
Financiële Administratie

Henk Fuchs
Sarina van Vlimmeren



Noordhoff Uitgevers

•••
PDB

Tweede druk

Financiële administratie



Financiële administratie

Henk Fuchs

Sarina van Vlimmeren

Tweede druk

Noordhoff Uitgevers Groningen/Houten

Opmaak binnenwerk: Zefier tekstverwerking, Breda
Ontwerp omslag: G2K, Groningen/Amsterdam
Omslagbeeld: iStockphoto

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

Deze uitgave is gedrukt op FSC-papier.

0 / 12

© 2012 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) 978-90-01-84304-5
ISBN 978-90-01-81666-7
NUR 786

Woord vooraf

De Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens ('de Associatie') organiseert op diverse momenten in het jaar examens voor het in ons land erkende Praktijkdiploma Boekhouden (PDB). Voor het behalen van dit diploma moeten examens worden afgelegd voor de volgende modules:

- Basiskennis Boekhouden (BKB).
- Basiskennis Calculatie (BKC).
- Financiële administratie.
- Kostprijscalculatie.
- Bedrijfseconomie.
- Periodeafsluiting.

Deze tweede druk van *Financiële administratie* sluit volledig aan bij de meest actuele eisen van de Associatie, die zijn opgenomen in het nieuwe examenprogramma op basis waarvan in januari 2013 voor het eerst zal worden geëxamineerd. Daarmee is de methode nu ook uitermate geschikt voor MBO-studenten die een financieel-administratieve opleiding op niveau 3 of 4 volgen. De Associatie heeft namelijk, in samenwerking met de Stichting Praktijkleren, het nieuwe examenprogramma zo ontwikkeld dat het daarmee ook aansluit bij de betrokken kwalificatiedossiers van het MBO.

De uitgave *Financiële administratie* bevat de volgende afdelingen:

- *Eerste afdeling*
Permanence in voorraad en brutowinst
- *Tweede afdeling*
Kostensoorten
- *Derde afdeling*
Fabrieksboekhouding
- *Vierde afdeling*
Diverse onderwerpen
- *Vijfde afdeling*
Financiële administratie

De in dit boek behandelde stof wordt geëxamineerd zonder gebruik te maken van een computer. Het examenprogramma voor Financiële administratie bevat echter de volgende passage:

'De kandidaat kent de overzichten uit een computerboekhoudprogramma. De kandidaat kent de betekenis van overzichten uit een computerboekhoudprogramma en kan deze beoordelen. De kandidaat kan de output vanuit een computerboekhoudprogramma beoordelen en fouten opsporen en herstellen.'

Om hiermee vertrouwd te raken, treft u in dit boek een hoofdstuk 'Computerboekhouden' aan.

In dit boek besteden we veel aandacht aan de didactiek, waardoor dit tekstboek zeer geschikt is voor zelfstudie. Kenmerken van het tekstboek zijn:

- Korte theoretische uiteenzettingen.
- Veel voorbeelden.
- Trefwoorden in de marge.
- Per hoofdstuk een samenvatting en een zelftoets.
- Uitwerkingen van de zelftoetsen achter in het boek.
- Register met vaktermen achter in het boek.

Aan het eind van elke paragraaf geven we in de marge aan welke opgaven precies aansluiten op de in die paragraaf besproken stof. De opgaven zijn gebundeld in de uitgave *Financiële administratie, Opgaven- en werkboek op A-4 formaat met multoperforatie*. Door gebruik te maken van de toegevoegde werkbladen kan het tempo bij het uitwerken van de opgaven worden verhoogd, terwijl ook een geordend geheel van uitwerkingen ontstaat. Bij het opgaven- en werkboek verschijnt ook *Financiële administratie, Uitwerkingen*.

Voor verdere informatie over deze uitgave kunt u de bijbehorende website raadplegen: www.pdb.noordhoff.nl

De kopij van het tekstboek is doorgelezen door Mariëlle de Kock, docent bij Hogeschool Markus Verbeek Preahep. Wij zijn haar bijzonder erkentelijk voor het 'meedenken' en het commentaar.

Opmerkingen over de inhoud van deze uitgave die kunnen leiden tot verbeteringen in een volgende druk, zullen wij in dank ontvangen. Mogen wij u daarom vragen uw op- en aanmerkingen door te geven aan de uitgever?

Het adres is:

Noordhoff Uitgevers bv,
Afdeling Hoger Onderwijs,
Antwoordnummer 13, 9700 VB Groningen.

E-mail kunt u richten aan:
info@noordhoff.nl

Ook rechtstreeks contact met ons stellen we op prijs. Daartoe de volgende e-mailadressen:

scripta@telenet.be
sarina@vanvlimmeren.be

Hoogstraten/Essen, voorjaar 2012

Henk Fuchs
Sarina van Vlimmeren



'De Coöperatie Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens u.a. verklaart dat in dit studieboek het examenprogramma van het examen Financiële Administratie als onderdeel van het Praktijkdiploma Boekhouden volledig is verwerkt. De coöperatie doet hiermee geen uitspraak over de didactiek en de correcte verwerking van de vakinhoud.'

Inhoud

Eerste afdeling

Permanence in voorraad en brutowinst 1

1 Permanence in voorraad en brutowinst op verkopen 3

- 1.1 Boekingen in- en verkopen in handelsonderneming 3
- 1.2 Pinpas, chipkaart en creditcard 10
- 1.3 Kortingen bij inkoop 12
- 1.4 Kortingen bij verkoop 15
- 1.5 Oninbare vorderingen 18
- 1.6 Voorraadadministratie als subadministratie 20
- Samenvatting hoofdstuk 1 23
- Zelftoets hoofdstuk 1 25

2 Administratie voorraad tegen vaste verrekenprijzen 27

- 2.1 Vaste verrekenprijs 27
- 2.2 Afwikkelen saldo rekening Prijsverschillen bij inkoop 30
- 2.3 Invloed prijswijzigingen op vaste verrekenprijs 35
- 2.4 Vaste verrekenprijs inclusief inkoopkosten 36
- Samenvatting hoofdstuk 2 40
- Zelftoets hoofdstuk 2 41

3 Ontvangst goederen en facturen op verschillende tijdstippen 43

- 3.1 Gescheiden ontvangst goederen en facturen 43
- 3.2 Eerst ontvangst goederen, later ontvangst facturen 44
- 3.3 Eerst ontvangst facturen, later ontvangst goederen 48
- 3.4 Geen vaste volgorde tussen ontvangst goederen en ontvangst facturen 51
- Samenvatting hoofdstuk 3 54
- Zelftoets hoofdstuk 3 56

4 Afgifte goederen en facturen op verschillende tijdstippen 57

- 4.1 Gescheiden afgifte goederen en facturen 57
- 4.2 Eerst afgifte goederen, later afgifte facturen 58
- 4.3 Eerst afgifte facturen, later afgifte goederen 61
- 4.4 Geen vaste volgorde tussen afgifte goederen en afgifte facturen 65
- Samenvatting hoofdstuk 4 68
- Zelftoets hoofdstuk 4 70

5 Administratie voorraad tegen verkoopprijzen 71

- 5.1 Boekingen bij gebruik rekening Gerealiseerde winst op verkopen 71
- 5.2 Boekingen bij gebruik rekeningen Inkooprijks verkopen en Opbrengst verkopen 77
- 5.3 Enkele bijzonderheden bij administratie voorraad tegen verkoopprijzen 79
- Samenvatting hoofdstuk 5 82
- Zelftoets hoofdstuk 5 83

6 **Voorkopen en voorverkopen** 85

- 6.1 Algemeen 85
 - 6.2 Boeking van voorkopen 87
 - 6.3 Boeking van voorverkopen 91
- Samenvatting hoofdstuk 6 93
Zelftoets hoofdstuk 6 95

Tweede afdeling

Kostensoorten 97

7 **Kosten en kostensoorten** 99

- 7.1 Fabriceren van producten 99
 - 7.2 Kosten grond- en hulpstoffen 101
 - 7.3 Kosten menselijke arbeid 105
- Samenvatting hoofdstuk 7 111
Zelftoets hoofdstuk 7 113

8 **Kosten vaste activa** 115

- 8.1 Aankoop vaste activa 115
 - 8.2 Afschrijvingskosten vaste activa 118
 - 8.3 Buitengebruikstelling, verkoop en inruil vaste activa 121
- Samenvatting hoofdstuk 8 129
Zelftoets hoofdstuk 8 131

9 **Afschrijvingsmethoden** 133

- 9.1 Afschrijvings-, interest- en complementaire kosten 133
 - 9.2 Afschrijven met vast percentage aanschafprijs 134
 - 9.3 Afschrijven met vast percentage boekwaarde 137
 - 9.4 Afschrijven op basis gebruik 139
- Samenvatting hoofdstuk 9 140
Zelftoets hoofdstuk 9 141

Derde afdeling

Fabrieksboekhouding 143

10 **Fabrieksboekhouding met productieboekingen tegen nacalculatorische kosten** 145

- 10.1 Eenvoudige fabrieksboekhouding 145
 - 10.2 Rekeningenstelsel bij verbeterde fabrieksboekhouding 150
 - 10.3 Boeking productieproces 151
 - 10.4 Boeking factureren en afleveren gereedgekomen producten 163
 - 10.5 Alle boekingen op een rij 166
- Samenvatting hoofdstuk 10 168
Zelftoets hoofdstuk 10 170

- 11 Fabrieksboekhouding met productieboekingen tegen voorcalculatorische kosten 173**
 - 11.1 Productieboekingen tegen voorcalculatorische kosten bij stukproductie 173
 - 11.2 Productieboekingen tegen voorcalculatorische kosten bij massaproductie 178
 - Samenvatting hoofdstuk 11 183
 - Zelftoets hoofdstuk 11 184

- 12 Boekhouding dienstverlenende bedrijven 185**
 - 12.1 Boekingsvarianten 185
 - 12.2 Fabrieksboekhouding – een variant 186
 - 12.3 Boekhouding aannemersbedrijf 190
 - 12.4 Boekhouding garagebedrijf 194
 - Samenvatting hoofdstuk 12 197
 - Zelftoets hoofdstuk 12 198

- 13 Correcties in boekhouding 201**
 - 13.1 Vergeten boekingen 201
 - 13.2 Foute boekingen 202
 - 13.3 Kasverschillen en voorraadverschillen 206
 - Samenvatting hoofdstuk 13 208
 - Zelftoets hoofdstuk 13 209

- Vierde afdeling
- Diverse onderwerpen 211**

- 14 Administratieve organisatie 213**
 - 14.1 Goederenstroom en geldstroom 213
 - 14.2 Functiescheiding en taakverdeling 217
 - 14.3 Interne controle 219
 - 14.4 Controlefunctie boekhouding 222
 - 14.5 Kasgeld 225
 - 14.6 Giraal geldverkeer en internetbankieren 229
 - 14.7 Niet-betalende debiteuren 230
 - 14.8 ERP-systemen 232
 - Samenvatting hoofdstuk 14 233
 - Zelftoets hoofdstuk 14 236

- 15 Computerboekhouden 237**
 - 15.1 Fouten herkennen 237
 - 15.2 Controle verslagen kasboek 241
 - 15.3 Controle verslagen bankboek 245
 - 15.4 Controle verslagen verkoopboek 249
 - 15.5 Controle verslagen inkoopboek 254
 - 15.6 Controle verslagen memoriaal 259
 - Samenvatting hoofdstuk 15 264
 - Zelftoets hoofdstuk 15 265

- 16** **Financiering van activa** 267
- 16.1 Kredietverlening 267
- 16.2 Leverancierskrediet 270
- 16.3 Factoring 272
- Samenvatting hoofdstuk 16 274
- Zelftoets hoofdstuk 16 275

Vijfde afdeling

Financiële administratie 277

- 17** **Financiële administratie – examentraining** 279
- 17.1 Compilatie examenvragen 279
- Zelftoets hoofdstuk 17 288

Uitwerkingen zelftoetsen 293

Register 319

Opmerking vooraf

Bij de behandeling van de stof in dit boek gaan we ervan uit dat studenten het boekhouden op het niveau van *Basiskennis Boekhouden* beheersen.

Dit geldt zowel voor de handmatige boekhouding als voor de geautomatiseerde boekhouding.

Studenten die zich in dit uitgangspunt niet kunnen vinden, raden we aan eerst de stof in onze uitgave *Basiskennis Boekhouden* te bestuderen.

Permanence in voorraad en brutowinst

Eerste afdeling



- 1 Permanence in voorraad en brutowinst op verkopen 3**
- 2 Administratie voorraad tegen vaste verrekenprijzen 27**
- 3 Ontvangst goederen en facturen op verschillende tijdstippen 43**
- 4 Afgifte goederen en facturen op verschillende tijdstippen 57**
- 5 Administratie voorraad tegen verkoopprijzen 71**
- 6 Voorkopen en voorverkopen 85**

Permanence in voorraad en brutowinst op verkopen

1



- 1.1 Boekingen in- en verkopen in handelsonderneming
- 1.2 Pinpas, chipkaart en creditcard
- 1.3 Kortingen bij inkoop
- 1.4 Kortingen bij verkoop
- 1.5 Oninbare vorderingen
- 1.6 Voorraadadministratie als subadministratie

■ ■ ■ 1.1 Boekingen in- en verkopen in handelsonderneming

De inkoop bij een handelsonderneming maken dat de *voorraad goederen* toeneemt, de verkopen hebben tot gevolg dat de *voorraad goederen* afneemt.

De bedoeling van de handelsonderneming is de goederen te verkopen tegen een verkoopprijs die hoger is dan de inkoopprijs. Het verschil tussen het totaal van de verkopen tegen verkoopprijs (= *omzet*) en de inkoopprijs van de verkopen is de *brutowinst op verkopen*.

Het volgende voorbeeld laat zien welke boekingen een handelsonderneming maakt van de inkoop en de verkopen op rekening.

Aan de hand van de boekingen in het voorbeeld kunnen we vaststellen:

- de omzet over een bepaalde periode (een maand);
- de brutowinst op verkopen over die periode;
- de voorraad goederen aan het eind van die periode.

■ **Voorbeeld 1.1**

Per 1 januari 2012 is Jeroen Buller in Kampen gestart met een handelsonderneming, die zich uitsluitend bezighoudt met de in- en verkoop van laserprinters in één type.

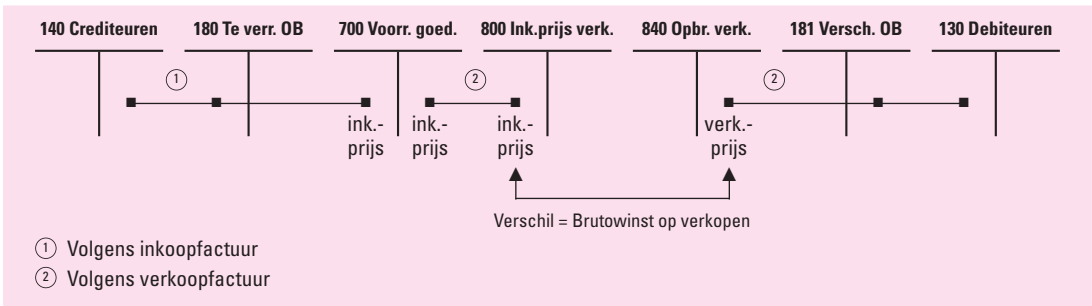
Gevraagd

Geef de journaalposten van onderstaande gegevens over januari 2012.

Uitwerking

Gegevens over januari 2012		Journaalposten			
1 Inkoopfactuur I-2012001					
Ingekocht op rekening en ontvangen		700 Voorraad goederen	€	35.000	
100 laserprinters à € 350 =	€ 35.000	180 Te verrekenen OB	-	6.650	
omzetbelasting 19%	- 6.650	Aan 140 Crediteuren			€ 41.650
Totaalbedrag	€ 41.650				
2 Verkoopfactuur V-2012101					
Verkocht op rekening en afgeleverd		130 Debiteuren	€	34.272	
60 laserprinters à € 480 =	€ 28.800	Aan 840 Opbrengst verkopen			€ 28.800
omzetbelasting 19%	- 5.472	Aan 181 Verschuldigde OB			- 5.472
		+			
Totaalbedrag	€ 34.272	800 Inkoopprijs verkopen	€	21.000	
		Aan 700 Voorraad goederen			€ 21.000
De inkoopprijs van de verkopen is					
60 laserprinters à € 350 =	€ 21.000				

In het kort kunnen we de boekingen van de in- en verkopen in een handelsonderneming weergeven met het volgende boekingsschema:



Elke rekening in dit schema administreert óf een bezit, óf een schuld, óf een resultaat.

Wanneer het saldo van een grootboekrekening uitsluitend een bezit, óf een schuld, óf een resultaat voorstelt, spreken we van een *zuivere* rekening.

Zuivere rekening

Een zuivere bezit- óf schuldrekening noemen we ook wel een *balans*rekening. Een zuivere rekening waarvan het saldo een resultaat voorstelt, is een hulprekening van het Eigen vermogen, en noemen we ook wel een *resultaat*rekening.

De permanence

Wanneer we in het grootboek uitsluitend werken met zuivere rekeningen, spreken we van het toepassen van de *Permanence de l'inventaire, des profits et des pertes* (meestal kortweg aangegeven met 'de permanence').

Het toepassen van de permanence maakt het mogelijk *over een korte periode* (bijvoorbeeld een maand) *én kort na afloop van deze periode* een winst-verliesrekening en – indien gewenst – een balans op te stellen.

Bovendien kunnen we met behulp van de boekhouding *controle* uitoefenen op de omvang van de voorraad goederen.

Voorbeeld 1.2

We maken gebruik van de gegevens in voorbeeld 1.1.

Gevraagd

Bereken voor Jeroen Buller:

- a de omzet over januari 2012;
- b de brutowinst over januari 2012
- c de voorraad op 31 januari 2012.

Uitwerking

Met behulp van de boekingen in voorbeeld 1.1 maakt Jeroen Buller de volgende berekeningen:

a De omzet over januari 2012

Saldo rekening 840 Opbrengst verkopen	Credit	€	28.800
---------------------------------------	--------	---	--------

b De brutowinst op verkopen over januari 2012

Saldo rekening 840 Opbrengst verkopen	Credit	€	28.800
Saldo rekening 800 Inkoopprijs verkopen	Debet	-	21.000

Brutowinst op verkopen	€	<u>7.800</u>
------------------------	---	--------------

Controle

De brutowinst op 60 verkochte laserprinters = 60 x (€ 480 – € 350) =	€	7.800
---	---	-------

c De voorraad op 31 januari 2012

Saldo rekening 700 Voorraad goederen € 35.000 – € 21.000 =	Debet	€	14.000
---	-------	---	--------

Hieruit is af te leiden dat in het bedrijf aanwezig moeten zijn:

€ 14.000 : € 350 (inkoopprijs per stuk) = 40 laserprinters.

Door *inventarisatie* van de voorraad in het bedrijf kan Jeroen controleren of per 31 januari 2012 ook in werkelijkheid 40 laserprinters aanwezig zijn.

Opmerking

De in- en verkopen in de handelonderneming noteren we ook wel aan de hand van het volgende boekingschema.



In dit schema hebben we de twee rekeningen *800 Inkooprijds verkopen* en *840 Opbrengst verkopen* uit het schema op blz. 4 vervangen door één rekening *8.. Brutowinst op verkopen* (of *Gerealiseerde winst*).

Door het ontbreken in het zojuist gegeven schema van rekening *840 Opbrengst verkopen* is het niet meer mogelijk om aan de hand van de boekhouding de omzet over een bepaalde periode vast te stellen. Daarom gebruiken we meestal het schema op blz. 4.

■ ■ Contante in- en verkopen

Naast in- en verkopen op rekening zien we in handelondernemingen ook *contante in- en verkopen*. Vooral *contante verkopen* komen nogal eens voor.

Hoe we de *contante verkopen* kunnen vastleggen in de boekhouding, laten we zien in het volgende voorbeeld.

■ Voorbeeld 1.3

Christine Pauw in Delft beschikt aan het eind van week 14 in 2012 over de volgende boekingsstukken.

K-1248	Contante verkopen in januari 2012:		
	• inclusief 6% omzetbelasting	€	5.088
	• inclusief 19% omzetbelasting	-	18.802
		€	<u>23.890</u>
M-1212	De inkooprijds van de contante verkopen in januari 2012 is	€	16.000

Gevraagd

- 1 Bereken voor Christine de aan de Belastingdienst verschuldigde omzetbelasting over de contante verkopen.
- 2 Geef de journaalposten van de twee boekingsstukken.

Uitwerking

1 De verschuldigde omzetbelasting is		
6/106 × € 5.088 =	€	288
19/119 × € 18.802 =	-	3.002
		<hr/>
	€	3.290
		<hr/>

2 *Journalpost boekingsstuk K-1248*

100 Kas	€	23.890	
Aan 840 Opbrengst verkopen		€	20.600
		€ 23.890 – € 3.290	
Aan 181 Verschuldigde OB		-	3.290

Journalpost boekingsstuk M-1212

800 Inkooprij verkopen	€	16.000	
Aan 700 Voorraad goederen		€	16.000

Bij contante verkopen wordt soms – uit het oogpunt van functiescheiding¹ – gewerkt met twee boekingsstukken:

1 *Kasstuk*

Op dit boekingsstuk noteert de verkoopmedewerker het uit de contante verkopen in een bepaalde periode ontvangen kasgeld.

Het kasstuk en het bijbehorende geld geeft de verkoopmedewerker vervolgens af aan de manager van het bedrijf.

2 *Memoriaalstuk contante verkopen*

Op dit boekingsstuk noteert de manager het bedrag dat volgens het kasregister in die periode is ontvangen uit contante verkopen. Meestal vermeldt het kasregister hierbij de omzetbelasting over de contante verkopen afzonderlijk.

De manager berekent de inkooprij van de contante verkopen en noteert ook deze op het memoriaalstuk contante verkopen.

In de boekhouding worden de twee boekingsstukken als volgt verwerkt:

1 het bedrag inclusief omzetbelasting op het kasstuk debiteren we op de rekening 100 Kas en crediteren we op de rekening 245 *Tussenrekening contante verkopen* (ook wel *Contante verkopen* genoemd);

2 het bedrag inclusief omzetbelasting op het memoriaalstuk contante verkopen debiteren we op de rekening 245 *Tussenrekening contante verkopen* en crediteren we – gesplitst naar omzet en omzetbelasting – op de rekeningen 840 *Opbrengst verkopen* en 181 *Verschuldigde OB*.

Ook de inkooprij van de contante verkopen noteren we in de boekhouding.

¹ Zie paragraaf 14.2.

■ Voorbeeld 1.4

In dit voorbeeld bouwen we verder op de gegevens uit voorbeeld 1.3.

Op 31 januari 2012 beschikt Christine Pauw over de volgende boekingsstukken:

K-1248	Contante verkopen inclusief omzetbelasting in week 14 in 2012	€	23.890
M-1212	Contante verkopen inclusief omzetbelasting in week 14 in 2012	€	23.890
	Hierin begrepen omzetbelasting € 288 (6%) en € 3.002 (19%) =	€	3.290
	Inkoopprijs contante verkopen	€	16.000

Gevraagd

Geef de journaalposten van bovenstaande boekingsstukken.

Uitwerking

Journaalpost kasstuk K-1248

	100	Kas	€	23.890	
Aan	245	Tussenrekening contante verkopen			€ 23.890

Journaalposten memoriaalstuk contante verkopen M-1212

	245	Tussenrekening contante verkopen	€	23.890	
Aan	840	Opbrengst verkopen			€ 20.600
		€ 23.890 – € 3.290			
Aan	181	Verschuldigde OB		-	3.290
		+			
	800	Inkoopprijs verkopen	€	16.000	
Aan	700	Voorraad goederen			€ 16.000

Opmerkingen

1 Wanneer het grootboek over een bepaalde periode geheel is bijgewerkt, mag de rekening 245 *Tussenrekening contante verkopen* geen saldo hebben (de rekening moet gladlopen). Het is een zgn. *controleerende tussenrekening*. Met behulp van deze rekening kunnen we controleren of er 'sluiting' is tussen de gegevens op kasstuk K-1248 en memoriaalstuk contante verkopen M-1212.

2 Bij het boeken van de *contante inkopen* kunnen we op soortgelijke wijze te werk gaan als bij de contante verkopen.

De contante inkopen noteren we:

- op een kasstuk voor factuurbedrag inclusief 19% OB, stel € 30.940.

Journaalpost

	240	Tussenrekening contante inkopen	€	30.940	
		(of Contante inkopen)			
Aan	100	Kas			€ 30.940

**Controlerende
tussenrekening**

- op een memoriaalstuk contante inkopen voor factuurbedrag inclusief 19% OB, stel € 30.940 en de omzetbelasting van € 4.940.

Journalpost

	700	Voorraad goederen	€	26.000	
	180	Te verrekenen OB	-	4.940	
Aan	240	Tussenrekening contante inkopen			- 30.940

Ook de rekening 240 *Tussenrekening contante inkopen* mag geen saldo vertonen als beide boekingsstukken in het grootboek zijn genoteerd.

Opgaven 1.1, 1.2

■ ■ ■ 1.2 Pinpas, chipkaart en creditcard

Vooral in winkels worden contante verkopen vaak afgerekend met behulp van een pinpas, een chipkaart of een creditcard.

De door de verkoper ontvangen bedragen door middel van pinpas- en chipkaartbetalingen worden door de bank op de dag van ontvangst automatisch bijgeschreven op de bankrekening van de verkoper. De bijschrijving van de in een bepaalde maand ontvangen bedragen van creditcardbetalingen gebeurt door de bank na afloop van die maand.

Contante verkopen die klanten met de genoemde kaarten afrekenen, zijn voor de verkoper dus geen verkopen per kas maar per bank.

Tussen het moment van de afrekening per kaart en het moment waarop de verkoper het betrokken papieren of elektronische bankafschrift ontvangt, zitten altijd enige dagen of weken (bij creditcardbetalingen). Vandaar dat de verkoper de 'kaartontvangsten' debiteert op rekening 230 *Kruisposten*. Bij het journaliseren van het betrokken bankafschrift crediteert de verkoper deze rekening.

De kosten die verbonden zijn aan het afrekenen met behulp van:

- een pinpas of chipkaart worden – door de bank – *periodiek per groep transacties in één bedrag*,
- een creditcard worden – door de creditcardorganisatie – *per transactie*, aan de verkoper in rekening gebracht.

■ Voorbeeld 1.5

De handelsonderneming Agresto in Zutphen heeft in juli en augustus 2012 de volgende boekingsstukken:

7/7	<i>Kassabon KB-54</i>		
	Contant verkocht artikelen voor	€	21.420
	(€ 18.000 + € 3.420 OB)		
	Het bedrag van € 21.420 is ontvangen door middel van:		
	• munten en bankbiljetten	€	6.150
	• pinpasbetalingen	-	10.650
	• chipkaartbetalingen	-	220
	• creditcardbetalingen	-	4.400
11/7	<i>Bankafschrift B-28</i>		
	• pinpasbetalingen 7/7	€	10.650
	• chipkaartbetalingen 7/7	-	220
	Bijgeschreven op uw rekening	€	10.870
3/8	<i>Bankafschrift B-35</i>		
	Bijgeschreven:		
	• creditcardbetalingen juli 2012	€	16.200
	• provisie creditcard-organisatie	-	486
	Bijgeschreven op uw rekening	€	15.714

Gevraagd

Geef de journaalposten van de gegeven boekingsstukken.

Uitwerking

7/7 Kassabon KB-54				
	100	Kas	€	6.150
	230	Kruisposten	-	15.270
		€ 10.650 + € 220 + € 4.400		
Aan	840	Opbrengst verkopen	€	18.000
Aan	181	Verschuldigde OB	-	3.420
11/7 Bankafschrift B-28				
	110	Bank	€	10.870
		€ 10.650 + € 220		
Aan	230	Kruisposten	€	10.870
3/8 Bankafschrift B-35				
	110	Bank	€	15.714
	461	Bankkosten	-	486
Aan	230	Kruisposten	€	16.200

Opmerking

Soms wordt voor de 'kaartbetalingen' niet gewerkt met de rekening 230 *Kruisposten*, maar met de rekeningen 231 *Pinpasbetalingen*, 232 *Chipkaartbetalingen* en 233 *Creditcardbetalingen*.

Voorbeeld 1.6

We maken gebruik van de gegevens in voorbeeld 1.5, maar vervangen de rekening 230 *Kruisposten* door de drie zojuist genoemde 'kaartrekeningen'.

Gevraagd

Geef de journaalposten van de gegeven boekingsstukken.

Uitwerking

7/7 Kassabon KB-54				
	100	Kas	€	6.150
	231	Pinpasbetalingen	-	10.650
	232	Chipkaartbetalingen	-	220
	233	Creditcardbetalingen	-	4.400
Aan	840	Opbrengst verkopen	€	18.000
Aan	181	Verschuldigde OB	-	3.420
11/7 Bankafschrift B-28				
	110	Bank	€	10.870
Aan	231	Pinpasbetalingen	€	10.650
Aan	232	Chipkaartbetalingen	-	220
3/8 Bankafschrift B-35				
	110	Bank	€	15.714
	461	Bankkosten	-	486
Aan	233	Creditcardbetalingen	€	16.200

Opgaven 1.3, 1.4

■ ■ ■ 1.3 Kortingen bij inkoop

Bij het inkopen van goederen krijgt de koper vaak te maken met kortingen. Deze zijn te onderscheiden in:

- a kortingen op het inkoopbedrag, en
- b kortingen op het te betalen bedrag.

Ad a Kortingen op het inkoopbedrag

Als de koper van een bepaald artikel ineens een grote hoeveelheid (boven een vastgesteld aantal, bijvoorbeeld 100 stuks) afneemt, ontvangt hij dikwijls op het moment van inkoop een *kwantumkorting*. Deze hoeveelhedenkorting noemen we ook wel *rabat*.

De ontvangen kwantumkorting betekent een verlaging van het inkoopbedrag en daarom boekt de koper deze korting *niet* op een aparte rekening.

Kwantumkorting

Omzetbonus

Vergelijkbaar met de kwantumkorting is de *omzetbonus*. Deze verstrekt de leverancier pas na afloop van een bepaalde periode (bijvoorbeeld een jaar) aan de koper als het *totaal van de inkopen* bij die leverancier in dat jaar boven een bepaald bedrag ligt. Een ontvangen omzetbonus kunnen we *niet* toerekenen aan een bepaalde ingekochte partij goederen en daarom moet de koper de omzetbonus op een aparte rekening boeken.

De journaalpost die de koper maakt van een ontvangen nota van een leverancier, met daarop een omzetbonus van € 2.400 + € 456 OB = € 2.856 is:

	140	Crediteuren	€	2.856		
Aan	906	Ontvangen omzetbonussen			€	2.400
Aan	180	Te verrekenen OB			-	456

Ad b Kortingen op het te betalen bedrag

Een bekende korting op het te betalen factuurbedrag is de *korting voor contant*.

Deze korting ontvangt de koper als hij *binnen een bepaalde termijn na de factuurdatum* betaalt (bijvoorbeeld 'bij betaling binnen 8 dagen na factuurdatum 2% korting').

Met de korting voor contant probeert de verkoper te bereiken dat de koper kort na de factuurdatum tot betaling overgaat.

Korting voor contant

Kredietbeperkings-toeslag

Dit kan de verkoper ook proberen te bereiken door op de factuur een zgn. *kredietbeperkings-toeslag* bij te tellen, die vervalt als de koper binnen een bepaalde termijn betaalt.

We geven twee voorbeelden waarin de korting voor contant voorkomt. Boeking van facturen met kredietbeperkings-toeslag vallen buiten het examenprogramma.

Voorbeeld 1.7

Computershop John Vogels in Nuland (de koper) ontvangt de volgende inkoopfactuur I-12145 van Special Office BV in Utrecht voor de onderstaande tegelijkertijd geleverde goederen.

De factuurdatum is 6 maart 2012.

5 Oké laserprinters à € 220 =	€	1.100
10 Kenton notebookstandaards à € 90 =	-	900
		<hr/>
	€	2.000
omzetbelasting 19%	-	380
		<hr/>
	€	<u>2.380</u>

Uw eventuele contantkorting is € 30 + € 5,70 omzetbelasting = € 35,70 bij betaling binnen 14 dagen na factuurdatum.

Gevraagd

- 1 Geef de journaalpost die John Vogels maakt van de ontvangen factuur I-12145.
- 2 Welke journaalpost maakt John Vogels van de betaling per bank van inkoopfactuur I-12145, als hij betaalt:
 - a 8 dagen na de factuurdatum;
 - b 25 dagen na de factuurdatum.

Uitwerking

- 1 *Journaalpost ontvangen factuur*

	700	Voorraad goederen	€	2.000	
	180	Te verrekenen OB	-	380	
Aan	140	Crediteuren		€	2.380

- 2 a *Journaalpost bij betaling 8 dagen na de factuurdatum*

	140	Crediteuren	€	2.380	
Aan	905	Ontvangen betalingskortingen	€	30	
Aan	180	Te verrekenen OB	-	5,70	
Aan	110	Bank	-	2.344,30	

Bij een correcte aanpak stuurt Special Office BV een creditnota voor € 30 + € 5,70 OB = € 35,70 naar John Vogels.

- b *Journaalpost bij betaling 25 dagen na de factuurdatum*

	140	Crediteuren	€	2.380	
Aan	110	Bank	-	2.380	

Elke leverancier heeft wel vaste klanten die zo snel betalen dat ze steeds de korting voor contante betaling van het te betalen factuurbedrag kunnen aftrekken. Voor zulke klanten vermeldt de leverancier de korting voor contant vaak al op de factuur.

Voorbeeld 1.8

We maken gebruik van de gegevens in voorbeeld 1.7.

Special Office BV vermeldt nu de korting voor contant op de factuur. Deze ziet er als volgt uit.

5 Oké laserprinters à € 220 =	€	1.100
10 Kenton notebookstandaards à € 90 =	-	900
		<hr/>
	€	2.000
korting voor contant 1,5% van € 2.000 =	-	30
		<hr/>
	€	1.970
omzetbelasting 19%	-	374,30
		<hr/>
	€	<u>2.344,30</u>

Gevraagd

- 1 Welke journaalpost maakt Computershop John Vogels nu van de ontvangen inkoopfactuur I-12145?
- 2 Maak de journaalpost van de betaling per bank door John Vogels 8 dagen na de factuurdatum.

Uitwerking

- 1 *Journalpost ontvangen factuur*

	700	Voorraad goederen	€	2.000	
	180	Te verrekenen OB	-	374,30	
Aan	905	Ontvangen betalingskortingen	€	30	
Aan	140	Crediteuren	-	2.344,30	

- 2 *Journalpost bij betaling 8 dagen na de factuurdatum*

	140	Crediteuren	€	2.344,30	
Aan	110	Bank	-	2.344,30	

Opmerking

Het vermelden van de korting voor contant op een factuur is *niet* aan te bevelen als de afnemer vaak betaalt op een moment waarop hij *niet* in aanmerking komt voor de korting voor contant.

Met de bedragen uit voorbeeld 1.8 moet John Vogels dan betalen € 2.344,30 + € 30 = € 2.374,30. Maar dat is € 2.380 (zie voorbeeld 1.7) – € 2.374,30 = € 5,70 te weinig. Dit is precies de omzetbelasting over het kortingsbedrag van € 30: 19% van € 30 = € 5,70. Dit omzetbelastingbedrag moet de leverancier alsnog aan de Belastingdienst betalen. Bovendien moet hij hiervoor een aanvullende factuur naar John Vogels sturen. Allemaal dus erg ingewikkeld.

Opgaven 1.5, 1.6

■ ■ ■ 1.4 Kortingen bij verkoop

Bij het verkopen van goederen krijgt de verkoper vaak te maken met kortingen. Deze zijn te onderscheiden in:

- a kortingen op het verkoopbedrag, en
- b kortingen op het te ontvangen bedrag.

Ad a Kortingen op het verkoopbedrag

De kortingen die we in paragraaf 1.3 tegenkwamen als kortingen op het inkoopbedrag, worden door de verkoper verstrekt.

Kwantumkorting

Om te beginnen kan de verkoper op het moment van verkoop een *kwantumkorting* verstrekken aan de koper.

Omdat een onderneming in het grootboek rekening 840 *Opbrengst verkopen* in het algemeen wil bijhouden tegen de brutoverkooprijzen (exclusief OB), boekt de verkoper de gegeven kwantumkorting meestal op een aparte rekening: 830 *Kortingen bij verkoop* (ook wel genoemd *Rabatten en kortingen*).

Ter vergroting van zijn omzet kan een verkoper besluiten aan kopers die gedurende (bijvoorbeeld) een jaar inkopen hebben gedaan boven een bepaald bedrag, na afloop van dat jaar een *omzetbonus* te geven.

Omzetbonus

De journaalpost die de verkoper maakt van een verzonden nota aan de afnemer, met daarop een omzetbonus van € 1.800 + € 342 OB = € 2.142, is:

	901	Verleende omzetbonussen	€	1.800	
	181	Verschuldigde OB	-	342	
Aan	130	Debiteuren			€ 2.142

Ad b Kortingen op het te ontvangen bedrag

Om de koper aan te zetten tot snelle betaling wordt hem vaak door de verkoper een *korting voor contant* aangeboden.

Korting voor contant

De verkoper kan ook proberen de koper snel te laten betalen door op de factuur een *kredietbeperkingstoeslag* bij te tellen, die vervalt als de koper binnen een bepaalde termijn betaalt.

Kredietbeperkingstoeslag

Hierna geven we twee voorbeelden waarin de korting voor contant is opgenomen. Boeking van facturen met kredietbeperkingstoeslag vallen buiten het examenprogramma.

■ Voorbeeld 1.9

Groothandelaar Beljaars BV in Axel (de *verkoper*) verzendt de volgende verkoopfactuur V-2012227 naar Magda van Opstal in Hulst voor onderstaande tegelijkertijd geleverde goederen. De factuurdatum is 24 mei 2012.

10 geïmpregneerde tuinhuisjes Spring à € 220 =	€	2.200
10 geïmpregneerde tuinhuisjes Summer à € 320 =	-	3.200
		<hr/>
	€	5.400
omzetbelasting 19%	-	1.026
		<hr/>
	€	6.426

Uw eventuele contantkorting is € 54 + € 10,26 omzetbelasting = € 64,26 bij betaling binnen 14 dagen na factuurdatum.

De inkoopprijs voor Beljaars BV van het tuinhuisje Spring is € 180, van het tuinhuisje Summer € 270.

Gevraagd

- 1 Geef de journaalposten die Beljaars BV maakt van de verzonden factuur V-2012227.
- 2 Welke journaalpost maakt Beljaars BV van de betaling per bank van factuur V-2012227 door Magda van Opstal (de koper), als zij betaalt:
 - a 7 dagen na factuurdatum;
 - b 26 dagen na factuurdatum.

Uitwerking

- 1 *Journaalposten van de verzonden verkoopfactuur V-2012227*

	130	Debiteuren	€	6.426	
Aan	840	Opbrengst verkopen			€ 5.400
Aan	181	Verschuldigde OB		-	1.026
		+			
	800	Inkoopprijs verkopen	€	4.500	
		$10 \times € 180 + 10 \times € 270$			
Aan	700	Voorraad goederen			€ 4.500

- 2 a *Journaalpost bij betaling door Magda 7 dagen na de factuurdatum*

	110	Bank	€	6.361,74	
	900	Verleende betalingskortingen	-	54	
	181	Verschuldigde OB	-	10,26	
Aan	130	Debiteuren			€ 6.426

Bij een correcte aanpak stuurt Beljaars BV een creditnota voor € 54 + € 10,26 OB = € 64,26 naar Magda van Opstal.

- b *Journaalpost bij betaling door Magda 26 dagen na de factuurdatum*

	110	Bank	€	6.426	
Aan	130	Debiteuren			€ 6.426

Op verkoopfacturen wordt soms de korting voor contant al als aftrekpost vermeld. Net als bij de inkoopfacturen moet de leverancier/verkoper hier erg voorzichtig mee zijn.

■ **Voorbeeld 1.10**

We maken gebruik van de gegevens in voorbeeld 1.9.

Gevraagd

- 1 Maak factuur V-2012227 voor Beljaars BV als daarop de korting voor contant wordt genoteerd.
- 2 Geef voor Beljaars BV de journaalposten van:
 - a de bij 1 bedoelde factuur;
 - b de betaling door Magda van Opstal 7 dagen na de factuurdatum.

Uitwerking

1 Verkoopfactuur V-2012227 ziet er nu als volgt uit.

10 geïmpregneerde tuinhuisjes Spring à € 220 =	€	2.200
10 geïmpregneerde tuinhuisjes Summer à € 320 =	€	3.200
		<hr/>
	€	5.400
korting voor contant	-	54
		<hr/>
	€	5.346
omzetbelasting 19%	-	1.015,74
		<hr/>
	€	<u>6.361,74</u>

2 a *Journalposten van de verzonden verkoopfactuur V-2012227*

	130	Debiteuren	€	6.361,74	
	900	Verleende betalingskortingen	-	54	
Aan	840	Opbrengst verkopen	€	5.400	
Aan	181	Verschuldigde OB	-	1.015,74	
		+			
	800	Inkoopprijs verkopen	€	4.500	
Aan	700	Voorraad goederen			€ 4.500

b *Journalpost van de betaling door Magda 7 dagen na de factuurdatum*

	110	Bank	€	6.361,74	
Aan	130	Debiteuren			€ 6.361,74

Opmerking

Hier geldt dezelfde opmerking als die na voorbeeld 1.8. Als Magda later dan 14 dagen na de factuurdatum betaalt, maakt zij een bedrag van € 6.361,74 + € 54 = € 6.415,74 over. Dit is in feite € 6.426 (zie voorbeeld 1.9) – € 6.415,74 = € 10,26 te weinig. Dit is precies de omzetbelasting over het kortingsbedrag van € 54: 19% van € 54 = € 10,26. Dit omzetbelastingbedrag moet leverancier Beljaars BV alsnog aan de Belastingdienst betalen. Bovendien moet deze bv hiervoor een aanvullende factuur naar Magda van Opstal sturen.

Conclusie: Ingewikkeld en dus uitkijken met het al bij voorbaat vermelden van de korting voor contant als aftrekpost op de factuur.

Opgaven 1.7, 1.8

■ ■ ■ 1.5 Oninbare vorderingen

Wanneer een onderneming zich bezighoudt met *verkopen op rekening* loopt zij het *risico* dat bepaalde vorderingen geheel of gedeeltelijk oninbaar zijn.

Het oninbaar worden van een vordering betekent een *verlies*, dat we *debiteren* op een hulrekening van het Eigen vermogen. Hiervoor gebruiken we *952 Resultaat oninbare vorderingen*.

Van het oninbaar worden van een vordering van € 2.618 kunnen we dan journaliseren:

	952	Resultaat oninbare vorderingen	€	2.618		
Aan	130	Debiteuren			€	2.618

Bij het boeken van het verlies op rekening *952* houden we op deze manier geen rekening met het feit dat een vordering in veel gevallen een bedrag aan *omzetbelasting* bevat.

Zo bestaat een vordering van € 2.618 (inclusief 19% OB) uit:

- een vordering *exclusief* omzetbelasting van

$$\frac{100}{119} \times \text{€ } 2.618 = \text{€ } 2.200, \text{ en}$$

- een bedrag aan *omzetbelasting* van

$$\frac{19}{119} \times \text{€ } 2.618 = \text{€ } 418.$$

Bij het ontstaan van deze vordering heeft de *verkoper* geboekt:

	130	Debiteuren	€	2.618		
Aan	840	Opbrengst verkopen			€	2.200
Aan	181	Verschuldigde OB			-	418

Het is duidelijk dat de verkoper probeert het bedrag van de omzetbelasting (€ 418) van de fiscus *terug te vorderen*, als na enige tijd blijkt dat de betrokken vordering oninbaar is. Voor het terug te vorderen bedrag moet de verkoper een verzoek indienen bij de Belastingdienst.

Hiervoor nemen we in het grootboek van de verkoper de rekening *185 Terug te vorderen OB* op.

Van het *oninbaar* worden van de vordering van € 2.618 journaliseert de verkoper daarom:

	952	Resultaat oninbare vorderingen	€	2.200		
	185	Terug te vorderen OB	-	418		
Aan	130	Debiteuren			€	2.618

Opmerking

In plaats van de rekening *952 Resultaat oninbare vorderingen* maken we voor verliezen in verband met oninbare vorderingen ook wel gebruik van de rekening *470 Verkoopkosten*.

Rekening Terug te vorderen OB

Voorbeeld 1.11

Frank Jelsma in Groningen verzamelt over mei 2012 de volgende gegevens.

- De vordering op Harold Oostrom in Sappemeer, groot € 2.856 (inclusief 19% OB), moet Frank als oninbaar afboeken.
- Van de vordering op Robert Meijer in Assen, groot € 4.046 (inclusief 19% OB) is € 2.142 per bank ontvangen.
De rest van de vordering moet Frank als oninbaar afboeken.
- Ontvangen per bank van Sandra Smit in Leek € 952 (inclusief 19% OB).
Deze vordering heeft Frank in januari 2012 als oninbaar afgeboekt.

Gevraagd

Geef voor Frank Jelsma de journaalposten van bovenstaande gegevens.

Uitwerking

a	952	Resultaat oninbare vorderingen	€	2.400
		$\frac{100}{119} \times € 2.856$		
	185	Terug te vorderen OB	-	456
		$\frac{19}{119} \times € 2.856$		
Aan	130	Debiteuren	€	2.856

b	We maken eerst de volgende berekening:			
	openstaande vordering inclusief OB		€	4.046
	ontvangen per bank		-	2.142
				<hr/>
	oninbaar		€	1.904
				<hr/>

Het oninbare bedrag is te splitsen in:

- oninbaar bedrag exclusief OB

$$\frac{100}{119} \times € 1.904 = € 1.600$$

- omzetbelasting

$$\frac{19}{119} \times € 1.904 = - 304$$

De journaalpost is dus:

	110	Bank	€	2.142
	952	Resultaat oninbare vorderingen	-	1.600
	185	Terug te vorderen OB	-	304
Aan	130	Debiteuren	€	4.046
c	110	Bank	€	952
Aan	952	Resultaat oninbare vorderingen	€	800
		$\frac{100}{119} \times € 952$		
Aan	181	Verschuldigde OB	-	152
		$\frac{19}{119} \times € 952$		

■ ■ ■ 1.6 Voorraadadministratie als subadministratie

Collectieve rekening

In het algemeen handelt een handelsonderneming in allerlei soorten artikelen. Van elke artikelsoort zijn verder meestal diverse typen aanwezig. Als voor een heel assortiment goederen in het grootboek toch maar één rekening 700 *Voorraad goederen* wordt gebruikt, is dit een *collectieve rekening*.

Voorraad-administratie

Voor de specificatie van de collectieve grootboekrekening 700 *Voorraad goederen* kan de onderneming gebruikmaken van een *voorraadadministratie* (= *voorraadboek*). In deze subadministratie (= subgrootboek) openen we voor *elk afzonderlijk artikel* een overzicht (= rekening).

De rekeningen in de voorraadadministratie werken we bij volgens dezelfde boekingsregels die gelden voor de grootboekrekening 700 *Voorraad goederen* (= rekening van bezit), dus:

Debet		Naam van het artikel		Credit		
1/1	Beginvoorraad	€	1/1-31/12	Voorraad kleiner	–
1/1-31/12	Voorraad groter		+			

Het bijwerken van de diverse rekeningen in de voorraadadministratie vindt *dagelijks* post voor post plaats vanaf de betrokken *boekingsstukken*. Deze boekingsstukken vormen het uitgangspunt voor de verwerking van de financiële feiten in:

- een dagboek (inkoopboek, verkoopboek, enz.);
- de voorraadadministratie (subadministratie).

Horizontale staffelvorm

De voorraadadministratie wordt vaak bijgehouden met behulp van kaarten, die meestal zijn ingericht volgens de zgn. *horizontale staffelvorm*.

■ Voorbeeld 1.12

Tot het assortiment van de handelsonderneming van Charles Lacroix hoort onder andere artikel 70048 Eau de toilette, type Homme 2005.

Over mei 2012 zijn van dit artikel de volgende gegevens bekend.

1/5	Voorraad	20 flessen
7/5	Volgens inkoopfactuur I-1246 zijn van Dougle BV in Delft ontvangen	50 flessen
26/5	Volgens verkoopfactuur V-1272 zijn aan C. Eijpen in Bleiswijk afgegeven	15 flessen

De inkoopprijs van het artikel is € 30 per fles.

Gevraagd

- 1 Stel de voorraadkaart voor het artikel Eau de toilette, type Homme 2005, over mei 2012 samen.
- 2 Bereken de (inkoop)waarde van de voorraad van het artikel Eau de toilette, type Homme 2005, op 26 mei 2012.

Uitwerking

1

70048 Eau de toilette, type Homme 2005			Inkooprijs per fles € 30		
Datum	Nr. boekingsstuk	Ontvangen van Afgegeven aan	Ontvangen	Afgegeven	Voorraad
1/5		Beginvoorraad			20
7/5	I-1246	Dougle BV, Delft	50		70
26/5	V-1272	C. Eijpen, Bleiswijk		15	55

2 De (inkoop)waarde van dit artikel op 26 mei 2012 is $55 \times € 30 = € 1.650$.

Voorraadlijst

Periodiek maken we uit de voorraadadministratie een *voorraadlijst*. Deze kan er voor een handelaar in interieurartikelen bijvoorbeeld als volgt uitzien.

Voorraadlijst per 30 november 2011

Artikel-nummer	Artikel	Aantal stuks	Inkooprijs per stuk	Inkooprijs voorraad
7001	Audio- videomeubel, zwart	14	€ 110	€ 1.540
7002	Bureau, antraciet	30	- 90	- 2.700
7003	Bureaulamp, wit	50	- 9	- 450
.....			
.....			
Totaal				€ 38.700

Het totaalbedrag op deze voorraadlijst moet gelijk zijn aan het bedrag dat op de saldbalans per 30 november 2011 voorkomt bij de grootboekrekening *700 Voorraad goederen*.

Verder is de voorraadlijst natuurlijk een prachtig controlemiddel. Wanneer we op een bepaald moment door middel van inventarisatie de aanwezige hoeveelheden van de verschillende artikelen hebben bepaald, kunnen we deze vergelijken met de gegevens op de voorraadlijst per dat tijdstip. Eventuele afwijkingen kunnen we op deze manier *per artikel* vaststellen.

Geconstateerde voorraadverschillen moeten we in de boekhouding noteren.

■ Voorbeeld 1.13

Karin Bunarto heeft op een bepaalde datum de geïnventariseerde hoeveelheid van het artikel Pedrax (118 stuks) vergeleken met de voorraad volgens de voorraadlijst (125 stuks).

De inkooprijs van het artikel Pedrax is € 60 per stuk.

Gevraagd

- 1 Bereken het nadelige voorraadverschil van het artikel Pedrax in euro's.
- 2 Geef de journaalpost van dit voorraadverschil.

Uitwerking

- 1 Het nadelige voorraadverschil in euro's is:
 $(125 - 118) \times € 60 = € 420$.

2 Journaalpost

	911	Voorraadverschillen	€	420	
Aan	700	Voorraad goederen		€	420

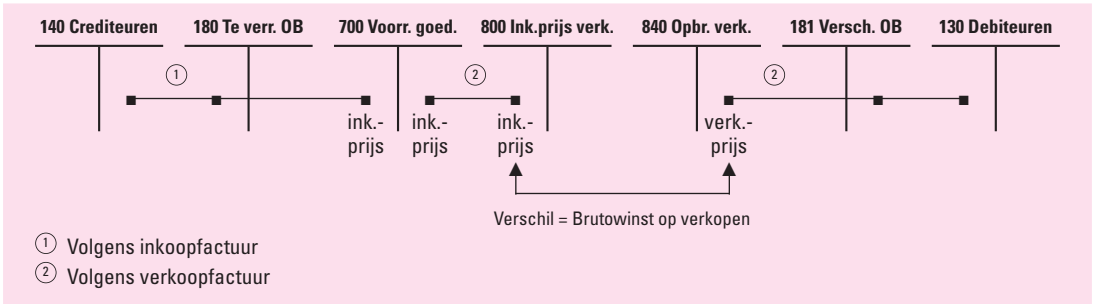
Opmerkingen

- 1 Bij een voordelig voorraadverschil is de journaalpost tegengesteld.
- 2 Voorraadverschillen leiden niet alleen tot correcties in het grootboek, maar ook tot correcties op de betrokken kaarten in de voorraadadministratie en op de voorraadlijst.

Opgave 1.11

■ ■ ■ Samenvatting hoofdstuk 1

- In een handelsonderneming noteren we de inkoop en de verkopen in het algemeen in de boekhouding aan de hand van het volgende boekingschema:



Bij gebruik van dit schema passen we de permanence toe; het schema bevat dus uitsluitend zuivere rekeningen.

Tot de

- balansrekeningen
horen de rekeningen 130, 140, 180, 181 en 700;
- resultaatrekeningen
horen de rekeningen 800 en 840.

- Soms worden de contante verkopen genoteerd op twee boekingsstukken:

- kasstuk, en
- memoriaalstuk contante verkopen.

Bij het journaliseren van deze boekingsstukken maken we dan gebruik van de controlerende tussenrekening 245 *Tussenrekening contante verkopen*.

Een soortgelijke aanpak is mogelijk met de contante inkoop. Daar maken we gebruik van de controlerende tussenrekening 240 *Tussenrekening contante inkoop*.

- Ontvangen betalingen met behulp van een pinpas, chipkaart of creditcard debiteren we op een tussenrekening, bijvoorbeeld 230 *Kruisposten*. Bij ontvangst van het bankafschrift waarop deze ontvangen betalingen staan bijgeschreven, crediteren we de betrokken tussenrekening.

- Bij de in- en verkoop van handelsgoederen werken we vaak met kortingen. Ontvangen kortingen op het moment van inkoop (zoals kwantumkortingen) boeken we niet op een aparte rekening. Verstekte kortingen op het moment van verkoop (zoals kwantumkortingen) boeken we meestal (debet) op de speciale rekening 830 *Kortingen bij verkoop* (= *Rabatten en kortingen*).

Van leveranciers ontvangen omzetbonussen na afloop van een bepaalde periode crediteren we op de rekening 906 *Ontvangen omzetbonussen*.

Aan afnemers verstekte omzetbonussen na afloop van een bepaalde periode debiteren we op de rekening 901 *Verleende omzetbonussen*.

Ontvangen betalingskortingen (voor contant) boeken we op de rekening 905 *Ontvangen betalingskortingen* (credit).

Verstreekte betalingskortingen (voor contant) boeken we op de rekening 900 *Verleende betalingskortingen* (debet).

- Van een oninbare vordering journaliseren we:
 - als we geen rekening houden met terug te vragen omzetbelasting

	952	Resultaat oninbare vorderingen	€		
Aan	130	Debiteuren			€

- als we wel rekening houden met terug te vragen omzetbelasting

	952	Resultaat oninbare vorderingen	€		
	185	Terug te vorderen OB	-		
Aan	130	Debiteuren			€

- Naast de collectieve grootboekrekening 700 *Voorraad goederen* kunnen we voor de specificatie van de voorraad goederen een voorraadadministratie (= subadministratie) bijhouden.
Periodiek stellen we uit de voorraadadministratie een voorraadlijst samen. Het totaalbedrag op deze lijst moet gelijk zijn aan het bedrag op de saldibalans bij de grootboekrekening 700 *Voorraad goederen*.

■ ■ ■ Zelftoets hoofdstuk 1

Op 12 maart 2012 verzendt Groma BV in Ter Apel de volgende factuur naar Doemarkt Boskamp in Assen.

Groma BV Fabriekslaan 30 9561 TH Ter Apel		
Bankrelatie	Rabobank 912177115	Doemarkt Boskamp
Factuurdatum	12-03-2012	Boutenslaan 12
Afnemernummer	13097	9405 AS Assen
<hr/>		
100 boormachines type KB22 à € 50 =	€	5.000
60 schuurmachines type VS19 à € 100 =	-	6.000
		<hr/>
	€	11.000
Rabat 20%	-	2.200
		<hr/>
	€	8.800
Omzetbelasting 19%	-	1.672
		<hr/>
	€	<u>10.472</u>

Bij betaling binnen 10 dagen mag € 88 + € 16,72 omzetbelasting = € 104,72 van het factuurbedrag worden afgetrokken.

Voor Groma BV is de inkoopprijs van de tegelijkertijd met de factuur afgeleverde gereedschappen € 6.180.

Bij het uitwerken van deze opgave mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van de volgende rekeningen:

- 110 Rabobank
- 130 Debiteuren
- 140 Crediteuren
- 180 Te verrekenen OB
- 181 Verschuldigde OB
- 700 Voorraad gereedschappen
- 800 Inkoopprijs verkopen
- 830 Kortingen bij verkoop
- 840 Opbrengst verkopen
- 900 Verleende betalingskortingen
- 905 Ontvangen betalingskortingen

- a** Geef de journalpost die Groma BV maakt bij het verzenden van bovenstaande factuur.
- b** Geef de journalpost die Groma BV maakt als de factuur door Doemarkt Boskamp via de Rabobank wordt betaald op 20 maart 2012.
- c** Geef de journalpost die Groma BV maakt als de factuur door Doemarkt Boskamp via de Rabobank wordt betaald op 18 april 2012.

In de volgende vragen gaat het om de journaalposten die de ontvanger van de factuur – Doemarkt Boskamp – moet maken.

- d** Geef de journaalpost die Doemarkt Boskamp maakt bij het ontvangen van de factuur.
- e** Geef de journaalpost die Doemarkt Boskamp maakt als deze de factuur via de Rabobank betaalt op 20 maart 2012.
- f** Geef de journaalpost die Doemarkt Boskamp maakt als deze de factuur via de Rabobank betaalt op 18 april 2012.