
Elementaire praktijk van de Bedrijfsadministratie

Niveau 4
PDB

Hans Dijkink



Noordhoff Uitgevers

UITGEVERIJ  EDUCATIEF

ELEMENTAIRE PRAKTIJK VAN DE BEDRIJFSADMINISTRATIE

Niveau 4 (PDB)

Leerboek

Hans Dijkink

Noordhoff Uitgevers Groningen/Houten

Ontwerp omslag: www.gerhardvisker.nl.
Ontwerp binnenwerk: Aly Pepping, Thesinge
Omslagillustratie: © Shutterstock

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

Aan de totstandkoming van deze uitgave is de uiterste zorg besteed. Voor informatie die desondanks onvolledig of onjuist is opgenomen, aanvaarden auteur(s), redactie en uitgever geen aansprakelijkheid. Voor eventuele verbeteringen van de opgenomen gegevens houden zij zich aanbevolen.

0 / 15



© 2015 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten, The Netherlands.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden veelevoudigd, 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 veelevoudigingen 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- 86794 2
ISBN 978-90-01- 86793 5
NUR 786

Woord vooraf

De boekhouding is voor iedere onderneming belangrijk. Niet alleen omdat de belastingdienst gegevens nodig heeft, maar vooral ook om de organisatie van de broodnodige informatie te voorzien. Ondernemingen kunnen niet volstaan met één keer per jaar een balans en een winst-en-verliesrekening. Per kwartaal en liever nog per maand moeten gegevens beschikbaar zijn die aangeven hoe de onderneming heeft gefunctioneerd of hoe deze er voor staat. Dit geldt niet alleen maar voor grote ondernemingen maar zeker ook voor kleine zelfstandigen. Ook een bloemenzaak moet weten of de hoge omzet in december leidt tot een goed resultaat in die maand. De inkoopprijzen en kosten in die maand stijgen immers ook.

Wanneer het rekeningschema slim wordt ingericht, worden veel vragen beantwoord, terwijl de werkzaamheden in de boekhouding niet toenemen. Meer grootboekrekeningen betekent meer informatie, maar het hoeft niet altijd meer werk in te houden. Daarom is het vak van boekhouder een leuk en spannend vak.

Dit boek geeft meer inzicht in de hulpmiddelen die de boekhouder tot zijn beschikking heeft om de belanghebbenden in de organisatie – zijn klanten – van informatie te voorzien. Deze informatie moet juist, volledig en op tijd zijn, zodat de onderneming maatregelen kan treffen wanneer de doelen niet worden gehaald.

Het boek is in duidelijke taal geschreven en bevat veel illustraties en voorbeelden om de lesstof duidelijker te maken. Belangrijk uitgangspunt is, dat de cursist de stof begrijpt en geen trucjes leert.

Het maken van dit boek was voor mij als docent een prettige ervaring. Zonder de steun van een aantal mensen had ik dit boek niet op dit niveau kunnen afronden. Ik wil deze mensen dan ook bedanken. Speciaal wil ik Akke Noordhuis bedanken die mij op de meest vreemde tijden gesteund heeft bij het schrijven van dit boek. Van haar waardevolle tips heb ik dankbaar gebruikgemaakt. Ook bedank ik Hans Woerdemann die mij van de noodzakelijke commentaren heeft voorzien. Otto Venema en Angeniet Bos-Bijma bedank ik voor hun vertrouwen in mij en de positieve ondersteuning die zij mij hebben geboden. Als laatste bedank ik Nienke Nieuwenhuis die mij al jaren steunt en ook bij het schrijven van dit boek een belangrijke rol heeft gespeeld.

Bij dit boek hoort een werkboek. Dit boek samen met het werkboek zullen de cursist in staat stellen het examen met goed gevolg af te leggen. De uitwerkingen van het werkboek komen op de website www.bedrijfsadministratieniveau4.noordhoff.nl van Noordhoff Uitgevers.



Aalden, voorjaar 2015
Hans Dijkink

Inhoud

- Studiewijzer 6
- 1 Balans, grootboekrekeningen en kolommenbalans 8
- 1.1 De balans 10
 - 1.2 Activa en passiva 11
 - 1.3 Balansgrootboekrekeningen 14
 - 1.4 Resultaatgrootboekrekeningen 19
 - 1.5 Kolommenbalans 21
 - Samenvatting 25
 - Kernbegrippen 26
- 2 Debiteuren, crediteuren en voorraadbeheer 28
- 2.1 Sub-grootboeken en bijboeken 30
 - 2.2 Overzichten openstaande bedrag 34
 - 2.3 Debiteurenbeheer en financiering 37
 - Samenvatting 40
 - Kernbegrippen 42
- 3 Het rekeningschema en journaalposten 44
- 3.1 Het decimale rekeningstelsel 46
 - 3.2 Journaalposten 47
 - 3.3 Voorafgaande journaalposten 49
 - 3.4 Correctiejournaalposten bij een afgesloten boekjaar 52
 - Samenvatting 55
 - Kernbegrippen 56
- 4 Belastingen 58
- 4.1 Soorten belastingen 60
 - 4.2 Omzetbelasting 61
 - 4.3 Berekenen van de af te dragen omzetbelasting 62
 - 4.4 Berekenen van het btw-bedrag 66
- 5 De waardering van de voorraden tegen de vaste verrekenprijs 70
- 5.1 De waardering van de voorraad tegen een vaste verrekenprijs 72
 - 5.2 De waardering van de voorraad op de balans 75
 - 5.3 Veranderen van de vaste verrekenprijs 76
 - 5.4 De directe inkoopkosten opnemen in de vaste verrekenprijs 77
 - Samenvatting 81
 - Kernbegrippen 82
- 6 Ontvangst van goederen en facturen op verschillende tijdstippen 84
- 6.1 De controlerende tussenrekening Inkopen 86
 - 6.2 Standaard worden de goederen eerder ontvangen dan de facturen 88
 - 6.3 Standaard worden de facturen eerder ontvangen dan de goederen 89
 - 6.4 Prijsverschillen en de tussenrekeningen 91
 - 6.5 Geen vaste volgorde bij ontvangst goederen en facturen 94
 - Samenvatting 97
 - Kernbegrippen 98
- 7 De afgifte van de goederen en de verzending van de factuur niet tegelijkertijd 100
- 7.1 Verzenden van goederen en facturen op verschillende tijdstippen 102
- Samenvatting 67
- Kernbegrippen 68

7.2	Standaard worden eerst de goederen verzonden, dan de factuur	103	10	Permanence	148
7.3	Standaard worden eerst de facturen verzonden en daarna de goederen afgegeven	105	10.1	Reden waarom permanence wordt toegepast	150
7.4	Er is geen vaste volgorde bij verzenden facturen en afgifte goederen	107	10.2	Vooruitbetaalde bedragen	151
	Samenvatting	110	10.3	Nog te ontvangen bedragen	153
	Kernbegrippen	111	10.4	Vooruitontvangen bedragen	155
			10.5	Nog te betalen bedragen	157
				Samenvatting	159
				Kernbegrippen	160
8	Duurzame productiemiddelen	112	11	Diverse onderwerpen	162
8.1	Duurzame productiemiddelen en de boekhoudkundige behandeling ervan	114	11.1	Kortingen en rabatten op inkoop en verkoop	164
8.2	Afschrijvingsmethoden	116	11.2	Privétoevoegingen en -onttrekkingen	169
8.3	De boekingen naar aanleiding van de afschrijvingen	121	11.3	Vreemd vermogen	172
8.4	Het voordeel van een extra balansrekening voor de afschrijving	123	11.4	Loonkosten	176
8.5	Boeking bij verkoop of inruil van het duurzame productiemiddel	125	11.5	Dagboeken	181
8.6	Rentekosten bij duurzame productiemiddelen	129	11.6	Kruisposten	184
	Samenvatting	131		Samenvatting	187
	Kernbegrippen	132		Kernbegrippen	189
9	Voorzieningen	134	12	Retourgoederen en creditnota's	192
9.1	Redenen om voorzieningen te vormen	136	12.1	Creditnota's en teruggezonden goederen	194
9.2	Onderhoudsvoorziening	138	12.2	Creditnota's en terugontvangen goederen	200
9.3	Garantievoorziening	139		Samenvatting	206
9.4	Voorziening debiteuren	140		Kernbegrippen	207
9.5	De statische en dynamische methode	143		Illustratieverantwoording	208
	Samenvatting	145		Bijlage	209
	Kernbegrippen	147		Register	210
				Over de auteur	212

Studiewijzer

Dit boek is bedoeld voor cursisten die examens doen voor Praktijkdiploma Boekhouden BA. De onderwerpen sluiten aan bij de exameneisen van de Nederlandse Associatie voor Examinering, die gelden met ingang van 1 januari 2016.

Het is belangrijk om alle exameneisen af te dekken, zodat het examen met succes kan worden afgelegd. In het boek wordt getracht de lezers de stof te laten begrijpen. De theorie wordt daarom veelvuldig met illustraties en voorbeelden toegelicht.

In het boek wordt een aantal elementen behandeld, die de kern van het boekhouden raken:

- 1 Het boek begint met algemene basiskennis die de fundering vormt voor de latere hoofdstukken. Het gaat hier om de balans en de grootboekrekeningen die onderverdeeld zijn in balansrekeningen en resultaatrekeningen.
- 2 Speciale aandacht krijgen de debiteuren, crediteuren en voorraden. Wordt er op tijd betaald? Zijn er nog voldoende voorraden aanwezig? De beantwoording van deze vragen is essentieel voor het voortbestaan van de onderneming.
- 3 Journaalposten en de inrichting van de boekhouding, waarbij het decimale rekeningstelsel het uitgangspunt is, worden toegelicht. De organisatie van de boekhouding komt voort uit de informatiebehoefte die de belanghebbenden nodig hebben. Tijdigheid, volledigheid en juistheid zijn de sleutelwoorden. Hoeveel rekeningen moeten nog worden verstuurd of moeten nog worden ontvangen? Dit geldt tevens voor de voorraad goederen die zijn ingekocht en verkocht. Welke goederen zijn geleverd of moeten nog worden geleverd? Wat is de waarde van de voorraad? In dit boek wordt veel aandacht besteed aan de vaste verrekenprijs.
- 4 Het is zeer belangrijk dat de kosten of opbrengsten op de juiste periode betrekking hebben. Om dit doel te bereiken, gebruiken we de permanence, maar creëren we tevens voorzieningen en schrijven we periodiek af. In dit boek wordt een en ander beschreven.
- 5 Natuurlijk is het niet te vermijden om aandacht te besteden aan de omzetbelasting. Een belasting waarmee vrijwel iedere ondernemer te maken krijgt. Zowel de registratie van de verschillende omzetbelastingen als de periodieke afdracht krijgen in het boek aandacht.

De cursist zal met behulp van dit boek ervaren, dat de boekhouding in beginsel een duidelijk verhaal is. De boekhouding is een verhaal, dat van het begin tot het einde moet worden begrepen. Wanneer dat lukt, blijken velen met plezier en gemak aan de boekhouding te kunnen werken.

Het is lastig om aan te geven in welke hoofdstukken de genoemde items worden behandeld. Vaak ongemerkt komen door de hele lesstof heen de genoemde aspecten aan bod. Het is alleen belangrijk om vanaf hoofdstuk 1 de zaak goed onder de knie te hebben. De fundering moet immers in orde zijn om een goed huis te kunnen bouwen.

Cursisten die de stof beheersen, kunnen redelijk zelfstandig de boekhouding van een kleine onderneming verzorgen. Ook wordt een goede basis gelegd voor de vervolgopleiding MBA.

1 Balans, grootboekrekeningen en kolommenbalans

- 1.1 De balans
- 1.2 Activa en passiva
- 1.3 Balansgrootboekrekeningen
- 1.4 Resultaatgrootboekrekening
- 1.5 Kolommenbalans





INLEIDING

In paragraaf 1.1 gaan we in op de balans die periodiek wordt gemaakt. De verdeling op de balans in activa en passiva behandelen we in paragraaf 1.2. In paragraaf 1.3 komen de grootboekrekeningen die op de balans staan aan de orde. In paragraaf 1.4 lichten we de resultaatrekeningen toe. Ten slotte zien we in paragraaf 1.5 wat een kolommenbalans is.



1.1 De balans

balans De balans geeft de financiële situatie van een onderneming weer op een bepaald moment. Het is als het ware een foto die genomen wordt van de bezittingen, de schulden en het eigen vermogen van een onderneming. De financiële situatie van een onderneming verandert steeds. Daarom wordt periodiek een nieuwe balans gemaakt. Soms gebeurt dat één keer in het jaar (dit is zelfs wettelijk verplicht). Maar vaker gebeurt dit één keer per maand. Een balans bestaat uit twee delen. Links, op de debetzijde, staan de bezittingen van de onderneming. Rechts, op de creditzijde, staat hoe de bezittingen zijn gefinancierd. Dit kan met vreemd vermogen of met eigen vermogen zijn. In zekere zin kan het eigen vermogen worden beschouwd als een schuld van de onderneming aan de eigenaar. Zie voorbeeld 1.1.

Voorbeeld 1.1

Ondernemer Vermeulen, met zijn bedrijf Fietsendeal, heeft voor zijn bedrijf de volgende balans samengesteld:

Balans 01-01-2016 Fietsendeal			
Debet		Credit	
Omschrijving	Bedrag	Omschrijving	Bedrag
Bedrijfspan	€ 400.000	Eigen vermogen	€ 263.000
Inventaris	€ 55.000		
Voorraad fietsen	€ 210.000	Vreemd vermogen:	
Debiteuren	€ 35.000	Hypotheek	€ 375.000
Tegoed ING	€ 3.000	Lening ABN AMRO	€ 60.000
Kasgeld	€ 7.000	Crediteuren	€ 12.000
Totaal	€ 710.000	Totaal	€ 710.000

Het totaal van de debet- en creditbedragen zijn altijd aan elkaar gelijk.

Het vreemde vermogen is totaal:

Hypotheek	€ 375.000
Lening ABN AMRO	€ 60.000
Crediteuren	€ 12.000
Totaal Vreemd vermogen	€ 447.000

Het eigen vermogen is € 710.000 – € 447.000 = € 263.000.

Een balans kan ook in gewijzigde scontrovorm worden gepresenteerd. Op deze manier toont een boekhoudprogramma de balans als volgt:

Balans 01-01-2016 Fietsendeal		
Omschrijving	Debet	Credit
Bedrijfspan	€ 400.000	
Inventaris	€ 55.000	
Voorraad fietsen	€ 210.000	
Debiteuren	€ 35.000	
Tegoed ING	€ 3.000	
Kasgeld	€ 7.000	
Eigen vermogen		€ 263.000
Hypotheek		€ 375.000
Lening ABN AMRO		€ 60.000
Crediteuren		€ 12.000
Totaal	€ 710.000	€ 710.000

1.2 Activa en passiva

Een balans heeft een debetzijde en een creditzijde. De bezittingen van een onderneming noemen we de *activa*. Het vreemde vermogen en het eigen vermogen staan op de creditzijde en worden *passiva* genoemd. De activa worden weer onderverdeeld in *vaste activa* en *vlottende activa*. De passiva worden ingedeeld in het *eigen vermogen*, *langlopende schulden* en *kortlopende schulden*.

Alle hiervoor genoemde begrippen komen nu aan de orde. Ook gaan we kort in op de rekening-courant en zien we het belang van de indeling van de balans.

Activa

activa De bezittingen die op de balans staan heten activa. Deze activa worden weer onderverdeeld. Zo kennen we:

- vaste activa
- vlottende activa

Vaste activa

vaste activa Met vaste activa bedoelen we bezittingen die langer dan één jaar meegaan. Vaste activa zijn bijvoorbeeld:

- het bedrijfspan
- machines
- de inventaris
- vervoermiddelen

Wat zou de balanswaarde van dit gebouw zijn?



Vlottende activa

vlottende activa

De vlottende activa zijn bezittingen die binnen één jaar omgezet kunnen worden in cash geld. Voorbeelden van vlottende activa zijn:

- voorraden
- debiteuren
- liquide middelen

liquide middelen

Liquide middelen zijn het kasgeld en de positieve saldi op de bank. Liquide middelen worden als een aparte groep binnen de vlottende activa gezien.

Passiva

passiva

Het vreemde vermogen en het eigen vermogen op de balans noemen we passiva. Ook de passiva worden op de balans onderverdeeld. Zo wordt onderscheid gemaakt tussen:

- het eigen vermogen
- het lang vreemd vermogen
- het kort vreemd vermogen

lang vreemd vermogen *Lang vreemd vermogen*
 Onder lang vreemd vermogen vallen schulden met een looptijd langer dan een jaar. Voorbeelden van lang vreemd vermogen zijn:

- de hypotheek
- langetermijnbankleningen

kort vreemd vermogen *Kort vreemd vermogen*
 Onder kort vreemd vermogen verstaan we schulden die binnen een jaar moeten worden terugbetaald. Crediteuren en kort krediet van de bank zijn klassieke voorbeelden van kort vreemd vermogen.

rekening-courant **Rekening-courant**
 Wanneer je een bankrekening hebt bij bijvoorbeeld de ASN Bank, dan kun je rood staan of je kunt in de plus staan. Dit kan zelfs van week tot week verschillen. Je hebt dan een rekening-courant bij je bank. Dit geldt niet alleen voor personen. Ook bedrijven kunnen een rekening-courantverhouding hebben met een bank. Het kan dus voorkomen, dat het banksaldo de ene keer debet op de balans staat en de andere keer credit. Debet wanneer je in de plus staat en credit wanneer je in de min staat.

Indeling van de balans

De indeling van de balans met de hiervoor behandelde begrippen is afgebeeld in figuur 1.1.

Figuur 1.1 Een balans met soorten activa en passiva

Debet	Balans	Credit
Vaste activa Gebouwen Machines Inventaris Vlottende activa Voorraden Debiteuren Liquide middelen (Kas, Bank)	Eigen vermogen Lang vreemd vermogen Hypotheek Langetermijnlening ABN AMRO Kort vreemd vermogen Kort krediet van de bank Crediteuren	<hr style="width: 100%;"/> Totaal
<hr style="width: 100%;"/> Totaal		

Het is van belang om een balans in te delen in de soorten activa en passiva, die in figuur 1.1 te zien zijn. Een balans geeft informatie over de bezittingen van een onderneming en hoe deze bezittingen zijn gefinancierd.

Wanneer een onderneming zaken wil doen met een bedrijf, zal deze eerst bekijken of de rekeningen van dat bedrijf wel op tijd kunnen worden betaald. Om hierover een oordeel te kunnen vellen, is het nodig om de vlottende passiva en het kort vreemd vermogen van het bedrijf op een rij te zetten. Zie voorbeeld 1.2.

Voorbeeld 1.2

Voor 'Scooter for pleasure' ziet de balans er op 1 januari 2015 zo uit:

Debet		Balans 01-01-2015 Scooter for pleasure		Credit	
Omschrijving	Bedrag	Omschrijving	Bedrag	Omschrijving	Bedrag
Vaste Activa		Eigen vermogen	€ 122.000		
Bedrijfspan	€ 210.000				
Inventaris	€ 30.000	Lang vreemd vermogen			
		Hypotheek	€ 200.000		
Vlottende activa		Lening ABN AMRO	€ 30.000		
Voorraad scooters	€ 165.000				
Debiteuren	€ 25.000	Kort vreemd vermogen			
<i>Liquide middelen</i>		Crediteuren	€ 85.000		
Tegoed ING	€ 1.000				
Kasgeld	€ 6.000				
Totaal	€ 437.000	Totaal	€ 437.000		

De eigenaar van 'Scooter for pleasure' wil zijn assortiment uitbreiden. Zij denkt aan elektrische fietsen. De fietsenfabriek 'Voltage Vélo' wordt hiervoor benaderd. Voordat 'Voltage Vélo' zaken met 'Scooter for pleasure' gaat doen, wordt eerst de balans van deze onderneming bestudeerd.

Uit de balans blijkt, dat de vlottende activa € 197.000 zijn en het korte vreemde vermogen € 85.000. Binnen een jaar zal er voldoende geld aanwezig zijn om de schulden te voldoen. 'Voltage Vélo' besluit dan ook om aan 'Scooter for pleasure' te gaan leveren.

1.3 Balansgrootboekrekeningen

grootboekrekeningen

Bij een onderneming vinden per dag tientallen en soms ook wel duizenden financiële feiten plaats. Een financieel feit is bijvoorbeeld het zenden van een factuur van € 5.000 aan een afnemer. De financiële feiten worden vastgelegd op grootboekrekeningen. Iedere balanspost is een grootboekrekening. Het bedrag dat achter de grootboekrekening staat, is de waarde van de bezitting

of de hoogte van de schuld op het moment van de balansdatum. Zo heeft de balans in voorbeeld 1.2 tien grootboekrekeningen. We noemen er vijf:

- Bedrijfspan
- Inventaris
- Voorraad scooters
- Lening ABN AMRO
- Crediteuren

Een grootboekrekening kent in een periode drie fasen:

- 1 De grootboekrekening wordt geopend.
- 2 Gedurende de periode worden er op de grootboekrekening bedragen geboekt.
- 3 De grootboekrekening wordt afgesloten.

Een grootboekrekening ziet er zo uit:

Debet		Voorbeeld Grootboekrekening				Credit	
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag		
01-01	Saldo Balans	€ -	-	-	€ -		
-	-	€ -					
	Totaal	€ -	Totaal		€ -		

Het openen van de grootboekrekeningen

openingsregels

Direct nadat de balans is gemaakt, worden de grootboekrekeningen geopend. Het openen gebeurt volgens de openingsregels. Deze zijn:

- Wanneer een grootboekrekening debet op de balans staat, wordt de grootboekrekening debet geopend met dit bedrag (voorbeeld 1.3).
- Wanneer een grootboekrekening credit op de balans staat, wordt de grootboekrekening credit geopend met dit bedrag (voorbeeld 1.4).

Voorbeeld 1.3

Debet		Balans 01-01-2016 Vermeulen		Credit	
Omschrijving	Bedrag	Omschrijving	Bedrag		
Voorraad fietsen	€ 156.000	Eigen vermogen	€ 150.000		
Debiteuren	€ 55.000	Crediteuren	€ 68.000		
Bank	€ 7.000				
Totaal	€ 218.000	Totaal	€ 218.000		

Debet			Voorraad fietsen		Credit
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag
01-01	Saldo Balans	€ 156.000			

Voorbeeld 1.4

Debet			Crediteuren		Credit
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag
01-01	Saldo Balans	€ 68.000			

Het boeken van de financiële feiten op de grootboekrekeningen

Wanneer er een financieel feit plaatsvindt, wordt deze op de betreffende grootboeken gecrediteerd of gedebiteerd. Om te kunnen achterhalen of een bedrag debet of credit op een grootboekrekening moet worden gezet, hanteert de boekhouder zogenoemde boekingsregels. Deze luiden:

boekingsregels

- 1 Een rekening van bezit staat debet op de balans.
- 2 Een rekening van schuld staat credit op de balans.

Boekingsregel 1: een rekening van bezit staat debet op de balans

Een rekening van bezit wordt gedebiteerd, wanneer het bezit toeneemt. Neemt het bezit af, dan wordt de grootboekrekening gecrediteerd.

Boekingsregel 2: een rekening van schuld staat credit op de balans

Een rekening van schuld wordt gecrediteerd wanneer de schuld toeneemt. Neemt de schuld af, dan wordt de grootboekrekening gedebiteerd.

eigen vermogen als een schuld

Opgemerkt wordt, dat het eigen vermogen als een schuld aan de eigenaar wordt beschouwd.

Wanneer er een financieel feit moet worden geboekt, zal de boekhouder vier stappen moeten nemen (figuur 1.2). Zie voorbeeld 1.5.

Figuur 1.2 Vier stappen voor het boeken van een financieel feit

**Voorbeeld 1.5**

Vermeulen ontvangt op 5 januari 2016 een factuur van € 7.000 in verband met de levering van 10 fietsen. Hij moet de volgende stappen nemen:

Stap 1 De grootboekrekeningen die veranderen door dit financiële feit zijn:

- Voorraad fietsen
- Crediteuren

Stap 2 De grootboekrekeningen veranderen met € 7.000.

Stap 3 De grootboekrekening Voorraad fietsen is een rekening van bezit. Het bezit wordt door de ontvangst van de fietsen meer. Hierdoor wordt – volgens de boekingsregels – de grootboekrekening Voorraad fietsen gedebiteerd.

De grootboekrekening Crediteuren is een rekening van schuld. Door de ontvangst van de factuur wordt de schuld groter. Hierdoor wordt – volgens de boekingsregels – de grootboekrekening Crediteuren gecrediteerd.

Stap 4 De bedragen worden op de grootboekrekeningen geboekt (zie de volgende grootboekrekeningen).

Debet			Voorraad fietsen			Credit
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag	
01-01	Saldo Balans	€ 156.000				
05-01	10 fietsen	€ 7.000				

Debet			Crediteuren			Credit
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag	
			01-01	Saldo Balans	€ 12.000	
			05-01	10 fietsen	€ 7.000	

Het afsluiten van de grootboekrekeningen

Aan het einde van een boekingsperiode worden de grootboekrekeningen afgesloten. Het afsluiten van een grootboekrekening is een kwestie van optellen en aftrekken:

optellen en aftrekken

- 1 De getallen aan de debetzijde worden bij elkaar opgeteld. Daarna wordt hetzelfde gedaan met de getallen aan de creditzijde.
- 2 De totalen worden van elkaar afgetrokken.
- 3 De uitkomst wordt aan de kant van de grootboekrekening gezet waar de totaalstelling het laagste is. De omschrijving die hierbij wordt gezet, is: 'Naar balans.' Het is immers het saldo, dat naar de balans gaat.
- 4 Dit saldo wordt aan de andere kant onder het totaal nog een keer vermeld met de omschrijving: 'Balans' met de balansdatum.

Voor een duidelijk beeld, zie voorbeeld 1.6.

Voorbeeld 1.6

Debet			Voorraad fietsen			Credit
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag	
01-01	Saldo Balans	€ 156.000	07-01	3 fietsen	€ 4.000	
05-01	10 fietsen	€ 7.000	15-01	5 fietsen	€ 5.000	
20-01	20 fietsen	€ 13.000	18-01	2 fietsen	€ 3.000	
25-01	5 fietsen	€ 4.000				
31-01	Totaal	€ 180.000	31-01	Totaal	€ 12.000	

Totaaltelling debet	€ 180.000
Totaaltelling credit	€ 12.000 –
Saldo	€ 168.000

Debet			Voorraad fietsen			Credit		
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag
01-01	Saldo Balans	€ 210.000	07-01	3 fietsen	€ 4.000			
05-01	10 fietsen	€ 7.000	15-01	5 fietsen	€ 5.000			
20-01	20 fietsen	€ 13.000	18-01	2 fietsen	€ 3.000			
25-01	5 fietsen	€ 4.000						
			31-01	<i>Naar Balans</i>	<u>€ 168.000</u>			
31-01	Totaal	€ 180.000	31-01	Totaal	€ 180.000			
01-02	<i>Balans</i>	<i>€ 168.000</i>						

De grootboekrekening wordt dus in dit geval met een debetsaldo van € 168.000 weer geopend.

1.4 Resultaatgrootboekrekening

resultaatrekeningen

In de vorige paragraaf zijn de balansgrootboekrekeningen behandeld. Er zijn ook grootboekrekeningen, die gezamenlijk het resultaat van een onderneming in een periode zichtbaar maken. Deze grootboekrekeningen noemen we resultaatrekeningen. De resultaatrekeningen komen *niet* op de balans voor, maar op de winst-en-verliesrekening.

Uiteindelijk zullen de resultaatrekeningen een winst of verlies als saldo hebben. Deze winst of dit verlies zal bij de grootboekrekening Eigen vermogen worden geboekt.

Bij winst neemt het eigen vermogen toe en zal de grootboekrekening volgens de boekingsregels worden gecrediteerd.

Bij verlies wordt de grootboekrekening gedebiteerd.

dezelfde boekingsregels

De resultaatrekeningen hebben dezelfde boekingsregels als het eigen vermogen. Kosten worden op de resultaatrekeningen geboekt. Omdat door kosten het eigen vermogen afneemt, worden ze standaard gedebiteerd. Voor opbrengsten geldt het tegengestelde. Zie voorbeeld 1.7.

LET OP > Omdat de resultaatrekeningen niet op de balans voorkomen, worden deze ook niet geopend met een bedrag. **<**

Voorbeeld 1.7

Vermeulen betaalt op 2 januari 2016 per bank de huur van zijn winkelpand € 2.000.

Stap 1 De grootboekrekeningen, die veranderen door dit financiële feit, zijn:

- Huisvestingskosten
- Bank

Stap 2 De grootboekrekeningen veranderen met:

Huisvestingskosten € 2.000
Bank € 2.000

Stap 3 De grootboekrekening Huisvestingskosten is een resultaatrekening en heeft dus dezelfde boekingsregels als het eigen vermogen. Het eigen vermogen neemt door de huur af. De resultaatrekening moet dus worden gedebiteerd.

De grootboekrekening Bank is een rekening van bezit. Door de betaling van de huur wordt de bank minder. Dus wordt het bedrag gecrediteerd.

Stap 4 De bedragen worden op de grootboekrekeningen geboekt (zie de volgende grootboekrekeningen).

Debet			Huisvestingskosten			Credit		
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag			
02-01	Huur winkelpand	€ 2.000						

Debet			Bank			Credit		
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag			
01-01	Saldo Balans	€ 7.000	02-01	Huur winkelpand jan	€ 2.000			

winst-en-verliesrekening

Ook de resultaatgrootboekrekeningen worden aan het einde van de periode afgesloten. Het saldo van een resultaatrekening gaat echter niet naar de balans, maar naar de winst-en-verliesrekening (voorbeeld 1.8).

Voorbeeld 1.8

Debet			Huisvestingskosten			Credit		
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag			
02-01	Huur januari	€ 2.000	31-01	<i>Naar W&V-rekening</i>	<i>€ 3.100</i>			
09-01	Energie januari	€ 500						
14-01	Glazenwasser	€ 150						
21-01	Loodgieter	€ 350						
31-01	Totaal	€ 3.100	31-01	Totaal	€ 3.100			

1.5 Kolommenbalans

kolommenbalans De kolommenbalans wordt aan het einde van een periode samengesteld. De kolommenbalans bestaat uit vier onderdelen:

- de proefbalans
- de saldibalans
- de winst-en-verliesrekening
- de balans

proef- en saldibalans Een proef- en saldibalans wordt gemaakt van de saldi van alle grootboekrekeningen. Dit geldt dus voor de balansgrootboekrekeningen én de resultaatgrootboekrekeningen.

Proefbalans

proefbalans Voor de proefbalans worden alle bedragen van de grootboekrekeningen van de debetzijde en de creditzijde opgeteld. Daarna worden alle grootboekrekeningen onder elkaar gezet en worden zowel de debet- als de credittotalen van de grootboekrekeningen achter de betreffende grootboekrekening genoteerd (zie figuur 1.3).

Figuur 1.3 Saldi van de grootboekrekening naar de proefbalans

Grootboekrekeningen		Proefbalans		Saldibalans	
Nr.	Omschrijving	Debet	Credit	Debet	Credit
070	Hypotheeklening		180.000		180.000
100	Kas	3.500	1.700	1.800	
130	Debiteuren	126.000	74.000	52.000	
410	Loonkosten	410.000		410.000	
420	Huisvestingskosten	40.000		40.000	
850	Opbrengst verkopen		620.000		620.000

130 Debiteuren					
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag
1-mrt	Saldo balans	95.000	5-mrt	Bankafschrift 005	12.000
13-mrt	Factuur 201503001	14.000	10-mrt	Bankafschrift 005	21.000
17-mrt	Factuur 201503002	17.000	21-mrt	Bankafschrift 006	33.000
			28-mrt	Bankafschrift 006	8.000
	31-mrt Totaal	126.000		31-mrt Totaal	74.000

Saldibalans

saldibalans De saldibalans wordt naast de proefbalans gezet. In de saldibalans komen de saldi te staan van de grootboekrekeningen.

De saldi worden berekend door de debet- en creditbedragen van de proefbalans van elkaar af te trekken (figuur 1.4). Zie voorbeeld 1.9 voor een complete proef- en saldibalans.

Figuur 1.4 Berekening van de saldi op de saldibalans

Proef- en saldibalans Kiprich per 31-03-2015

Grootboekrekeningen		Proefbalans		Saldibalans	
Nr.	Omschrijving	Debet	Credit	Debet	Credit
020	Gebouwen	380.000		380.000	
030	Inventaris	33.000	7.000	26.000	
050	Hypotheek		280.000		280.000
				33.000 - 7.000	

Voorbeeld 1.9

Op 31 maart 2015 heeft Kiprich *onder andere* de volgende grootboekrekeningen in haar boekhouding staan:

Debet			140 Crediteuren			Credit		
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag
14-03	Betaling per bank	€ 18.000	01-03	Balans	€ 28.000	13-03	Betaling bank	€ 4.000
31-03	Totaal	€ 18.000	31-03	Totaal	€ 32.000			

Debet			700 Voorraad goederen			Credit		
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag
01-03	Balans	€ 140.000	03-03	Verkopen	€ 26.000	12-03	Verkopen	€ 12.000
			20-03	Verkopen per kas	€ 7.000	31-03	Totaal	€ 45.000
31-03	Totaal	€ 140.000	31-03	Totaal	€ 45.000			

Debet			801 Inkoopwaarde van de verkopen			Credit		
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag
03-03	Verkopen	€ 26.000						
12-03	Verkopen	€ 12.000						
20-03	Verkopen per kas	€ 7.000						
31-03	Totaal	€ 45.000	31-03	Totaal	€ 0			

Debet			850 Opbrengst verkopen			Credit		
Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag	Datum	Omschrijving	Bedrag
			03-03	Verkopen op rekening	€ 50.000			
			12-03	Verkopen op rekening	€ 13.000			
			20-03	Verkopen per kas	€ 18.000			
31-03	Totaal	€ 0	31-03	Totaal	€ 81.000			

Op 31 maart 2015 maakt Kiprich de volgende proef- en saldibalans:

Proef- en Saldibalans Kiprich per 31-03-2015

Grootboekrekeningen		Proefbalans		Saldibalans	
Nr.	Omschrijving	Debet	Credit	Debet	Credit
020	Gebouwen	380.000		380.000	
030	Inventaris	33.000	7.000	26.000	
050	Hypotheek		280.000		280.000
070	Eigen vermogen		309.000		309.000
100	Kas	23.000	2.000	21.000	
110	Bank	46.000	19.000	27.000	
130	Debiteuren	92.000	5.000	87.000	
140	Crediteuren	18.000	32.000		14.000
420	Diverse kosten	2.000		2.000	
430	Rente	1.000		1.000	
700	Voorraad goederen	140.000	45.000	95.000	
801	Inkoopwaarde van de verkopen	45.000		45.000	
850	Opbrengst verkopen		81.000		81.000
Totaal		780.000	780.000	684.000	684.000

De winst-en-verliesrekening en de balans

Op de saldibalans staan de saldi van de balansrekeningen en resultaatrekeningen door elkaar. De ondernemer wil echter zien welk resultaat hij in de periode heeft behaald. Daarom worden de saldi van de resultaatrekeningen op de winst-en-verliesrekening bij elkaar gezet. Daarnaast moet zichtbaar worden wat de bezittingen en schulden zijn. De saldi van de andere grootboekrekeningen gaan naar de balans.

Om de balans en de winst-en-verliesrekening te kunnen samenstellen, moeten de saldi van de saldibalans dus worden verdeeld over de kolom Winst-en-verliesrekening en de kolom Balans (zie voorbeeld 1.10).

Voorbeeld 1.10

Kiprich maakt van de saldibalans een volledige kolommenbalans:

Proef- en saldibalans Kiprich per 31-03-2015

Grootboekrekeningen		Proefbalans		Saldibalans		Winst-en-verliesrekening		Balans	
Nr.	Omschrijving	Debet	Credit	Debet	Credit	Debet	Credit	Debet	Credit
020	Gebouwen	380.000		380.000				380.000	
030	Inventaris	33.000	7.000	26.000				26.000	
050	Hypotheek		280.000		280.000				280.000
070	Eigen vermogen		309.000		309.000				342.000
100	Kas	23.000	2.000	21.000				21.000	
110	Bank	46.000	19.000	27.000				27.000	
130	Debiteuren	92.000	5.000	87.000				87.000	
140	Crediteuren	18.000	32.000		14.000				14.000
420	Diverse kosten	2.000		2.000		2.000			
430	Rente	1.000		1.000		1.000			
700	Voorraad goederen	140.000	45.000	95.000				95.000	
801	Inkoopwaarde van de verkopen	45.000		45.000		45.000			
850	Opbrengst verkopen		81.000		81.000		81.000		
	Winstsaldo					33.000			
Totaal		780.000	780.000	684.000	684.000	81.000	81.000	636.000	636.000

Het winstsaldo is in de balans verwerkt in de grootboekrekening Eigen vermogen.

➤ **Maak nu opgave 1.1 tot en met 1.5 in het werkboek.**

Samenvatting

- ▶ De balans is een overzicht van de bezittingen op een bepaald moment. Deze bezittingen staan op de debetzijde van de balans. Op de creditzijde staat aangegeven hoe de bezittingen zijn gefinancierd. De bezittingen kunnen zijn gefinancierd met eigen vermogen maar ook met vreemd vermogen. Het eigen vermogen wordt ook wel gezien als een schuld van de onderneming aan de eigenaar.
- ▶ De balansposten wordt verdeeld in activa en passiva. Deze activa worden weer onderverdeeld in vaste activa en vlottende activa. De passiva worden onderverdeeld in eigen vermogen, langetermijnleningen en kortlopende schulden. Een bijzondere groep binnen de vlottende activa zijn de liquide middelen.
- ▶ De grootboekrekeningen kunnen worden verdeeld in grootboekrekeningen die op de balans voorkomen en grootboekrekeningen die naar de winst-en-verliesrekening gaan. Deze laatste noemen we resultaatrekeningen. De balansrekeningen worden geopend met een balanssaldo, de resultaatrekeningen niet.
- ▶ Voor de creditering of debitering van de grootboekrekeningen zijn regels van toepassing. Deze regels noemen we boekingsregels:
 - *Boekingsregel 1*: een rekening van bezit wordt gedebiteerd wanneer het bezit toeneemt. Neemt het bezit af, dan wordt de grootboekrekening gecrediteerd. Een rekening van bezit staat debet op de balans.
 - *Boekingsregel 2*: een rekening van schuld wordt gecrediteerd wanneer de schuld toeneemt. Neemt de schuld af, dan wordt de grootboekrekening gedebiteerd. Een rekening van schuld staat credit op de balans.
- ▶ Opgemerkt wordt dat het eigen vermogen als een schuld aan de eigenaar wordt beschouwd. De resultaatrekeningen hebben invloed op het eigen vermogen. Voor deze grootboekrekeningen geldt dezelfde boekingsregel als voor de grootboekrekening Eigen vermogen.
- ▶ Aan het einde van een periode worden de bedragen op de grootboekrekeningen bij elkaar opgeteld. De debet- en credittotalen worden overgenomen op een proefbalans. Het saldo per grootboekrekening van de proefbalans wordt op de saldibalans gezet. Wanneer dat is gebeurd, kunnen deze saldo worden verdeeld over de winst-en-verliesrekening en de balans.

Kernbegrippen

Activa	Alle bezittingen van een onderneming.
Balans	Een overzicht op een bepaald moment waarop aan de debetzijde de bezittingen staan en aan de creditzijde hoe de bezittingen zijn gefinancierd.
Boekingsregels	Regels die aangeven wanneer een grootboekrekening moet worden gedebiteerd of moet worden gecrediteerd.
Crediteuren	Leveranciers van wie een factuur is ontvangen, die nog niet is betaald.
Debiteuren	Klanten aan wie een factuur is gezonden, die nog niet is voldaan.
Eigen vermogen	De totale waarde van de bezittingen minus het totaalbedrag van het vreemde vermogen.
Financiële feiten	Alle gebeurtenissen in de onderneming die invloed hebben op de bezittingen, schulden of het eigen vermogen van een onderneming.
Grootboekrekeningen	Verzamelplaats waar de veranderingen van de balansbedragen en de toe- of afname van het eigen vermogen worden geregistreerd.
Inventaris	Gebruiksvoorwerpen die zich in de winkel of op het kantoor bevinden en die niet bij de standaardverkoop horen.
Kolommenbalans	Een overzicht met daarin een proefbalans, een saldibalans, een winst-en-verliesrekening en een balans. De debet- en credittotaalbedragen van de grootboekrekeningen worden op de proefbalans gezet. De hieruit berekende saldi worden op de saldibalans opgenomen. De saldi worden vervolgens verdeeld over de winst-en-verliesrekening en de balans.
Kort vreemd vermogen	Schulden die binnen een jaar moeten worden terugbetaald.
Lang vreemd vermogen	Schulden met een looptijd langer dan een jaar.
Openingsregels	De regels die voorschrijven hoe wordt begonnen met de balansgrootboekrekeningen bij de start van een nieuwe periode.

Passiva	Het vreemde vermogen en het eigen vermogen op de balans.
Proefbalans	Een overzicht van de totaalstellingen van de debet- en creditzijde van alle grootboekrekeningen onder elkaar gezet.
Resultaatrekeningen	Grootboekrekeningen die van invloed zijn op het eigen vermogen. De saldi gaan naar de winst-en-verliesrekening.
Saldibalans	Een lijst van alle grootboekrekeningen met daarachter de saldi van deze grootboekrekeningen. De debetsaldi worden in de debetkolom gezet, de creditsaldi in de creditkolom.
Winst-en-verliesrekening	Totaal van de saldi van de resultaatrekeningen die getotaliseerd aangeven hoe groot de winst of het verlies van een onderneming gedurende een periode is.
Vaste activa	Bezittingen die langer dan één jaar meegaan.
Vlottende activa	Alle bezittingen die binnen één jaar omgezet kunnen worden in cash geld.