

Van schoenendoos tot eindbalans

Praktische administratie
op basis van boekingsdocumenten

A.J. van Kooten
R.T.G. Teunissen



Noordhoff Uitgevers

Tweede druk

Van schoenendoos tot eindbalans

**Praktische administratie
op basis van boekings-
documenten**

**A. van Kooten
R. Teunissen**

Tweede druk

Noordhoff Uitgevers Groningen/Houten

Ontwerp omslag: G2K Designers Groningen/Amsterdam

Omslagillustratie: Istockphoto

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

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 1 2 3 4 5 / 14 13 12 11 10

© 2010 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) 978-90-01-84792-0

ISBN 978-90-01-80236-2

NUR 786

Woord vooraf

In hoog tempo volgen de vernieuwingen in het hoger onderwijs elkaar op. Flexibilisering en competentiegericht onderwijs zijn daarbij sleutelwoorden geworden. Van studenten wordt verwacht dat ze hun studieprogramma zodanig kiezen en plannen dat ze hun eigen competenties optimaal ontwikkelen. Van docenten wordt verwacht dat ze aan studenten de ruimte bieden zich in eigen tempo vaardigheden eigen te maken en kennis te verwerven, daarbij rekening houdend met uiteenlopende leerstijlen.

Van schoenendoos tot eindbalans is bedoeld als handreiking aan student en docent binnen het vernieuwde onderwijs. Voor wat betreft de competentieontwikkeling wordt aansluiting gezocht bij de oproep om de training van vaardigheden en ontwikkeling van kennis vooral geïntegreerd plaats te laten vinden.

Gekozen is voor het concept 'schoenendoos', dat wil zeggen een serie ongeordende boekingsdocumenten, met als doelstelling dat op basis van deze papierbundel de financiële administratie op orde gebracht wordt.

In het najaar 2006 onderzocht marktonderzoeker Multiscope de administratiegewoontes van 216 Nederlandse ondernemingen. Uit dat onderzoek bleek dat 71% van de ondernemingen tot vijftig werknemers de boekhouding nog altijd op papier aanlevert bij hun accountant of administratiekantoor. Bij kleine bedrijven met maximaal vier medewerkers, zo konden we in het onderzoeksrapport lezen, levert driekwart de boekhouding in de spreekwoordelijke schoenendoos aan.

Het schoenendoosconcept blijkt zo een goed voorbeeld van een beroepsituatie die we nog veelvuldig tegenkomen. Maar ook als de komende jaren zou blijken dat de geautomatiseerde verwerking van financiële feiten (via internetboekhouden) de papieren administratie in versneld tempo gaat verdringen, blijft het schoenendoosconcept een mooi hulpmiddel om de functie van de administratie helder te maken en relaties te leggen met de andere financiële functies binnen een onderneming.

Kort gezegd beoogt dit boek de vaardigheid om financiële analyses uit te voeren en te adviseren op basis van informatie uit financieel administratieve systemen, te combineren met kennisverwerving over kosten en uitgaven, opbrengsten en ontvangsten. Daarmee wordt tevens beoogd dat inzicht verkregen wordt in de belangrijkste overzichten uit de financiële administratie, de balans, de (begrote) resultatenrekening en de liquiditeitsbegroting.

Voor wat betreft de leerroute geeft de methode de mogelijkheid om naar keuze de drie onderdelen afzonderlijk of juist gezamenlijk te gebruiken. De methode stimuleert zelfwerkzaamheid: studenten kunnen zelfstandig aan de slag met de theorie, de opgaven en de casussen.

Wij hopen dat *Van schoenendoos tot eindbalans* voldoet aan de wensen van zowel docenten als studenten, en zien reacties met belangstelling tegemoet.

We houden ons aanbevolen voor al uw op- en aanmerkingen, zodat we u via de website (www.schoenendoos.noordhoff.nl) van aanvullende informatie, tips en attentiepunten kunnen voorzien.

Arnhem / Zaltbommel, juli 2010

Drs. A.J. van Kooten
Drs. R.T.G. Teunissen

Inhoud

Inleiding 9

Deel 1 Financiering van de onderneming 11

1 Balans 13

- 1.1 Debetzijde balans 14
- 1.2 Creditzijde balans 14
- 1.3 Samenstelling balans 16
- 1.4 Overzicht begrippen 17
Vraagstukken 18

2 Resultatenbegroting en liquiditeitsbegroting 21

- 2.1 Begroting en realisatie 22
- 2.2 Resultatenbegroting 22
- 2.3 Liquiditeitsbegroting 23
Vraagstukken 25

3 Verband tussen begrote balans, resultatenbegroting en liquiditeitsbegroting 29

- 3.1 Resultatenbegroting en liquiditeitsbegroting 30
- 3.2 Geen winst en geen verandering in de liquide middelen 30
- 3.3 Wel winst maar geen verandering in de liquide middelen 31
- 3.4 Geen winst maar wel een verandering in de liquide middelen 31
- 3.5 Wel winst en ook een verandering in de liquide middelen 32
Vraagstukken 33

Deel 2 Administratie van de onderneming 37

4 Eenvoudig boekhoudkundig model 39

- 4.1 Boekingsregels 40
- 4.2 Journaliseren van boekingsdocumenten 42
- 4.3 Gebruik van grootboekrekeningen 45
- 4.4 Kolommenbalans 47
- 4.5 Het boekhoudkundige model samengevat 50
Vraagstukken 51

5 Uitbreiding boekhoudkundig model 59

- 5.1 Gebruik van dagboeken en collectieve journaalposten 60
- 5.2 Bankboek 60
- 5.3 Verkoopboek 62
- 5.4 Inkoopboek 64
- 5.5 Bijwerken grootboekrekeningen 65
- 5.6 Compleet boekhoudkundig model 65
Vraagstukken 67

6 Voorraadwaardering 71

- 6.1 Voorraadwaardering tegen inkoopprijs 72
- 6.2 Lifo en fifo 72
- 6.3 Werken met een vaste verrekenprijs 73
- 6.4 Administratieve verwerking van boekingsdocumenten 75
Vraagstukken 80

7 Permanence 83

- 7.1 Permanence op de voorraden 84
- 7.2 Permanence op de kosten 85
- 7.3 Permanence op de opbrengsten 87
- 7.4 Overzicht
permanenceboekingen 89
Vraagstukken 91

8 Voor- en nafacturering 95

- 8.1 Nafacturering bij inkoop 96
- 8.2 Voorfacturering bij inkoop 97
- 8.3 Voorfacturering bij verkoop 98
- 8.4 Nafacturering bij verkoop 99
- 8.5 Overzicht voor- en
nafacturering 100
Vraagstukken 101

Integratiecasussen 104

- 1 Casus SHOE BV 104
- 2 Casus WIGWAM BV 108
- 3 Casus TOVO BV 112
- 4 Casus CARVE BV 116

Register 120

Inleiding

Van schoenendoos tot eindbalans laat zich 'flexibel' gebruiken; de methode is namelijk opgebouwd uit drie onderdelen: een deel waarin de financiering van de onderneming aan bod komt, een deel waarin de administratie van de onderneming centraal staat en ten slotte vier geïntegreerde casussen. In de casusbeschrijving staat alle informatie die nodig is om zowel de bedrijfseconomische als de bedrijfsadministratieve opdrachten uit te werken. De docent kan er zodoende voor kiezen om alleen de bedrijfsadministratieve of alleen de bedrijfseconomische opdrachten te laten maken. Uitgangspunt is dat elk deel staat voor één ECTS.

Deze methode onderscheidt zich in die zin van de meest gangbare methoden op het gebied van bedrijfsadministratie dat alle volgende zaken nagestreefd worden:

- integratie van bedrijfseconomie en bedrijfsadministratie;
- een zo realistisch mogelijke simulatie van de beroepspraktijk;
- een casus 'van beginbalans tot eindbalans' waardoor de samenhang in de administratie zichtbaar wordt;
- de mogelijkheid om studenten individueel of in kleine groepen te laten werken aan een beroepsproduct;
- de mogelijkheid om de werkzaamheden in hoge mate zelfstandig uit te voeren.

Bovenstaande vijf uitgangspunten worden gerealiseerd door middel van het concept 'schoenendoos'. Dit concept 'van beginbalans tot eindbalans' maakt de samenhang in de administratie zichtbaar. Het boek bevat voorts een groot aantal opdrachten die individueel of in (kleine) groepen in hoge mate zelfstandig kunnen worden uitgevoerd. Praktisch betekent dit het volgende:

- Studenten krijgen een uitgebreide beschrijving van een onderneming, aan de hand waarvan ze een balans en een begroting opstellen.
- Daarnaast reikt de docent zijn studenten een reeks boekingsdocumenten aan in willekeurige volgorde, of anders gezegd een chaotische boekhouding in de vorm van een schoenendoos, met als doelstelling dat de financiële administratie op orde gebracht wordt.

De theorie in het boek is primair bedoeld als ondersteuning bij de uitwerking van het concept.

Bij dit boek hoort een cd-rom met daarop de benodigde lay-outs om de bedrijfsadministratieve opdrachten uit te werken. Tevens staan er op de cd-rom twee zelftoetsen waarmee de studenten kunnen vaststellen of ze de stof beheersen.

Op de website www.schoenendoos.noordhoff.nl kan de docent onder andere de boekingsdocumenten van de schoenendoos downloaden.



DEEL 1

Financiering van de onderneming

- 1 Balans 13**
- 2 Resultatenbegroting en liquiditeitsbegroting 21**
- 3 Verband tussen begrote balans, resultaten-
begroting en liquiditeitsbegroting 29**

1

Balans

- 1.1 Debetzijde balans
- 1.2 Creditzijde balans
- 1.3 Samenstelling balans
- 1.4 Overzicht begrippen

Vrijwel elke onderneming maakt op zeker moment een balans ofwel een overzicht van bezittingen en schulden. Zo zal een startende onderneming een ondernemingsplan moeten opstellen, waarin een financieel plan is opgenomen, bestaande uit een begrote balans, een resultatenbegroting en een liquiditeitsbegroting. Op basis van het ondernemingsplan kunnen de vermogensverschaffers, hierbij kun je onder andere denken aan banken, besluiten om de op te richten onderneming al dan niet te financieren.

Afhankelijk van de gekozen rechtsvorm zijn ondernemingen volgens de wet verplicht om een jaarrekening te publiceren. Hierin moeten een balans en een resultatenrekening zijn opgenomen.

De jaarrekening is niet alleen voor de vermogensverschaffers interessant, maar ook voor toekomstige beleggers, werknemers, afnemers en leveranciers.

In dit hoofdstuk zal worden uitgelegd wat een balans is, hoe deze is opgebouwd en wat er op de debetzijde en de creditzijde van de balans staat.

1.1 Debetzijde balans

Een balans is een overzicht van de bezittingen en schulden van een onderneming op een bepaald tijdstip. We zeggen dan ook wel dat de balans een *momentopname* is.

Op de linkerzijde van de balans, de debetzijde genaamd, staan alle bezittingen van de onderneming, zoals gebouwen, machines, voorraden en kasgeld.

Deze *bezittingen* noemen we het *kapitaal* of de *kapitaalgoederen* van de onderneming, ook wel de *activa* genoemd. Onder de kapitaalstructuur van een onderneming verstaan we dan ook de samenstelling van de activa van een onderneming.

Het is gebruikelijk de activa in een bepaalde volgorde op de balans op te nemen. Op de debetzijde van de balans staan bovenaan de vaste activa en daarna de vlottende activa vermeld.

Vaste activa zijn activa die meerdere productieprocessen meegaan en die gewoonlijk niet binnen één jaar in liquide middelen kunnen worden omgezet. Voorbeelden van vaste activa zijn gebouwen, inventaris, machines, auto's of computers. Op vaste activa wordt periodiek een bepaald bedrag afgeschreven om de waardedaling tot uitdrukking te brengen.

Vlottende activa zijn activa die gewoonlijk binnen één jaar in liquide middelen kunnen worden omgezet. Voorbeelden van vlottende activa zijn voorraden, vorderingen op klanten (= debiteuren) of de hoeveelheid liquide middelen. Op vlottende activa wordt gewoonlijk niet afgeschreven.

We zullen dit verschil tussen vaste en vlottende activa met een klein voorbeeld verduidelijken.

Laten we aannemen dat er een voorraad wordt ingekocht en deze voorraad bijvoorbeeld twee maanden in het magazijn ligt alvorens deze op rekening wordt verkocht. De klant betaalt de openstaande vordering vervolgens binnen een maand. Zo wordt de voorraad dus binnen drie maanden weer in liquide middelen omgezet en worden de debiteuren binnen één maand weer in liquide middelen omgezet.

Een nieuw aangeschafte computer wordt echter ongeveer drie jaar gebruikt en levert daarna misschien nog een klein bedrag aan liquide middelen op.

Een voorbeeld van de debetzijde van de balans ziet er als volgt uit (zie figuur 1.1 hierna).

Het aanschaffen van kapitaalgoederen heet in de bedrijfseconomie investeren. Bij het opstellen van een begrote balans noemen we de debetzijde van de balans dan ook wel een *investeringsbegroting*.

1.2 Creditzijde balans

Op de rechterzijde van de balans, de creditzijde genaamd, staan alle schulden van de onderneming, zoals leningen, crediteuren, nog te betalen bedragen.

FIGUUR 1.1

Debet	Balans per 1 januari 2011
Vaste activa:	
Gebouwen	
Machines	
Auto's	
Vlottende activa:	
Vorraden	
Debiteuren	
Nog te ontvangen bedragen	
Postbank	
Kas	

Deze *schulden* noemen we wel het *vreemde vermogen* van de onderneming. De creditzijde van de balans wordt ook wel de *passivazijde* genoemd. Onder de vermogensstructuur van een onderneming verstaan we dus de samenstelling van de passiva van een onderneming. De balans moet altijd in evenwicht te zijn. Er geldt dan ook:

Bezittingen minus schulden = eigen vermogen.

Het saldo van de balans is dus het eigen vermogen.

Het is gebruikelijk de passiva in een bepaalde volgorde op de balans op te nemen. Op de creditzijde van de balans staat het vermogen onderverdeeld naar looptijd.

Op de creditzijde van de balans staat eerst het eigen vermogen en daarna het vreemde vermogen, waarbij het vreemde vermogen nog wordt gesplitst in lang vreemd vermogen en kort vreemd vermogen.

Het *eigen vermogen* is door de eigenaar (of door aandeelhouders) ingebracht. Dit vermogen is blijvend in de onderneming ingebracht en wordt daarom wel *permanent vermogen* genoemd.

Het eigen vermogen hoeft dus niet afgelost te worden.

Vreemd vermogen moet, in tegenstelling tot het eigen vermogen, wel worden terugbetaald. Het is slechts een beperkte tijd in de onderneming aanwezig. Vreemd vermogen noemen we daarom ook wel *tijdelijk vermogen*.

Lang vreemd vermogen is langdurig maar niet voor onbeperkte tijd en dus tijdelijk in de onderneming beschikbaar; het moet te zijner tijd worden afgelost. Lang vreemd vermogen heeft een looptijd van meer dan een jaar. Voorbeelden van lang vreemd vermogen zijn hypothecaire leningen of onderhandse leningen.

Kort vreemd vermogen heeft een looptijd van minder dan een jaar. Voorbeelden van kort vreemd vermogen zijn schulden aan leveranciers (= crediteuren), rekening-courant bank (= een lopende rekening of betaalrekening aangehouden bij een bank, vaak met een maximum) of nog te betalen dividend.

Een voorbeeld van de creditzijde van de balans ziet er als volgt uit (zie figuur 1.2):

FIGUUR 1.2

Balans per 1 januari 2011	Credit
	<i>Eigen vermogen:</i>
	Aandelen vermogen
	Reserves
	Winstsaldo lopend boekjaar
	<i>Lang vreemd vermogen:</i>
	Hypothecaire lening
	Onderhandse lening
	<i>Kort vreemd vermogen:</i>
	Crediteuren
	Nog te betalen interest
	Nog te betalen sociale lasten
	Rekening-courant bank

Het aantrekken van vermogen heet in de bedrijfseconomie *financieren*. Bij het opstellen van een begrote balans noemen we de creditzijde van de balans dan ook wel een *financieringsplan*.

1.3 Samenstelling balans

Een balans wordt meestal gepresenteerd in de zogenaamde scontroform, waarbij de debet- en de creditzijde naast elkaar worden geplaatst. Het komt echter ook voor dat de debet- en de creditzijde onder elkaar worden geplaatst; dit noemen we de staffelvorm.

De balans volgens de gebruikelijke indeling van de activa en de passiva zal er als volgt uitzien in scontroform (zie figuur 1.3):

FIGUUR 1.3

Debet	Balans per 1 januari 2011	Credit
Vaste activa		Eigen vermogen
Vlottende activa		Lang vreemd vermogen
		Kort vreemd vermogen

Bij de opstelling van de balans moet bij het aantrekken van vreemd en/of eigen vermogen rekening worden gehouden met de samenstelling van de kapitaalgoederen zoals die debet op de balans staan. Als de kapitaalgoederen voornamelijk bestaan uit vaste activa (die dus niet snel in liquide middelen zijn om te zetten), is het voor een onderneming niet verstandig

om te financieren met kort vreemd vermogen, dat binnen een jaar afgelost moet worden. Het verdient aanbeveling om de vermogensstructuur van een onderneming af te stemmen op de kapitaalstructuur. Met andere woorden: financier de vaste activa voornamelijk met eigen vermogen of met lang vreemd vermogen, en financier de vlottende activa voornamelijk met kort vreemd vermogen.

Het is dus verstandig de looptijd van het aangetrokken vermogen af te stemmen op de investeringsduur van de activa. Dit noemen we wel de gouden balansregel.

1.4 Overzicht begrippen

In dit hoofdstuk zijn veel begrippen de revue gepasseerd. Daarom volgt er nu nog een overzicht van met elkaar samenhangende begrippen zoals die op de balans voorkomen (zie figuur 1.4).

FIGUUR 1.4 Overzicht begrippen op balans

Debetzijde	Balans	Creditzijde
Activa	← →	Passiva
Bezittingen	← →	Schulden
Kapitaal	← →	Vermogen
Investering	← →	Financiering

Vraagstukken

1

- VI.1** De heer B.E. te A. wenst op 1 januari 2011 een bakkersbedrijf te beginnen. Hij heeft hiervoor het volgende begroot.
- Het winkelpand is aangekocht voor €250.000.
 - Op onderpand hiervan wordt een hypothecaire lening afgesloten van 80% van de aanschafwaarde.
 - De goederenvoorraad moet €40.000 bedragen. De helft van deze voorraad zal door de leverancier op krediet worden geleverd, de rest wordt contant betaald.
 - De oven heeft een aanschafwaarde van €30.000. Bij de aankoop wordt €25.000 contant betaald.
 - De inventaris is €15.000 waard en wordt contant betaald.
 - In kas is €2.000 nodig.
 - De BARO-bank is bereid het ontbrekende vermogen te financieren.
 - Met btw wordt geen rekening gehouden.
- a** Stel de investeringsbegroting op per 1 januari 2011.
- b** Stel het financieringsplan op per 1 januari 2011 als de heer B.E. te A. €100.000 eigen vermogen inbrengt.
- VI.2** Van een onderneming is de volgende balans gegeven. De balansposten staan in willekeurige volgorde (ze staan wel aan de goede kant van de balans).

Activa	Balans per 1 januari 2011 (bedragen × €1.000)		Passiva
Liquide middelen	40	Hypothecaire lening	140
Grond	90	Gestort eigen vermogen	120
Vorraden	100	Rekening-courantkrediet	10
Gebouwen	120	Te betalen belasting	70
Machines	70	Winstreserve	110
Debiteuren	30	Banklening o/g (looptijd 3 jaar)	20
Inventaris	80	Crediteuren	60
Totaal activa	530	Totaal passiva	530

Welke opstelling is correct, a, b of c?

	Vlottende activa	Eigen vermogen	Vreemd vermogen lange termijn
a	€130.000	€300.000	€140.000
b	€170.000	€230.000	€160.000
c	€170.000	€120.000	€20.000

V1.3

Van een handelsonderneming zijn over het jaar 2011 onder meer de volgende gegevens bekend:

- De jaarmzet in 2011 wordt geraamd op €3.000.000 en is gelijk aan de omzet van 2010.
 - De omzet in het jaar 2012 zal 10% hoger zijn dan de geraamde omzet van 2011 en heeft dezelfde omzetverdeling per kwartaal als in 2011.
 - De geraamde omzetverdeling per kwartaal in procenten is:
 - 1e kwartaal 100%
 - 2e kwartaal 50%
 - 3e kwartaal 50%
 - 4e kwartaal 200%
 - De omzet is gelijkmatig over de kwartalen verdeeld.
 - De verkopen bestaan voor 75% uit verkopen op rekening met een krediettermijn van één maand. De overige 25% zijn contante verkopen. De brutowinst is 25% van de inkoopwaarde van de goederen. Maandelijks wordt de voorraad aangevuld.
 - De voorraad aan het einde van de maand is voldoende groot om de verwachte afzet van de daaropvolgende maand te kunnen leveren.
 - Alle inkopen zijn op rekening. Voor de inkopen geldt een leverancierskrediet van twee maanden. Met btw wordt geen rekening gehouden.
- a** Bereken per 31 december 2011 het debiteurensaldo.
- b** Bereken per 31 december 2011 het saldo van de voorraad goederen.
- c** Bereken per 31 december 2011 het crediteurensaldo.
- d** Bereken het bedrag dat in het 4e kwartaal van 2011 van de debiteuren wordt ontvangen.

