



# **Jaarverslaggeving voor het hoger onderwijs**

Gijs Hiltermann

**Boom**

# COLOFON

---

Met onderstaande unieke activeringscode krijg je via [www.boomstudent.nl](http://www.boomstudent.nl) toegang tot de online leeromgeving. Deze code is persoonsgebonden en gekoppeld aan de 1<sup>e</sup> editie. Na activering van de code is de online leeromgeving twee jaar toegankelijk. De code kan tot zes maanden na het verschijnen van een volgende editie geactiveerd worden. De code is eenmalig te gebruiken.

Basisontwerp omslag: Dog & Pony, Amsterdam  
Omslagontwerp: DPS online, Amsterdam

© 2024 Gijs Hiltermann | Boom

*Behoudens de in of krachtens de Auteurswet 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 het overnemen van (een) gedeelte(n) uit deze uitgave in bijvoorbeeld een (digitale) leeromgeving of een reader in het onderwijs (op grond van artikel 16, Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting Uitgeversorganisatie voor Onderwijslicenties, Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, [www.stichting-uvo.nl](http://www.stichting-uvo.nl).*

*No part of this book may be reproduced in any form, by print, photoprint, microfilm or any other means without written permission from the publisher.*

ISBN 978 90 244 56970  
NUR 163/786

[www.boomstudent.nl](http://www.boomstudent.nl)  
[www.boomhogeronderwijs.nl](http://www.boomhogeronderwijs.nl)

# INHOUD

---

	<b>Inleiding</b> .....	<b>6</b>
<b>Module 1</b>	<b>Jaarverslaggeving in organisaties</b> .....	<b>9</b>
1.1	Inleiding .....	9
1.2	De besturing van een organisatie .....	10
1.3	Verslaggeving: intern en extern .....	16
1.4	Boekhouden versus verslaggeving .....	18
1.5	Het belang van goede verslaggeving .....	19
1.6	Samenvatting .....	20
<b>Module 2</b>	<b>De jaarrekening: een eerste kennismaking</b> .....	<b>21</b>
2.1	Inleiding .....	21
2.2	De balansopstelling: een voorbeeld .....	21
2.3	Activa .....	22
2.4	Schulden .....	23
2.5	Eigen vermogen .....	23
2.6	Horizontale en verticale presentatiewijze .....	24
2.7	De winst-en-verliesrekening: een voorbeeld .....	25
2.8	Omzet .....	26
2.9	Kosten .....	26
2.10	Winstbegrippen .....	26
2.11	Kasstroomen .....	27
2.12	Het kasstroomoverzicht: een voorbeeld .....	28
2.13	De samenhang: een getalsmatig voorbeeld .....	28
2.14	Samenvatting .....	34
<b>Module 3</b>	<b>Wet- en regelgeving</b> .....	<b>35</b>
3.1	Inleiding .....	35
3.2	Organisatie, bedrijf en onderneming .....	36
3.3	Typen onderneming .....	37
3.4	Publicatieplicht van de verschillende typen organisaties .....	43
3.5	Wet- en regelgeving .....	44
3.6	Inrichting jaarverslag .....	50
3.7	De jaarrekening .....	51
3.8	Het duurzaamheidsverslag .....	53
3.9	Samenvatting .....	54
<b>Module 4</b>	<b>Accountingbeginselen</b> .....	<b>55</b>
4.1	Inleiding .....	55
4.2	Meetbaarheid in geld .....	56
4.3	Elk feit heeft ten minste twee gevolgen .....	57
4.4	Het eenheidsbeginsel (BW 2:405 en 406) .....	57
4.5	Het voorzichtigheidsbeginsel (BW 2:384 lid 2) .....	59
4.6	Het toerekeningsbeginsel (periodisering of matching) (BW 2:362 lid 5) ....	61
4.7	Het realisatiebeginsel (BW 2:377 lid 6) .....	62
4.8	Het vergelijkingsbeginsel (bestendige gedragslijn) (BW 2:384 lid 6) .....	63
4.9	Het beginsel van de economische realiteit (substance over form) .....	64
4.10	Materialiteit (BW 2:363 lid 3) .....	64

4.11	Het waarderingsbeginsel (BW 2:384 lid 1 en lid 4) .....	65
4.12	Het continuïteitsbeginsel (BW 2:384 lid 3) .....	67
4.13	Samenvatting .....	67
<b>Module 5</b>	<b>De activazijde van de balans .....</b>	<b>69</b>
5.1	Inleiding .....	69
5.2	Vaste en vlottende activa .....	70
5.3	Materiële vaste activa .....	71
5.4	Immateriële vaste activa .....	73
5.5	Financiële vaste activa .....	75
5.6	Voorraden .....	76
5.7	Vorderingen en overlopende activa .....	79
5.8	Liquide middelen .....	81
5.9	Financiële instrumenten .....	82
5.10	Vaste activa aangehouden voor verkoop .....	82
5.11	Samenvatting .....	83
<b>Module 6</b>	<b>De passivazijde van de balans .....</b>	<b>85</b>
6.1	Inleiding .....	85
6.2	Het eigen vermogen van kapitaalassociaties .....	86
6.3	Het eigen vermogen van personenassociaties .....	90
6.4	Het eigen vermogen van stichting en vereniging .....	91
6.5	Mutatieoverzicht eigen vermogen .....	92
6.6	Vreemd vermogen .....	94
6.7	Voorzieningen .....	99
6.8	Overige posten aan de passivazijde .....	101
6.9	Samenvatting .....	104
<b>Module 7</b>	<b>De winst-en-verliesrekening .....</b>	<b>105</b>
7.1	Inleiding .....	105
7.2	Omzet .....	107
7.3	Kosten .....	108
7.4	De functionele en de categoriale rekening .....	109
7.5	Resultaatbegrippen .....	112
7.6	Not-for-profitorganisaties .....	114
7.7	Samenvatting .....	116
<b>Module 8</b>	<b>Het kasstroomoverzicht .....</b>	<b>117</b>
8.1	Inleiding .....	117
8.2	De kasstroom uit operationele activiteiten .....	119
8.3	De kasstroom uit investeringsactiviteiten .....	120
8.4	De kasstroom uit financieringsactiviteiten .....	120
8.5	Directe en indirecte methode .....	121
8.6	Betekenis van het kasstroomoverzicht .....	122
8.7	Samenvatting .....	124
<b>Module 9</b>	<b>De toelichting .....</b>	<b>125</b>
9.1	Inleiding .....	125
9.2	De algemene toelichting .....	125
9.3	De specifieke toelichting .....	126
9.4	Niet uit de balans blijkende verplichtingen .....	127

9.5	Andere informatie in de toelichting .....	129
9.6	Samenvatting .....	129
<b>Module 10</b>	<b>Interpretatie en analyse .....</b>	<b>131</b>
10.1	Inleiding .....	131
10.2	Illustratie .....	132
10.3	Liquideiteitskengetallen .....	133
10.4	Solvabiliteitskengetallen .....	137
10.5	Financieel solide .....	143
10.6	Rentabiliteitskengetallen .....	144
10.7	Hefboomeffect .....	150
10.8	Activiteitskengetallen .....	152
10.9	Samenvatting .....	154
<b>Module 11</b>	<b>Fusie, overname en consolidatie .....</b>	<b>155</b>
11.1	Inleiding .....	155
11.2	Fusie, overname, deelneming en joint venture .....	156
11.3	Consolidatie .....	159
11.4	Illustratie .....	161
11.5	Aandeel van derden .....	163
11.6	Impairmenttest .....	165
11.7	De verwerking van vreemde valuta .....	167
11.8	Samenvatting .....	170
<b>Module 12</b>	<b>Belastingen .....</b>	<b>171</b>
12.1	Inleiding .....	171
12.2	Kostprijsverhogende belastingen .....	172
12.3	Omzetbelasting .....	173
12.4	Winstbelasting .....	174
12.5	Inkomstenbelasting .....	175
12.6	Belastinglatentie .....	177
12.7	Samenvatting .....	180
<b>Module 13</b>	<b>Engelstalige jaarrekening .....</b>	<b>181</b>
13.1	Inleiding .....	181
13.2	Wet- en regelgeving .....	181
13.3	Begrippenlijsten .....	182
13.4	Illustratie .....	182
13.5	Samenvatting .....	183
	<b>Over de auteur .....</b>	<b>184</b>
	<b>Index .....</b>	<b>185</b>

# INLEIDING

---

## Doelgroepen

Deze methode is bestemd voor studenten in het hoger beroepsonderwijs én voor studenten in het wetenschappelijk onderwijs.

- Hoger beroepsonderwijs: eerstejaars studenten van financiële opleidingen, zoals Accountancy en Finance & control.
- Wetenschappelijk onderwijs: studenten van studies waarbij bedrijfseconomie geen hoofdvak is, maar kennis van jaarverslaggeving wel een verplicht onderwerp is, zoals Bedrijfskunde, Bestuurskunde en Rechten.

## Boom Academie

Bij dit boek hoort een uitgebreide online leeromgeving: Boom Academie. Behalve de theorie uit het boek zijn daar de opdrachten te vinden met uitwerkingen en per module een toets met meerkeuzevragen. Je kunt zelf je antwoorden nakijken en de feedback bekijken bij de opdrachten en toetsvragen. Daarnaast kun je per module een kennisclip bekijken, waarin de stof in verkorte vorm wordt gepresenteerd. In het boek zie je een verwijzing naar de online leeromgeving als je daar een kennisclip kunt bekijken of een opdracht kunt maken.

## Praktijkvoorbeelden

Deze methode onderscheidt zich door, naast theoretische uitgangspunten, veel praktijkvoorbeelden te geven. De onderwerpen worden geïllustreerd met voorbeelden uit recente jaarrekeningen van profit- en not-for-profitorganisaties. In deze praktijkvoorbeelden lijkt de optelling soms niet te kloppen. Dit wordt veroorzaakt door afronding.

## Het vakgebied jaarverslaggeving

Jaarverslaggeving is een van de belangrijke vakgebieden in het bedrijfseconomische werkveld. Het kunnen lezen, interpreteren en analyseren van een jaarrekening en erover kunnen communiceren met non-financials is een van de vele taken waarvoor een financieel manager verantwoordelijk is. Als je zelf professional bent of straks wordt in een beroep waarbij bedrijfseconomie niet centraal staat, is het ook belangrijk voldoende kennis te hebben over de jaarrekening om erover te kunnen communiceren.

Vrijwel alle bedrijfsmatig werkende organisaties krijgen met jaarverslaggeving te maken. Van eenmanszaak tot beursgenoteerde nv, van vennootschap onder firma tot academisch ziekenhuis. Daarbij kunnen de financiële overzichten, verenigd in de jaarrekening, nogal eens per type organisatie verschillen. Ook zijn er verschillen tussen sectoren van bedrijvigheid. Zo kennen financiële instellingen, zoals banken, verzekeringsmaatschappijen en beleggingsfondsen op sommige punten andere regels dan bijvoorbeeld agrarische bedrijven of ondernemingen in de horeca. In een inleidend boek is het niet mogelijk, en ook niet wenselijk, om alle varianten te behandelen. Aangezien de wetgever zich primair richt op organisaties die verplicht zijn een jaarverslag openbaar te maken, zal dit boek zich primair daarop richten. Dat zijn vooral de bv en de nv. Maar omdat de not-for-profitsector een belangrijk deel van de bedrijvigheid in Nederland vormt – denk aan zorginstellingen en onderwijsinstellingen – en een behoorlijk deel van onze afgestudeerden in die sector gaat werken, zal ook telkens de ‘vertaalslag’ naar deze sector worden gemaakt.

Ondernemingen waarvoor geen formele plicht tot publicatie van jaarcijfers geldt, zoals eenmanszaak en vennootschap onder firma, komen slechts zijdelings aan bod. Jaarrekeningen ten behoeve van de fiscale aangifte zijn daar meer van belang, en de module over belastingen zal dan ook wat verder op de opstelling van jaarrekeningen voor dit type organisaties ingaan.

## Inhoud van de methode

Deze methode behandelt achtereenvolgens de werking van organisaties en de rol van financiële verslaggeving daarbij, de drie financiële overzichten in een jaarrekening en de toelichting daarop, de wijze van analyseren van een jaarrekening en de rol van de fiscus. Ook wordt aandacht besteed aan Engelstalige jaarrekeningen. In de modules worden de volgende onderwerpen behandeld:

- **Module 1** legt de basis van het vak jaarverslaggeving in organisaties. Daartoe bekijk je eerst hoe organisaties worden bestuurd en welke plaats verslaggeving daarbij inneemt.
- In **module 2** maak je kennis met de inhoud van een jaarrekening: de balans, de winst-en-verliesrekening en het kasstroomoverzicht.
- In **module 3** komt de wet- en regelgeving aan de orde die geldt voor een gepubliceerd jaarverslag. Ook leer je welke typen organisaties er zijn, en welke regelgeving voor welk type organisatie geldt.
- **Module 4** behandelt een aantal veelal wettelijk geregelde uitgangspunten en principes die gelden bij het opstellen van een jaarrekening.
- In de **modules 5 en 6** komt de balansopstelling uitgebreid aan de orde, met de activakant in module 5 en de passivakant in module 6.
- **Module 7** geeft een uitgebreider beeld van de winst-en-verliesrekening met de verschillende posten van de omzet en de kosten.
- Het kasstroomoverzicht is het onderwerp van **module 8**, met de drie kasstromen waaruit dit overzicht is samengesteld en de directe en indirecte methode.
- In **module 9** komt de toelichting op de drie overzichten aan de orde.
- **Module 10** gaat over het interpreteren en analyseren van de cijfers uit de jaarrekening; dit gebeurt veelal door gebruik te maken van diverse kengetallen.
- Een bijzonder onderwerp is fusie en overname, met daarbij het ontstaan van goodwill. Dit komt in **module 11** aan de orde.
- De invloed van belastingen op de jaarrekening is het onderwerp van **module 12**. Hier wordt ook aandacht besteed aan de jaarrekeningen van eenmanszaak en vennootschap onder firma.
- Veel jaarverslagen verschijnen tegenwoordig uitsluitend nog in de Engelse taal. **Module 13** behandelt een Engelstalige jaarrekening. In de online leeromgeving zijn twee begrippenlijsten opgenomen: een begrippenlijst Nederlands-Engels en een begrippenlijst Engels-Nederlands.

# MODULE 1

## JAARVERSLAGGEVING IN ORGANISATIES

---

### 1.1 Inleiding

Aan het einde van de module kun je antwoord geven op de volgende vragen:

- Hoe ziet de besturing van een organisatie eruit?
- Wat is het belang van een visie, een missie en een strategie?
- Welke typen beslissingen worden genomen in een organisatie?
- Hoe vinden beheersing en verantwoording in een organisatie plaats?
- Wat is de invloed van risico en van gedrag op de besturing?
- In welke twee vormen wordt verslaggeving ingedeeld?
- In welke opzichten verschillen financial accounting en management accounting van elkaar?
- Wat is het verschil tussen boekhouden en verslaggeven?
- Wat is een gepubliceerd jaarverslag, wat een fiscaal jaarverslag?



In deze eerste module wordt de basis gelegd van het vak jaarverslaggeving in organisaties. Daartoe bekijken we eerst hoe organisaties worden bestuurd en welke plaats verslaggeving daarbij inneemt.

De besturing van een organisatie is onderwerp van paragraaf 1.2. Deze paragraaf begint met een korte beschouwing over visie, missie en strategie. Andere onderwerpen zijn het nemen van beslissingen, het beheersen van de organisatie en het afleggen van verantwoording. Twee belangrijke factoren die het besturen beïnvloeden, zijn risico en gedrag.

In paragraaf 1.3 wordt de verslaggeving verder uitgewerkt en komt het onderscheid interne en externe verantwoording aan de orde.

Het onderscheid tussen het voeren van een boekhouding en het opstellen van een jaarverslag wordt in paragraaf 1.4 besproken.

Paragraaf 1.5 gaat over het belang van goede verslaggeving en de geïnteresseerden in het jaarverslag.

Paragraaf 1.6 is een korte samenvatting van deze module.



Bekijk eerst de kennisclip:  
Jaarverslaggeving in organisaties



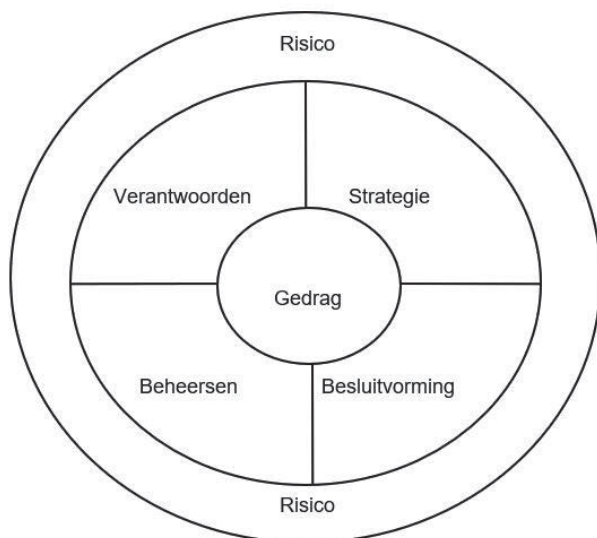
## 1.2 De besturing van een organisatie

Mensen werken in **organisaties** samen om iets te bereiken. Dat samenwerken kan niet-financieel van aard zijn, zoals het op duurzame wijze voortbrengen van producten en diensten of het nastreven van een ideëel doel. Het kan ook financieel van aard zijn, zoals het maken van **winst**, het creëren van **waarde** of het genereren van een bepaalde kasstroom. En uiteraard zijn tal van mengvormen denkbaar. Om gezamenlijk iets te bereiken moet men de organisatie 'in de hand kunnen houden', oftewel kunnen **besturen**, een taak die berust bij het management. Besturen betekent dat men er in de organisatie op moet kunnen rekenen dat eenieder doet wat hem is opgedragen.

Besturen is een samenspel van vier zaken:

1. een **visie**, een **missie** en een **strategie** ontwikkelen en uitwerken;
2. plannen maken en beslissingen nemen;
3. de organisatie beheersen;
4. verantwoording afleggen.

In de hier genoemde activiteiten spelen twee factoren telkens weer een doorslaggevende rol: **risico** en **gedrag**. We kunnen dat als volgt weergeven in een *besturingscirkel*:



Figuur 1.1 Besturingscirkel

### Visie, missie en strategie

In de eerste fase van het besturingsproces moet worden bepaald welke koers (strategie) de organisatie zal volgen om haar doel (visie en missie) te bereiken. Aan de doelstellingen die de organisatie wil behalen, ligt uiteraard een *visie* ten grondslag. Daaraan ontlenen de betrokkenen bij de organisatie hun motivatie om voor diezelfde organisatie te werken. Een visie wordt ook wel het profiel of de 'blauwdruk der kernwaarden' van de organisatie genoemd. De visie geeft aan: waar gaan we voor? Dit is toekomstgericht en inspirerend. In de *missie* wordt dat verder

uitgewerkt. Een goed geformuleerde missie normeert het handelen in de organisatie. De missie laat zien welke waarde(n) een organisatie moet huldigen om in de belevingswereld van haar omgeving bestaansrecht te hebben en te houden. Een missie geeft voor de organisatie aan: waar staan we voor? Dit geeft het bestaansrecht en de identiteit van de organisatie weer.

Vanuit de visie en de missie worden de organisatiedoelen afgeleid. Een *strategie* geeft aan hoe we die organisatiedoelen gaan realiseren.

## Visie, missie, strategie

Het ezelsbruggetje dat bij mij goed werkt om het verschil tussen visie, missie en strategie te duiden, gaat een paar eeuwen terug, naar de vijftiende eeuw, toen er nog echte ontdekkingsreizigers waren, zoals Vasco da Gama. Hij zou het zo verwoorden: 'Mijn visie is dat de wereld rond is. Mijn missie is om dit te gaan ontdekken en te bewijzen aan de rest van de wereld. Mijn strategie is om met een schip naar het westen richting de horizon te varen.'

*Bron: Paul Manuel, zeezeiler die voor Nederland deelnam aan de Olympische Spelen van 1992 in Barcelona.*



Maak nu de opdracht:  
Visie, missie, strategie (1)

In visie, missie en strategie speelt het streven naar duurzaamheid een grote rol. De Europese Unie heeft de ambitie geformuleerd om als eerste continent klimaatneutraal en volledig circulair zijn. Daartoe is een richtlijn opgesteld: de Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD). De CSRD heeft als doel om bedrijven te stimuleren om te verduurzamen en ze voor te bereiden op de nieuwe economie. De CSRD verplicht ondernemingen binnen de Europese Unie om ecologische, sociale en governance-risico's in kaart te brengen en duurzaamheidsinformatie te verschaffen aan hun belanghebbenden. Deze informatie moet vanaf boekjaar 2025 worden opgenomen in het jaarverslag en worden getoetst door een onafhankelijke accountant.

## Voorbeeld

Coöperatie Koninklijke Avebe U.A., kortweg Royal Avebe, is een wereldwijd opererende onderneming die producten levert op basis van aardappelzetmeel en aardappeleiwit, voor toepassingen in voeding, diervoeding, papier, bouw, textiel en kleefstoffen. Avebe heeft drie productielocaties in Nederland. In het Geïntegreerd jaarverslag 2021-2022 (p. 31) staat het volgende over duurzaamheid:

We werken samen met onze telers aan een duurzaam teeltprogramma, waarbij voor 2023 drie doelen centraal staan:

- 10% minder milieubelasting per hectare ten opzichte van 2017-2018
- 10% meer aardappelzetmeel en -eiwit van een hectare ten opzichte van 2017-2018
- 10% lagere CO<sub>2</sub>-voetafdruk (CO<sub>2</sub>-equivalent) per ton aardappelzetmeel ten opzichte van 2017-2018