

Boek houd en

doe je zo

Van factuur

Boek

tot verwerking

houden

€ en

doe je zo

Lieselot Casier

OWL PRESS

Inhoud

Algemeen	7
Boekhouden doe je zo!	7
Deel 1: Algemene boekhoudkundige begrippen	9
1. Algemeen	11
2. De balans	12
2.1. De bezittingen van de onderneming en hun financiering	12
2.2. De opbouw van de balans	13
2.3. De balansrekeningen	19
3. De resultatenrekening	24
3.1. De onderverdeling van de kosten en de opbrengsten	24
3.2. De boekingsregels van de resultatenrekening	26
4. Het MAR	28
4.1. Omschrijving	28
4.2. De structuur van het MAR	29
4.3. De klassen op de balans	30
5. Het journaal en het grootboek	31
5.1. Het journaal	31
5.2. Het grootboek	32
6. De proef- en saldibalans	33
7. Een overzicht van de boekhoudkundige verrichtingen	34
Deel 2: Aan- en verkoopverrichtingen: basisverrichtingen	43
1. Algemeen: onderliggende documenten	44
1.1. De factuur	44
1.2. Andere documenten	47
2. Registratie van de aan- en verkoopverrichtingen	47
2.1. De aankopen van grond- en hulpstoffen, en handelsgoederen	48
2.2. De aankopen van diensten en diverse goederen	52
2.3. De verkopen	54
2.4. De creditnota	61
2.5. De commerciële en financiële kortingen	64
2.6. De kredietbeperkingstoeslag	72
2.7. De terugstuurbare verpakking	76
Deel 3: Aan- en verkoopverrichtingen: btw en bijzonderheden	79
1. Algemeen	80
2. Beperking van het recht op aftrek van de btw	81
2.1. Beperkingen door het privégebruik	81
2.2. Beperkingen door de wet: recht op aftrek van voorbelasting (artikel 45 btw-wetboek)	82

3. Internationale verrichtingen	94
3.1. Aan- en verkopen binnen de EU	94
3.2. Aan- en verkopen buiten de EU	96
4. Bijzonderheden	100
4.1. Werken in onroerende staat	100
4.2. Aan- en verkoop van vaste activa	103
4.3. De cadeaubon	105
4.4. Verkopen via verkoopplatformen	107
4.5. Kmo-portefeuille	109
5. De periodieke btw-afrekening	111

Deel 4: De financiële verrichtingen 115

1. Interne overboeking	117
2. Betaling met betaalkaarten	119
2.1. Betaling met de debetkaart	120
2.2. Betaling met de kredietkaart	121

Deel 5: Bezoldigingen en diverse bedrijfskosten 127

1. Bezoldigingen met arbeidsovereenkomst	128
1.1. Algemene begrippen	128
1.2. Verwerking van de bezoldigingen	129
1.3. Het sociaal secretariaat	132
1.4. Maaltijd- en ecocheques	134
1.5. Beslaglegging	136
1.6. Vakantiegeld	137
2. Bezoldigingen zonder arbeidsovereenkomst met de onderneming	140
2.1. Bestuurders	140
2.2. Interimarbeid	143
3. Diverse bedrijfskosten	144

Deel 6: Wat met specifieke btw-belastingplichtigen? 145

1. De kleine onderneming en de vrijgestelde btw-belastingplichtige	146
1.1. De kleine onderneming	146
1.2. De vrijgestelde ondernemingen	148
2. De gemengde btw-belastingplichtige en de gedeeltelijk belastingplichtige	148

Nawoord 151

Algemeen

Boekhouden doe je zo!

Dit boek richt zich tot studenten met en zonder voorkennis. De basisprincipes van het dubbel boekhouden worden stap voor stap uitgelegd en telkens toegepast op de onderneming Padelio bv, een gewone btw-belastingplichtige vennootschap met recht op aftrek van btw.

Boekhouden is meer dan een verplichting: het geeft inzicht in de financiële situatie van een onderneming en vormt de basis voor goede beslissingen. Bovendien zijn in België honderdduizenden ondernemingen verplicht om een dubbele boekhouding te voeren. In dit boek duik je in de dagelijkse praktijk van een onderneming. Je leert hoe je aankoop- en verkoopfacturen verwerkt, financiële verrichtingen boekt en bezoldigingen correct registreert. De theorie wordt steeds helder gemaakt met concrete voorbeelden.

Dit boek is in de eerste plaats een praktische gids. Na het doornemen ervan ben je in staat om de dagelijkse boekhouding van een vennootschap te voeren en de btw-aangifte voor te bereiden en op te maken.

Wil je graag oefeningen maken? Scan dan deze QR-code.





Deel 1:



Algemene boekhoudkundige begrippen



1. Algemeen

De techniek van het dubbel boekhouden gaat terug tot de vijftiende eeuw en werd voor het eerst duidelijk beschreven door de franciscaner monnik Luca Pacioli. Hij legde uit dat een ondernemer bij de start van een onderneming zijn bezittingen en schulden noteert. Samen vormen zij het vermogen, dat wordt weergegeven in een balans. Het geld dat de ondernemer ter beschikking stelt van de onderneming, is eigenlijk een schuld van de onderneming aan de ondernemer. De onderneming start daardoor niet alleen met een bezit, maar ook met een schuld.

Bij dubbele boekhouding wordt elke verrichting altijd van twee kanten bekeken. Bij een aankoopfactuur ontvang je goederen (positief), maar tegelijk ontstaat er een schuld aan de leverancier (negatief). Wanneer je die schuld betaalt, verdwijnt de schuld (positief), maar daalt het saldo op je bankrekening (negatief).

Ook bij een verkoopfactuur zijn er twee kanten. Je krijgt een vordering op de klant (positief), maar je geeft goederen uit je voorraad af (negatief). Wanneer de klant betaalt, stijgt je banksaldo (positief) en verdwijnt de vordering (negatief).

Elke verrichting heeft dus altijd twee gevolgen. De dubbele boekhouding registreert die beide kanten, waardoor alles in evenwicht blijft. Dat evenwicht is essentieel en dient als controle om fouten in de boekhouding op te sporen.

2. De balans

2.1. De bezittingen van de onderneming en hun financiering

Bij dubbel boekhouden worden de bezittingen van een onderneming altijd vanuit een **dubbel standpunt** bekeken.

- Enerzijds toont de boekhouding waarover de onderneming beschikt: haar **eigen-dommen en middelen**. Deze worden aan de linkerkant van de tabel weergegeven.
- Anderzijds wordt gekeken hoe deze werkmiddelen zijn **gefinancierd**. De boekhouding maakt duidelijk waar het geld vandaan komt waarmee de werkmiddelen zijn aangeschaft. Deze financiering staat aan de rechterkant van dezelfde tabel.

Links	Rechts
	
	
	
Opsomming van alle bezittingen en vorderingen van de onderneming	Opsomming van het eigen vermogen en de schulden van de onderneming
Wat heeft de onderneming met haar vermogen gedaan?	Waar haalt de onderneming haar vermogen?
‘Werkmiddelen’	‘Financieringsbronnen’

Figuur 1.1: dubbel boekhouden

Aangezien het aan beide zijden van het schema over één en hetzelfde vermogen gaat, moet de linkerzijde (het actief = aanwending) altijd gelijk zijn aan de rechterzijde (het passief = oorsprong). Beide zijden zijn dus in evenwicht. Daarom noemen we dit schema een **balans**.

De balans geeft **de vermogenstoestand weer op een welbepaald moment**. Het gaat als het ware om een **foto** van de onderneming (momentopname).

Elk onderdeel van de opsomming in het schema, zowel aan de actiefzijde als aan de passiefzijde, noemen we een balanspost. Zowel de benaming als de volgorde van deze balansposten ligt vast.

- Actiefposten staan aan de linkerzijde van de balans (actiefzijde).
- Passiefposten staan aan de rechterzijde van de balans (passiefzijde).

2.2. De opbouw van de balans

De rubrieken van de balans

Elke onderneming heeft een beginbalans en een eindbalans.

- De beginbalans wordt opgesteld aan het begin van het boekjaar.
- De eindbalans wordt opgesteld aan het einde van het boekjaar en is gelijk aan de beginbalans van het volgende boekjaar.

Tussen deze twee balansen (begin- en eindbalans) stellen veel ondernemingen ook tussentijdse balansen op. Die zijn niet wettelijk verplicht, maar bij grote ondernemingen is het gebruikelijk om dit maandelijks of per kwartaal op te stellen.

De accountant kan de balans niet vrij indelen. De inhoud en structuur zijn wettelijk vastgelegd. Zowel het actief als het passief bestaat uit tien rubrieken, die meestal verder zijn onderverdeeld in subrubrieken. In dit boek behandelen we enkel de meest voorkomende rubrieken.

Activa		Passiva	
	Codes		Codes
Oprichtingskosten	20	Eigen vermogen	
		Inbreng	10-11
Vaste activa		Herwaarderingsmeerwaarden	12
Immateriële vaste activa	21	Reserves	13
Materiële vaste activa	22/27	Overgedragen resultaat	14
Financiële vaste activa	28	Kapitaalsubsidies	15
		Voorschotten a/d vennoten o/d verdeling v/h nettoactief	19
		Voorzieningen en uitgestelde belastingen	
		Voorzieningen voor risico's en kosten	160/5
		Uitgestelde belastingen	168
Vlottende activa		Vreemd vermogen = Schulden	
Vorderingen > 1 jaar	29	Schulden op meer dan één jaar	17
Vorraden	3	Schulden op ten hoogste één jaar	42/48
Vorderingen ≤ 1 jaar	40/41	Overlopende rekeningen	492/3
Geldbeleggingen	50/53		
Liquide middelen	54/58		
Overlopende rekeningen	490/1		

Figuur 1.2: de balans in rubrieken

De volgorde van de rubrieken op de balans is logisch opgebouwd:

- Actiefzijde: activa worden gerangschikt volgens de **liquiditeit (omzetbaarheid)**: hoe snel ze in geld kunnen worden omgezet. Een gebouw verkoop je niet snel en staat daarom bovenaan. Geld op de bank is meteen beschikbaar en staat onderaan.
- Passiefzijde: passiva worden gerangschikt volgens de **solvabiliteit (opvraagbaarheid)**: hoe snel ze moeten worden terugbetaald. Eigen vermogen hoeft niet te worden terugbetaald en staat bovenaan. Leveranciersschulden moeten meestal snel betaald worden en staan onderaan.

De balansgroepen

Om het overzicht te bewaren, worden zowel de actiefzijde als de passiefzijde van de balans opgedeeld in duidelijke **groepen**.

Binnen de **actiefzijde (bezittingen)** onderscheiden we drie groepen:

1. Oprichtingskosten

Sinds het KB van 18 december 2015 vormen oprichtingskosten een aparte groep, vóór de vaste activa.

2. Vaste activa

Dit zijn werkmiddelen die de onderneming meer dan één jaar gebruikt en niet bedoeld zijn om te verkopen, zoals bijvoorbeeld gebouwen, meubilair en rollend materieel.

Er zijn verschillende soorten vaste activa. Hiervoor zijn de volgende rubrieken voorzien:

- **Immateriële vaste activa (IVA)**: onstoffelijke activa zoals goodwill, softwarelicenties en octrooien. Goodwill is de meerwaarde die wordt betaald bij de overname van een onderneming, bijvoorbeeld voor het klantenbestand en de merkentrouw. Licenties geven het recht om goederen met auteursrechten te gebruiken, zoals software.
- **Materiële vaste activa (MVA)**: tastbare investeringen zoals gebouwen, machines, wagens en meubilair.
- **Financiële vaste activa (FVA)**: wanneer een onderneming aandelen koopt van een andere onderneming met de bedoeling controle te verkrijgen, spreken we van financiële vaste activa. Aandelen die enkel worden aangekocht om winst te maken, zijn geldbeleggingen en behoren bij de vlottende activa.

3. Vlottende activa

Vlottende activa kan de onderneming relatief snel omzetten in geld. We noemen dit de realiseerbare middelen, zoals handelsgoederen en klantentegoeden (debiteuren). Ook middelen die onmiddellijk beschikbaar zijn, zoals geld in kas en op de bank, behoren hiertoe.

Een belangrijk kenmerk van vlottende activa is dat ze deel uitmaken van de bedrijfs-cyclus: voorraden worden verkocht, omgezet in vorderingen op klanten en vervolgens geïnd. Hierdoor nemen de liquide middelen toe, die opnieuw kunnen worden gebruikt voor nieuwe aankopen.

De belangrijkste rubrieken zijn:

- **Vorderingen > 1 jaar**: een vordering is een geldsom die een klant nog moet betalen. Meestal gebeurt dit binnen één maand, waardoor deze rubriek eerder uitzonderlijk is.
- **Vorraden en bestellingen in uitvoering**: grondstoffen en (half)afgewerkte producten vormen de voorraad. Bij grote werken die langer dan één jaar duren (bv. de bouw van een schip of een groot gebouw) wordt op het einde van het boekjaar al een deel van de waarde geboekt. Dit noemen we een bestelling in uitvoering.

- **Vorderingen < 1 jaar:** de meeste vorderingen op klanten hebben een looptijd van minder dan één jaar en bestaan vooral uit handelsvorderingen.
- **Geldbeleggingen:** beleggingen met de bedoeling financiële winst te maken.
- **Liquide middelen:** geld op (zicht)rekeningen en in kas.
- **Overlopende rekeningen:** correcties in de boekhouding die ervoor zorgen dat kosten en opbrengsten in het juiste boekjaar terechtkomen.

Ook de **passiefzijde (financiering)** kent drie grote groepen:

1. Eigen vermogen

De eigenaars kunnen een gedeelte van de middelen zelf verschaffen. Dit noemen we het eigen vermogen of de inbreng van de onderneming. Het is het bedrag dat de eigenaars zelf in de onderneming hebben geïnvesteerd.

Onder het eigen vermogen vallen nog andere rubrieken, namelijk: herwaarderingsmeerwaarden, reserve, overgedragen winst (overgedragen verlies), kapitaalsubsidies en voorschot aan de vennoten op de verdeling van het nettoactief.

2. Voorzieningen en uitgestelde belastingen

Voorzieningen zijn bedragen die een onderneming opzijzet om verwachte toekomstige verliezen of kosten op te vangen. Het gaat om schulden waarvan het bedrag en/of het tijdstip onzeker zijn.

3. Vreemd vermogen (schulden)

Naast eigen middelen kan de ondernemer ook derden aanspreken voor financiering. Dit zijn middelen die afkomstig zijn van personen of instellingen buiten de onderneming, zoals leningen bij financiële instellingen of leningen bij familie en vrienden. Dit noemen we het vreemd vermogen.

Het vreemd vermogen, of de schulden, kan worden ingedeeld in de volgende rubrieken:

- **Schulden > 1 jaar:** schulden die langer dan 12 maanden ter beschikking blijven van de onderneming. Het gaat onder andere om financiële schulden (bv. leningen bij financiële instellingen), werkingsschulden en overige schulden.
- **Schulden < 1 jaar:** schulden met een looptijd van minder dan 12 maanden. Hieronder vallen ook langetermijnschulden die binnen het jaar vervallen, evenals schulden met betrekking tot belastingen, bezoldigingen en sociale lasten.
- **Overlopende rekeningen:** correcties in de boekhouding die ervoor zorgen dat kosten en opbrengsten in het juiste boekjaar terechtkomen.

Het wettelijk schema van de balans

Voor financiële analyses (en oefeningen) wordt zelden de volledig uitgewerkte balans gebruikt. In dit boek komt het wettelijk schema daarom weinig aan bod. Toch kunnen we uit dit schema veel leren over de samenstelling en de volgorde van de rubrieken.

Activa			Passiva		
	Toel.	Codes		Toel.	Codes
OPRICHTINGSKOSTEN	6.1	20	EIGEN VERMOGEN		10/15
			Inbreng	6.7.1	10/11
VASTE ACTIVA		21/80	Herwaarderingsmeerwaarden		12
Immateriële vaste activa	6.2	21	Reserves		13
Materiële vaste activa	6.3	22/27	Wettelijke reserve		130
Terreinen en gebouwen		22	Onbeschikbare reserves		131
Installaties, machines en uitrusting		23	Voor eigen aandelen		1310
Meubilair en rollend materieel		24	Andere		1311
Leasing en soortgelijke rechten		25	Belastingvrije reserves		132
Overige materiële vaste activa		26	Beschikbare reserves		133
Activa in aanbouw en vooruitbetalingen		27	Overgedragen winst/verlies		14
Financiële vaste activa	6.4/6.5.1	28	Kapitaalsubsidies		15
Verbonden ondernemingen	6.15	280/1	Voorschot a/d vennoten o/d verdeling v/h nettoactief		19
Deelnemingen		280			
Vorderingen		281	VOORZIENINGEN EN		16
Ondernemingen waarmee deelnemingsverhouding bestaat		282/3	UITGESTELDE BELASTINGEN		
Deelnemingen	6.15	282	Voorzieningen voor risico's en kosten		160/5
Vorderingen		283	Pensioenen en soortgelijke verplichtingen		160
Andere financiële vaste activa		284/8	Fiscale lasten		161
Aandelen		284	Grote herstellings- en onderhoudswerken		162
Vorderingen en borgtochten in contanten		285/8	Milieuverplichtingen		163
			Overige risico's en kosten	6.8	164/5
VLOTTENDE ACTIVA		29/58	Uitgestelde belastingen		168
Vorderingen op meer dan één jaar		29			
Handelsvorderingen		290	SCHULDEN		17/49
Overige vorderingen		291	Schulden op meer dan één jaar	6.9	17
Voorraden en bestellingen in uitvoering		3	Financiële schulden		170/4
Voorraden		30/36	Achtergestelde leningen		170
Grond- en hulpstoffen		30/31	Niet-achtergestelde leningen		171
Goederen in bewerking		32	Leasingschulden en soortgelijke schulden		172
Gereed product		33	Kredietinstellingen		173
Handelsgoederen		34	Overige schulden		174
Onroerende goederen bestemd voor verkoop		35	Handelsschulden		175
Vooruitbetalingen		36	Leveranciers		1750
Bestellingen in uitvoering		37	Te betalen wissels		1751
Vorderingen op ten hoogste één jaar		40/41	Ontvangen vooruitbetalingen op bestellingen		176
Handelsvorderingen		40	Overige schulden		178/9
Overige vorderingen		41	Schulden op ten hoogste één jaar	6.9	42/48
Geldbeleggingen	6.5.1/6.6	50/53	Schulden op meer dan één jaar die binnen het jaar vervallen		42
Eigen aandelen		50	Financiële schulden		43
Overige beleggingen		51/53	Kredietinstellingen		430/8
Liquide middelen		54/58	Overige leningen		439
Overlopende rekeningen	6.6	49/1	Handelsschulden		44
TOTAAL DER ACTIVA		20/58	Leveranciers		440/4
			Te betalen wissels		441
			Ontvangen vooruitbetalingen op bestellingen		46
			Schulden m.b.t. belastingen, bezoldigingen en sociale lasten	6.9	45
			Belastingen		450/3
			Bezoldigingen en sociale lasten		454/9
			Overige schulden		47/48
			Overlopende rekeningen		492/3
			TOTAAL DER PASSIVA		10/49

Figuur 1.3: het wettelijk schema van de balans



Case

Padelio bv is een startende Belgische onderneming, gevestigd in Brugge, die zich specialiseert in de aankoop en verkoop van padelmateriaal zoals rackets, ballen, tassen en accessoires. De onderneming richt zich zowel op particuliere spelers als op padelclubs.

Padelio bv is een gewone btw-belastingplichtige vennootschap met recht op aftrek van btw.

De onderneming wordt opgericht op 1 januari en start haar activiteiten met een inbreng in geld door de oprichter. Met dit startbedrag koopt Padelio bv:

- een eerste voorraad padelmateriaal;
- winkel- en magazijnmateriaal;

en beschikt ze over voldoende liquide middelen op de zichtrekening om de dagelijkse werking te verzekeren.

Padelio bv verkoopt haar producten zowel contant als op krediet aan klanten. Aankopen bij leveranciers gebeuren gedeeltelijk contant en gedeeltelijk op factuur. De onderneming maakt gebruik van een zichtrekening bij de bank voor haar betalingen en ontvangsten.

Tijdens het boekjaar krijgt Padelio bv te maken met klassieke ondernemingsverrichtingen zoals:

- aankopen en verkopen van handelsgoederen;
- betaling en ontvangst van facturen;
- bankkosten en intresten;
- personeelskosten;
- en het bepalen van het resultaat aan het einde van het boekjaar.

Deze case wordt stap voor stap gebruikt om de basisprincipes van de boekhouding toe te passen: van journaalposten en grootboekrekeningen tot proef- en saldibalans, resultatenrekening en eindbalans.

De beginbalans van Padelio bv ziet er als volgt uit:

Actief		Passief	
Vaste activa		Eigen vermogen	
Materiële vaste activa		Inbreng	
Gebouwen		Inbreng buiten kapitaal	60.000,00
Uitrusting	25.000,00		
Meubilair			
Vlottende activa		Vreemd vermogen	
Voorraden en bestellingen in uitvoering		Schulden > 1 jaar	
Handelsgoederen	3.000,00	Kredietinstellingen	
Vorderingen		Schulden < 1 jaar	
Handelsdebiteuren		Leveranciers	
Liquide middelen			
KI R/C	32.000,00		
Kas			
Balanstotaal	60.000,00	Balanstotaal	60.000,00

Figuur 1.4: de beginbalans van Padelio bv

2.3. De balansrekeningen

De balans als momentopname

De balans van een onderneming is een **momentopname**. Ze toont de financiële toestand van de onderneming op één bepaald ogenblik. Die toestand verandert voortdurend: klanten betalen hun facturen, leveranciers worden betaald, enzovoort.

Alle verrichtingen worden geregistreerd op basis van verantwoordingsstukken, zoals facturen, bankafschriften en kassatickets. Na elke verrichting wijzigt de balans, maar ze moet altijd in evenwicht blijven.

Voorbeelden

- Bij het betalen van een factuur daalt het banksaldo (actief), maar tegelijk daalt ook de schuld aan de leverancier (passief).
- Bij de ontvangst van een lening op de bankrekening stijgt het banksaldo (actief), maar tegelijk stijgt ook de langetermijnschuld (passief).
- Bij de betaling van een klantenfactuur via de bank stijgt het banksaldo (actief), terwijl tegelijk de vordering op de klant daalt (actief).



- Samengevat kan de balans op vier manieren wijzigen**
- Actief en passief stijgen (bv. aankoop van een wagen met lening).
 - Actief en passief dalen (bv. betaling van een factuur aan een leverancier).
 - Actief stijgt en daalt tegelijk (bv. een klant betaalt zijn factuur).
 - Passief stijgt en daalt tegelijk (bv. een langetermijnschuld wordt kortetermijnschuld).

Schematisch wordt dit:

Actief	Passief
+	+

Actief	Passief
-	-

Actief	Passief
+ -	

Actief	Passief
	+ -

Figuur 1.5: balanswijzigingen

Het gebruik van T-rekeningen

De balans is niet geschikt om de dagelijkse boekhouding bij te houden. Daarom wordt elke balanspost afzonderlijk bijgehouden op een rekening. Tijdens het boekjaar passen we enkel deze rekeningen aan, in plaats van na elke verrichting een nieuwe balans op te stellen.

Elke balanspost wordt voorgesteld met een **T-rekening**:

- de linkerkant is de debetzijde (D);
- de rechterkant is de creditzijde (C).

Alle T-rekeningen samen noemen we het grootboek.

232000 Uitrusting	
D	C
(BB) 25.000,00	
BB = beginbedrag	

Figuur 1.6: T-rekening

Het gebruik van rekeningen maakt de boekhouding eenvoudiger. Omdat een rekening twee zijden heeft, kunnen toenames en afnames duidelijk van elkaar worden gescheiden.

Vermeerderingen worden geboekt aan de zijde van het beginbedrag, verminderingen aan de tegenovergestelde zijde.

De actiefzijde staat links op de balans. Het beginbedrag van een actiefrekening wordt aan de linkerkant van de T-rekening geboekt, dus op de debetzijde.

De passiefzijde staat rechts op de balans. Het beginbedrag van een passiefrekening wordt aan de rechterkant geboekt, dus op de creditzijde.

Schematisch:

Actiefrekening		Passiefrekening	
Debet	Credit	Debet	Credit
Beginbedrag +	-	-	Beginbedrag +

Figuur 1.7: boekingsregels

Als er één basisregel binnen de boekhouding bestaat waarop er geen uitzonderingen zijn, dan is het wel de volgende: **bij elke boeking is debet gelijk aan credit**.

Dit is logisch, want de balans moet altijd in evenwicht blijven.

1. Zowel actief als passief stijgen:
 - o Debiteren van een actiefrekening.
 - o Crediteren van een passiefrekening voor hetzelfde bedrag.
2. Zowel actief als passief dalen:
 - o Crediteren van een actiefrekening.
 - o Debiteren van een passiefrekening voor hetzelfde bedrag.
3. Eén boeking doet het actief zowel stijgen als dalen:
 - o Debiteren van een actiefrekening.
 - o Crediteren van een andere actiefrekening voor hetzelfde bedrag.
4. Eén boeking doet het passief zowel stijgen als dalen:
 - o Debiteren van een passiefrekening.
 - o Crediteren van een andere passiefrekening voor hetzelfde bedrag.

Hoe bepalen we de juiste boeking?

Omdat dit voor beginnende accountants niet altijd eenvoudig is, gebruiken we vaak het volgende stappenplan. Daarbij stellen we telkens deze vragen:

Wat gebeurt er volgens het verantwoordingsstuk?

1.

Welke rekening(en) zijn betrokken? Over welk bedrag gaat het?
2.

Welk soort rekening is het? Is het een actief-, passief-, kosten- of opbrengsten-rekening?
3.

Gaat het om een stijging of een daling?
4.

Boeken we dit op debet of credit?



Case

Aankoopfactuur 07 van Padelio bv voor een padelracket bij Padelworld nv wordt betaald via overschrijving. Het verantwoordingsstuk is het Bankafschrift BA/0011.

Document: BA/0011

Betekenis	Rekening	Bedrag	A/P/K/O	+/-	D/C
Daling schuld leverancier	Leveranciers	94,25	P	-	D
Daling bankrekening	KI R/C	94,25	A	-	C

Figuur 1.8: beredeneringsschema

In het grootboek komt het volgende:

440001 Leveranciers:
Padelworld nv

D	C
(BA/0011) 94,25	

550000 KI R/C

D	C
	94,25 (BA/0011)

Figuur 1.9: het grootboek BA/0011

Aan het einde van het boekjaar worden alle rekeningen **gesaldeerd**.

- Eerst bepalen we het **saldo** door het verschil te nemen tussen de **debet- en creditzijde**.
- Daarna zorgen we ervoor dat beide zijden weer in evenwicht zijn:

o Is de **debetzijde groter**, dan is er een **debetsaldo**. Dat noteren we aan de **creditzijde**.

o Is de **creditzijde groter**, dan is er een **creditsaldo**. Dat noteren we aan de **debetzijde**.

Hoe bepalen we het saldo?

- We noteren het **totaal** op de grootste zijde.
- Datzelfde totaal noteren we ook op de kleinste zijde.
- Het **verschil** tussen beide zijden is het saldo.
- Dit saldo noteren we op de kleinste zijde.

550000 KI R/C

D	C
(1) 12.500,00	2.000,00
(2) 10.000,00	300,00
22.500,00	2.300,00
	20.200,00
22.500,00	22.500,00

440000 Leveranciers

D	C
(6) 2.000,00	2.125,00 (BB)
(7) 300,00	10.000,00 (3)
	2.000,00 (5)
2.300,00	14.125,00
11.825,00	
14.125,00	14.125,00

Figuur 1.10: salderen van de rekeningen

Na het salderen van alle rekeningen kunnen we een **nieuwe balans** opstellen.

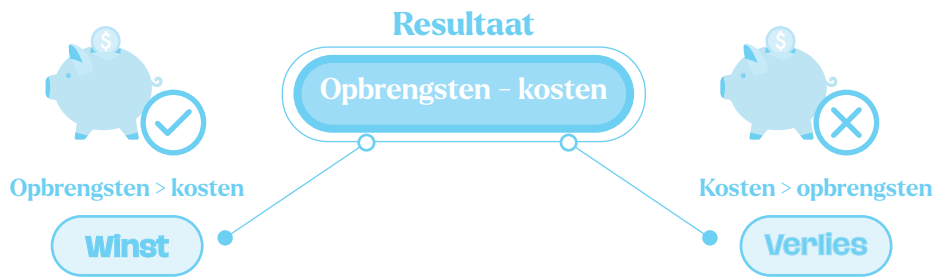
Hoe lees en interpreteer je dit saldo?

Een creditsaldo op rekening 440 ‘Leveranciers’ betekent dat de onderneming nog 11.825,00 euro moet betalen aan haar leveranciers.

Een debetsaldo op rekening 550 ‘Kredietinstellingen R/C’ betekent dat er nog 20.200,00 euro beschikbaar is op de bankrekening van de onderneming.

3. De resultatenrekening

De aandachtige lezer heeft het misschien al gemerkt: klasse 6 en 7 kwamen nog niet aan bod bij de bespreking van de balans. Dat is logisch. Een onderneming heeft niet alleen bezittingen en schulden (balans), maar maakt door haar activiteiten ook **winst of verlies**.



Figuur 1.11: het resultaat

Deze resultaten verschijnen niet rechtstreeks op de balans. Ze worden opgenomen in de resultatenrekening, via aparte kosten- en opbrengstenrekeningen.

De opbrengsten van Padelio bv bestaan uit de verkoop van padelrackets, padelballen en ander sportmateriaal.

De kosten omvatten onder andere de aankoop van deze goederen, maar ook uitgaven zoals de kosten van de accountant, energie, verzekeringen, kantoomateriaal en personeel.

De resultatenrekening geeft dus een overzicht van alle kosten en opbrengsten, net zoals de balans een overzicht is van alle bezittingen en schulden.

Je kan de resultatenrekening vergelijken met een **film** die elk boekjaar opnieuw begint. Op het einde van het boekjaar wordt het resultaat bepaald en verwerkt, en bij de start van een nieuw boekjaar begint de onderneming opnieuw vanaf nul.

3.1. De onderverdeling van de kosten en de opbrengsten

Net zoals bezittingen en schulden, worden ook kosten en opbrengsten ingedeeld in verschillende groepen. Deze indeling werd aangepast door het KB van 18 december 2015.

Vandaag onderscheiden we twee grote groepen.

Commerciële of bedrijfsactiviteiten

Dit zijn kosten en opbrengsten die voortkomen uit de kernactiviteiten van de onderneming. We maken hier een onderscheid tussen recurrent en niet-recurrent.

- Recurrente bedrijfsopbrengsten en -kosten komen regelmatig voor en hebben invloed op de dagelijkse werking.
Voorbeelden opbrengsten: verkoop van handelsgoederen, huuropbrengsten.
Voorbeelden kosten: aankoop van handelsgoederen en grondstoffen, diensten en diverse goederen, lonen.
- Niet-recurrente bedrijfsopbrengsten en -kosten zijn uitzonderlijk en komen zelden voor.
Voorbeeld: winst bij de verkoop van een bedrijfsgebouw.

Financiële activiteiten

Deze kosten en opbrengsten ontstaan uit financiële verrichtingen.

- Recurrente financiële opbrengsten en -kosten komen regelmatig voor.
Voorbeelden opbrengsten: ontvangen intresten op beleggingen.
Voorbeelden kosten: bankkosten, betaalde intresten op leningen.
- Niet-recurrente financiële opbrengsten en -kosten zijn uitzonderlijk.
Voorbeeld: winst uit een lotospel.

Groepen op de resultatenrekening

Net zoals bij de balans worden resultatenrekeningen ingedeeld volgens de eerste twee cijfers van het rekeningnummer. De bedrijfsopbrengsten en -kosten bevinden zich in de rekeningengroepen 60 tot 64 en 70 tot 74.

De resultatenrekening kan schematisch worden voorgesteld als een overzicht van al deze groepen.

Kosten		Opbrengsten	
Bedrijfskosten (60-64)	141.000,00	Bedrijfsopbrengsten (70-74)	250.000,00
Handelsgoederen	110.000,00	Omzet	250.000,00
Diensten & diverse goederen	11.000,00	Andere bedrijfsopbrengsten	0,00
Bezoldigingen	20.000,00		
Afschrijvingen	0,00		
Andere bedrijfskosten	0,00		
Financiële kosten (65)	550,00	Financiële kosten (75)	1.450,00
Niet-recurrente bedrijfs- of financiële kosten (66)	85.000,00	Niet-recurrente bedrijfs- of financiële kosten (76)	100,00
Totaal kosten	226.550,00	Totaal opbrengsten	251.550,00
Ondernemingsresultaat (voor belastingen): 25.000,00 euro			

Figuur 1.12: de resultatenrekening

Om de resultaten beter te analyseren, worden kosten en opbrengsten per groep vergeleken. Zo kan de onderneming haar dagelijkse werking evalueren en het financiële beleid afzonderlijk bekijken.

– **Bedrijfsresultaat**

Het bedrijfsresultaat omvat alle kosten en opbrengsten uit de dagelijkse bedrijfsvoering, zoals aankopen van handelsgoederen, kantoorbenodigdheden, elektriciteitsverbruik en publiciteitskosten.

– **Financieel resultaat**

Het financiële resultaat bestaat uit alle kosten en opbrengsten die verband houden met financiële verrichtingen, zoals bankkosten en ontvangen intresten.

3.2. De boekingsregels van de resultatenrekening

De werking van de resultatenrekeningen kan worden afgeleid uit het passief van de balans, namelijk uit de werking van de rekening ‘Inbreng’. Het doel van een onderneming is een winstgevende activiteit uit te oefenen. Een positief resultaat verhoogt het eigen vermogen.

Opbrengsten zorgen voor een stijging van de winst en dus van het eigen vermogen. Net zoals bij een vermeerdering van een passiefrekening worden opbrengsten gecrediteerd.

Een stijging van de **kosten** leidt tot een daling van de winst, waardoor het eigen vermogen afneemt. Wanneer het eigen vermogen (passief) daalt, wordt het gedebiteerd. Naar analogie worden kosten gedebiteerd op het moment dat ze ontstaan of toenemen.

Kostenrekening		Opbrengstenrekening	
Debet	Credit	Debet	Credit
+	-	-	+

Figuur 1.13: de boekingsregels van de kosten en opbrengsten

Het resultaat van de activiteit is winst of verlies. Dit resultaat moet bestemd worden. Dat betekent dat de onderneming beslist wat er met de winst of het verlies gebeurt.

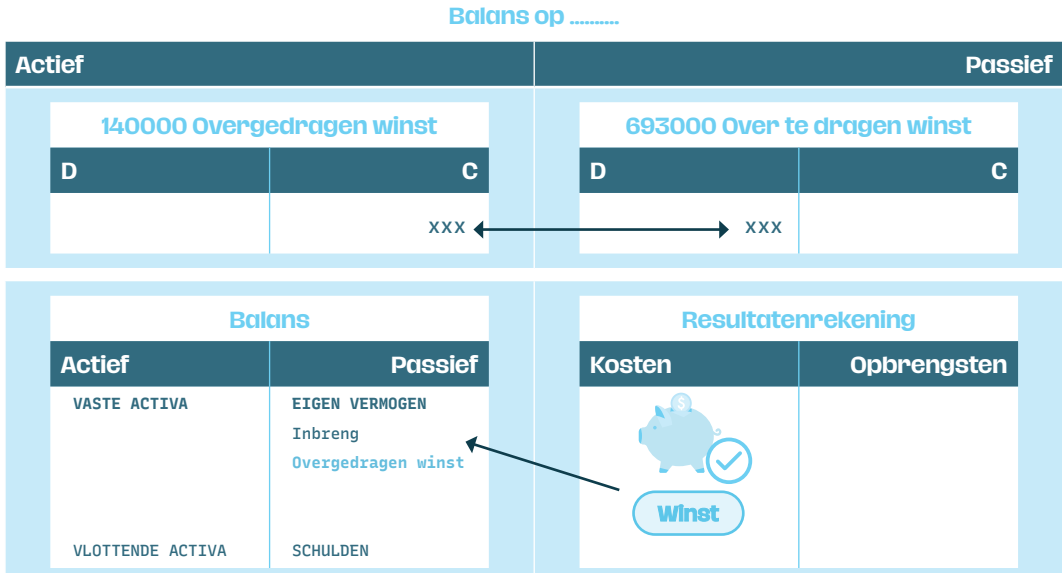
Mogelijke bestemmingen van de winst:

- De winst uitkeren aan de eigenaar of aandeelhouders.
- De winst in de onderneming houden en toevoegen aan het eigen vermogen.
- De winst overdragen naar het volgende boekjaar (de beslissing wordt uitgesteld).

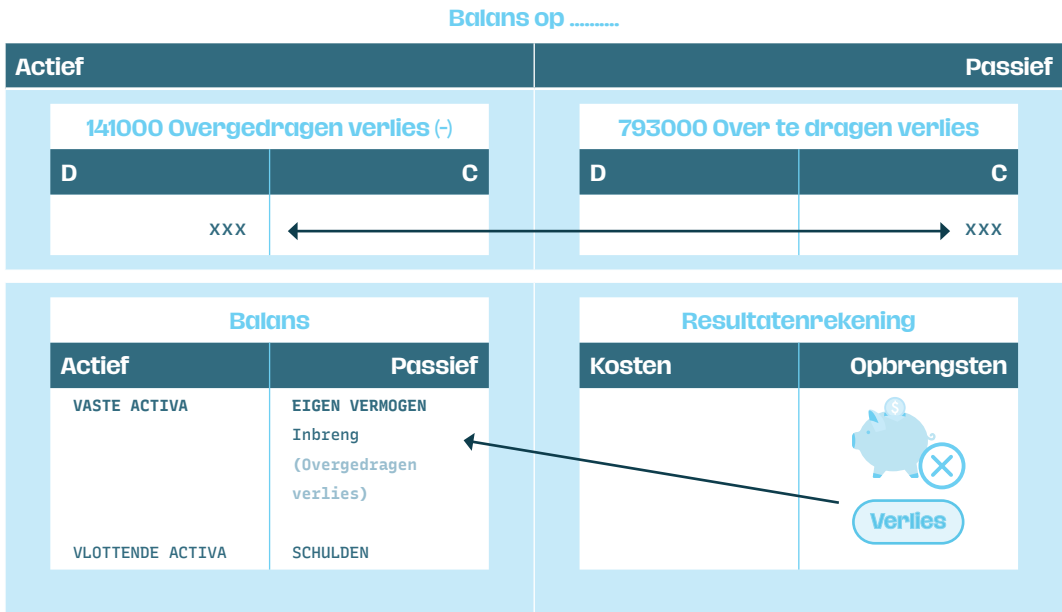
Bij verlies:

- Het verlies wordt overgedragen naar het volgende boekjaar.
- Het verlies wordt aangezuiverd door de eigenaars.

In geval van winst:



In geval van verlies:



Figuur 1.14: winst of verlies - bestemming

4. Het MAR

4.1. Omschrijving

Het MAR staat voor Minimum Algemeen Rekeningenstelsel. Het is een gestandaardiseerd Belgisch rekeningenstelsel dat ondernemingen gebruiken voor het voeren van hun boekhouding.

Een goed opgebouwd **rekeningenstelsel** zorgt voor structuur en overzicht in de boekhouding.

Net zoals een huis niet zonder bouwplan kan worden gebouwd, heeft een boekhouding een **rekeningenplan** nodig. Daarbij wordt gewerkt met een **decimaal stelsel**: rekeningen worden ingedeeld in groepen van tien, met telkens verdere onderverdelingen. Elke rekening krijgt zo een **uniek rekeningnummer** van minstens **vijf cijfers**.

Voorbeeld	
Rekening	Rekeningnummer
Kredietinstellingen (lening)	173000
Handelsdebiteuren (klanten)	400000
KI: R/C (zichtrekening bij de bank)	550000

Een onderneming kan haar rekeningenplan niet volledig vrij bepalen. Het Minimum Algemeen Rekeningenstelsel (MAR) werd opgenomen als bijlage bij het Koninklijk Besluit van 21 oktober 2018 ter uitvoering van het Wetboek van Economisch Recht en legt een minimumindeling van de rekeningen vast. Meestal liggen de **eerste, twee of drie cijfers** vast. De overige cijfers kan de onderneming zelf kiezen.

Zo kunnen verschillende zichtrekeningen elk een eigen nummer krijgen:

Rekening	Rekeningnummer
Zichtrekening Belfius	550001
Zichtrekening ING	550002
Zichtrekening KBC	550003

Bij rekening 400 ‘Handelsdebiteuren’ en 440 ‘Leveranciers’ krijgt elke klant en leverancier een eigen subnummer op basis van de individuele klanten- en leveranciersfiche. Zo kan je zowel elke individuele klant of leverancier opvolgen als het totaalbeeld van alle klanten en leveranciers bewaren.

Rekening	Rekeningnummer
Handelsdebiteuren Padelpoint bv	400001
Handelsdebiteuren SportPro nv	400002
Handelsdebiteuren Padelpoint nv	400003

Door alle ondernemingen hetzelfde basisrekeningenstelsel te laten gebruiken, ontstaat **uniformiteit in de boekhouding** en wordt **controle en vergelijking** door de overheid eenvoudiger.

4.2. De structuur van het MAR



Figuur 1.15: MAR

Het rekeningenstelsel ziet er als volgt uit.

- Er zijn acht klassen:
 - Klasse 1 t.e.m. 5: balansrekeningen
 - Klasse 6 en 7: resultatenrekeningen
 - Klasse 0: orderrekeningen (vallen buiten dit boek)
- Het eerste cijfer van het rekeningnummer geeft de klasse aan.
- Elke klasse is onderverdeeld in groepen rekeningen, bestaande uit twee cijfers.
- Elke groep bevat meestal een aantal rekeningen, bestaande uit drie cijfers.
- In sommige gevallen is een rekening verder opgesplitst in subrekeningen.
- Klasse 8 en 9 worden niet wettelijk ingevuld en worden gebruikt om extra inzicht te geven in de interne bedrijfsboekhouding (kostenplaatsen) en resultatenverwerking van de onderneming.



Benaming van de klassen

Het kennen van de klassen helpt om rekeningen snel te herkennen en terug te vinden:

- Klasse 1: Eigen vermogen, voorzieningen voor risico's en kosten, schulden op meer dan één jaar
- Klasse 2: Oprichtingskosten, vaste activa en vorderingen op meer dan één jaar
- Klasse 3: Voorraden en bestellingen in uitvoering
- Klasse 4: Vorderingen en schulden op ten hoogste één jaar
- Klasse 5: Geldbeleggingen en liquide middelen
- Klasse 6: Kosten
- Klasse 7: Opbrengsten
- Klasse 0: Niet in balans opgenomen rechten en verplichtingen

4.3. De klassen op de balans

Het helpt de beginnende accountant om de klassen te situeren op de balans:

	Actief		Passief	
MAR klasse 2	Vaste activa		Eigen vermogen	klasse 1 MAR
	Materiële vaste activa		Inbreng	
			60.000,00	
	Gebouwen	120.000,00		
	Uitrusting	2.200,00		
MAR klasse 3	Meubilair	4.500,00		klasse 1 MAR
	Rollend materieel	17.500,00		
	Vlottende activa		Vreemd vermogen	
	Voorraden en bestellingen in uitvoering		Schulden > 1 jaar	
	Handelsgoederen	16.350,00	Kredietinstellingen	
MAR klasse 4 (40/41)	Vorderingen		Schulden < 1 jaar	klasse 4 MAR (42 --> 48)
	Handelsdebiteuren	1.875,00	Leveranciers	
			1.650,00	
MAR klasse 5	Liquide middelen			
	KI R/C	6.785,00		
	Kas	1.940,00		
	Balanstotaal	171.150,00	Balanstotaal	
			171.150,00	

Figuur 1.16: klassen van het MAR op de balans

De klassen van het MAR vervangen de rubrieken en balansgroepen niet. Ze groeperen rekeningen volgens een andere logica, maar hebben een vaste plaats op de balans.

- Aan de actiefzijde gebeurt de indeling volgens **liquiditeit** (omzetbaarheid).
- Aan de passiefzijde gebeurt de indeling volgens **solvabiliteit** (opeisbaarheid).

Klasse 4 vormt een uitzondering. Deze klasse bevat zowel actief- als passiefrekeningen:

- Rekeningengroepen 40 en 41: actiefrekeningen
- Rekeningengroepen 42 tot en met 48: passiefrekeningen
- Rekeningengroep 49: zowel actief- als passiefrekeningen

5. Het journaal en het grootboek

In de praktijk werken bedrijven met boekhoudsoftware. Wanneer een document wordt ingevoerd of ingelezen, worden de gegevens verwerkt in het journaal en het grootboek. Hierdoor hoeft een verantwoordingsstuk, zoals een factuur of een kasticket, slechts één keer te worden ingevoerd.

5.1. Het journaal

Tot nu toe kwamen al enkele boekhoudkundige instrumenten aan bod:

De balans geeft een totaaloverzicht van de onderneming op een bepaald moment.

Een grootboekrekening (T-rekening) toont wat er gebeurt met een specifiek onderdeel van de onderneming.

De boekhoudwetgeving verplicht daarnaast nog een extra registratiedocument. Dit document dient om verrichtingen kort, duidelijk en chronologisch vast te leggen. Dat gebeurt via journalen, een andere voorstelling dan de T-rekeningen.

Om verrichtingen chronologisch te registreren, gebruikt de boekhouding een journaal. Een journaal(post) is een vaste schrijfwijze om ondernemingsverrichtingen boekhoudkundig te noteren. De meest gebruikte vorm ziet er als volgt uit:

		4/01/2X	D	C
21	230000	Technische installaties, machines en uitrusting: AW	1.000,00	
	411000	Terug te vorderen btw	210,00	
	440000	Aan Leveranciers		1.210,00
		AF nr .XX		
(1.)	(2.)	(3.)	(4.)	(5.)

Figuur 1.17: het journaal

Verklaring van het journaal:

- (1) Volgnummer van de boeking. Dit nummer verschijnt ook op het bijbehorende document.
- (2) Nummer van de grootboekrekening.

- (3) Journaalpost (boeking).
Bovenaan in het midden staat de datum van de boeking. Het journaal wordt chronologisch bijgehouden.
De boeking wordt als volgt geformuleerd:
Het debiteren van ‘Installaties, machines en uitrusting’ voor 1.000,00 euro en het debiteren van ‘Terug te vorderen btw’ voor 210,00 euro is gelijk aan het crediteren van ‘Leveranciers’ voor 1.210,00 euro.
- (4) Debetkolom - Hier staat het gedebiteerde bedrag.
- (5) Creditkolom - Hier staat het gecrediteerde bedrag.

Dagboeken zijn verzamelingen van gelijkaardige journaalposten. Om de boekhouding overzichtelijk te houden, gebruikt een onderneming verschillende dagboeken waarin soortgelijke verrichtingen worden gegroepeerd.

De wetgeving verplicht het bijhouden van de volgende dagboeken:

- Aankoopdagboek
- Verkoopdagboek
- Financieel dagboek
- Inventarisdagboek
- Diverse postenboek

In de praktijk bestaan deze dagboeken meestal uit aparte digitale bestanden.

5.2. Het grootboek

Een grootboek is een verzameling van alle T-rekeningen van een onderneming. Het gebruik en de werking van de T-rekeningen kwamen al eerder aan bod in het boek.

In het grootboek staan:

- het beginbedrag van elke rekening uit de beginbalans;
- alle wijzigingen tijdens het boekjaar;
- het eindsaldo, dat wordt opgenomen in de eindbalans.

Openen van het grootboek

Het overnemen van de beginbalans naar het grootboek heet het openen van het grootboek. De rekening is dan geopend en kan worden gebruikt.

Bij het openen geldt het volgende onderscheid:

- Staat een rekening aan de actiefzijde van de balans, dan komt het beginbedrag aan de debetzijde van de rekening.
- Staat een rekening aan de passiefzijde van de balans, dan komt het beginbedrag aan de creditzijde van de rekening.

6. De proef- en saldibalans

Aan het einde van het boekjaar gebeuren de eindejaarsverrichtingen, waaronder het opstellen van de eindbalans. De meeste van deze verrichtingen vallen buiten dit boek. Eén belangrijke tussenstap richting de eindbalans wordt hier wel besproken.

De rekeningen zijn afgeleid van de balans. Vanuit deze rekeningen moet het mogelijk zijn om opnieuw een balans op te stellen. Zo ontstaat opnieuw het overzicht dat tijdens het boekjaar werd losgelaten om alle bewegingen te kunnen volgen.

Om fouten in het grootboek tijdig op te sporen, wordt regelmatig een voorlopige proef- en saldibalans opgesteld.

De proef- en saldibalans geeft een overzicht van alle gebruikte rekeningen. De **proefbalans** vermeldt per rekening de debet- en credittotalen, terwijl de **saldibalans** de debet- en creditsaldi weergeeft. Omdat bij elke boeking debet gelijk is aan credit, moet het totaal van de debetkolom gelijk zijn aan het totaal van de creditkolom.

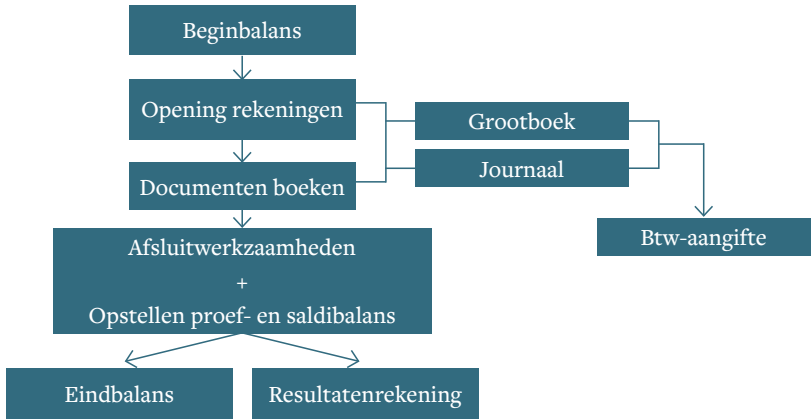
De **saldibalans** zal de basis zijn voor het opstellen van de eindbalans van het boekjaar.

Een proef- en saldibalans hoeft niet te wachten tot het einde van het boekjaar. Ze kan ook periodiek worden opgesteld, bijvoorbeeld dagelijks, maandelijks of per kwartaal. Hoe vaker dit gebeurt, hoe sneller fouten aan het licht komen.

Rekening-nummer	Naam v/d rekening	Proefbalans		Saldibalans	
		D	C	DS	CS
110900	Inbreng buiten kapitaal	0,00	60.000,00		60.000,00
173000	KI	0,00	109.500,00		109.500,00
221000	Gebouwen	120.000,00	0,00	120.000,00	
232000	Uitrusting	2.200,00	0,00	2.200,00	
240000	Meubilair	4.500,00	0,00	4.500,00	
241000	Rollend materieel	17.500,00	0,00	17.500,00	
340000	Handelsgoederen	16.350,00	0,00	16.350,00	
400000	Handelsdebiteuren	6.575,00	740,00	5.835,00	
440000	Leveranciers	1.350,00	3.000,00		1.650,00
550001	KI R/C: Bank A	7.390,00	1.350,00	6.040,00	
570000	Kas	2.075,00	0,00	2.075,00	
Balanstotaal		177.940,00	174.590,00	174.500,00	171.150,00
604001	Aankopen van padelrackets	1.350,00	0,00	1.350,00	
700303	Verkopen sportmateriaal	0,00	4.700,00		4.700,00
Resultatenrekening		1.350,00	4.700,00	1.350,00	4.700,00
		179.290,00	179.290,00	175.850,00	175.850,00

Figuur 1.18: voorbeeld van een proef- en saldibalans

7. Een overzicht van de boekhoudkundige verrichtingen



Figuur 1.19: overzicht van de boekhoudkundige verrichtingen

Toegepast op Padelio bv

1. Beginbalans van de onderneming Padelio bv

We starten met de beginbalans op datum van 1/01/2X voor de onderneming Padelio bv.

Actief		Passief	
Vaste activa		Eigen vermogen	
Materiële vaste activa		Inbreng	60.000,00
Gebouwen	120.000,00		
Uitrusting	2.200,00		
Meubilair	4.500,00		
Rollend materieel	17.500,00		
Vlottende activa		Vreemd vermogen	
Vorraden en bestellingen in uitvoering		Schulden > 1 jaar	
Handelsgoederen	16.350,00	Kredietinstellingen	109.500,00
Vorderingen		Schulden < 1 jaar	
Handelsdebiteuren	1.875,00	Leveranciers	1.650,00
Liquide middelen			
KI R/C	6.785,00		
Kas	1.940,00		
Balanstotaal	171.150,00	Balanstotaal	171.150,00

Figuur 1.20a: beginbalans van de onderneming Padelio bv

2. Vervolgens worden het grootboek en het journaal geopend.

Het overnemen van de beginbalans naar het grootboek heet het openen van het grootboek. De rekening is dan geopend en kan worden gebruikt. Bij het openen geldt het volgende onderscheid:

- Staat een rekening aan de actiefzijde van de balans, dan komt het beginbedrag aan de debetzijde van de rekening.
- Staat een rekening aan de passiefzijde van de balans, dan komt het beginbedrag aan de creditzijde van de rekening.

221000 gebouwen		110900 Inbreng buiten kapitaal	
D	C	D	C
(BB) 120.000,00			60.000,00 (BB)
232000 Uitrusting		173000 Kredietinstellingen	
D	C	D	C
(BB) 2.200,00			109.500,00 (BB)
240000 Meubilair		440000 Leveranciers	
D	C	D	C
(BB) 4.500,00			1.650,00 (BB)
241000 Rollend materieel			
D	C		
(BB) 17.500,00			
340000 Handelsgoederen			
D	C		
(BB) 16.350,00			
400000 Handelsdebiteuren			
D	C		
(BB) 1.875,00			
550000 KI R/C			
D	C		
(BB) 6.785,00			
570000 Kas			
D	C		
(BB) 1.940,00			

Figuur 1.20b: openen van het grootboek van de onderneming Padelio bv

Parallel met het grootboek wordt het journaal geopend. Dit gebeurt via een openingsjournaal, waarbij de bedragen van de beginbalans worden overgenomen in het journaal.

		1/01/2X		
0	221000	Gebouwen	120.000,00	
	232000	Uitrusting	2.200,00	
	240000	Meubilair	4.500,00	
	241000	Rollend materieel	17.500,00	
	340000	Handelsgoederen	16.350,00	
	400000	Handelsdebiteuren	1.875,00	
	550000	KI R/C	6.785,00	
	570000	Kas	1.940,00	
	110900	aan Inbreng buiten kapitaal		60.000,00
	173000	Kredietinstelling		109.500,00
	440000	Leveranciers		1.650,00
		div/openingsjournaal per 1/01/2X		

Figuur 1.20c: openingsjournaal van de onderneming Padelio bv

3. Registratie van de verrichtingen in het grootboek en het journaal

Nu het grootboek en het journaal geopend zijn, kunnen de verrichtingen geregistreerd worden. We beperken ons hier tot een paar verrichtingen en maken hierbij nog abstractie van de btw.

Verrichting 1: AF01 (15/01/2X)

We kopen padelrackets aan ter waarde van 1.350,00 euro bij de onderne-
ming Padelnova bv.

Het aankopen van handelsgoederen betekent een kost die stijgt, dus debi-
teren we deze rekening. We kopen bij Padelnova bv, onze leverancier. Onze
schuld (passief) stijgt en deze rekening wordt gecrediteerd.

Verrichting 2: BA01 (16/01/2X)

Klant Padelpoint nv betaalt 605,00 euro via de bank.

De klant (handelsdebiteur) betaalt, waardoor onze vordering afneemt en
deze rekening wordt gecrediteerd. Het geld komt op onze bankrekening;
onze bezitting (actief) stijgt en wordt gedebiteerd.

Verrichting 3: VF01 (16/01/2X)

We verkopen sportmateriaal ter waarde van 4.700,00 euro aan Padelpoint nv.
De verkoop van goederen is een opbrengst die stijgt en dus wordt deze
rekening gecrediteerd. De klant moet nog betalen, waardoor onze vorde-
ring toeneemt en deze rekening wordt gedebiteerd.

Verrichting 4: BA02 (20/01/2X)

AF01 wordt betaald.

Onze schuld aan de leverancier daalt en wordt gedebiteerd. De bankreke-
ning daalt (betaling) en wordt gecrediteerd.

Verrichting 5: KA01 (20/01/2X)

Klant Maertens betaalt 135,00 euro voor de aankoop van een padelracket.
Onze klant betaalt contant, waardoor onze vordering daalt en wordt gecre-
diteerd. Het geld komt in de kas; deze bezitting stijgt en wordt gedebiteerd.

221000 gebouwen		110900 Inbreng buiten kapitaal	
D	C	D	C
(BB) 120.000,00			60.000,00 (BB)
232000 Uitrusting		173000 Kredietinstellingen	
D	C	D	C
(BB) 2.200,00			109.500,00 (BB)
240000 Meubilair		440000 Leveranciers	
D	C	D	C
(BB) 4.500,00		(4) 1.350,00	1.650,00 (BB)
			1.350,00 (1)
241000 Rollend materieel		700303 Verkopen sportmateriaal	
D	C	D	C
(BB) 17.500,00			4.700,00 (3)
340000 Handelsgoederen			
D	C		
(BB) 16.350,00			
400000 Handelsdebiteuren			
D	C		
(BB) 1.875,00	605,00 (2)		
(3) 4.700,00	135,00 (5)		
550001 KI R/C: bank A			
D	C		
(BB) 6.785,00	1.350,00 (4)		
(2) 605,00			
570000 Kas			
D	C		
(BB) 1.940,00			
(5) 135,00			
604001 Aankopen van padelrackets			
D	C		
(1) 1.350,00			

Figuur 1.20d: registratie van de verrichtingen in het grootboek van de onderneming Padelio bv

	1		15/01/2X		
K + D	604001	Aankopen van padelrackets	1350,00		
P + C	440002	aan Leveranciers - Padelnova bv (AF01)		1350,00	
	2	16/01/2X			
A + D	550001	KI R/C: Bank A	605,00		
A - C	400003	aan Handelsdebiteuren - Padelpoint nv (BA01)		605,00	
	3	16/01/2X			
A + D	400003	Handelsdebiteuren - Padelpoint nv	4700,00		
O + C	700303	aan Verkopen btw 21%: sportmateriaal (VF01)		4700,00	
	4	20/01/2X			
P - D	440002	Leveranciers - Padelnova bv	1350,00		
A - C	550001	aan KI R/C: Bank A (BA02)		1350,00	
	5	20/01/2X			
A + D	570000	Kas	135,00		
A - C	400006	aan Handelsdebiteuren - particulieren (KA01)		135,00	

Figuur 1.20e: registratie van de verrichtingen in het journaal van de onderneming Padelio bv

4. Salderen van de rekeningen

Nadat alle verrichtingen zijn geregistreerd, wordt het grootboek afgesloten en worden de saldi berekend.

In principe volgen nog afsluitverrichtingen, maar die worden hier voorlopig vereenvoudigd weergegeven.

221000 gebouwen				110900 Inbreng buiten kapitaal			
(BB)	D	C		D	C		
	120.000,00				60.000,00		(BB)
	120.000,00	0,00		0,00	60.000,00		
		120.000,00	DS	CS	60.000,00		
	120.000,00	120.000,00			60.000,00	60.000,00	
232000 Uitrusting				173000 Kredietinstellingen			
(BB)	D	C		D	C		
	2.200,00				109.500,00		(BB)
	2.200,00	0,00		0,00	109.500,00		
		2.200,00	DS	CS	109.500,00		
	2.200,00	2.200,00			109.500,00	109.500,00	

240 Meubilair				440000 Leveranciers			
(BB)	D	C		D	C		
	4.500,00			1.350,00	1.650,00		(BB)
	4.500,00	0,00			1.350,00		
		4.500,00	DS	1.350,00	3.000,00		
	4.500,00	4.500,00		CS	1.650,00		
					3.000,00	3.000,00	
241000 Rollend materieel				700303 Verkopen btw 21%: sportmateriaal			
(BB)	D	C		D	C		
	17.500,00				4.700,00		(3)
	17.500,00	0,00		0,00	4.700,00		
		17.500,00	DS	CS	4.700,00		
	17.500,00	17.500,00			4.700,00	4.700,00	
340000 Handelsgoederen							
(BB)	D	C					
	16.350,00						
	16.350,00	0,00					
		16.350,00	DS				
	16.350,00	16.350,00					
400000 Handelsdebiteuren							
(BB)	D	C					
	1.875,00	605,00	(2)				
	4.700,00	135,00	(5)				
	6.575,00	740,00					
		5.835,00	DS				
	6.575,00	6.575,00					
550001 KI R/C: Bank A							
(BB)	D	C					
	6.785,00	1.350,00	(4)				
	605,00						
	7.390,00	1.350,00					
		6.040,00	DS				
	7.390,00	7.390,00					

570000 Kas			
	D	C	
(BS)	1.940,00		
(5)	135,00		
	2.750,00	0	
		2.075,00	DS
	2.750,00	2.075,00	

604001 Aankopen van padelrackets			
	D	C	
(1)	1.350,00		
	1.350,00	0,00	
		1.350,00	DS
	1.350,00	1.350,00	

Figuur 1.20f: salderen van de rekeningen van de onderneming Padelio bv

5. Opstellen van de proef- en saldibalans

Op basis van de saldi wordt de proef- en saldibalans opgesteld.

Rekening-nummer	Naam v/d rekening	Proefbalans		Saldibalans	
		D	C	DS	CS
110900	Inbreng buiten kapitaal	0,00	60.000,00		60.000,00
173000	KI	0,00	109.500,00		109.500,00
221000	Gebouwen	120.000,00	0,00	120.000,00	
232000	Uitrusting	2.200,00	0,00	2.200,00	
240000	Meubilair	4.500,00	0,00	4.500,00	
241000	Rollend materieel	17.500,00	0,00	17.500,00	
340000	Handelsgoederen	16.350,00	0,00	16.350,00	
400000	Handelsdebiteuren	6.575,00	740,00	5.835,00	
440000	Leveranciers	1.350,00	3.000,00		1.650,00
550001	KI R/C: bank A	7.390,00	1.350,00	6.040,00	
570000	Kas	2.075,00	0,00	2.075,00	
Balanstotaal		177.940,00	174.590,00	174.500,00	171.150,00
604001	Aankopen van padelrackets	1.350,00	0,00	1.350,00	
700303	Verkopen sportmateriaal	0,00	4.700,00		4.700,00
Resultatenrekening		1.350,00	4.700,00	1.350,00	4.700,00
		179.290,00	179.290,00	175.850,00	175.850,00

Figuur 1.20g: voorlopige proef- en saldibalans van de onderneming Padelio bv

6. Bepalen van het resultaat

Het resultaat wordt berekend via de (beperkte) resultatenrekening. We maken hierbij abstractie van vennootschapsbelasting.

Opbrengsten	4.700,00
Kosten	1.350,00
winst	3.350,00

Figuur 1.20h: resultaatberekening van de onderneming Padelio bv

7. Opstellen van de eindbalans

Op basis van de proef- en saldibalans wordt de eindbalans opgesteld.

Actief		Passief	
Vaste activa		Eigen vermogen	
Materiële vaste activa		Inbreng	
Gebouwen	120.000,00	Inbreng buiten kapitaal	60.000,00
Uitrusting	2.200,00	Overgedragen winst	3.350,00
Meubilair	4.500,00		
Rollend materieel	17.500,00		
Vlottende activa		Vreemd vermogen	
Voorraden en bestellingen in uitvoering		Schulden > 1 jaar	
Handelsgoederen	16.350,00	Kredietinstellingen	109.500,00
Vorderingen		Schulden < 1 jaar	
Handelsdebiteuren	5.835,00	Leveranciers	1.650,00
Liquide middelen			
KI R/C	6.040,00		
Kas	2.075,00		
Balanstotaal	174.500,00	Balanstotaal	174.500,00

Figuur 1.20i: eindbalans van de onderneming Padelio bv