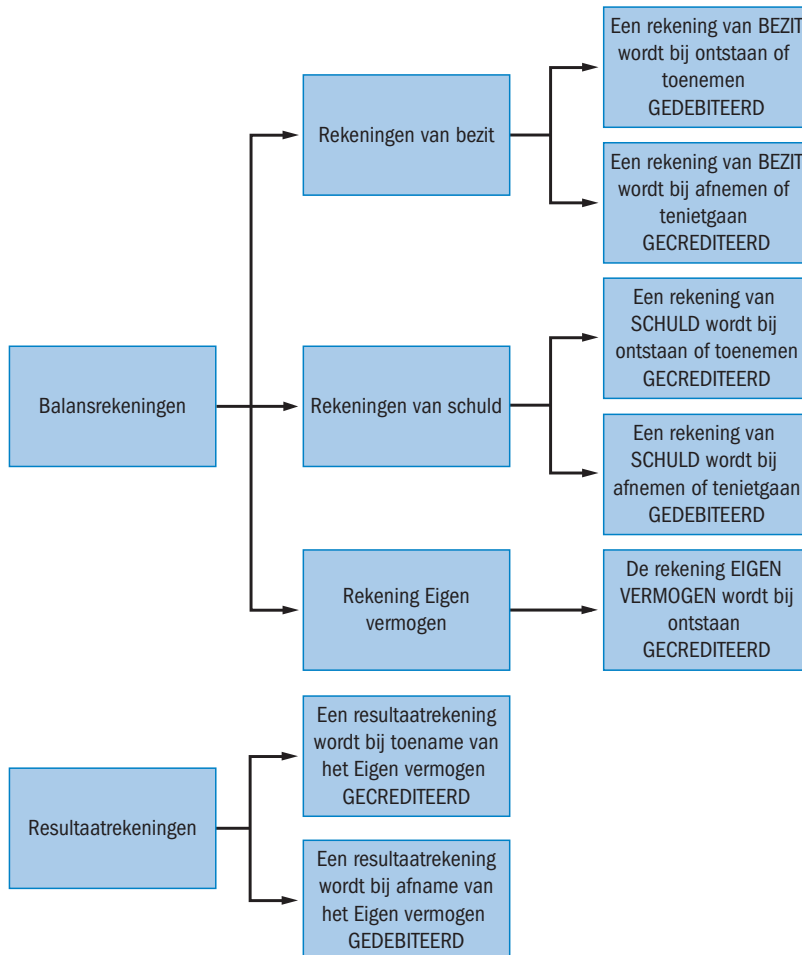
Boekingsregels

Hieruit kunnen we de eerder gegeven boekingsregels uitbreiden en compleet maken in figuur 1.8, zie volgende pagina.

Deze boekingsregels zijn erg belangrijk. Je moet ze leren, begrijpen en ook steeds opnieuw blijven gebruiken. De boekingsregels geven aan of een bepaalde grootboekrekening in een journaalpost moet worden gedebiteerd of gecrediteerd.

Let op dat de grootboekrekening *Eigen vermogen* gedurende de boekingsperiode niet wordt gebruikt, maar dat bij alle financiële feiten waardoor het eigen vermogen verandert, gebruik wordt gemaakt van resultaat(grootboek) rekeningen.

FIGUUR 1.8 Compleet overzicht van de boekingsregels



We vervolgen het voorbeeld met een op 12 januari ontvangen factuur voor schoonmaakkosten voor een bedrag van €600 (we zien weer af van de omzetbelasting). Deze €600 is een kostenpost, die het eigen vermogen verkleint. Zonder de rekeningen volledig uit te werken, geven we meteen de boeking:

Kostenpost

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	Schoonmaakkosten	€600	
Aan	Crediteuren		€600

De grootboekrekening *Schoonmaakkosten* is een resultaatrekening en omdat het eigen vermogen afneemt, wordt deze rekening gedebiteerd (zoek dat na in het schema van de boekingsregels). De grootboekrekening *Crediteuren* is een rekening van schuld, die toeneemt en dus wordt gecrediteerd (welke boekingsregel?).

Het is van groot belang om de boekingsregels goed te kunnen toepassen. Het kunnen verklaren van boekingen is pas mogelijk wanneer je er ook een groot aantal zelf hebt gemaakt.

Het advies is dan ook om eerst een groot aantal oefeningen bij hoofdstuk 1 te maken voordat je verder gaat met een volgend hoofdstuk. Je kunt het beste op deze plaats stoppen met lezen en eerst een aantal opgaven gaan maken.

De saldbalans

Nadat alle mutaties in de loop van een periode geboekt zijn in het grootboek, is het noodzaak om aan het einde van elke periode vanuit het grootboek weer te komen naar een (eind)balans en ook naar een winst- en verliesrekening. Ook hier geldt weer dat de (ERP-)software het verzamelen van bedragen van het grootboek naar de eindbalans en winst- en verliesrekening voor je kan uitvoeren, maar dat oefening noodzakelijk is om te begrijpen wat er gebeurt en te kunnen ingrijpen in dat proces.

Saldo

Van elke grootboekrekening wordt het saldo bepaald, dat wil zeggen dat de bedragen aan de debetzijde van elke rekening worden opgeteld en hetzelfde gebeurt voor de bedragen aan de creditzijde. Wanneer de debetzijde een groter totaalbedrag te zien geeft, spreken we van een debetsaldo (en in het omgekeerde geval uiteraard van een creditsaldo). Deze saldi worden ge-

Saldibalans

plaatst op de zogenoemde saldibalans, waarvan debetzijde en creditzijde qua totaalbedragen uiteraard in balans moeten zijn (het woord *balans* duidt daar immers al op). In hoofdstuk 6 over de financiële jaarafsluiting gaan we verder in op allerlei boekingen die (vaak als correctiepost) nog moeten worden geboekt en verwerkt in de saldibalans. Vanuit de definitieve saldibalans wordt vervolgens de eindbalans (bijvoorbeeld per 31 december 2015) samengesteld en ook de winst- en verliesrekening (bijvoorbeeld over het jaar 2015). Hier zien we weer dat een balans een momentopname (vergelijk met een foto) is van bezittingen en schulden, terwijl de winst- en verliesrekening een verslag is over een bepaalde periode (vergelijk met een film).

Eindbalans

Winst- en verliesrekening

We illustreren het samenstellen van de saldibalans weer met een samenvattend overzicht van het eerdere voorbeeld:

Debet	Balans per 1-1-2015		Credit
<i>Bezittingen</i>		<i>EV en Schulden</i>	
Gebouwen	€ 800.000	Eigen vermogen	€ 400.000
Machines	€ 200.000	Hypothecaire lening	€ 600.000
Auto's	€ 50.000	Crediteuren	€ 40.000
Voorraad goederen	€ 120.000	Bankkrediet	€ 160.000
Debiteuren	€ 28.000		
Kasgeld	€ 2.000		
	€1.200.000		€1.200.000

Van de eerste mutatie (de inkoop van goederen) hebben we geboekt:

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	Voorraad goederen	€40.000	
Aan	Crediteuren		€40.000

De tweede mutatie was een verkoop met de volgende journaalpost:

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	Kasgeld	€5.000	
Aan	Opbrengst verkopen		€5.000
+			
	Kostprijs verkopen	€4.000	
Aan	Voorraad goederen		€4.000

De derde boeking betrof de schoonmaakkostenfactuur:

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	Schoonmaakkosten	€600	
Aan	Crediteuren		€600

Stel dat dit de enige mutaties zijn geweest in 2015. Vanuit de balans openen we de grootboekrekeningen en verwerken we de journaalposten:

Debet	Gebouwen		Credit
1/1 Beginbalans	€800.000		

Debet	Machines		Credit
1/1 Beginbalans	€200.000		

Debet	Auto's		Credit
1/1 Beginbalans	€50.000		

Debet	Voorraad goederen		Credit
1/1 Beginbalans	€120.000	8/1 (2) Verkoop	€4.000
5/1 (1) Inkoop	€ 40.000		

Debet	Debiteuren		Credit
1/1 Beginbalans	€28.000		

Debet	Kasgeld	Credit
1/1 Beginbalans	€2.000	
8/1 (2) Verkoop	€5.000	

Debet	Eigen vermogen	Credit
	1/1 Beginbalans	€400.000

Debet	Hypothecaire lening	Credit
	1/1 Beginbalans	€600.000

Debet	Crediteuren	Credit
	1/1 Beginbalans	€40.000
	5/1 (1) Inkoop	€40.000
	12/1 (3) Schoonmaak- kostenfactuur	€ 600

Debet	Bankkrediet	Credit
	1/1 Beginbalans	€160.000

Debet	Schoonmaakkosten	Credit
12/1 (3) Schoonmaak- kostenfactuur	€600	

Debet	Kostprijs verkopen	Credit
8/1 (2) Verkoop	€4.000	

Debet	Opbrengst verkopen	Credit
	8/1 (2) Verkoop	€5.000

Wanneer we de saldi van de bovenstaande grootboekrekeningen overbrengen naar de zogenoemde saldibalans, krijgen we het volgende overzicht:

Kolommenbalans per 31-12-2015	Saldibalans per 31-12-2015	
	Debet	Credit
Gebouwen	€ 800.000	
Machines	€ 200.000	
Auto's	€ 50.000	
Voorraad goederen	€ 156.000	
Debiteuren	€ 28.000	
Kasgeld	€ 7.000	
Eigen vermogen		€ 400.000
Hypothecaire lening		€ 600.000
Crediteuren		€ 80.600
Bankkrediet		€ 160.000
Schoonmaakkosten	€ 600	
Kostprijs verkopen	€ 4.000	
Opbrengst verkopen		€ 5.000
	€1.245.600	€1.245.600

Uit de saldibalans gaan de balansrekeningen naar de eindbalans, terwijl de resultaatrekeningen worden overgebracht naar de winst- en verliesrekening:

Kolommenbalans per 31-12-2015	Saldibalans per 31-12-2015		Winst- en verliesrekening over 2015		Eindbalans per 31-12-2015	
	Debet	Credit	Debet	Credit	Debet	Credit
Gebouwen	€ 800.000				€ 800.000	
Machines	€ 200.000				€ 200.000	
Auto's	€ 50.000				€ 50.000	
Voorraad goederen	€ 156.000				€ 156.000	
Debiteuren	€ 28.000				€ 28.000	
Kasgeld	€ 7.000				€ 7.000	
Eigen vermogen		€ 400.000				
Hypothecaire lening		€ 600.000				€600.000
Crediteuren		€ 80.600				€ 80.600
Bankkrediet		€ 160.000				€160.000
Schoonmaakkosten	€ 600		€ 600			
Kostprijs verkopen	€ 4.000		€4.000			
Opbrengst verkopen		€ 5.000		€5.000		
	€1.245.600	€1.245.600	€4.600	€5.000	€1.241.000	€840.600

De bedragen die op een balansrekening staan, gaan van de saldibalans naar de eindbalans, terwijl de regels van de resultaatrekeningen worden overgebracht naar de winst- en verliesrekening. Merk op dat het eigen vermogen nog niet naar de eindbalans is gebracht.

In de winst- en verliesrekening zien we een saldo van €5.000 min €4.600 is €400, wat een winst is. De opbrengst is immers groter dan de kosten. Feitelijk is dit de toename van het eigen vermogen, want de onderneming is €400 rijker geworden. Die €400 zetten we op de winst- en verliesrekening aan de debetkant, waardoor de winst- en verliesrekening in evenwicht is. Het oude eigen vermogen was €400.000 en wordt verhoogd met het winst-saldo van €400 tot een eind eigen vermogen van €400.400.

Kolommenbalans per 1-1-2015	Saldibalans		Winst- en verliesrekening		Eindbalans	
	Debet	Credit	Debet	Credit	Debet	Credit
Gebouwen	€ 800.000				€ 800.000	
Machines	€ 200.000				€ 200.000	
Auto's	€ 50.000				€ 50.000	
Voorraad goederen	€ 156.000				€ 156.000	
Debiteuren	€ 28.000				€ 28.000	
Kasgeld	€ 7.000				€ 7.000	
Eigen vermogen		€ 400.000				€ 400.400
Hypothecaire lening		€ 600.000				€ 600.000
Crediteuren		€ 80.600				€ 80.600
Bankkrediet		€ 160.000				€ 160.000
Schoonmaakkosten	€ 600		€ 600			
Kostprijs verkopen	€ 4.000		€4.000			
Opbrengst verkopen		€ 5.000		€5.000		
Winstsaldo			€ 400			
	€1.245.600	€1.245.600	€5.000	€5.000	€1.241.000	€1.241.000

Het saldo van de winst- en verliesrekening is het winstsaldo van de periode en wordt op de winst- en verliesrekening geplaatst, zodat deze in evenwicht is.

Oud eigen vermogen plus winstsaldo (of min verliessaldo) is het nieuw eigen vermogen.

De balans en de winst- en verliesrekening kunnen we op de bekende wijze presenteren als:

Debet	Balans per 31-12-2015		Credit
<i>Bezittingen</i>			<i>EV en Schulden</i>
Gebouwen	€ 800.000		Eigen vermogen
Machines	€ 200.000		Hypothecaire lening
Auto's	€ 50.000		Crediteuren
Voorraad goederen	€ 156.000		Bankkrediet
Debiteuren	€ 28.000		
Kasgeld	€ 7.000		
		€1.241.000	€1.241.000

Debet	Winst- en verliesrekening over 2015		Credit
Kostprijs verkopen	€4.000	Opbrengst verkopen	€5.000
Schoonmaakkosten	€ 600		
Winstsaldo	€ 400		
	€5.000		€5.000

We herhalen nog de belangrijkste bijzonderheden. We zien dat op de winst- en verliesrekening een winstsaldo wordt bepaald, dat is de winst die de onderneming in de afgelopen periode (bijvoorbeeld het jaar 2015) heeft gemaakt. Door het vermelden van het winstsaldo is de winst- en verliesrekening in evenwicht. Ook de post *Eigen vermogen* verdient een toelichting. Op de eindbalans zien we als het *Eigen vermogen* €400.400 staan, dat is inclusief de €400 winst over 2015. We hadden echter ook een aparte balansrekening kunnen gebruiken om het winstsaldo tot uitdrukking te brengen: *Winstsaldo boekjaar*; hier zien we dan hetzelfde bedrag weergegeven als op de winst- en verliesrekening als saldo was bepaald. De post *Winstsaldo* is dus de koppeling tussen winst- en verliesrekening en eindbalans. Het nieuwe eigen vermogen vinden we dan terug op de beginbalans van 2016.

Winstsaldo

Debet	Balans per 31-12-2015		Credit
<i>Bezittingen</i>		<i>EV en Schulden</i>	
Gebouwen	€ 800.000	Eigen vermogen	€ 400.000
Machines	€ 200.000	Winstsaldo boekjaar	€ 400
Auto's	€ 50.000	Hypothecaire lening	€ 600.000
Voorraad goederen	€ 156.000	Crediteuren	€ 80.600
Debiteuren	€ 28.000	Bankkrediet	€ 160.000
Kasgeld	€ 7.000		
	€1.241.000		€1.241.000

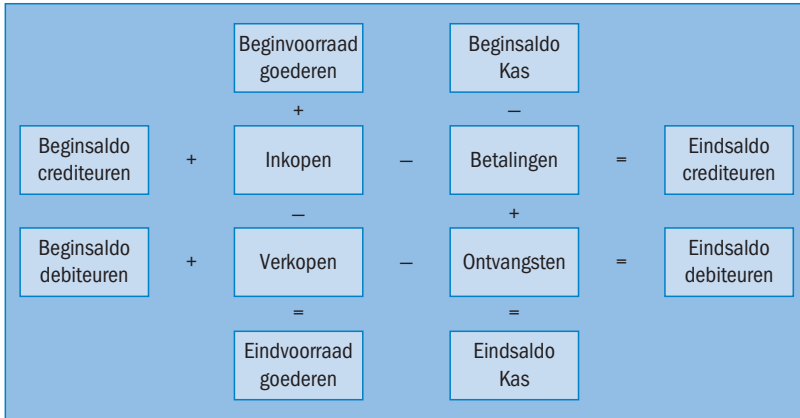
De verdere gedetailleerde uitwerking wordt besproken in hoofdstuk 6 over de financiële jaarafsluiting.

Netwerk van controletotalen

Alle bedragen die in het grootboek zijn opgenomen vertonen uiteraard een grote samenhang. Wanneer er een getal wijzigt, heeft dat ook gevolgen voor een ander getal. Concreet: wanneer een bedrag wijzigt op een bepaalde grootboekrekening heeft dat ook gevolgen voor het bedrag op een andere grootboekrekening. Vandaar dat een balans, een winst- en verliesrekening, maar ook grootboekrekeningen altijd in evenwicht zijn. Wanneer we van bovenaf op de financiële administratie kijken, kunnen we voor een handelsbedrijf het zogenoemde netwerk van controletotalen waarnemen, zoals getekend is in figuur 1.9.

Netwerk van controletotalen

FIGUUR 1.9 Netwerk van controletotalen



Waardekringloopmodel

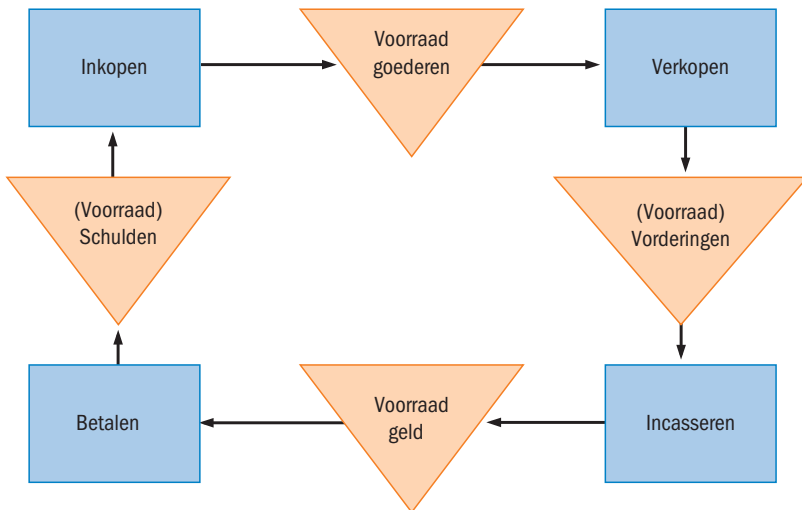
In een onderneming gaat veel geld om en daarom is het van belang om controle uit te oefenen. Eigenlijk is een hogere doelstelling dat de ondernemingsleiding ‘in control’ wil zijn: zij wil het bedrijf kunnen beheersen (beheersen is een vertaling van de Engelse term control). We hebben eerder gezien dat grootboekrekeningen een sluitend geheel vormen dat in evenwicht is. De journaalposten die we hebben gemaakt waren om die reden in evenwicht, hetzelfde geldt ook voor de balans en voor de winst- en verliesrekening. De verbanden en samenhang in de financiële administratie kunnen ook worden geïllustreerd met het waardekringloopmodel, zoals gegeven in figuur 1.10, dat met name de verbanden tussen de goederenstroom (logistiek) en de geldstroom (financieel) toont.

Control

Waardekringloopmodel

Goederenstroom
Geldstroom

FIGUUR 1.10 Waardekringloopmodel



In deze figuur zijn zowel voorraadgrootheden als stroomgrootheden afgebeeld. De stroomgrootheden zijn de blauwe rechthoeken, terwijl de oranje driehoeken de voorraadgrootheden zijn. Anders gezegd: de oranje driehoeken staan op de balans.

Uiteraard is zowel het netwerk van controletotalen als het waardekringloopmodel standaard in het ERP-systeem opgenomen.

1.4 Het rekeningenstelsel

Het aantal grootboekrekeningen dat we in de vorige paragraaf hebben gebruikt, is erg beperkt. In de praktijk zien we dat ondernemingen vaak erg veel grootboekrekeningen hebben, omdat er de behoefte is om totaalbedragen verder te specificeren. Zo zou je kunnen volstaan met één rekening *Bedrijfskosten*, maar in het kader van analyse van het cijfermateriaal vinden we het toch wel heel gemakkelijk om vele kostenrekeningen te gebruiken.

We noemen een aantal voorbeelden:

- afschrijvingskosten
- huisvestingskosten
- autokosten
- verkoopkosten
- personeelskosten
- administratiekosten
- telefoon- en internetkosten
- enzovoorts

Maar misschien is alleen *Personeelskosten* onvoldoende, want willen we ook een onderscheid in

- salariskosten directie
- salariskosten overig
- vakantietoeslag
- kosten werkgeversdeel pensioenpremies
- kledingtoelage
- reiskosten woon-werkverkeer
- reiskosten dienstreizen
- enzovoorts

De door een onderneming gebruikte set van grootboekrekeningen noemen we het (grootboek)rekeningenschema. Het spreekt voor zich dat een rekeningenschema moet aansluiten bij de aard van de onderneming. Zo zal een multinational vaak een veel uitgebreider rekeningenschema hebben dan een regionale onderneming met slechts één vestiging, hoewel beide ondernemingen wellicht dezelfde soort producten verkopen. Maar ook de aard van de onderneming stelt specifieke eisen aan een rekeningenschema; zo zal een huisartspraktijk grootboekrekeningen gebruiken die je niet zult tegenkomen bij bijvoorbeeld een supermarkt (denk aan de grootboekrekening *Te vorderen van zorgverzekeraars*).

Toch is het natuurlijk wel handig om rekeningenschema's zoveel mogelijk vergelijkbaar te maken. Daarom wordt het zogenoemd decimaal rekeningenschema vaak gehanteerd: het eerste cijfer van een grootboekrekeningnummer verwijst naar een bepaalde rubriek. In de vorige eeuw is een indeling gemaakt van tien rubrieken, waarvan we in tabel 1.1 de inmiddels niet meer gebruikte rubrieken 5, 6 en 7 hebben weggelaten. Die rubrieken

(Grootboek)
rekeningenschema

Aard van de
onderneming

Decimaal
rekeningenschema

Rubriek

Resultaat-
rekeningen

Balans-
rekeningen

worden met name niet meer gebruikt door de introductie van ERP-systemen, omdat die informatie tegenwoordig op een andere plaats in het ERP-systeem wordt bijgehouden. In de tweede kolom van tabel 1.1 is aangegeven of de rubriek balansrekeningen (B) of resultaatrekeningen (R) bevat.

TABEL 1.1 Rubriekenindeling grootboekrekeningen

Rubriek	B/R	Omschrijving
0	B	Vaste activa, eigen vermogen, voorzieningen en vreemd vermogen lang
1	B	Vorderingen, liquide middelen en schulden op korte termijn
2	B	Tussenrekeningen
3	B	Vorraadrekeningen
4	R	Kostenrekeningen (kostensoorten)
8	R	Verkooprekeningen
9	R	Analyse winst- en verliesrekening

Kosten-
specificaties

Grootboekrekeningen worden met name gebruikt om informatie te verzamelen om een externe balans en een externe winst- en verliesrekening te maken. In die externe winst- en verliesrekening wordt niet over alle kostenspecificaties gerapporteerd. In ERP-systemen zijn andere methodieken dan het boeken op grootboekrekeningen voorhanden voor uitgebreidere interne rapportagedoeleinden. Deze methodieken zullen we verderop in dit boek bespreken.

Tussen-
rekeningen

Het voert te ver om de inhoud van elke rubriek in detail te bespreken. We komen de rekeningen in de loop van dit boek weer tegen. Rubriek 2 is een rubriek waarin we allerlei tussenrekeningen (zoals geld onderweg tussen kas en bankrekening van hetzelfde bedrijf, zie paragraaf 1.6) zullen plaatsen. Met deze tussenrekeningen kunnen we een verschil in tijd overbruggen (bijvoorbeeld tussen het moment van het verzenden van een verkooporder en het factureren van die order) en tevens controles uitoefenen: op een zeker moment moet de rekening een saldo van €0 vertonen. We zeggen dan wel dat de rekening *glad loopt*. Om die reden noemen we deze tussenrekeningen vaak *controleerende tussenrekeningen*.

Rekening glad
loopt

Controlerende
tussen-
rekeningen

Grootboekrekeningen worden binnen elke rubriek overigens vaak onderverdeeld in subrubrieken (het tweede cijfer van het rekeningnummer geeft de subrubriek aan). Natuurlijk kun je bij veel grootboekrekeningen ook nog verder onderverdelen op basis van sub-subrubrieken.

Subrubrieken

Bijvoorbeeld:

1100 Rabobank

1110 ING-bank

1120 SNS-bank

...

1300 Debiteuren binnenland

1310 Debiteuren EU

1320 Debiteuren niet-EU

...

1500 Crediteuren binnenland

1510 Crediteuren EU

1520 Crediteuren niet-EU

Grootboekrekeningen hebben geen vast aantal cijfers (wel binnen een en dezelfde onderneming); als er nummers van meer cijfers worden gebruikt, kun je een verdergaande systematische indeling van het grootboekrekeningschema maken. Ieder bedrijf heeft een eigen grootboekrekeningschema dat anders is samengesteld en mogelijk een andere rubriekindeling kent. Ook in het toepassingsboek zul je zien dat er soms een andere indeling wordt gebruikt in het door jou gebruikte ERP-systeem. In het vervolg wordt bij boekingen (journaalposten) telkens het rubrieknummer voor de rekening geplaatst.

1.5 Omzetbelasting

Omzetbelasting (kortweg: OB) is een vorm van belasting waarbij de overheid belastinggeld bij verkoop van producten door de eindgebruiker/verbruiker binnenhaalt via de ondernemingen die de verkooptransactie genereren. De wetgever heeft bepaald dat dit gebeurt door het systeem van de Belasting Toegevoegde Waarde (kortweg btw). De overheid heft diverse soorten belastingen waarvan de belasting toegevoegde waarde een belangrijke is. Deze belasting is namelijk een grote inkomstenbron van de Nederlandse overheid. De totale overheidsinkomsten in 2012 bedroegen 247,4 miljard euro (www.rijksoverheid.nl). Hiervan was 46,2 miljard, ofwel 18,7%, afkomstig uit de btw. Alleen de inkomsten uit de loon- en inkomstenbelasting (46,4 miljard) en de premies voor werknemersverzekeringen (53,8 miljard) waren groter. Het is daarom goed voor te stellen dat de overheid de afdracht van deze belasting door organisaties nauwlettend in de gaten houdt en dat bedrijven die hier fouten mee maken (of proberen te frauderen), op sancties kunnen rekenen. Het basisidee van de btw is erg simpel, we geven het volgende voorbeeld: Tomatenkwekerij Toma koopt plantgoed en meststoffen in van diverse leveranciers. De verzamelde inkoopgegevens zien er als volgt uit:

Omzetbelasting
OB

Belasting Toegevoegde Waarde
Btw

Goederenbedrag	€5.000
Omzetbelasting 6%	€ 300
Totale inkoop	€5.300

De verkoopgegevens van Toma luiden als volgt:

Omzet aan winkeliers	€8.000
Omzetbelasting 6%	€ 480
Totale verkoop	€8.480
Bijbehorende kostprijs	€5.000

Samenvattend kunnen we vaststellen dat

- er aan omzetbelasting door Toma €300 is betaald in de betaling van €5.300 aan de leveranciers van Toma;
- er aan omzetbelasting door Toma €480 is ontvangen in de ontvangst van €8.480 van de winkeliers die klant zijn van Toma.

De onderneming draagt geen kosten van omzetbelasting, de bij inkoop betaalde omzetbelasting wordt teruggevorderd van de Belastingdienst, terwijl de bij verkoop ontvangen omzetbelasting aan de Belastingdienst moet worden afgedragen. We zullen dit illustreren met de boekingen.

De inkoop:

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	3 Voorraad goederen	€5.000	
	1 Te vorderen OB	€ 300	
Aan	1 Credituren		€5.300

We zien hier een nieuwe grootboekrekening: *Te vorderen OB*, die aangeeft dat we de omzetbelasting die we aan de leveranciers moeten betalen, teruggevorderd gaat worden van de Belastingdienst. De rekening *Te vorderen OB* is een balansrekening, meer specifiek een rekening van bezit.

De verkoop:

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Debiteuren	€8.480	
Aan	1 Te betalen OB		€ 480
Aan	8 Opbrengst verkopen		€8.000
+			
	8 Kostprijs verkopen	€5.000	
Aan	3 Voorraad goederen		€5.000

Ook hier zien we een nieuwe grootboekrekening: *Te betalen OB*, die aangeeft dat de omzetbelasting die we van de klanten gaan ontvangen, betaald zal moeten worden aan de Belastingdienst. De rekening *Te betalen OB* is een balansrekening, meer specifiek een rekening van schuld.

Voor de omzetbelasting gelden veel (vaak zeer gedetailleerde) regels, die vermeld staan in de Wet op de omzetbelasting. Daarin wordt bijvoorbeeld aangegeven dat er verschillende tarieven worden gehanteerd:

- 0% in het geval van export. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in uitvoer naar landen buiten de EU en EU-landen, een levering aan een EU-land staat bekend onder de naam intracommunautaire levering.
- 6% in het geval van goederen en diensten die op een lijst aan de wet zijn toegevoegd. Het gaat hier bijvoorbeeld om eerste levensbehoeften. Dit tarief wordt gebruikt in het voorbeeld in deze paragraaf en staat bekend als 'btw-laag'.
- 21% in alle overige gevallen, dit tarief duiden we aan als 'btw-hoog'.

Bij inkoop betaalde omzetbelasting

Bij verkoop ontvangen omzetbelasting

Tarieven

De genoemde percentages golden op het moment van schrijven van dit boek, maar worden tussentijds wel eens door de landelijke overheid aangepast. Gelukkig voorzien veel ERP-systemen in een routine om de btw-tarieven aan te passen wanneer er een tariefswijziging optreedt. Naast genoemde tarieven kan het ook zijn dat de levering van bepaalde goederen en diensten geheel van omzetbelasting is vrijgesteld. Ook van deze prestaties (leveringen) is een lijst in de wet opgenomen. Omdat er dan bij verkoop geen OB wordt afgedragen, heeft de wetgever bepaald dat in dat geval ook geen OB mag worden teruggevraagd van de bij inkoop betaalde OB, dus vrijgesteld wordt anders behandeld dan het 0%-tarief! Voor verdere details over de omzetbelasting verwijzen we naar de belastingliteratuur.

Vrijgesteld

1

Iedere maand (bij sommige bedrijven per kwartaal of per jaar) stelt de onderneming een aangifte omzetbelasting op, dit is een opgave van de omzet en de inkoop met bijbehorende omzetbelastingbedragen. Er is een speciale grootboekrekening voor in gebruik: *Af te dragen OB*. Hiermee berekent de onderneming zelf het aan de Belastingdienst verschuldigde bedrag. Met een daarna wordt dat bedrag daadwerkelijk betaald ('afgedragen'). Natuurlijk controleert de Belastingdienst met enige regelmaat de aangiften met de werkelijkheid.

Aangifte omzetbelasting

We gaan verder met ons eerdere voorbeeld. De ondernemer, in ons geval Toma, vult dus zelf een aangifte omzetbelasting in en vermeldt daarop de volgende bedragen (wanneer alleen de bovenstaande twee mutaties zouden zijn voorgekomen):

	Bedrag exclusief OB	Bedrag van de OB
Omzet	€8.000	€480
Af: Voorbelasting over inkoop	€5.000	€300
Totaal af te dragen		€180

Toma moet dus €180 afdragen aan de Belastingdienst. Van deze aangifte wordt geboekt:

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Te betalen OB	€480	
Aan	1 Te vorderen OB		€300
Aan	1 Af te dragen OB		€180

We zien dat de acute schuld aan de Belastingdienst wordt gecrediteerd op de (schuld)rekening *Af te dragen OB*.

Feitelijk draagt Toma de omzetbelasting over de door het eigen bedrijf toegevoegde waarde af aan de Belastingdienst. Die toegevoegde waarde (inkoop voor €5.000 en verkoop voor €8.000) is €3.000, de daarbij horende btw is 6% van €3.000 = €180. Daarom wordt omzetbelasting vaak aangeduid met btw. Eigenlijk heet de belastingsoort omzetbelasting, maar deze wordt geheven door het systeem van belasting toegevoegde waarde.

De schuld wordt per bank betaald en we boeken:

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Af te dragen OB	€180	
Aan	1 Bank		€180

Na deze boekingen vertonen de grootboekrekeningen het volgende beeld:

Debet	Te vorderen OB		Credit
Inkoop (1)	€300	Aangifte (3)	€300

Debet	Te betalen OB		Credit
Aangifte (3)	€480	Verkoop (2)	€480

Debet	Af te dragen OB		Credit
Betaling (4)	€180	Aangifte (3)	€180

Zoals uit dit voorbeeld blijkt, resteert er na afloop van deze periode, maar vóór de betaling aan de Belastingdienst, per saldo een schuld van €180 aan omzetbelasting. Dit is ook logisch: Toma koopt goederen in voor €5.000 en verkoopt tomaten voor €8.000. Er is dus €3.000 aan waarde toegevoegd door Toma. Over deze toegevoegde waarde wil de overheid 6% btw (= €180) ontvangen. Het is echter ook mogelijk dat de onderneming na afloop van deze periode een vordering op de overheid heeft. Dit zou het geval zijn geweest als de omzet lager dan de inkopen in deze periode was. Stel voor dat de omzet in deze periode geen €8.000 maar €4.000 was geweest, bijvoorbeeld doordat slechts een gedeelte van de tomaten rijp genoeg was om geplukt en verkocht te worden. In dat geval heeft Toma nog altijd €300 btw te vorderen, maar slechts €240 btw te betalen, per saldo dus €60 te vorderen.

1.6 Geld onderweg

Wanneer we geld uit de kas halen en op de bankrekening storten, krijgen we met een dubbele boeking te maken.

Aan de hand van de kasbon (€300 uit de kas gehaald om op de bankrekening te storten) zouden we kunnen boeken:

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Bank	€300	
Aan	1 Kas		€300

En wanneer we de volgende dag de (digitale) afrekening van de bank krijgen, zouden we kunnen boeken:

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Bank	€300	
Aan	1 Kas		€300

We hebben daarmee twee dezelfde boekingen gemaakt, waardoor er feitelijk geen €300, maar het dubbele bedrag op de beide grootboekrekeningen wordt geboekt. Dat is uiteraard niet de bedoeling, vandaar dat we een tussenrekening introduceren: de rekening *Kruisposten*. Als we die rekening consequent gebruiken, is het probleem opgelost.

Vanuit de kastransactie boeken we nu

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	2 Kruisposten	€300	
Aan	1 Kas		€300

En vanuit de bankafrekening boeken we

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Bank	€300	
Aan	2 Kruisposten		€300

Nu zien we dat de grootboekrekening *Bank* gedebiteerd wordt met €300 en de grootboekrekening *Kas* gecrediteerd wordt met €300, zoals we het hadden bedoeld. De rekening *Kruisposten* loopt na beide boekingen glad: deze heeft geen saldo meer.

De grootboekrekeningen zien er als volgt uit:

Debet	Kas	Credit
	Kasbon	€300

Debet	Kruisposten	Credit
Kasbon	€300	Bankafrekening
		€300

Debet	Bank	Credit
Bankafrekening	€300	

De grootboekrekening *Kruisposten* wordt gebruikt bij alle transacties tussen kas en eigen bankrekening en tussen eigen bankrekeningen onderling (bijvoorbeeld van de eigen Raborekening naar de eigen ING-rekening).

Begrippenlijst

1

Begrip	Engelse term	Omschrijving
Aangifte omzetbelasting	VAT Declaration	Overzicht dat de onderneming periodiek (digitaal) bij de Belastingdienst inlevert en waarin de berekening staat van het af te dragen bedrag aan omzetbelasting.
Aanmaken van een grootboekrekening	To Create a G/L Account	Overnemen van het saldo van de beginbalans op een grootboekrekening.
Accountant	Chartered Accountant	Financieel deskundige die bevoegd is om een verklaring af te geven over de juistheid en volledigheid van de door een onderneming opgestelde jaarrekening.
Administratiekantoor	Accounting Firm	Onafhankelijke financiële instelling die de boekhouding verzorgt van veelal zeer kleine ondernemingen, die dit hebben uitbesteed.
Balansrekening (balansrekeningen)	Balance G/L Account	Grootboekrekening waarop een bezitting, schuld of het eigen vermogen wordt geregistreerd.
Bedrijfsadministratie (boekhouding)	Bookkeeping / Accounting	Het totaal van alle financiële registraties en rapportages binnen een onderneming.
Bedrijfsproces (bedrijfsprocessen)	Business Process	Samenhangend geheel van bij elkaar horende activiteiten, die starten met een (klant)vraag en eindigen wanneer aan deze vraag volledig is voldaan. Voorbeeld is het verkoopproces, dat start met de order van een klant en via levering van de goederen en facturering van de order, eindigt wanneer de klant zijn schuld aan de onderneming heeft betaald.
Beginbalans	Opening Balance Sheet	Balans per begindatum van de periode. De beginbalans moet gelijk zijn aan de eindbalans van de voorafgaande periode, alleen de winst van de afgelopen periode is verwerkt.

Begrip	Engelse term	Omschrijving
Beginsaldo	Opening Balance	Beginstand van een rekening, meestal overgenomen van de beginbalans van dezelfde datum.
Belasting Toegevoegde Waarde	Value Added Tax (VAT)	Systeem van belastingheffing waarbij de bij inkoop betaalde OB kan worden teruggevorderd en de bij verkoop ontvangen OB moet worden betaald, zodat per saldo de OB over de waardetoevoeging door de betrokken onderneming aan de Belastingdienst moet worden afgedragen.
Bezittingen	Assets	Zaken die een onderneming in bezit kan hebben als gebouwen, apparatuur, vervoermiddelen, goederen, tegoeden op klanten, kasgeld.
Bij inkoop betaalde omzetbelasting	Purchase Tax	Omzetbelasting die inbegrepen is in het factuurbedrag dat betaald is aan de leverancier. Die leverancier moet het ontvangen bedrag afdragen aan de Belastingdienst.
Bij verkoop ontvangen omzetbelasting	Sales Tax	Omzetbelasting die inbegrepen is in het factuurbedrag dat in rekening is gebracht aan de klant.
Boekhouden	Bookkeeping	Systeem van registreren van veranderingen in de financiële cijfers van een onderneming, meer concreet de waarde en omvang van bezittingen, schulden en het eigen vermogen. Dit omvat ook het gedetailleerd aantekening houden van allerlei kosten en opbrengsten die het ondernemen met zich meebrengt.
Boekhoudkundig model	Bookkeeping Model	Model waarin de achtereenvolgende stappen van het bijhouden van een financiële administratie worden weergegeven.
Boekhoudpakket	Bookkeeping Software	Softwaretoepassing die uitsluitend de financiële mutaties van een onderneming registreert en daarover kan rapporteren. Een boekhoudpakket is veel simpeler (en ook minder geïntegreerd) dan een ERP-systeem.
Boeking (boekingen)	Posting	Registratie in het financieel systeem.
Boeking en journaalpost	Posting	Registratie in subadministratie, respectievelijk in het grootboek.

Begrip	Engelse term	Omschrijving
Boekingsregels	Posting Rules	Regels die aangeven hoe financiële feiten in het grootboek moeten worden geregistreerd.
Btw	VAT	Belasting Toegevoegde Waarde.
Control	To Control	Beheersing.
Controleerende tussenrekening	Checking Account	Tussenrekening die specifiek voor controle-doeleinden wordt gebruikt en waarvan het glad lopen regelmatig wordt gecontroleerd.
Crediteuren	Accounts Payable	Leveranciers aan wie de onderneming geld schuldig is, doordat men op rekening heeft ingekocht en nog niet heeft betaald.
Creditzijde	Credit Side	Rechterzijde van diverse financiële overzichten, zoals balans, winst- en verliesrekening en grootboekrekening.
Debetzijde	Debit Side	Linkerzijde van diverse financiële overzichten, zoals balans, winst- en verliesrekening en grootboekrekening.
Debiteuren	Accounts Receivable (A/R)	Klanten die geld aan de onderneming schuldig zijn, doordat ze op rekening hebben gekocht en nog niet hebben betaald.
Decimaal rekeningschema	Account Schedule (decimal)	Grootboekrekeningenschema dat in beginsel gebaseerd is op het gebruik van maximaal tien rubrieken.
Eigen vermogen	Equity	Bedrag dat de werkelijke waarde van de onderneming vertegenwoordigt, het verschil tussen bezittingen en schulden.
Eindbalans	Closing Balance Sheet	Balans die wordt opgemaakt aan het einde van een periode en waarin het totaalresultaat van die afgelopen periode wordt getoond.
ERP-systeem (systemen)	ERP system	Ondernemingsbrede geïntegreerde bedrijfsinformatiesystemen, die (vrijwel) alle bedrijfsprocessen ondersteunen.
Financieel informatievoorzieningsproces	Financial Information and Reporting Flow	Het proces van vastleggen en bewerken van gegevens om te komen tot financiële informatie, gericht op het sturen van de onderneming en het afleggen van verantwoording.

Begrip	Engelse term	Omschrijving
Geautomatiseerd en geïntegreerd informatiesysteem	Integrated Computerized Information System	Informatiesysteem dat wordt bijgehouden met een computersysteem en dat vele aspecten belicht wanneer een bepaalde activiteit wordt uitgevoerd.
Geautomatiseerde administratie	Automated Book-keeping	Administratie die wordt bijgehouden met behulp van een computersysteem.
Geldstroom	Money Flow	Onderdeel van het waardekringloopmodel dat het proces van het ontvangen van geld, het opslaan van geld en het afleveren van geld weergeeft.
Goederenstroom	Goods Flow	Onderdeel van het waardekringloopmodel dat het proces van het ontvangen van goederen, het opslaan van goederen en het afleveren van goederen weergeeft.
Grootboek	General Ledger (G/L)	Gespecificeerd overzicht per bezitting, schuld, eigen vermogen, kosten en opbrengsten.
Informatieanalyse	Information Analysis	Het analyseren van informatiebehoeften van gebruikers en daarna analyseren welke gegevens in het proces moeten worden vastgelegd om te kunnen voorzien in adequate informatie voor gebruikers.
Informatievoorziening	Information Reporting	Het verzamelen van gegevens en het bewerken daarvan om informatie te kunnen opleveren aan gebruikers.
Jaarverslag	Annual Report	Set van financiële documenten die middelgrote en grote ondernemingen jaarlijks moeten opmaken en publiceren (vaak publiceren na controle door de accountant).
Kosten	Costs	Geldswaarde van opofferingen die moeten worden gedaan om de onderneming te kunnen drijven, het betreft afnames van het eigen vermogen.
Kostenpost	Cost Item	Boeking van kosten of specificatie van de bedrijfskosten.
Kostenpecificaties	Cost Specification	Detailering van een totaalbedrag aan kosten in de onderliggende detailboekingen.
Kruisposten	Bridging Postings	Bedragen die worden overgeheveld tussen eigen bankrekeningen en/of eigen kas.

Begrip	Engelse term	Omschrijving
Logistieke proces(sen)	Logistic Process	Processen die gekenmerkt worden door de doorstroming van goederen.
Mutatie (mutaties)	Change	Verandering.
Nettowinst	Net Profit	Brutowinst (= Opbrengst verkopen min Kostprijs verkopen) min bedrag van de bedrijfskosten.
Netwerk van controletotalen	Network of Control Totals	Schematisch overzicht van de verbanden tussen geld- en goederenbewegingen binnen een onderneming.
OB	VAT	Omzetbelasting.
Omzetbelasting	Sales Tax	Belasting die geheven wordt op de levering van goederen en diensten.
Opbrengsten	Revenues	Geldswaarde van omzet of andere baten die zijn gerealiseerd door het drijven van de onderneming; het betreft toenames van het eigen vermogen.
Persoonlijke administratie	Personal Finance	Systeem waarmee men kan bijhouden aan wie men wat uitgeleend heeft, welk bedrag er op enig moment is terugbetaald en hoeveel geld men zelf heeft.
Rapportagemogelijkheden	Reporting Possibilities	Mogelijkheden om overzichten te maken vanuit een softwarepakket.
Record	Record	Specificerend overzicht van een bepaalde grootte, waarin diverse kenmerken en/of waarden van die grootte zijn opgenomen.
Rekeningenschema (grootboek)	G/L Scheme	Systematische indeling van grootboekrekeningen die door een bepaalde onderneming worden gebruikt.
Resultaat	Result	Winst of verlies.
Resultaatrekening (resultaatrekeningen)	P&L G/L Account	Grootboekrekening waarop kosten en opbrengsten worden geregistreerd.
Rubriek	Rubric	Groep van eenheden die een samenhangend geheel vormen, zoals de bij elkaar horende financiële grootboekrekeningen in rubriek 1.

Begrip	Engelse term	Omschrijving
Saldibalans	Trial Balance	Tussentijds overzicht (lijst) waarin de saldi op een zeker moment van alle grootboekrekeningen worden getoond.
Saldo	Balance	Het verschil tussen debetbedragen en creditbedragen op bijvoorbeeld een grootboekrekening.
Schulden	Liabilities	Bedragen die nog betaald moeten worden aan de bank, leveranciers, geldschieters en dergelijke.
Stroomgrootheid (stroomgrootheden)	Streaming Entity	Grootheid waarvan het totaal in een bepaalde periode wordt weergegeven, denk aan de omzet in een bepaalde periode, zoals een maand. Een stroomgrootheid is te vergelijken met een videofilm (opname van een bepaalde periode 'van-tot').
Subadministratie	Sub Ledger	Specificatie van een grootboekrekening in een aparte set rekeningen. Bijvoorbeeld de grootboekrekening Debiteuren wordt gespecificeerd in de subadministratie Debiteuren met een kaart per debiteur.
Subrubrieken	Sub Rubrics	Nadere onderverdeling van een rubriek.
Tarief (tarieven)	Rate	Prijs per prestatie, bijvoorbeeld per arbeidsuur.
Transactie (transacties)	Transaction	Transactie, (financiële) gebeurtenis.
Tussenrekening (tussenrekeningen)	Suspense Account	Grootboekrekening waarop tijdelijk bedragen worden geboekt. Nadat alle transacties zijn afgewikkeld, zou er geen saldo op de tussenrekening meer mogen staan. Veelal in gebruik voor controledoeleinden.
Verspilling	Excess	Meerverbruik van grondstoffen en uren.
Voorraadgrootheid (voorraadgrootheden)	Stock Entity	Grootheid waarvan de stand op een bepaald moment wordt weergegeven, denk aan Voorraad goederen op een bepaalde datum/tijd. Een voorraadgrootheid is te vergelijken met een foto (momentopname).
Vrijgesteld (OB)	Exemption	Prestaties waarover geen omzetbelasting hoeft te worden afgedragen.

Begrip	Engelse term	Omschrijving
Waardekringloopmodel	Value Cycle Model	Schematisch overzicht van goederenstromen en geldstromen binnen een onderneming.
Winst- en verliesrekening	Profit & Loss Statement (P&L)	Gespecificeerd overzicht van kosten en opbrengsten in een bepaalde periode. Het saldo van de winst- en verliesrekening toont de nettowinst van die periode.
Winstsaldo	Profit	Het verschil tussen de totale opbrengsten min de totale kosten in een bepaalde periode.

Opgaven

1.1 (paragraaf 1.1)

Kijk naar de definitie van het begrip *informatieverzorging*.

‘Onder informatieverzorging verstaan we het systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van gegevens, gericht op het verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het laten functioneren en het beheersen van een bedrijf en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.’

Leg uit wat men in deze context met *systematisch verzamelen, vastleggen en verwerken van gegevens* bedoelt. Doe dit ook voor *het laten functioneren en ten behoeve van de verantwoording*.

1.2 (paragraaf 1.2)

Leg uit wat de meest essentiële verschillen zijn tussen zogenoemde ‘stand-alone’ systemen en een ERP-systeem.

1.3 (paragraaf 1.3)

Geef van onderstaande factoren aan of ze debet (D), credit (CR), of niet (N) op de balans voor zullen komen. Het betreft telkens opzichzelfstaande factoren.

- 1 Een bedrijfspand dat gekocht werd.
- 2 Een bedrijfspand dat men huurt.
- 3 Een schuld bij de bank van €5.000.
- 4 Een kassaldo van €5.000.
- 5 Een vordering op een afnemer.
- 6 Een verkoopopbrengst.
- 7 Een schuld aan de Belastingdienst in verband met omzetbelasting over het afgelopen kwartaal.
- 8 De loonkosten van de maand februari.
- 9 De te betalen lonen van de maand februari.
- 10 De netto btw-vordering op de fiscus van afgelopen maand.

1.4 (paragraaf 1.3)

Geef van onderstaande factoren aan of ze debet (D), credit (CR), allebei (B), of niet (N) op de winst- en verliesrekening voor zullen komen.

- 1 Een verkoopopbrengst.
- 2 De loonkosten van de maand februari.
- 3 De te betalen lonen van de maand februari.
- 4 De netto btw-verplichting aan de fiscus van afgelopen kwartaal.
- 5 De interestkosten van de hypothecaire lening.
- 6 De aflossing van de hypothecaire lening.

- 7 De verkoop op rekening aan een afnemer.
- 8 De ontvangst van het geld in verband met de verkoop op rekening.
- 9 Het verlies in verband met de verkoop van een verouderde machine.

1.5 (paragraaf 1.3)

In deze opgave blijft omzetbelasting buiten beschouwing.

Mevrouw Hielkema besluit zich te gaan bezighouden met de onlineverkoop van smartphone-accessoires. De onderneming komt Phones 'n Stuff te heten en wordt per 01-01-2015 opgericht. Mevrouw Hielkema brengt zelf €5.000 in en ze schaft meteen voor een bedrag van €3.500 inventaris aan, dit bedrag betaalt ze direct met de pinpas van haar bedrijf. Bovendien bestelt zij bij diverse leveranciers in totaal voor een bedrag van €3.000 aan voorraden. Betaling van deze bestellingen moet binnen twee weken gebeuren. Verkopen vinden plaats via onlinebetaling waarna de producten verzonden worden. Met haar bank is afgesproken dat ze de beschikking krijgt over een rekening-courantkrediet van €4.500.

- a Stel de openingsbalans per 01-01-2015 op.

In de maand januari vinden de volgende financiële feiten plaats:

Datum	Omschrijving	Bedrag
02-01-2015	Onlineverkoop: goederen met een inkoopwaarde (IW) van €150 verkocht voor:	€ 225
03-01-2015	Onlineverkoop: IW van €400 verkocht voor:	€ 550
04-01-2015	Ontvangst factuur van De Bruyn Financiële diensten i.v.m. advies	€ 100
06-01-2015	Crediteurenbetaling per bank	€2.275
08-01-2015	Crediteurenbetaling per bank	Het restant
09-01-2015	Onlineverkoop: IW van €200 verkocht voor:	€ 260
10-01-2015	Contante inkoop (betaald met pinpas) van goederen voor:	€1.000
13-01-2015	Onlineverkoop: IW van €1.250 verkocht voor:	€2.000
17-01-2015	Ontvangst factuur voor bezorgen van bestellingen	€ 50
18-01-2015	Onlineverkoop: IW van €650 verkocht voor:	€ 900
22-01-2015	Inkoop op rekening van goederen voor:	€ 500
23-01-2015	Onlineverkoop: IW van €900 verkocht voor:	€1.350
25-01-2015	Van de bedrijfsrekening werd door de bank €25 afgeschreven in verband met kosten voor online-betalingen	
28-01-2015	Alle openstaande posten per bank voldaan	

- b Stel na elke dag de nieuwe balans op.
- c Stel de winst- en verliesrekening over de maand januari op. Gebruik alleen de grootboekrekeningen *Opbrengst verkopen*, *Kostprijs verkopen*, *Algemene kosten* en *Winstsaldo*.
- d Geef een controleberekening van de winst over januari door het eigen vermogen aan het eind en aan het begin van de maand met elkaar te vergelijken.
- e Journaliseer alle bovenstaande financiële feiten, inclusief de oprichting en de aanschaf van de inventaris en de voorraad goederen.

1.6 (paragraaf 1.3 en paragraaf 1.5)

- a In deze opgave moet aan de hand van de verstrekte financiële feiten telkens op elke datum een nieuwe balans worden opgesteld. Er mag slechts gebruikgemaakt worden van de volgende balansonderdelen:
 - Vaste activa
 - Vlottende activa
 - Liquide middelen
 - Eigen vermogen
 - Vreemd vermogen lang
 - Vreemd vermogen kort

01-03-2015: Sylvia de Groot begint een eenmanszaak door zich in te schrijven bij de Kamer van Koophandel en een bedrijfsrekening bij de bank te openen. Op deze rekening stort zij €5.000.

03-03-2015: De Bruyn Financiële diensten stuurt een factuur van €121 (inclusief 21% btw) in verband met advies aangaande de oprichting.

04-03-2015: Sylvia koopt een bureau en bureaustoel en betaalt het volledige bedrag van €907,50 (inclusief 21% btw) met de pinpas van de zaak.

10-03-2015: Aankoop op rekening van handelsgoederen voor een bedrag van €2.000 (exclusief 21% btw).

17-03-2015: Betaling van de twee ontvangen facturen.

23-03-2015: Sylvia verkoopt à contant voor een bedrag van €1.750 (exclusief 21% btw) de helft van de ingekochte voorraad.

31-03-2015: Ze vult de btw-aangifte over de maand maart 2015 in en verstuurt die naar de Belastingdienst. Dit heeft tot gevolg dat het te vorderen bedrag aan btw en het te betalen bedrag aan btw zoveel mogelijk tegen elkaar weggestreept worden, zodat daarna alleen de nettovordering of nettoschuld in de balans terechtkomt.
- b Geef controleberekeningen voor het eigen vermogen en de liquide middelen. Doe dit voor het eigen vermogen door het beginsaldo aan te passen met kosten en opbrengsten in deze periode. Voor de liquide middelen pas je het beginsaldo met geldontvangsten en -uitgaven aan.

1.7 (paragraaf 1.3 en paragraaf 1.5)

- Maak gebruik van de gegevens in opgave 1.6 en geef alle journaalposten die gemaakt kunnen worden. Gebruik alleen de volgende grootboekrekeningen:
- Inventaris
 - Voorraad goederen
 - Liquide middelen
 - Te vorderen btw
 - Eigen vermogen

- Crediteuren
- Te betalen btw
- Te verrekenen btw (hierop moet de nettovordering op of de nettoschuld aan de Belastingdienst zichtbaar zijn)
- Opbrengst verkopen
- Kostprijs verkopen
- Algemene kosten

1.8 (paragraaf 1.3)

Maak wederom gebruik van de gegevens uit opgave 1.6. Stel de winst- en verliesrekening over de maand maart op.

1.9 (paragraaf 1.3)

De eigenaar van café Le Chevalier slaat elke avond na het sluiten van zijn zaak zijn kassasysteem af en controleert dan zijn dagomzet en kassageld. Klanten kunnen of contant betalen of via de pin en van eventuele uitgaven uit de kassa moet altijd het bonnetje ter bewijs in de kassalade gestopt worden.

- a Kan de afname van de drankvoorraad een indicatie voor de omzet geven?
- b Welke relatie is er tussen het kasgeld en de omzet?

Contant geld wordt door de eigenaar in de kluis van de zaak bewaard en een- of tweemaal per week gestort bij de bank. Maak bij het beantwoorden van de vragen c) en d) gebruik van het grootboekschema.

Grootboeknummer	Grootboekrekening
1100	Kasgeld
1120	Geld onderweg
1150	Bank

- c Hoe luidt de journaalpost van het afstorten van €15.000 vanuit de kluis?
- d Hoe luidt de journaalpost van het bijschrijven van deze afstorting op de bedrijfsrekening?

1.10 (gehele hoofdstuk)

Journaliseer de volgende financiële feiten. Geef bij elke grootboekrekening duidelijk het rubrieknummer (zie tabel 1.1) weer.

- a Een betaling van €1.815 inclusief 21% btw aan een crediteur via de bank.
- b Het via pinbetaling voldoen van het voltanken van de bedrijfswagen, totaal-bedrag inclusief 21% btw is €93,46.
- c Het aangaan van een lening van €10.000 met de bank. Het geld wordt ook op de bedrijfsrekening gestort.
- d Een verkoop op rekening van €400 exclusief 21% btw. De inkoopwaarde van deze goederen bedroeg €300 en de goederen werden meteen afgeleverd.
- e Het contant opnemen van €500 van de bedrijfsrekening.

- f Het administratief verwerken van het bankafschrift met daarop de brandstofkosten en de gepinde €500.
- g Het via de bank betalen van €1.100 aangaande de ontvangen lening. Dit is een aflossing van €1.000 en interestkosten van €100.

1.11 Vijf meerkeuzevragen (gehele hoofdstuk)

De journaalposten van enkele financiële feiten zijn gegeven. Wat was van elke boeking het bijhorende financiële feit?

Vraag 1

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1120 Geld onderweg	€1.000	
Aan	1100 Kasgeld		€1.000

- a Het opnemen van €1.000 met de bankpas van de onderneming.
- b Het ontvangen van €1.000 van een debiteur.
- c Het storten van €1.000 kasgeld op de bedrijfsrekening.
- d Het betalen van €1.000 aan een crediteur.

Vraag 2

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Bank	€1.210	
Aan	1 Te betalen btw		€ 210
Aan	8 Opbrengst verkopen		€1.000
+			
	8 Kostprijs verkopen	€ 770	
Aan	3 Voorraad		€ 770

- a De contante verkoop voor een bedrag van €1.210 exclusief 21% btw, van voorraad met een inkoopwaarde van €770.
- b De contante verkoop voor een bedrag van €1.210 inclusief 21% btw, van voorraad met een inkoopwaarde van €770.
- c De verkoop op rekening voor een bedrag van €1.210 exclusief 21% btw, van voorraad met een inkoopwaarde van €770.
- d De verkoop op rekening voor een bedrag van €1.210 inclusief 21% btw, van voorraad met een inkoopwaarde van €770.

Vraag 3

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	3 Voorraad	€350,-	
	1 Te vorderen btw	€73,50	
Aan	1 Crediteuren		€423,50

- a Het op rekening inkopen van voorraad voor een bedrag van €350 exclusief 21% btw.
- b Het op rekening inkopen van voorraad voor een bedrag van €350 inclusief 21% btw.
- c Het op rekening verkopen van voorraad voor een bedrag van €350 exclusief 21% btw.
- d Het op rekening verkopen van voorraad voor een bedrag van €350 inclusief 21% btw.

Vraag 4

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Bank	€1.750	
Aan	1 Debiteuren		€1.750

- a Het via de bank ontvangen van een schuld van een klant.
- b Het via de bank betalen van een schuld aan een leverancier.
- c Het via de bank ontvangen van een schuld van een leverancier.
- d Het via de bank betalen van een schuld aan een klant.

Vraag 5

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Bank	€25.000	
Aan	0 Leningen		€25.000

- a Het via de bank betalen van interestkosten van een lening.
- b Het via de bank aflossen van (een gedeelte van) een lening.
- c Het via de bank ontvangen van geld van een crediteur.
- d Het via de bank ontvangen van het geld in verband met aangaan van een schuld.

1.12 Zeven meerkeuzevragen (gehele hoofdstuk)

De journaalposten van de financiële feiten zijn gegeven. Geef bij elke journaalpost aan wat de gevolgen voor het balans totaal zijn. Neemt dit toe, blijft het gelijk, of neemt het af?

Ga er hierbij van uit dat we voldoende geld op de bankrekening hebben staan en dat we gebruikmaken van zowel balansrekeningen als resultaatrekeningen.

Vraag 1

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Bank	€1.000	
Aan	1 Debiteuren		€1.000

- a Het balanstotaal neemt toe.
- b Het balanstotaal blijft gelijk.
- c Het balanstotaal neemt af.

Vraag 2

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Crediteuren	€1.000	
Aan	1 Bank		€1.000

- a Het balanstotaal neemt toe.
- b Het balanstotaal blijft gelijk.
- c Het balanstotaal neemt af.

Vraag 3

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	3 Voorraad	€2.000	
	1 Te vorderen btw	€ 420	
Aan	1 Crediteuren		€2.420

- a Het balanstotaal neemt toe.
- b Het balanstotaal blijft gelijk.
- c Het balanstotaal neemt af.

Vraag 4

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Bank	€1.210	
Aan	1 Te betalen btw		€ 210
Aan	8 Opbrengst verkopen		€1.000
+			
	8 Kostprijs verkopen	€ 770	
Aan	3 Voorraad		€770

- a Het balanstotaal neemt toe.
- b Het balanstotaal blijft gelijk.
- c Het balanstotaal neemt af.

Vraag 5

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Bank	€450.000	
Aan	0 Hypothecaire lening		€450.000

- a Het balanstotaal neemt toe.
- b Het balanstotaal blijft gelijk.
- c Het balanstotaal neemt af.

Vraag 6

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	0 Hypothecaire lening	€40.000	
Aan	1 Bank		€40.000
+			
	1 Bank	€40.000	
Aan	0 Eigen vermogen		€40.000

- a Het balanstotaal neemt toe.
- b Het balanstotaal blijft gelijk.
- c Het balanstotaal neemt af.

Vraag 7

Grootboekrekeningen		Debet	Credit
	1 Af te dragen btw	€6.140	€6.140
Aan	1 Bank		

- a Het balanstotaal neemt toe.
- b Het balanstotaal blijft gelijk.
- c Het balanstotaal neemt af.

1.13 (gehele hoofdstuk)

Geef aan met hoeveel euro het balanstotaal wijzigt ten gevolge van de onderstaande financiële feiten. Geef ook aan of het een toe- of afname betreft. Ga er hierbij van uit dat we voldoende geld op de bankrekening hebben staan en dat we gebruikmaken van zowel balansrekeningen als resultaatrekeningen.

- a Verkoop op rekening voor een bedrag van €3.630 inclusief 21% btw. De inkoopwaarde van de verkopen bedroeg €2.000.
- b De contante verkoop van een oude machine voor een bedrag van €500 exclusief 21% btw. De machine stond nog voor €750 op de balans.
- c Het inkopen op rekening van voorraad voor een bedrag van €4.250 inclusief 21% btw.

- d** Het inkopen à contant van voorraad voor een bedrag van €4.250 inclusief 21% btw.
- e** Het ontvangen van een bedrag van €650 van een klant in verband met een openstaande rekening.
- f** Het afboeken van een openstaande schuld tegen een openstaande vordering die wij nog hebben op diezelfde schuldeiser. De grootte van de schuld bedraagt €3.800 en de grootte van de vordering is €300.
- g** Het inboeken van een ontvangen factuur van het schoonmaakbedrijf. Het betreft een factuur voor gevelreiniging en het factuurbedrag is €1.331 inclusief 21% btw.