

KNOW
HOW

Financieel

FINANCIËLE ADMINISTRATIE - THEORIEBOEK

Boom beroepsonderwijs
info@boomberoepsonderwijs.nl
www.boomberoepsonderwijs.nl

Auteurs: Ad Bakker en Sergio van Tiel

Titel: Financiële administratie - Theorieboek
ISBN: 978 90 3726 309 1
Eerste druk/eerste oplage

© Boom beroepsonderwijs 2023

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 zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht (www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van een (of meerdere) 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).

De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden.

Door het gebruik van deze uitgave verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de specifieke productvoorwaarden en algemene voorwaarden van Boom beroepsonderwijs, te vinden op www.boomberoepsonderwijs.nl.

INHOUD

Voorwoord	5
Hoofdstuk 1 De boekhoudcyclus en overzichten	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Boekhoudkundige overzichten en hun betekenis	8
1.3 Korte herhaling van de boekhoudcyclus	17
1.4 Aangifte omzetbelasting	36
1.5 Boekhoudprogramma's	37
1.6 Samenvatting	45
1.7 Kernbegrippen	47
Hoofdstuk 2 Boekingen vermogen in een onderneming	49
2.1 Inleiding	49
2.2 Boekingen eigen vermogen eenmanszaak en vennootschap onder firma ..	50
2.3 Privémutaties	51
2.4 Boekingen eigen vermogen besloten vennootschap en naamloze vennootschap	54
2.5 Boekingen met betrekking tot het vreemd vermogen in een onderneming	63
2.6 Samenvatting	68
2.7 Kernbegrippen	69
Hoofdstuk 3 Financiële mutaties duurzame productiemiddelen en leasing	73
3.1 Inleiding	73
3.2 Afschrijving duurzame productiemiddelen	73
3.3 Leasing	80
3.4 Samenvatting	84
3.5 Kernbegrippen	86
Hoofdstuk 4 Overige financiële mutaties	87
4.1 Inleiding	87
4.2 Te betalen lonen en loonheffingen	87
4.3 Voorzieningen	90
4.4 Geld onderweg	95
4.5 Tussenrekening vraagposten	96
4.6 Kasverschillen	97
4.7 Correctieboekingen	97
4.8 Samenvatting	99
4.9 Kernbegrippen	101
Hoofdstuk 5 Transitorische posten en voorafgaande journaalposten	103
5.1 Inleiding	103
5.2 Permanence	103
5.3 Toepassing permanence einde van het jaar	104
5.4 Toepassing van de permanence tijdens het jaar	112
5.5 Voorafgaande journaalposten	117
5.6 Samenvatting	123
5.7 Kernbegrippen	124

Rekeningschema	125
Index	126

VOORWOORD

Vakkennis, vaardigheden en kunnen werken met tools is essentieel voor iedereen die aan de slag wil in de zakelijke dienstverlening. Voor de assistent Business Services, Allround Assistant Business Services en de specialisten Office en Management Support, Business Administration & Control, Marketing & Communication en Legal, Insurance & HR Services.

De leermiddelen van Knowhow | Financieel zorgen dat jij – student Business Administration & Control specialist - beschikt over de juiste vakkennis, deze kennis kunt toepassen en leert werken met de juiste tools.

Standaard opbouw Knowhow | Financieel

Je start altijd met uitleg van vakkennis en vakvaardigheden. Met kennis- en inzichtopdrachten stel je zelf vast of je de kennis beheerst. Met praktische opdrachten leer je kennis toe te passen en werk je aan vaardigheden om de kennis te verwerken. Je maakt kennis met software en informatiebronnen die je kunnen helpen bij het inzetten van je kennis en vaardigheden.

De combinatie van kennis, vaardigheden en tools stelt je uiteindelijk in staat om opdrachten die zijn gebaseerd op taken en producten uit de praktijk te maken. Daarnaast ontwikkel je met Knowhow | Financieel ook studievaardigheden die op het hbo van je worden gevraagd.

Kwalificatiedossier Business Services en examens

De inhoud van alle Knowhow | Financieel-leermiddelen is afgestemd op het profieldeel Business Administration & Control specialist uit het kwalificatiedossier Business Services. De theorie en opdrachten bereiden voor op de kennisexamens en praktijkexamens Business Administration & Control van Stichting Praktijkleren.

Hoe werkt de methode?

Knowhow | Financieel bestaat uit theorieboeken, werkboeken en een digitale leeromgeving waar je via je computer, tablet of smartphone in kunt werken. In deze online omgeving vind je alle theorie en opdrachten uit deze boeken inclusief de video's, weblinks en documenten.

Je kunt daarnaast in de digitale leeromgeving met verschillende soorten opdrachten aan het werk. Vaktermen leren met een begrippentrainer, jezelf overhoren met Test je kennis, doe-opdrachten waar je met kennis, vaardigheden en tools aan de slag gaat en opdrachten die zijn gebaseerd op taken uit de beroepspraktijk.

De digitale leeromgeving kun je bereiken via digitaal.boomonderwijs.nl.



Bekijk de video, activeer de weblink of download het document.

Hoe moet je de licentie activeren?

Voordat je de digitale leeromgeving kunt gebruiken, moet je je licentie activeren.

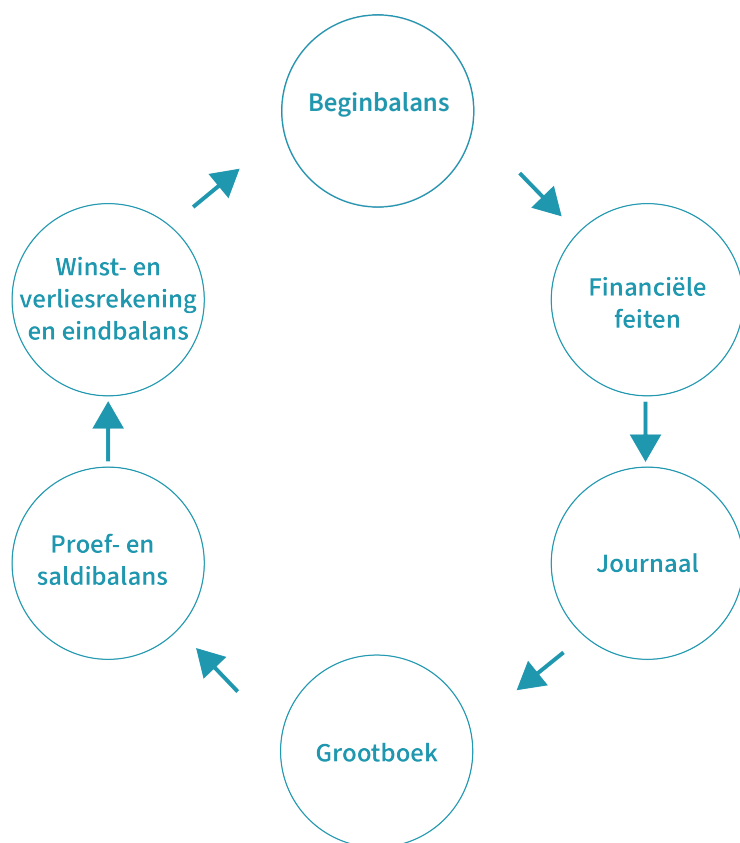
- Overleg met je docent welk type account je gebruikt.
- Ga naar www.boomberoepsonderwijs.nl/licentie.
- Bekijk de instructiefilm of lees het stappenplan.
- Volg de stappen.

HOOFDSTUK 1

DE BOEKHOUDCYCLUS EN OVERZICHTEN

1.1 Inleiding

De boekhoudcyclus van beginbalans tot eindbalans ziet er als volgt uit:



De eindbalans van de ene periode is weer de beginbalans van de volgende periode.

We bespreken de belangrijkste overzichten in de boekhouding. Ook laten we in een voorbeeld de achtereenvolgende stappen in de boekhouding zien. Tot slot behandelen we in het kort de aangifte omzetbelasting.

Leerdoelen

- Je kent de boekhoudkundige overzichten en hun betekenis.
- Je kent de onderverdeling van de posten aan de activazijde en de passivazijde van een balans.
- Je kunt journaliseren, grootboekrekeningen bijwerken en een kolommenbalans opstellen.
- Je kunt een balans en een winst-en-verliesrekening opstellen.
- Je kunt een aangifte omzetbelasting invullen.



1.2 Boekhoudkundige overzichten en hun betekenis

Een **balans** is een overzicht van bezittingen, schulden en eigen vermogen op een bepaald moment. Een balans kan worden opgesteld in scontrovorm, gewijzigde scontrovorm en in staffelvorm.

Scontro en staffel

In **scontrovorm** staan de bedragen van bezittingen (activa) enerzijds en schulden en eigen vermogen (passiva) anderzijds naast elkaar, en in **staffelvorm** staan ze onder elkaar.

Een balans in scontrovorm van een eenmanszaak kan er als volgt uitzien:

Debet		Balans		Credit
Gebouwen	€	Eigen vermogen	€	
Inventaris		Hypothecaire lening o/g		
Bestelauto		Onderhandse lening o/g		
Vorraden		Crediteuren		
Debiteuren		Overige korte schulden		
Liquide middelen		Winstsaldo		
Totaal	€	Totaal	€	

Activa

Activa zijn bezittingen die staan aan de debetzijde van de balans en zijn onder te verdelen in vaste activa en vlottende activa.

Vaste activa zijn activa die langer dan een jaar meegaan en dus langer dan een jaar vermogen nodig hebben. Bijvoorbeeld gebouw, inventaris en stelauto. **Vlottende activa** zijn activa die korter dan een jaar in de onderneming aanwezig zijn en korter dan een jaar vermogen nodig hebben. Bijvoorbeeld voorraden, debiteuren en liquide middelen.

Passiva

De **passiva** zijn eigen vermogen en schulden die staan aan de creditzijde op de balans en zijn onder te verdelen in eigen vermogen, vreemd vermogen op lange termijn en vreemd vermogen op korte termijn.

Het **eigen vermogen** is het vermogen dat door de eigenaar (eenmanszaak) of eigenaren (vof of maatschap) is ingebracht, verhoogd met (ingehouden) winsten. In een besloten en naamloze vennootschap behoren aandelenkapitaal, algemene reserve, agioreserve en winstsaldo tot het eigen vermogen.

Vreemd vermogen op lange termijn zijn schulden met een looptijd van meer dan een jaar. In de balans zijn dat hypothecaire lening o/g en onderhandse lening o/g.

Vreemd vermogen op korte termijn zijn schulden met een looptijd van minder dan een jaar. In de balans zijn dat crediteuren en overige korte schulden.

Voorbeeld

Van handelsonderneming Potters ziet de balans per 31 december er zo uit:

Debet	Balans (× € 1.000)		Credit
Gebouw	1.400	Eigen vermogen	1.500
Inventaris	520	Hypothecaire lening o/g	900
Bestelauto	90	Onderhandse lening o/g	250
Voorraden	1.320	Crediteuren	930
Debiteuren	1.010	Overige korte schulden	590
Liquide middelen	60	Winstsaldo	230
Totaal	4.400	Totaal	4.400

In staffelvorm staan alle posten onder elkaar en ziet dezelfde balans er als volgt uit:

Activa (× € 1.000)

Gebouw	1.400	
Inventaris	520	
Bestelauto	90	
Voorraden	1.320	
Debiteuren	1.010	
Liquide middelen	60	
	4.400	

Passiva (× € 1.000)

Eigen vermogen	1.500	
Hypothecaire lening o/g	900	
Onderhandse lening o/g	250	
Crediteuren	930	
Overige korte schulden	590	
Winstsaldo	230	
	4.400	

Financiële feiten

Nadat de beginbalans is opgesteld, aan het begin van een jaar of van een maand, vinden allerlei financiële mutaties plaats, zoals inkopen, verkopen, betalingen en ontvangsten. Deze mutaties worden gejournaliseerd, rechtstreeks of vanuit dagboeken.

Als mutaties direct worden gejournaliseerd spreken we van journaliseren volgens de **methode van de enkelvoudige overdrachtsposten** (of journaalposten).

Worden mutaties eerst in dagboeken genoteerd, getotaliseerd en dan gejournaliseerd, dan spreken we van journaliseren volgens de methode van de **methode van de collectieve overdrachtsposten** (of journaalposten).

In een **dagboek** komen gelijksoortige mutaties te staan. De dagboeken zijn kasboek, bankboek, inkoopboek, verkoopboek en memoriaal (of diverse postenboek).

Inkoopboek

Datum	Factuur	Omschrijving factuurnummer	Bedrag excl. omzetbelasting	Omzet- belasting	Bedrag incl. omzetbelasting
			€	€	€
Totaal			€	€	€

De journaalpost hiervan is:

Code / Grootboekrekening	Debet	Credit
7000 Voorraad goederen	€	
1610 Te vorderen btw hoog		
Aan 1400 Crediteuren		€

Datum	Factuur	Omschrijving factuurnummer	Bedrag excl. omzetbelasting	Omzet- belasting	Bedrag incl. omzetbelasting
3 aug	752	A Franssen, 20501	€ 24.000,00	€ 5.040,00	€ 29.040,00
10 aug	753	Goossen bv, 88566	18.300,00	3.843,00	22.143,00
12 aug	754	Izalia bv, 123335689	5.400,00	1.134,00	6.534,00
16 aug	755	De Buffel, V341	45.600,00	9.576,00	55.176,00
22 aug	756	Geestra, 667789	21.560,00	4.527,60	26.087,60
25 aug	757	Keesom bv, 28456345	11.500,00	2.415,00	13.915,00
28 aug	758	Hilgerts, 422	2.850,00	598,50	3.448,50
30 aug	759	Van Garderen bv, 6756	31.840,00	6.610,80	38.090,80
Totaal			€ 160.690,00	€ 33.744,90	€ 194.434,90

De journaalpost hiervan is:

Cde/ Grootboekrekening	Debet	Credit
7000 Voorraad goederen	€ 160.690,00	
1610 Te vorderen btw hoog	33.744,90	
Aan 1400 Crediteuren		€ 194.434,90