

# Inhoudstafel

<b>Hoofdstuk 1: De balans</b>	<b>4</b>
1. Wat is een balans?	4
2. Het bezit – de actiefzijde van de balans	5
3. Het eigen en het vreemd vermogen - de passiefzijde van de balans	7
4. Het actief en het passief en de band tussen beide	12
5. De balans: een momentopname	14
6. Een waar en getrouw beeld van bezittingen en financieringen	15
7. Samenvatting	19
<b>Hoofdstuk 2: De exploitatierekening (= de resultatenrekening)</b>	<b>20</b>
1. Wat vind je in de exploitatierekening?	20
2. De kosten	21
3. De opbrengsten	24
4. Het resultaat van kosten en opbrengsten	26
5. De exploitatierekening behandelt de kosten en opbrengsten uit een periode	27
6. De exploitatierekening zegt niets over de betaling of ontvangst	28
7. Niet alle uitgaven zijn kosten, niet alle ontvangsten zijn opbrengsten	29
8. Een waar en getrouw beeld van kosten en opbrengsten tijdens een periode	31
9. Zijn alle kosten of opbrengsten opgenomen in de klassieke exploitatierekening?	34
10. Samenvatting	35
<b>Hoofdstuk 3: De begroting</b>	<b>36</b>
1. Wat vind je in de begroting?	36
2. Begroting versus resultatenrekening	36
3. Het opmaken van een begroting	37
4. Het belang van een begroting	38
5. Aandachtspunten bij het lezen en interpreteren van een begroting	39
6. De begrotingscontrole	43
7. Wat vind je niet in de begroting?	44
<b>Hoofdstuk 4: De geprojecteerde balansen</b>	<b>45</b>
1. Wat vind je in de geprojecteerde balansen?	45
2. Begroting en geprojecteerde balans vullen elkaar aan	45
3. Kanttekeningen vanuit de praktijk	46
<b>Hoofdstuk 5: Het investerings- en financieringsplan.</b>	<b>47</b>
1. Hoeveel bijkomende middelen zal de investering zal vereisen?	47
2. Hoe zal men de investering financieren?	47
3. Zullen de middelen tijdig beschikbaar zijn?	49
4. Hoe groot is de terugbetalings-capaciteit?	49
<b>Hoofdstuk 6: De liquiditeitsprognose</b>	<b>55</b>

# Hoofdstuk 1: De balans

## 1. Wat is een balans?

Een balans geeft

- **de bezittingen** van een organisatie én
- **de manier waarop deze bezittingen gefinancierd:** door de organisatie zelf (financiering uit het eigen vermogen) of zijn er schulden voor aangegaan (financiering uit het vreemd vermogen)

op één welbepaald moment weer.

Je zou deze bezittingen en financieringen op veel verschillende manieren kunnen weergeven, bijvoorbeeld in een lange lijst. Om alles overzichtelijk te houden heeft men ooit afgesproken om twee lijsten te maken, één met de bezittingen en één met de financieringen. Men plaatst deze dikwijls naast elkaar; de bezittingen links en de financieringen rechts. Links en rechts hebben echter een andere naam gekregen, actief en passief.

**De bezittingen staan aan de actiefzijde (A) van de balans, de financieringen aan de passiefzijde (P).** De totalen moeten steeds gelijk zijn. Alles wat een organisatie bezit is immers op een of andere manier gefinancierd. De balans is steeds in evenwicht (vandaar dat men voor de term 'balans' heeft gekozen)

Schematisch geeft dit:

A	Balans	P								
Bezittingen	<table><tr><td colspan="2">Eigen vermogen</td></tr><tr><td>K</td><td>O</td></tr><tr><td>-</td><td>+</td></tr><tr><td colspan="2">Vreemd vermogen</td></tr></table>	Eigen vermogen		K	O	-	+	Vreemd vermogen		
Eigen vermogen										
K	O									
-	+									
Vreemd vermogen										

Een correct geboekte balans moet steeds een "waar en getrouw beeld" geven van de bezittingen en de vermogenstoestand (de financieringen) van de organisatie. De balans moet met andere woorden **een correcte en nauwkeurige weergave** zijn van de bezittingen en de financieringen. Dit is echter niet steeds het geval. Bevraag steeds of dit het geval is. Wie besluiten trekt op basis van "onjuiste" balansgegevens loopt immers het risico onjuiste besluiten te trekken.

## 2. Het bezit – de actiefzijde van de balans

### De meest voorkomende bezittingen, hun boekhoudkundige benaming en nummer

De bezittingen van een organisatie worden in een boekhouding niet lukraak door elkaar gezet. De bezittingen worden weergegeven op afzonderlijke “rekeningen”. Dit zijn groepen van bezittingen die dezelfde eigenschappen hebben (bv. alle wagens, alle goederen in voorraad, ...).

Alle rekeningen hebben een (officiële, boekhoudkundige) naam en een nummer. Gelijkaardige rekeningen beginnen met dezelfde cijfers. Zo zullen alle balansrekeningen beginnen met een cijfer tussen 1 en 5. Terreinen en gebouwen gebruikt voor de werking staan op rekeningen die beginnen met “22”, meubilair op rekeningen die beginnen met “24”, enz.

Deze vaste benaming en nummering maakt iets opzoeken in een waslijst van rekeningen makkelijker. Het maakt zinvolle vergelijkingen met de rekeningen van voorgaande jaren mogelijk, evenals vergelijkingen tussen gelijkaardige organisaties.

Hieronder een overzicht en toelichting bij de meest voorkomende benamingen en de gebruikte nummers.

#### Vast actief (20/28 )

- Oprichtingskosten (20): o.a. kosten die verband houden met de oprichting van een organisatie.
- Immaterieel vast actief (21): o.a. investeringen in onderzoek en ontwikkeling, kennis met marktwaarde (octrooien, licenties, merken, knowhow, e.a.), ... Je ziet dat deze allemaal niet materieel van aard zijn, vandaar de naam ‘immateriële vaste activa’.
- Materieel vast actief (22/27): alle roerende (wagens, kantoormeubilair, machines, ...) en onroerende (huizen, verbouwingen, ...) goederen + vaste activa in leasing.  
Het moet hier wel gaan om waardevolle goederen die niet snel verslijten. Balpennen, perforators, nietjes, papier, e.d. worden verbruiksgoederen genoemd en worden niet als bezit in de balans opgenomen. We zullen ze tegenkomen wanneer we de exploitatierekening bespreken.
- Financieel vast actief (28/29): o.a. financiële middelen die voor lange tijd vastgelegd zijn (aandelen in andere organisaties met gelijkaardige doelstellingen, de huurwaarborg, leningen aan derden die deze derden op meer dan 1 jaar mogen terugbetalen, ...).

#### Voorraad (3D)

Dit betreft vooral het bezit van goederen en grondstoffen bestemd voor de verkoop of de productie. Bijvoorbeeld: nagels, hout en keukenkastjes bij een meubelmaker.

#### Omzetbare middelen (40/41)

Een typisch boekhoudkundig “bezit”. Het gaat hier vooral om tegoeden (vorderingen) voor geleverde goederen en/of diensten die op korte termijn in geld zullen omgezet worden. Bijvoorbeeld: nog niet betaalde facturen van cursisten. Bij vele vzw's bestaan de omzetbare middelen vooral uit tegoeden bij de overheid voor reeds verdiende doch nog niet uitbetaalde subsidies. Bij bedrijven gaat het meestal om klanten die nog facturen dienen te betalen.

### Beschikbare middelen (5)

Geld in kas, op bankrekeningen en beleggingen op korte termijn.

### **Hoe makkelijker het bezit in beschikbaar geld omgezet kan worden hoe groter het gebruikte nummer.**

Enig idee waarom bepaalde bezittingen bovenaan gezet zijn in de overzichten (kleiner nummer) en anderen lager (groter nummer)? Zie je enige logica van boven naar onder of omgekeerd?

Het is niet toevallig dat het bezit aan huizen bovenaan staat (en het kleinste nummer kreeg) in het voorgaande overzicht en het bezit aan geld op een bankrekening onderaan staat (en het grootste nummer kreeg). De rekeningen van de actiefzijde worden immers geordend in functie van de mate waarin ze omzetbaar zijn in geld. Men noemt dit ook wel een rangschikking volgens de stijgende graad van liquiditeit.

Gelden die op een bankrekening (5) staan zijn sneller beschikbaar dan een vordering op een klant (4) (de middelen daarvan komen immers pas binnen wanneer de klant betaalt). De goederen in voorraad (3) zullen sneller ten gelde kunnen gemaakt worden dan het huis dat je bezit (2).

Als gevolg van deze rangschikking, wordt het actief soms nog verder opgesplitst in vast actief en vlottend actief. Het *vast actief* is dat deel van het actief dat permanent ter beschikking staat van de organisatie (een gebouw bijvoorbeeld). Het is niet de bedoeling dat dit omgezet wordt in geldmiddelen. Het *vlottend actief* daarentegen zou wel vlot in liquide middelen omgezet moeten kunnen worden. Onder deze hoofding vallen: geld op de rekeningen, vorderingen en voorraad.

Dus, een bezit dat verder naar onder in de balans gerangschikt staat:

- heeft een grotere beschikbaarheid (is vlottender), dwz kan sneller in beschikbaar geld worden omgezet
- heeft een nummer dat met een groter eerste cijfer begint.

Je kan deze relatie ook op een andere manier bekijken. Rekeningen die onderaan staan, zijn sterker met de activiteiten van de organisatie verbonden. Een organisatie die cursussen geeft zal veel bewegingen op haar bankrekening hebben (betalingen van cursusdeelnemers) en weinig beweging op de rekeningen van het "vast actief".

### **Niet alle bezittingen zijn weergegeven**

Enkel bezittingen die in geld uit te drukken zijn, worden in de boekhouding geregistreerd. Niet in geld uitdrukbare bezittingen zoals een mens- en milieuvriendelijk bedrijfsklimaat, een dynamische medewerkersgroep, kennis en knowhow zonder marktwaarde (waar anderen geen geld voor willen geven), diensten die gratis verricht worden en waarvoor dus nooit bezit aan vorderingen op klanten zal ontstaan, ... zal je niet in de balans terugvinden.

Het actief van vele organisaties is dus veel omvattender dan wat de balans weergeeft. Vele componenten van het bezit van sociale organisaties (kennis, relatie met doelgroep, de maatschappelijke meerwaarde van het aangeboden product of dienst, ...) zijn ondergewaardeerd omdat ze (meestal) niet in harde franken uit te drukken zijn.

Wanneer we dus spreken van een balans, dan hebben we het eigenlijk over een financiële balans; een balans van de financiële waarde van alle bezittingen van een organisatie. Zo zou

je dus ook een sociale, een maatschappelijke of een ecologische balans van een organisatie kunnen opmaken. Hierover gaat de cursus echter niet.

Samengevat: alle in geld uitdrukbare bezittingen staan aan de linkerzijde van de balans (actief) gerangschikt, in stijgende graad van liquiditeit.  
Belangrijke trefwoorden: vast actief, vlottend actief

## **De meest voorkomende rekeningen, hun boekhoudkundige benaming en nummer**

Naast de actiefzijde heeft de balans ook een passiefzijde. Deze bevat twee grote rubrieken: het eigen vermogen en het vreemd vermogen. Het eigen vermogen betreft de middelen die aan de organisatie zelf toebehoren. Het vreemd vermogen betreft de middelen die door derden (banken, andere organisaties, vrienden of kennissen, ...) ter beschikking gesteld zijn.

Hieronder een overzicht en toelichting bij de meest voorkomende benamingen en de gebruikte nummers.

### Het eigen vermogen<sup>1</sup> (10/15)

Het eigen vermogen bevat de eigen middelen van een organisatie. Het eigen vermogen is meestal voornamelijk samengesteld uit de 'fondsen van de vereniging' (bij vzw's) of uit het 'kapitaal' (bij vennootschappen) én het 'overgedragen resultaat'.

#### *Fondsen van de vereniging<sup>2</sup> (vzw's) of kapitaal (vennootschappen) (10)*

De verschillende benaming van de 10-rekening bij vennootschappen en vzw's komt doordat het eigen vermogen bij vzw's en bij vennootschappen drastisch verschilt.

*Vennootschappen* (C.V.B.A., N.V., B.V.B.A.) hebben kapitaal. Ze starten met een inbreng van middelen (geld, inbreng in natura, ...) door de stichters samengebracht, die de "eigenaars" van het bedrijf worden. Het totaal van hun inbreng is het oprichtingskapitaal van de vennootschap.

In ruil voor hun inbreng krijgen ze aandelen van het bedrijf. Ze worden er voor een deel eigenaar van. Aan aandelen is meestal stemrecht verbonden. Er bestaan diverse formules. 1 aandeel 1 stem is de meest toegepaste formule. Dit impliceert dat wiens geldelijke inbreng het grootst is, ook de meeste stemmen heeft. Wie vindt dat dergelijke werkwijze alleen maar de bestaande sociale ongelijkheden bevestigt, kiest soms voor een formule waar iedereen gelijk stemrecht heeft, ongeacht de ingebrachte middelen. Er bestaan ook tussenvormen.

Daar de vennoten van het bedrijf ook de eigenaars zijn van het bedrijf zal, wanneer een vennootschap stopt of verkocht wordt, de opbrengst (na aflossing van alle schulden) aan hen

---

<sup>1</sup> Bij eigen vermogen denk je misschien spontaan aan "geld op de bank of belegd in aandelen". Dat wordt hier zeker niet bedoeld. Dat spontane gebruik van het begrip is trouwens erg verwarrend. Het is immers niet omdat je geld op een bankrekening hebt staan dat het echt middelen van jezelf zijn. Het kan ook een bezit zijn waar je slechts tijdelijk over kan beschikken. Het kan geleend geld zijn bijvoorbeeld.

<sup>2</sup> Hier wordt ook de term 'patrimonium' gebruikt. De term patrimonium wekt evenwel begripsverwarring op. Het boekhoudkundig begrip patrimonium verwijst niet naar wat men er in de volksmond onder verstaat: het bezit aan huizen, gronden e.d. van een organisatie. Het is een veel abstracter begrip dat een deel van het eigen vermogen van de vereniging uitmaakt. 'Kapitaal' is dan weer een term die veel meer van toepassing is op vennootschappen.

uitbetaald worden. Hun eventueel verlies blijft beperkt tot de middelen die ze hebben ingebracht.

*Verenigingen zonder winstoogmerk (vzw's)* hebben een patrimonium. Een vzw kan je in tegenstelling tot een vennootschap starten zonder een aanzienlijke financiële inbreng. Indien je toch een of andere inbreng doet in een vzw, dan krijg je daar geen aandelen voor in ruil. De reden daarvoor is simpel: een vzw heeft geen aandelen.

Niemand kan individueel eigenaar worden van een vzw, ook niet voor een deel. Het eigen vermogen van een vereniging hoort toe aan een collectief m.n. aan de stemgerechtigde leden. Wanneer een vereniging stopt of verkocht wordt gaat de opbrengst (na aflossing van alle schulden) naar een door de stemgerechtigde leden gekozen bestemming. Het kan nooit aan de individuele leden toegewezen worden.

De bestemming van het eigen vermogen wordt vastgelegd in de statuten. Meestal gaat het naar een organisatie met een gelijkaardig doel.

Hoe je lid kunt worden, bepaalt de vereniging in grote mate zelf. Meestal zijn de voorwaarden: actief meewerken, aanvaard worden door het bestuur, lidgeld betalen. Nooit evenwel zal iemand of een organisatie die in een vzw bijvoorbeeld 5 keer meer lidgeld inbrengt ook 5 keer meer stemmen krijgen. In een vzw heb je maximaal 1 stem per persoon of organisatie ongeacht je geldelijke bijdrage.

In de praktijk zal je bij een vzw best vragen wat er op de 10-rekeningen geboekt wordt. Het gebruik ervan is zeer vareabel. Dit komt door de verschillen tussen: de vzw-wet, een aantal regelgevingen van subsidiërende overheden, 'eigenzinnige interpretaties', ...

Volgens de vzw-wet moeten de 'fondsen van de vereniging' volgende zaken bevatten :

- het beginvermogen m.n. het vermogen van de vereniging op de eerste dag van het eerste boekjaar waarvoor de bepalingen van de vzw-wet gelden. Dit vermogen wordt bepaald door het verschil te maken tussen alle activa en de overige passiva op het moment van de opmaak van de beginbalans.
- de permanente financiering in de latere jaren m.n. de schenkingen, legaten en subsidies die uitsluitend bestemd zijn om duurzaam bij te dragen tot de activiteiten van de vereniging. O.a. inbrengen of schenkingen zonder specifiek doel.

#### *Bestemde fondsen (vzw's) of reserves (bij vennootschappen) (13)*

Ondanks het feit dat een vzw geen aandelenkapitaal heeft, kan het toch een eigen vermogen opbouwen. Dit gebeurt vooral door winst te maken. (winst maken mag echter niet het oogmerk – lees statutair doel – zijn). Winst wordt gemaakt wanneer in een bepaald jaar de opbrengsten groter zijn dan de kosten. Deze winst kan door de algemene vergadering een specifieke bestemming gegeven worden : bv. bestemd worden voor de herstelling van het dak. Vennootschappen kunnen en moeten in sommige gevallen reserves aanleggen. Ze kunnen hun winsten ook uitkeren aan hun vennoten.

#### *Overgedragen resultaat (14)*

Iedere organisatie heeft kosten en opbrengsten. Zij worden ingeschreven in de exploitatierekening (hierover later veel meer). Het verschil tussen de opbrengsten en de kosten geeft een winst of een verlies. Wanneer winst gemaakt wordt stijgt het eigen vermogen van een organisatie, wanneer verlies gemaakt wordt daalt het eigen vermogen.

Het deel van de winst en/of het verlies dat geen specifieke bestemming gekregen heeft wordt ondergebracht op de rekening 'overgedragen resultaat'<sup>3</sup>.

Daarnaast kan het eigen vermogen o.m. nog volgende zaken omvatten:

- uitgiftepremies (11). Enkel bij vennootschappen, hier gaan we niet verder op in.
- herwaarderingsmeerwaarden (12). Bijvoorbeeld wanneer de waardestijging van een eigen gebouw ook boekhoudkundig ingebracht wordt.
- kapitaalsubsidies (15): overheidssubsidies die werden verkregen voor investeringen in vaste activa die voor het bedrijf van nut zijn. Bijvoorbeeld subsidies voor de verwerving van een kantoorruimte (kosten van de daarvoor aangegane leningen niet inbegrepen).

### Voorzieningen (16)

Voorzieningen betreffen kosten of verliezen die:

- duidelijk omschreven zijn
- waarschijnlijk of zeker op balansdatum
- waarvan de juiste omvang (bedrag) nog niet exact gekend zijn

Bijvoorbeeld kosten voortvloeiend uit een hangend proces, kosten voor herstellingen aan een lekkend dak, ...

#### *Voorzieningen zijn geen bestemde fondsen*

Voorzieningen verschillen boekhoudkundig wezenlijk van 'bestemde fondsen':

- een bestemd fonds betreft een besteding van de winst van de organisatie, een voorziening wordt in de kosten genomen.
- een voorziening is gebaseerd op een duidelijk omschreven gegeven waarvan op balansdatum vrijwel zeker is dat het tot kosten zal leiden. Het onderwerp van een bestemd fonds hoeft niet zo duidelijk omschreven te zijn en het hoeft ook niet zo zeker te zijn dat de vereniging er ook kosten voor zal maken.
- een voorziening wordt stelselmatig en volgens vastgelegde methoden aangelegd. Ze mag zelfs niet afhankelijk zijn van de winst van een organisatie. Een bestemd fonds wordt aangedikt indien er winst is, ze hoeft niet stelselmatig en volgens een vastgelegde methode aangelegd te worden.

Concreet verschilt een 'bestemd fonds voor proceskosten' wezenlijk van een 'voorziening voor proceskosten'. Bij de voorziening worden de kosten vanuit een verwachte procesveroordeling (ten dele) ten laste van het boekjaar gelegd. Bij het bestemd fonds is er (een deel van de) winst gereserveerd voor kosten die, latere ook nu nog niet hangende, processen met zich teweeg zouden kunnen brengen.

#### *Verskil tussen voorzieningen en schulden (de volgende rubriek)*

Schulden staan voor 100% vast. Terwijl bij een voorziening de schuld wel zo goed als zeker is maar nog niet voor 100% vaststaat. Het bedrag en/of de effectieve schuld zijn nog niet voor 100% zeker.

### Het vreemd vermogen = de schulden (17, 42/48)

Het vreemd vermogen bevat allemaal middelen die we tijdelijk ter beschikking hebben van derden. Het zijn dus allemaal schulden. Ze moeten worden terugbetaald. Sommige zijn op korte termijn (< 1 jaar) terug te betalen, andere op lange termijn (> 1 jaar).

---

<sup>3</sup> Regel vanuit de vzw-wet. In de praktijk werd het overgedragen resultaat evenwel zeer dikwijls toegevoegd worden aan de rekening "patrimonium (nu: rekening fondsen van de vereniging)".

- Op lange termijn (> 1 jaar) (17): bv. het kapitaal van een lening dat we pas na 1 jaar zullen moeten terugbetalen.
- Op korte termijn (< 1 jaar) (42/48)
  - Schulden op meer dan 1 jaar die binnen het jaar vervallen (42): bv. dat deel van het kapitaal van een 'lening die we op lange termijn moeten terugbetalen' dat we in het lopend boekjaar moeten terugbetalen.
  - Financiële schulden (43): bv. het bedrag dat de organisatie onder nul staat op de rekening waarvoor ze een kaskrediet toegezegd gekregen heeft.
  - Handelsschulden (44): bv. het totaal van alle bedragen die een organisatie nog moet betalen aan leveranciers (de facturen zijn reeds ontvangen maar nog niet betaald)
  - Schulden m.b.t. belastingen, bezoldigingen en sociale lasten (45): bv. het loon, de rsz-bijdragen en/of de bedrijfsvoorheffing die de organisatie nog moet betalen voor of aan haar personeel.
  - Ontvangen vooruitbetalingen op bestellingen (46)
  - Overige schulden (48): o.a. ontvangen borgtochten

### **Ordering op basis van de duur (termijn) dat over de middelen beschikt kan worden**

Hoe langer je als organisatie over de middelen kan beschikken hoe hoger ze staan in voorgaand overzicht en hoe kleiner ook het rekeningnummer dat er gebruikt wordt. De rekeningen zijn geordend op basis van de duur (termijn) dat de organisatie over de middelen kan beschikken. Men zegt ook wel dat ze geordend zijn in stijgende graad van opvraagbaarheid.

Handelsschulden (44) moeten sneller betaald worden dan een lening op de lange termijn (17). Het kapitaal of de fondsen van de vereniging (10) blijven nog langer ter beschikking: dat is immers van de organisatie zelf en staat dus permanent ter beschikking.

Het eigen vermogen plus het vreemd vermogen op lange termijn wordt ook wel permanent vermogen genoemd en het vreemd vermogen op korte termijn noemt men het tijdelijk vermogen.

### **Zijn alle schulden of verplichtingen van een organisatie terug te vinden in de balans?**

De meeste wel. Toch is het belangrijk op een aantal uitzonderingen te wijzen.

De balans heeft louter oog voor commerciële schulden. Sociale of ecologische schulden zijn van geen tel. De maatschappelijke schuld die een bedrijf creëert door menonvriendelijke arbeidsomstandigheden, milieuvervuilende producten of productiemethoden te hanteren verschijnen slechts in de balans als er juridische veroordelingen dreigen.

Er bestaat ook nog zoiets als 'niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen'. Een specifiek bijkomend rekeningstelseltje enkel verplicht voor grote vzw's. Het bevat o.m. de zekerheden die de organisatie gegeven heeft aan derden. BV: indien de organisatie zich borg gesteld heeft voor een lening van een andere organisatie zal die verplichting daarin opgenomen zijn. Bij organisaties die dergelijk rekeningstelsel niet hoeven te volgen ontbreekt daarover een gestandaardiseerde verplichte rapportering.

Samengevat: aan de rechterzijde van de balans (de passiefzijde) staan de financieringsbronnen (de oorsprong van de middelen) van de vereniging, gerangschikt in stijgende graad van opvraagbaarheid.

Belangrijke trefwoorden: eigen vermogen, kapitaal, overgedragen resultaat, voorzieningen, vreemd vermogen

### **3. De band tussen het actief en het passief**

De balans wordt dikwijls voorgesteld als een apothekersweegschaal. De linkerzijde wordt de actiefzijde genoemd. De rechterzijde is de passiefzijde.

De actiefzijde van de balans geeft de bezittingen weer waarover de organisatie beschikt. Datgene wat ze actief kan gebruiken om haar doelstellingen te realiseren. Aan de passiefzijde lees je hoe deze bezittingen gefinancierd zijn: via een eigen en/of via een vreemd vermogen. Het vermogen op zich is passief. De omzetting ervan in een bezit maakt het actief.

Van geld op je rekening of van je gebouw (beide bezitsrekeningen van de actiefzijde) maak je gebruik. De lening die je aangaat voor de aankoop van je huis (vermeld op de passiefzijde) op zich is passief. Het gebruik er van om het huis aan te kopen en/of om het geld op de rekening te zetten maakt het actief.

Het totaal van actief en het totaal van het passief is gelijk. Het zijn immers twee voorstellingswijzen van een zelfde realiteit. Alles wat een organisatie bezit is op een of andere manier gefinancierd. Ook het omgekeerde is het geval. Al het vermogen is op een of andere manier besteed, omgezet in bezit. De weegschaal is dus in evenwicht, in balans.

Men zegt ook dat het passief weergeeft wat de oorsprong of de herkomst is van de middelen waar een organisatie over beschikt.

Uit de balans kan je dus afleiden van waar de middelen komen waarmee een organisatie haar bezit verworven heeft. Ze geeft dus antwoorden op vragen als: in welke mate zijn de bezittingen van een organisatie met eigen middelen en/of met vreemde middelen gefinancierd? Zijn de bezittingen volledig verworven of rusten er nog schulden op?.

Enkele voorbeelden uit de boekhoudkundige praktijk die concreet illustreren dat actief en passief steeds aan mekaar gelijk blijven.

- Je betaalt een factuur. In de boekhouding zal je bezit (het actief) op de bank of in de kas dalen. Tegelijkertijd zullen evenwel ook je schulden (het passief) bij 'handelsschulden' dalen. En wel voor een zelfde bedrag. Gevolg: actief en passief dalen voor eenzelfde bedrag, het totaal van het actief blijft gelijk aan het totaal van het passief.
- Je gaat een lening aan voor 50.000 €. De sympathisant betaalt de lening uit op je bankrekening. Gevolg in de boekhouding: je actief (m.n. je bezit op de bankrekening) stijgt met 50.000 €. En je passief (m.n. je schulden aan sympathisanten) stijgt ook met 50.000 €.
- Je koopt voor 1250 € een computer en betaalt die met geld uit de kas. Het passief wijzigt hierdoor niet maar op de actiefzijde stijgt het kantoormeubilair met 1250 € terwijl de kas daalt met 1250 €.

Alle boekingen (boekhoudkundige registraties) kunnen worden teruggebracht tot vier soorten:

- 1/ Actief en passief stijgen met een zelfde bedrag
- 2/ Actief en passief dalen met een zelfde bedrag
- 3/ Binnen het actief stijgt een rekening en daalt er een voor hetzelfde bedrag
- 4/ Binnen het passief stijgt een rekening en daalt er een voor hetzelfde bedrag

Enkele voorbeelden die concreet illustreren dat actief en passief steeds aan mekaar gelijk blijven en die bovendien de band tussen exploitatierekening en balans toelichten.

- Je ontvangt 125 € aan inkomgelden voor een fuif. Iets moeilijker te begrijpen omdat we hier een brugje in onze redenering moeten inlassen. De inkomgelden voor een fuif zijn immers opbrengsten en deze zijn maar onrechtstreeks m.n. via het overgedragen resultaat op de balans terug te vinden.  
In de boekhouding zal je bezit (het actief) in kas stijgen met 125 €. Ook je passief zal stijgen met 125 €. De inkomgelden zorgen immers voor een stijging van het over te dragen resultaat. Het zijn opbrengsten. En een stijging van het over te dragen resultaat betekent een stijging van het eigen vermogen.
- Je betaalt de huur. Ook hier is het brugje via het overgedragen resultaat nodig. Het gaat immers om kosten. En kosten zorgen voor een daling van het overgedragen resultaat. Een daling dus van het eigen vermogen op het passief. Ook je actief zal evenwel dalen: m.n. je bezit op de bank of in kas.

De band tussen actief en passief wordt ook duidelijk wanneer we aan balansanalyse gaan doen. Dit gaat verder dan het opzet van deze cursus. Ter illustratie wel dit: beeld je even in wat er zou gebeuren indien een organisatie een huis zou aankopen met een lening die op korte termijn terug te betalen is. Ze zal op die korte termijn niet genoeg verdiend hebben om de lening terug te betalen. Gevolg: ze zal dus een nieuwe lening moeten aangaan om de vorige af te lossen. Indien ze de lening niet krijgt zal ze het huis moeten verkopen. Een wankele situatie. Vandaar de aanbeveling: bezittingen die op lange termijn nodig zijn worden het best ook gefinancierd via middelen waar je als organisatie op lange termijn over kan beschikken. Of een huis koop je met eigen middelen en een lening op lange termijn en niet met een lening op korte termijn. Tenzij natuurlijk er indicaties zouden zijn dat je op korte termijn kan aflossen.

Actief	Passief
Vast Actief	Eigen Vermogen Schulden lange termijn
Vlottend actief	Schulden korte termijn

Samengevat: de actiefzijde en de passiefzijde van de balans moeten steeds in evenwicht zijn. Elke transactie dient dit evenwicht te respecteren.

#### **4. De balans: een momentopname**

Hou steeds voor ogen dat de balans een momentopname betreft. Een overzicht van de bezittingen en de vermogenstoestand van een organisatie op 1 welbepaald moment, een foto als het ware.

Telkens de boekhouder een boeking uitvoert, wijzigt de balans. Je kan dus jaarlijks honderden balansen opmaken die allemaal van mekaar verschillen. Je zou hieruit kunnen concluderen dat een balans beleidsmatig niet erg veel betrouwbare informatie geeft, want ze wijzigt voortdurend.

Dit is evenwel niet volledig zo. Wanneer je regelmatig de balans van je organisatie bekijkt, zul je er een aantal constanten in terugvinden. Het eigen vermogen en de schulden op lange termijn langs de passiefzijde en de vaste activa aan de actiefzijde zullen niet erg veel wijzigen. Het zijn immers de balansposten die hoog bovenaan staan er dus weinig liquide en weinig opvraagbaar zijn.

Als je de gang van zaken in je organisatie kent, zul je de opvallende wijzigingen ook kunnen verklaren. Meer nog: indien je balansen kan lezen zul je aan de hand van de wijzigingen kunnen vaststellen wat er gebeurd is.

Vergelijkingen van balansen die op hetzelfde tijdstip (bv. 31 december) opgemaakt zijn geven het beste resultaat. Dit neemt evenwel niet weg dat je om seizoensgebonden invloeden te kennen, je balansen op diverse momenten van het jaar met mekaar moet vergelijken. Wees voorzichtig met conclusies op basis van 1 momentopname.

Bij een computeroutputprint tref je dikwijls 2 data aan: de datum van de uitprint en de ware balansdatum. Verwar beide niet. Een balans van 31 december 1998 die wordt afgedrukt op 30 maart 1999 geeft de toestand weer op 31 december 1998.

Samengevat: een balans geeft op één bepaald ogenblik een overzicht van de bezittingen en de financieringsbronnen in een organisatie.
--

## **5. Een waar en getrouw beeld van bezittingen en vermogen**

Een balans zou op het moment dat hij is opgemaakt een zo waar en getrouw mogelijk beeld moeten geven van de bezittingen en de vermogenstoestand van een organisatie. Hij zou zo waar en getrouw mogelijk moeten zeggen wat bijvoorbeeld op het einde van het jaar de waarde is van alle bezittingen en welke schulden er op dat moment allemaal zijn. Dat is de regel.

Een erg zinvolle regel want:

- zonder die juiste informatie kun je beleidsmatig geen juiste beslissingen treffen.
- zonder dat heb je als buitenstaander ook nooit een juist beeld. De club van wel ingewijden blijft aan de macht. Je ontbeert immers informatie.

In de praktijk kom je veel afwijkingen op die regel tegen. Afwijkingen, die soms verantwoord zijn, doch waar dikwijls nogal licht over heen gegaan wordt. Wie inzit met het democratisch gehalte van de organisatie staat best stil bij de gevolgen die de afwijkingen hebben op de transparantie en de 'verhoogde macht van de ingewijden' vooraleer met dergelijke afwijkingen te gaan werken. Ook als bestuurder heb je in dergelijke situaties steeds bijkomende info nodig om juiste beslissingen te treffen. Een minimum is dus alvast dat, indien afgeweken wordt van de standaardregel, de betrokkenen van die afwijkingen op de hoogte gebracht worden. Tenzij het om kleine, niet relevante bedragen gaat.

### **Let op bij kasboekhoudingen**

In kleine organisaties wordt een kasboekhouding gevoerd. In concreto komt de boekhouding bij een kasboekhouding pas in actie als er een betaling gebeurt. Facturen die nog niet betaald zijn verschijnen niet in een kasboekhouding, ook al staat de schuld of het tegoed op dat moment al vast. Als er al een balans wordt opgemaakt zullen er geen schulden of vorderingen op verschijnen. In dergelijke situatie heb je dus veel kans op foute interpretaties. Informeer je over de manier van werken in je organisatie. Vraag dat de boekhouding een detail geeft van wat nog te betalen en nog te ontvangen is.

Niet alleen een kasboekhouding zorgt voor afwijkingen. Afwijkingen kunnen ook ontstaan uit zeer diverse andere overwegingen: onwetendheid, nonchalance, eigennut, omwille van subsidies of belastingen, werkdruk, ... Of simpelweg omdat men een "waar en getrouw beeld" niet belangrijk vindt. Hieronder bekijken we enkele afwijkingen en de manier waarop ze boekhoudkundig worden opgevangen. :

### **Overlopende rekeningen**

Een boekhouder treedt in actie vanaf het moment dat er een bewijsstuk voor een bepaalde inkomst of uitgave bestaat. Meestal is dat een factuur. Op het einde van het werkjaar (periode) kan het bijvoorbeeld gebeuren dat er nog facturen ontbreken. Ze zijn nog niet toegekomen en/of door de organisatie nog niet opgemaakt. Gevolg: de boekhouder heeft nog geen stuk om in de boekhouding op te nemen. Hierdoor zijn de feitelijke schulden en/of vorderingen van de organisatie groter dan uit de boekhouding blijkt. Een correcte boekhouding neemt ook deze schulden en vorderingen op. Je kan ze terugvinden onder de rubriek: 'overlopende rekeningen (49)'. Er worden vijf overlopende rekeningen onderscheiden.

### **Ontvangen facturen voor kosten die betrekking hebben op volgend boekjaar**

Op de rekening '**over te dragen kosten**' (490) worden kosten geboekt die in de boekhouding van dit jaar ingebracht werden maar die in feite betrekking hebben op volgend boekjaar. Bijvoorbeeld: de factuur van de verzekering loopt van juli tot juli. Het boekjaar loopt van januari tot januari. De volledige factuur ten laste nemen van het lopend boekjaar zou een vertekend beeld geven. Bijgevolg zal 50% van die factuur ten laste genomen worden van het lopend boekjaar en 50% ten laste van volgend boekjaar, via de rekening

over te dragen kosten. Deze rekening bevat dus in feite vorderingen van het lopend boekjaar op het volgend boekjaar. En vorderingen zijn bezittingen die terug te vinden zijn op de actiefzijde van de balans.

#### Nog niet ontvangen inkomsten zonder vorderingsfactuur

De rekening '**verkregen opbrengsten**' (491) bevat de in het betrokken boekjaar gerealiseerde opbrengsten waarvoor er (nog) geen officiële factuur of afrekening beschikbaar was. Ze niet opnemen zou een vertekend beeld geven. Soms moet wel een schatting van de betrokken opbrengsten gemaakt worden. Voorbeeld: nog te ontvangen recuperaties voor het gebruik van het fotokopieerapparaat. Het betreft tegoeden (vorderingen). Tegoeden zijn bezittingen volgens de boekhouding. De rekening 'verkregen opbrengsten' zal dan ook verschijnen op de actiefzijde van de balans.

#### Nog niet ontvangen facturen

De rekening '**toe te rekenen kosten**' (492) bevat de op het betrokken boekjaar betrekking hebbende kosten waarvoor er (nog) geen factuur of afrekening beschikbaar was. Voorbeeld: nog te betalen huur voor het gebruik van een zaal voor balansdatum. Het betreft schulden, de rekening toe te rekenen kosten zal dan ook terug te vinden zijn op de passiefzijde van de balans.

#### Opbrengsten die betrekking hebben op volgend jaar

Stel dat u in oktober inkomsten ontvangt voor cursussen die lopen van oktober tot en met januari. Uw boekjaar loopt af in december. Dan heeft u inkomsten in uw boekhouding staan die betrekking hebben op prestaties die pas volgend jaar geleverd zullen worden. Om dat te corrigeren zullen de inkomsten voor januari ingeschreven worden op de rekening 'over te dragen opbrengsten'.

Deze rekening '**over te dragen opbrengsten**' (493) bevat in de boekhouding opgenomen opbrengsten die in feite betrekking hebben op volgend boekjaar. Het betreft een schuld van het ene boekjaar aan het andere. En schulden zijn terug te vinden op de passiefzijde van de balans.

#### Sommen met onbekende afkomst of bestemming

Het kan gebeuren dat er een betaling of inkomst ingeschreven werd in de boekhouding waarvan de boekhouder op het moment van de boeking de oorsprong niet kende. De desbetreffende sommen kan je terugvinden op de '**wachtrekening**' (499). Op het einde van het boekjaar zou de oorsprong of bestemming van die gelden wel moeten gevonden zijn. De rekening zou dan uitgekuist moeten zijn en op 0 staan.

### **Subsidies**

In wezen een illustratie van voorgaanden. Stel dat je op een balans van 31/12/04 geen vorderingen op de overheid terugvindt. In regel wil dit zeggen dat de organisatie op 31/12/04 niets meer te vorderen heeft van de overheid. Dit is evenwel lang niet altijd het geval.

Het komt voor dat tegoeden op de overheid (bijvoorbeeld een afrekening van de subsidies van een werkjaar) niet geboekt worden. De balans geeft dan geen "waar en getrouw beeld". Hij geeft een slechter beeld van de situatie van de organisatie dan effectief het geval is. Een correcte boekhouding neemt ook deze vorderingen op.

Wie wel rekening houdt met nog te ontvangen en/of met teveel ontvangen subsidies zal deze opnemen op de balans. De gebruikte rekeningen durven wel nogal eens verschillen:

- nog te ontvangen subsidies: op de actief-rekening 'verkregen opbrengsten' (491) of een klantenrekening onder de 'overige handelsvorderingen' (41)
- ontvangen subsidies voor volgend boekjaar of teveel betaalde subsidies: op de passief rekening 'over te dragen opbrengsten', soms ook op de passief-rekeningen 'Ontvangen

vooruitbetalingen' (46) of 'Overige schulden' (48) of gewoon een leveranciersrekening (44) op naam van de betrokken overheid.

## **Vakantiegelden**

Personeel dat in een organisatie gewerkt heeft, zal op het einde van het werkjaar een recht op vakantie en op vakantiegeld verworven hebben. Dat recht impliceert een schuld voor de werkgever. Daar die schuld evenwel slechts uitbetaald dient te worden in het daaropvolgende werkjaar<sup>4</sup> geeft dit in vele organisaties aanleiding tot het niet opnemen van die schuld in de balans. Gevolg : een onderschatting van de schulden van de organisatie op het einde van het werkjaar. De op het eind van het boekjaar door het personeel verworven sommen vakantiegeld dienen in de balans opgenomen te worden op rekening 'Vakantiegeld' (456)

## **Niet afboeken van vervallen facturen van leveranciers en klanten**

Klanten die al jaren niet betalen en/of facturen van leveranciers die uiteindelijk niet betaald moeten worden. Ze blijven jarenlang als nog te betalen op de balans staan. Indien vast staat dat er niet meer betaald zal (moeten) worden kunnen ze uit de balans verdwijnen. Anders geeft ook dat een vertekend beeld van de vermogenstoestand.

## **Zelf verstrekte leningen en/of leningen van sympathisanten**

Organisaties of sympathisanten geven soms leningen om bevriende organisaties uit de nood te helpen. De afspraak is dan dikwijls: betaal als je kan. In de balans wordt dit opgenomen als een financiële schuld op korte termijn, op de rekening 'Overige leningen' (439)

Dit kan leiden tot foute interpretaties als duidelijk is dat: die lening helemaal niet meer zal (moeten) terugbetaald worden of dat het nog wel enkele jaren zal duren voor ze betaald zal worden. Zolang dat evenwel contractueel niet vastligt dient die lening wel als een schuld op korte termijn geboekt te worden.

Ook het omgekeerde doet zich voor. Een organisatie krijgt leningen van sympathisanten. Ook hier is de afspraak: betaal als je kan. In de balans verschijnt dit als: schulden die op korte termijn terug te betalen zijn. In de praktijk kunnen daar evenwel diverse jaren overheen gaan. Belangrijk dat je hiervan op de hoogte bent. Anders: foute interpretaties mogelijk.

## **De zwarte kas**

Zwarte inkomsten en uitgaven verschijnen per definitie niet in de boekhouding. Dus ook de zwarte bezittingen en schulden niet. Het spreekt voor zich dat dit de transparantie niet bevordert, dat dikwijls enkel ingewijden weten wat er in en uit die kas gaat, dat het juiste en democratisch gedragen financiële beslissingen bemoeilijkt, dat de organisatie chantageerbaar wordt en dus bedreigd kan worden in zijn voortbestaan, ...

## **Opmerking over tussentijdse afwijkingen**

Op het einde van het werkjaar mag verwacht worden dat de balans een juiste weergave is van de bezittingen en de schulden van een organisatie. Bij balansen die in de loop van het

---

<sup>4</sup> Of op het moment dat het personeelslid uit dienst gaat. Indien dat vroeger is dan wanneer de vakantie genomen wordt.

jaar opgemaakt worden is dit minder het geval. Om dat juist beeld te realiseren dient, zoals uit voorgaande wel al af te leiden is, de boekhouding bijkomende verrichtingen uit te voeren. Extra werk dat vooral in kleinere organisaties niet echt prioritair is. Opletten dus bij de interpretatie.

Samengevat: een balans moet een waar en getrouw beeld geven van de bezittingen en de financieringsbronnen in een organisatie.  
Overlopende rekeningen worden gebruikt om kosten en opbrengsten in het juiste boekjaar in rekening te brengen en dus een waar en getrouw beeld te geven.

## 6. Samenvatting

In de balans vind je de bezittingen van een organisatie geordend volgens hun vast of vlottend karakter. Dit noemt men het actief. Het actief geeft het bezit weer dat een organisatie ter beschikking heeft om de doelstellingen te bereiken.

Ook vind je hoe het bezit gefinancierd is:

- Voor welk bedrag heb je als organisatie zelf gefinancierd (eigen vermogen)?
- Voor welk bedrag zijn er schulden (vreemd vermogen)?
- Zijn deze schulden op lange of op korte termijn terug te betalen? Aan wie?

Dit noemt men het passief.

Actief en passief zijn steeds gelijk aan mekaar. Het zijn immers verschillende weergaven van een zelfde realiteit. Al het bezit is op een of andere manier gefinancierd. Of omgekeerd: al het vermogen is omgezet in bezit.

De balans is een momentopname: een foto van het bezit en van de vermogenstoestand op 1 bepaald moment (datum).

Voor een juiste interpretatie dien je over "een waar en getrouwe" balans of een toelichting over de afwijkingen te beschikken.

A(ctief)	31/12/N0	P(assief)
<b>20/28 Vast Actief</b>		<b>10/15 Eigen Vermogen</b>
20 Oprichtingskosten		10 Fondsen vereniging / kapitaal
21 Immaterieel		13 Bestemde fondsen / reserves
22 Terreinen en gebouwen		14 Overgedragen resultaten
24 Meubilair en rollend materieel		15 Kapitaalsubsidies
28 Financieel		<b>16 Voorzieningen</b>
<b>29/41,5 Vlottende activa</b>		<b>17,42/48 Schulden = vreemd vermogen</b>
29 Vorderingen op meer dan 1 jaar		17 Schulden op meer dan 1 jaar
3 Voorraden		
		Schulden minder dan 1 jaar
		42/43 Leningen e.a.
40 Vorderingen op minder dan 1 jaar		44 Handelsschulden: leveranciers
41 Handelsvorderingen (op klanten)		45 Bezoldigingen e.a.
		Overlopende rekeningen
490 Overlopende rekeningen		492 Toe te rekenen kosten
491 Over te dragen kosten		493 Over te dragen opbrengsten
491 Verkregen opbrengsten		
<b>5 Geldbeleggingen, bank en kas</b>		
Totaal	=	Totaal

Tips:

- bezittingen, schulden en het eigen vermogen vind je op de balans
- let op de balansdatum!
- alle balansrekeningen dragen nummers die beginnen met cijfers van 1 tot 5.
- bevraag of alle bezittingen en schulden op de voorliggende balansdatum in de balans opgenomen zijn.

## Hoofdstuk 2: De exploitatierekening (= de resultatenrekening)

### 1. Wat vind je in de exploitatierekening?

We hebben reeds gezien dat je in de balans kan lezen welke bezittingen er **op een bepaald ogenblik** in een organisatie aanwezig zijn en hoe ze gefinancierd zijn. Over wat de exploitatie-activiteiten gedurende een bepaald jaar kan je in de balans evenwel niets vinden. Je kan eventueel uit een vergelijking tussen twee balanssen wel een en ander afleiden maar dit zal niet erg gedetailleerd zijn.

Er bestaat echter een document dat je in detail een financieel beeld geeft van de werking gedurende de voorbije periode. Dit document noemt men de exploitatierekening, de eindafrekening van de exploitatie (uitbating, werking) dus.

**In de exploitatierekening vind je het detail van de opbrengsten (omzet, subsidies, ...) en de kosten (huur, telefoonkosten, lonen, ...) die door de exploitatie van een organisatie gegenereerd worden.**

In de exploitatierekening lees je of de organisatie voldoende opbrengsten verwierf om de kosten van de werking te dekken. Het verschil tussen de opbrengsten en de kosten geeft je de winst of het verlies (het resultaat) van die organisatie.

Net zoals bij de balans is er ook voor de exploitatierekening een afspraak gemaakt voor wat de presentatie betreft. Daar waar de bezittingen en de financieringen naast elkaar in de balans werden geplaatst, worden nu de kosten en de opbrengsten naast elkaar geplaatst. De kosten komen (volgens afspraak) aan de linkerzijde te staan, de opbrengsten aan de rechterzijde. Schematisch wordt dit dan het volgende:

01/01/N0 - 31/12/N0

Kosten	Opbrengsten
--------	-------------

Verschil = winst of verlies

In de praktijk zal je de kosten en opbrengsten meestal onder elkaar terugvinden. Een andere mogelijkheid is een overzicht waar kosten en opbrengsten van dezelfde soort samen worden gebracht.

## 2. De kosten

### **De meest voorkomende rekeningen, hun boekhoudkundige benaming en nummer**

Kosten worden niet willekeurig in de boekhouding ingeschreven. Gelijkaardige kosten (bv. alle telefoonkosten, alle personeelskosten, ...) worden bij mekaar gezet. De boekhouder gebruikt ook hier (net zoals bij de balans) verschillende "rekeningen" met ieder een afzonderlijke benaming.

Iedere rekening krijgt een nummer. Ook deze nummering is niet willekeurig. Gelijkaardige rekeningen beginnen met dezelfde cijfers. Zo zullen alle rekeningen die met kosten te maken hebben beginnen met "6".

Hieronder een samenvatting en toelichting bij de meest voorkomende benamingen en de gebruikte nummers (zowel arabische als romeinse).

#### Bedrijfskosten (60/64)

##### *60 : Handelsgoederen, grond- en hulpstoffen*

Hier lees je de aankoopprijs van de goederen die een organisatie verkocht heeft gedurende een bepaalde periode. Bijvoorbeeld: de facturen/kasticketten voor de aankoop van bier in een jeugdhuis met een café.

Ook de aankoopprijs van de grond- en hulpstoffen van deze goederen worden onder dit nummer geregistreerd. Bijvoorbeeld: de aankoop van hout en nagels voor een bedrijf dat zelf kasten maakt en verkoopt.

Wanneer er op het einde van het werkjaar bij "handelsgoederen, grond en hulpstoffen" een bedrag van 50.000 € vermeld staat, betekent dit dat de verkochte handelsgoederen (bv. het bier, inclusief de hulpgoederen en grondstoffen) 50.000 € gekost hebben in aankoop. Goederen (bv. bier) die aangekocht zijn, doch nog in voorraad, zijn hier dus niet inbegrepen.

##### *61 : Diensten en diverse goederen: "de toeleveringen":*

Hier lees je de kostprijs van materiaal en diensten die ons door derden worden "toegeleverd": de huur, de aankopen voor kantoomateriaal (papier, schrijfgerei, ...), vergoedingen aan derden (boekhouder, jurist, ...), telefoonkosten, gas - elektriciteit en water, kosten voor drukwerk en publiciteit, ...<sup>5</sup>

Deze kosten worden ook de werkingskosten genoemd omdat het kosten zijn die niet direct toe te wijzen zijn aan de verkoop van een of ander product. Ze worden immers aangekocht om te gebruiken in de werking en niet om verder te verkopen. De 'diensten en diverse goederen' zijn relatief vaste kosten. Ze stijgen niet rechtlijnig mee met de verkoop of de groei van de organisatie.

##### *62 : Bezoldigingen, sociale lasten en pensioenen: de kosten van arbeid*

Kosten die een organisatie maakt voor het vergoeden van personeel ingeschreven via een arbeidscontract, worden hier samengebracht. Het betreft hier de netto lonen, de bijdragen die een werkgever (organisatie) moet betalen aan de rijks-sociale zekerheid (RSZ), de inhoudingen op het brutoloon voor de RSZ en de belastingen, de vakantiegelden en de

---

<sup>5</sup> In de praktijk zal je hier veel detailrekeningen vinden. De vzw-wet legt hier weinig verplichtingen op, tenzij voor kosten verbonden aan bepaalde personen die niet verbonden zijn aan de organisatie krachtens een arbeidsovereenkomst. Diverse subsidiërende overheden zullen hier ook verschillende detail vragen of opleggen.

eindejaarspremies, de verplaatsingskosten van het personeel, verzekeringen die aangaan zijn voor het personeel, ...

### *63 : Afschrijvingen, waardeverminderingen, voorzieningen voor risico's en kosten*

Deze groep van kosten zijn niet evident voor wie niet met een boekhouding vertrouwd is. Ze maakt dat boekhouders dikwijls als goochelaars bekeken worden door niet-boekhouders.

#### 630 : afschrijvingen

Wanneer je op het einde van een werkjaar bij de post "630: afschrijvingen" een bedrag van 7000 € te lezen krijgt, betekent dit dat de slijtage- of gebruikskost voor je bezittingen aan vast actief (auto's, huis, computer) voor dat werkjaar 7000 € bedraagt.

Wanneer je een computer of een huis aankoopt wordt dat in de boekhouding niet volledig als een kost geboekt in het jaar van de aankoop. Je verwerft er immers een bezit mee dat een bepaalde waarde behoudt. Bovendien zou het in de kosten opnemen van dergelijke aankopen voor de volledige aankoopssom het resultaat van het werkjaar al te zeer vertekenen. De aankoop zal dan ook in eerste instantie een wijziging van je bezitsrekeningen op de balans teweegbrengen. Je bezit aan bijvoorbeeld "machines" zal stijgen en je bezit aan geld op de bank zal dalen.

De aangekochte computer slijt evenwel. Deze slijtage kan zowel economisch als technisch zijn. Er komen nieuwe modellen op de markt; het gebruik en de leeftijd verminderen de waarde van de computer. Het is deze slijtage- of gebruikskost die als "afschrijving" in de kosten van de organisatie wordt opgenomen.

We noemen dit niet-kaskosten. Het zijn bedragen die wel in de kosten van een bepaald jaar worden opgenomen maar die niet moeten betaald worden; ze zijn immers al ooit betaald.<sup>6</sup>

### *64 : Andere bedrijfskosten:*

Standaard volgens de vzw-wet: o.a. bedrijfsbelastingen, taksen, minderwaarden op handelsvorderingen, schenkingen, .

Veel subsidiërende overheden leggen evenwel op om deze rubriek (ook) te gebruiken om kosten eigen aan de werksoort te boeken: kosten tijdschrift, kosten cursussen, kosten speelpleinwerking, ...

### *Financiële kosten (65)*

Intresten op leningen, creditrente op bankrekeningen, bankkosten (voor internationale betalingen, opsturen van rekeninguittreksels, bank- en visakaart, ...), verliezen uit wisselkoersverschillen (die ontstaan wanneer de verkoop tegen een lagere koers gebeurde dan de aankoop, ...), waardeverminderingen op vlottende activa, ...

### *Uitzonderlijke kosten (66)*

Kosten die geen verband houden met de gewone exploitatie. Een vergoeding aan werknemer te betalen omwille van veroordeling van vzw, een omgewaaide boom die je uit de tuin moet laten verwijderen, ...

---

<sup>6</sup> Deze jaarlijkse opname in de kosten mag niet willekeurig gebeuren. Een organisatie dient zijn 'waarderingsregels' vast te leggen. En deze ook jaar na jaar toe te passen. Een voorbeeld van een waarderingsregel is: 'meubilair wordt jaarlijks voor 10% afgeschreven'. Een detail van de boekhoudkundige waarde van het actief tref je niet aan in de jaarrekening. Daarvoor moet je de afschrijvingstabel opvragen.

### Belastingen op het resultaat (67)

Een vennootschap die winst maakt dient vennootschapsbelastingen te betalen. Dit is een kost die bij vennootschappen op een 67-rekening terug te vinden is. een vzw dient dergelijke belastingen niet te betalen. In het rekeningstelsel uit de vzw-wet komt deze post dan ook niet voor.

### Overboeking of resultaatverwerking (69)

De nieuwe vzw-wet voorziet hier twee rekeningen:

- 690 : Overboeking naar het overgedragen resultaat  
Hier lees je (het deel van) de 'winst' die geen specifieke bestemming heeft gekregen.
- 691 : Overboeking op bestemde fondsen  
Hier lees je (het deel van) de 'winst' die wel een specifieke bestemming heeft gekregen.

### 3. De opbrengsten

#### **De meest voorkomende rekeningen, hun boekhoudkundige benaming en nummer**

Ook opbrengsten worden gegroepeerd in de boekhouding ingeschreven, onder verschillende "rekeningen" met ieder een afzonderlijke benaming. Alle opbrengstenrekeningen beginnen met een "7".

Hieronder een samenvatting en toelichting bij de meest voorkomende benamingen en de gebruikte nummers.

#### Bedrijfsopbrengsten (70/74)

Hieronder komen alle opbrengsten uit de gewone activiteiten, alle opbrengsten dus die rechtstreeks verband houden met de activiteit van de organisatie.

- Omzet (70): dit zijn de opbrengsten uit de verkoop van je diensten/goederen. Bij een organisatie die cursussen inricht, zullen hier de deelnamegelden van de cursisten vermeld staan. Een bio-boerderij zal de opbrengst uit de verkoop van groenten en fruit weergeven.
- Lidgeld, schenkingen, legaten en subsidies (73). De titel spreekt voor zich. Let wel: onder subsidies worden kapitaal- en interestsubsidies verstaan.
- Werkingssubsidies. Vreemd genoeg voorziet het rekeningstelsel in de vzw-wet geen standaard rekening voor werkingssubsidies. De desbetreffende rekening waarop deze geboekt moeten staan, wordt meestal aangereikt door de subsidiërende overheid. Meestal is dit een 74-rekening, soms ook een 70-rekening.
- Overige bedrijfsopbrengsten (74): opbrengsten die tot de gewone bedrijfsvoering horen en die je elders niet aantreft, kan je hier vinden. Een typisch voorbeeld is de rekening 'recuperatie van kosten' het betreft kosten die de vzw maakte en die ze door derden liet terugbetalen (bv: kopies, gedeelte huur, ..).

#### Financiële opbrengsten (75)

Debetrente rekeningen, interesten uit uitgeleende sommen, ontvangsten van dividenden op aandelen, positieve wisselkoersverschillen, financiële kortingen omwille van snelle betaling leveranciers (=ontvangen betalingskortingen), ...

#### Uitzonderlijke opbrengsten (76)

Opbrengsten die geen verband houden met je gewone exploitatie. Meerwaarden uit de verkoop van een bedrijfswagen of een huis, ontvangsten vanwege brandverzekering bij brand, oude stocks die niet meer op de balans staan maar die je na een opruimactie toch nog hebt kunnen verkopen,...

#### Regularisering belastingen (77)

Bijvoorbeeld: te verwachten terugstortingen vanwege de belastingen omdat je teveel voorafbetaald hebt (enkel bij vennootschappen). Een rekening die enkel voor vennootschappen van belang is.

#### Onttrekking of verwerking van het resultaat (79)

De nieuwe vzw-wet voorziet hier drie rekeningen:

790: Onttrekking aan het overgedragen resultaat

791: Onttrekking aan de bestemde fondsen

792: Onttrekking aan de fondsen van de vereniging

Deze rekeningen worden gebruikt ingeval er verlies gemaakt werd. Ze lichten toe welk stuk van het eigen vermogen het verlies ten laste neemt. Zorgt het verlies voor een vermindering

van één of ander bestemd fonds en/of wordt het van de fondsen van de vereniging afgenomen en/of wordt het gewoon afgenomen van de overgedragen resultaten van de voorgaande jaren.

## **4. Het resultaat van kosten en opbrengsten**

### **Het resultaat**

Heeft de organisatie voldoende opbrengsten gerealiseerd om al hun kosten te dekken? Een eerste en erg belangrijke indicatie hiertoe krijg je via het resultaat. Je bekomt dit door alle opbrengsten (alle 7-rekeningen, exclusief de 79-rekeningen) en alle kosten (alle 6-rekeningen, exclusief de 69-rekeningen) in een bepaalde periode van elkaar af te trekken.

Vertelt dit je nu iets meer dan dat er winst of verlies is en hoe groot die is? Verliezen kunnen meestal niet al te lang aangehouden worden zonder de goede werking van de organisatie in het gedrang te brengen. Er zullen dus maatregelen genomen worden door het bestuur.

Winsten kunnen eventueel aangewend worden om een reserve aan te leggen en/of om iets "extra" mee te financieren. In beide gevallen kun je mee voorstellen formuleren. Je bent alvast op de hoogte.

### **Deelresultaten**

Om een juist zicht te krijgen op de betekenis van het resultaat dien je evenwel het resultaat meer in detail te bekijken. Bijvoorbeeld: is het een eerder toevallig resultaat omwille van éénmalige meevallers of tegenvallers, of gaat het om een structureel tekort of overschot - een resultaat dat ook volgend jaar zal gehaald worden indien geen extra inspanningen geleverd worden?

Vraag na of er éénmalige meevallers/tegenvallers waren en wat hun invloed was op het resultaat. Ook volgende rekenoefeningetjes kunnen je bijkomende info verschaffen.

#### **Bedrijfswinst (-verlies) : 70/74 – 60/64**

In organisaties die het rekeningstelsel uit de vzw-wet volgen, neemt men hiervoor het totaal van de 70/74-rekeningen en trekt daar het totaal van de 60/64-rekeningen af.

Dit bedrag geeft weer wat het resultaat is zonder rekening te houden met het financieel resultaat en het uitzonderlijk resultaat. Het geeft een antwoord op de vraag of de gewone werking uit haar kosten komt indien er geen financiële en uitzonderlijke kosten of inkomsten zouden zijn.

#### **Winst/verlies voor het uitzonderlijk resultaat : 70/75 – 60/65**

In organisaties die het rekeningstelsel uit de vzw-wet volgen, neemt men hiervoor het totaal van de 70/75-rekeningen en trekt daar het totaal van de 60/65-rekeningen af.

Dit bedrag geeft weer wat het resultaat is zonder rekening te houden met het uitzonderlijk resultaat. Het geeft een antwoord op de vraag of de werking uit haar kosten komt (inclusief betaling van de rentelast op de leningen) indien er geen uitzonderlijke kosten of inkomsten zouden zijn.

#### **Winst/verlies van het boekjaar: 70/76 – 60/66**

In organisaties die het rekeningstelsel uit de vzw-wet volgen, neemt men hiervoor het totaal van de 70/76-rekeningen en trekt daar het totaal van de 60/66-rekeningen af.

Je kan hier ook volgende formule gebruiken : totaal van alle 7-rekeningen min de 79-rekeningen plus het totaal van alle 6-rekeningen min de 69-rekeningen.

Dit bedrag geeft, bij vzw's, het 'all-in' resultaat van het boekjaar. Inclusief dus de eventuele uitzonderlijke mee- of tegenvallers.

## 0. De exploitatierekening behandelt de kosten en opbrengsten uit een periode

Bij het begin van het boekjaar worden alle balansrekeningen 'geopend'. Dit wil zeggen dat het eindsaldo van het vorige jaar wordt ingeschreven, dit wordt dan het beginsaldo voor het nieuwe jaar. Voor kosten- en opbrengstenrekeningen is dit niet zo. Op het einde van het boekjaar wordt het resultaat berekend en overgeboekt naar het passief (meestal naar de rekening "overgedragen resultaat"). Alle rekeningen worden dus met een nulsaldo terug opgestart. Een voorbeeld zal dit zeker verduidelijken.

Wanneer op 31/12/04<sup>7</sup> op de rekening 'secretariaatskosten' een bedrag van 700 € staat, betekent dit dat de organisatie in de loop van 2004 voor een totaal bedrag van 700 € aan facturen/kasticketten m.b.t. 'secretariaatskosten' heeft ontvangen. Deze worden op het einde van het jaar via de resultaatverwerking overgeboekt naar de balans. Bij een nieuw boekjaar staat er opnieuw 0 € op de rekening 'secretariaatskosten'.

### Samengevat:

BALANSREKENING	KOSTEN- OF OPBRENGSTENREKENING
Heeft steeds nummer 1 tot 5	heeft steeds nummer 6 (kosten) of 7 (opbrengsten)
Start met eindsaldo vorig jaar	start met nulsaldo

Wanneer je een exploitatierekening voor je hebt, bekijk en/of bevrage dan bij de boekhouding over welke periode ze loopt. Is het een verslag van 1 januari tot 31 maart of over gans het jaar of ...? Verwar deze periode niet met de afdrukdatum. Indien je een exploitatierekening voor je krijgt die afgedrukt is op 26 juli 2004 wil dit nog niet zeggen dat de gegevens die de afdruk weergeeft ook tot 26 juli lopen.

### Het resultaat voor of na de jaarafsluiting, voor of na winstbestemming.

Erg verwarrend voor niet ingewijden is dat je vooral op het einde van het boekjaar diverse exploitatierekeningen onder ogen kan krijgen die allemaal de datum 31 december dragen, doch die toch nogal sterk van mekaar verschillen.

De verklaring hiervoor is dat de boekhouding op het einde van een periode en/of boekjaar een aantal verrichtingen moet uitvoeren die soms al wel en soms nog niet gebeurd zijn. Vooraleer je gaat interpreteren is het dus belangrijk om te weten of die verrichtingen al gebeurd zijn of niet. Over welke verrichtingen gaat dit zoal?

- correctieboekingen: fout geboekte betalingen/facturen rechtzetten, vervallen facturen afboeken, ...
- boekingen die maken dat de kosten en opbrengsten overeenstemmen met de juiste periode (meer hierover in punt 6).
- de waarderingen van het bezit boeken (afschrijvingen, voorraad, ...)
- de te verwachten belastingen inschatten en boeken (enkel voor vennootschappen).
- de winst toewijzen aan: bestemde fondsen, overgedragen resultaat, reserves, dividendschulden aandeelhouders, ...
- interne overboekingen
- ...

De meest definitieve versie van de rekeningen is deze die is goedgekeurd door de algemene vergadering.

---

<sup>7</sup> indien het boekjaar loopt van 1 januari tot 31 december

#### **4. De exploitatierekening zegt niets over de betaling of ontvangst**

In de exploitatierekening staat op het einde van een werkjaar bij "personeelskosten (62)" 50.000 €. Dit zou moeten betekenen dat we de organisatie in de periode van 01/01 - 31/12 voor 50.000 € personeelskosten **gemaakt** heeft en dus niet dat ze in de periode van 01/01 - 31/12 voor 50.000 € aan personeelskosten **betaald** hebben.

In de exploitatierekening staat op het einde van een werkjaar bij "overheid (74)" 37.500 €. Dit zou moeten betekenen dat in de periode van 01/01 - 31/12 voor 37.500 € aan subsidies **verdiend/gerealiseerd** is en dus niet dat in de periode van 01/01 - 31/12 voor 37.500 € aan subsidies **ontvangen** is.

Het lijkt een subtiel en onbelangrijk onderscheid maar eigenlijk is het zeer essentieel. Volgende twee voorbeelden illustreren dit.

Stel: een organisatie boekt pas vanaf het moment dat er betaald wordt. Ze betaalt het ene jaar de weddes van december en de eindejaarspremies in januari uit en het andere jaar in december. In het ene jaar komen ze wel in de kosten in het andere jaar niet. In feite is er aan de feitelijke kosten niets veranderd toch zal de post "personeelskosten" in de exploitatierekening van het ene jaar op het ander met wel 10% verschillen. Louter en alleen omdat het moment van betaling verschilt. Dit geeft een vertekend beeld van het resultaat, maakt derhalve interpretaties erg moeilijk en moet dan ook vermeden worden.

Een organisatie ontvangt in het ene jaar drie voorschotten op zijn subsidie en in het andere jaar vier. Ook hier is er aan de feitelijke opbrengsten niets veranderd, toch zal de post "subsidies" in de exploitatierekening van het ene jaar op het ander met 25% verschillen.

De exploitatierekening zou ons moeten vertellen of we in een bepaalde periode voldoende opbrengsten gerealiseerd hebben om al onze kosten uit die periode te dekken. **Het is dan ook van wezenlijk belang dat de in de exploitatierekening opgenomen kosten en opbrengsten ook op de weergegeven periode betrekking hebben.** Om dat te bekomen moeten de gemaakte kosten en de gerealiseerde opbrengsten uit die periode weergegeven worden.

De boekhouding treedt in actie op het moment dat de factuur voor de kosten of opbrengsten ontvangen of verzonden wordt en dus niet op het ogenblik dat ze betaald of ontvangen worden. Subsidies worden dus als opbrengst geboekt op het ogenblik dat ze gerealiseerd worden en dus niet wanneer ze effectief ontvangen worden.

**De exploitatierekening zegt dus in regel niets over het feit of de kosten en/of opbrengsten al betaald en/of ontvangen zijn of niet..**

#### **Exploitatie- versus liquiditeitstekort**

Indien we willen weten hoeveel schulden we nog hebben en welke vorderingen er zijn kunnen we in eerste instantie de balans consulteren. Als we een gedetailleerd zicht willen hebben op het feit of we alle facturen wel op tijd zullen kunnen betalen zullen we een liquiditeitsplan moeten vragen.

De exploitatierekening geeft aan of er een structureel overschot of tekort is. Structurele tekorten zullen structureel aangepakt moeten worden.

Een liquiditeitsplan geeft aan of er betalingsproblemen zullen zijn. Ook deze kunnen structureel en dus ernstig zijn. Meestal gaat het evenwel slechts om tijdelijke problemen. Die bv. via een kaskrediet opgevangen kunnen worden.

Het is niet omdat er een exploitatieoverschot (winst) is dat er daarom geen liquiditeitsproblemen kunnen zijn. Zo bijvoorbeeld de subsidies voldoende zijn om de kosten te dekken maar erg laat uitbetaald worden zal de exploitatierekening geen tekort tonen. Desondanks zal een organisatie die zelf geen financiële reserves heeft toch in betalingsproblemen komen.

## **5. Niet alle uitgaven zijn kosten, niet alle ontvangsten zijn opbrengsten**

Je merkte misschien al dat we tot nu toe steeds over opbrengsten en kosten gesproken hebben en niet over inkomsten en uitgaven. **Uitgaven staan immers niet altijd voor boekhoudkundige kosten, inkomsten zijn niet altijd boekhoudkundige opbrengsten.**

Enkele voorbeelden zullen dit snel duidelijk maken. Uitgaven die niet (of slechts gedeeltelijk) als kost op de exploitatierekening voorkomen zijn: de betaling van de huurwaarborg, de aankoop van een huis of van aandelen, de terugbetaling van het kapitaal van een lening, ... Een voorbeeld van een inkomst die niet (of slechts gedeeltelijk) op de exploitatierekening voorkomt: de ontvangst van een lening.

Het gaat in deze voorbeelden telkens om de verwerving van bezittingen of om de vermindering/vermeerdering van schulden, balansbewegingen dus. Het betreft telkens uitgaven/inkomsten die geen (of slechts gedeeltelijk) kosten/opbrengsten zijn. Daar het geen (of slechts gedeeltelijk) kosten of opbrengsten zijn komen ze ook niet op de exploitatierekening voor.

- De (huur)waarborg is een uitgave, doch het geld blijft van ons. Het is geen kost, want we zijn het bedrag niet definitief kwijt. Het blijft een bezit. Normaal gaan we ervan uit dat we de borg terugkrijgen. Het hoort pas in de kosten op het moment dat we de waarborg niet zouden terugkrijgen.
- Wanneer we een huis aankopen verwerven we ook een bezit. Enkel de afschrijvingen worden in de 'kosten' opgenomen: ze werden als kost in de exploitatierekening geboekt. Het volledige bedrag in de kosten opnemen in het jaar van de aankoop zou de exploitatie al te zeer vertekenen en dus niet correct zijn. Een huis gaat immers langer dan 1 jaar mee.
- Wanneer we een lening terugbetalen zitten daar meestal 2 delen aan: de terugbetaling van het kapitaal en de terugbetaling van de rente. De terugbetaling van het kapitaal is een vermindering van een schuld. In feite geven we geld dat we tijdelijk ter beschikking gekregen hebben gewoon terug. Het is geen kost. We vinden een schuldvermindering terug op de balansen. De betaling van de rente daarentegen is wel een kost. Daar gaat het immers om een uitgave, boven op het bedrag dat we ontleenden, die we uit eigen zak moeten bijpassen. En kosten vinden we terug in de exploitatierekening.
- Wanneer we een lening ontvangen. Ontvangen we tijdelijk geld van anderen. Ons vreemd vermogen, dit is onze schuld, stijgt. De lening brengt dus geen opbrengst (het ontvangen bedrag is niet definitief van ons, we moeten het geld teruggeven) in de exploitatierekening teweeg, maar een stijging van de schulden en van de bezittingen (op bank bv.) op de balans.

Even bekijken wat voorgaande op de balans veroorzaken:

- Bij betaling huurwaarborg: stijging van ons bezit aan "betaalde waarborgen" (groep 28, financieel vast actief) + daling van ons bezit "op bank" (groep 55, beschikbaar).
- Bij aankoop huis: stijging van ons bezit aan "terreinen en gebouwen" (groep 22, materieel vast actief) + daling van ons bezit "op bank" (groep 55, beschikbaar).
- Bij terugbetaling van het kapitaal van een lening. Daling schuld (groep 42: leningen < 1 jaar, daling bezit op bank (groep 55)).
- Bij ontvangst lening: stijging van ons bezit op de bank, stijging van de schuld ("leningen" groepen 17 (en 42), ingeval van lening op lange termijn).

Merk op dat het totaal van actief en passief gelijk blijft. De balans blijft dus in evenwicht.

## Een verslag van ontvangsten en uitgaven is geen exploitatierekening

Kleine organisaties voeren een kasboekhouding. Ze maken een verslag van ontvangsten en uitgaven op<sup>8</sup>. Dit verslag is geen jaarrekening. Bij een kasboekhouding komt de boekhouder pas in actie als een betaling is. Facturen die nog niet betaald zijn verschijnen niet in de boekhouding, ook al betreft het een kost of een opbrengst over de betrokken periode. Men spreekt in dit geval van een **kasboekhouding. Enkel op het moment dat de uitgave of inkomsten effectief gedaan of ontvangen zijn verschijnen ze in de boekhouding.**

Met een kasboekhouding werken, hoeft niet in te houden dat de boekhouder fouten maakt. Je hebt bij dergelijke manier van werken wel minder informatie en meer kans op foute interpretaties. **Informeert je** dus over de manier van werken in je organisatie. **Vraag een detail** van de te betalen en te ontvangen zaken die niet opgenomen zijn in het financieel verslag.

Het verslag van ontvangsten en uitgaven (het financieel verslag uit een kasboekhouding) geeft enkel weer wat in een bepaalde periode al betaald is en wat al ontvangen is. Het geeft geen overzicht van alle kosten en opbrengsten over een periode. Je krijgt dan ook geen waar en getrouw beeld van de kosten en opbrengsten over een periode. Dit kan komen doordat:

- er pas geboekt wordt op het moment dat er betaald/ontvangen wordt.
- er niet gewerkt wordt met een onderscheid tussen balans- en exploitatierekeningen. Alle uitgaven zijn kosten, alle inkomsten zijn opbrengsten. Ook dit kan tot een vertekening van het resultaat leiden.
- kosten of opbrengsten die betrekking hebben op het lopend werkjaar, doch die dan nog niet betaald of ontvangen waren, worden in een verslag van uitgaven en ontvangsten niet opgenomen.
- kosten en opbrengsten van het vorig of volgend werkjaar die in het lopend werkjaar betaald of ontvangen zijn worden wel ingeschreven.

Wat moet je nu doen als je met een financieel verslag geconfronteerd wordt waar ontvangsten en uitgaven geboekt worden en je toch een zo juist mogelijk beeld wilt krijgen van de kosten en opbrengsten? Je kan dan best **corrigeren op basis van bijkomende informatie.**

De correctie bestaat er in dat je de uitgaven en inkomsten die eigenlijk geen kosten of opbrengsten zijn schrapt. Je vraagt best of er in de periode waarover verslag uitgebracht wordt, nog kosten of opbrengsten waren die in het voorliggend financieel verslag niet opgenomen zijn? Bijvoorbeeld: omdat de facturen nog niet betaald of ontvangen waren, omdat het juiste bedrag nog niet gekend was, ... Je vraagt best ook of er in het financieel verslag kosten of opbrengsten zijn opgenomen die eigenlijk betrekking hebben op het vorig of volgend werkjaar. Ook deze correctie dient gemaakt te worden om een juist beeld te krijgen.

Met de verkregen informatie en de gemaakte correcties kun je dan zelf het feitelijk resultaat berekenen. Meestal zullen de afwijkingen trouwens nogal meevallen. Wanneer het om grote bedragen gaat (bijvoorbeeld bij subsidies), dan kan de vertekening wel grotere proporties aannemen. Maar je kan maar beter zeker zijn dat je van de volledige informatie vertrekt als je tot juiste interpretaties wilt komen.

---

<sup>8</sup> De nieuwe vzw-wet en meer bepaald het KB van 23 juni 2003 legt voor kleine verenigingen o.m. de vormvereisten vast waaraan hun boekhouding moet voldoen. Ze zijn niet meer geheel vrij in de manier waarop ze verslag uitbrengen over hun financiële situatie. Ook zij dienen met inachtneming van een aantal rubrieken een overzicht van hun bezittingen, schulden, rechten, verplichtingen, uitgaven en ontvangsten op te maken.

## **6. Een waar en getrouw beeld van kosten en opbrengsten tijdens een periode**

De exploitatierekening moet ons vertellen of we in een bepaalde periode voldoende opbrengsten gerealiseerd hebben om al onze kosten uit die periode te dekken.

Het is dan ook van wezenlijk belang dat:

- de in de exploitatierekening opgenomen kosten en opbrengsten ook op de weergegeven periode betrekking hebben.
- ze op een ware en getrouwe manier opgenomen zijn.

Een handig hulpmiddel om aan deze voorwaarde te voldoen is volgende werkwijze:

- ga na wat de gerealiseerde opbrengsten (dus niet de inkomsten!) zijn van een bepaald boekjaar.
- Zoek vervolgens welke kosten nodig waren / gemaakt werden om deze opbrengsten te realiseren.

We overlopen hier de meest voorkomende afwijkingen. Sommigen ervan zijn trouwens het spiegelbeeld (de tegenboeking) van reeds eerder besproken balansposten.

### **Nog niet ontvangen facturen en nog niet gefactureerde opbrengsten**

Een boekhouder treedt in actie vanaf het moment dat er een bewijsstuk voor een bepaalde opbrengst of kost bestaat. Meestal is dat een factuur. Op het einde van het werkjaar (periode) kan het gebeuren dat er nog facturen ontbreken. Ze zijn nog niet toegekomen en/of door ons nog niet opgemaakt.

Zo de boekhouding hier geen rekening mee zou houden verschilt de boekhouding van de werkelijke kosten of opbrengsten. De betrokken goederen of diensten zijn immers wel als verbruikt en/of de opbrengsten zijn wel al 'verdiend'.

Een boekhouding die correcte beleidsinfo wil leveren zal deze kosten en/of opbrengsten mee opnemen in zijn rekeningen. Meer info daarover kan u ook lezen bij 'overlopende rekeningen' in hete hoofdstuk over de balans.

Bevraag wat de werkwijze is in uw organisatie voor een juiste interpretatie van de cijfers.

### **Subsidies**

Een variatie op voorgaande. Stel dat je in een exploitatierekening geen "subsidies" terugvindt. Op basis van de gegevens uit de boekhouding zouden we er dan van uit moeten gaan dat we geen subsidies toegekend gekregen hebben.

In de praktijk is dit echter niet altijd het geval. Er zijn wel subsidies verworven, maar ze zijn niet of niet volledig opgenomen in de boekhouding. De redenen die hiertoe aangehaald worden zijn:

- Het bedrag dat nog te vorderen is, is niet gekend. De overheid heeft immers nog niet bepaald hoe groot het saldo van het afgelopen werkjaar zal zijn dat we nog te ontvangen hebben en/of ons "afrekeningdossier" is nog niet goedgekeurd.
- We werken voorzichtig: wat nog niet zeker is wordt ook niet in de boekhouding opgenomen. We boeken de inkomsten pas als ze effectief binnenkomen.

Bij je interpretatie dien je er hier dus rekening mee te houden dat de exploitatierekening de opbrengsten aan subsidies over de betrokken periode niet correct weergeeft. In de praktijk kom je soms volgende situatie tegen:

Op opbrengstenrekening "subsidies" staan soms volgende bedragen: het saldo van de subsidies van het vorig werkjaar + de ontvangen subsidievoorschotten m.b.t. de betrokken periode. Om een juiste interpretatie van de cijfers te maken dien je dus kennis te hebben van de grootte van het ontvangen saldo dat op vorig werkjaar betrekking heeft én een voorzichtige schatting van het saldo aan subsidies dat in het betrokken werkjaar gerealiseerd

werd. Eens je die bedragen kent kun je de effectief gerealiseerde subsidies in het betrokken werkjaar berekenen. Het is beter een voorzichtige inschatting te maken dan helemaal geen.

Een cijfervoorbeeld voor de duidelijkheid: op de opbrengstenrekening “subsidies” staat 36.000 € . Hiervan is echter 6000 € de afrekening van het vorige jaar. Bovendien moet er nog een afrekening komen voor het huidige jaar. Je verwacht (voorzichtig geschat) dat je nog 10.000 € gaat krijgen. Het juiste bedrag voor de rekening ‘subsidies’ is dan  $36.000 - 6000 + 10.000 = 40.000$  € .

### **Vakantiegelden**

Personeel dat in een organisatie gewerkt heeft, heeft recht op vakantie en vakantiegeld. Dat recht impliceert een kost voor de werkgever over de betrokken periode. In vele organisaties wordt deze kost niet opgenomen in de periode waarin de kost ontstaat omdat die pas in het daaropvolgende werkjaar<sup>9</sup> moet worden betaald. Dit geeft een onderschatting van de kosten van de organisatie op het einde van het werkjaar.<sup>10</sup>

### **Aanpassingen van de kosten en de opbrengsten omwille van belastingen en overheid**

#### *Winst opschuiven naar volgend jaar*

Wie winst maakt als vennootschap moet daar belastingen op betalen. Om de te betalen belastingen in een bepaalde periode te verminderen, kunnen de kosten worden opgedreven of de opbrengsten worden gedrukt. Kosten opdrijven kan door bijvoorbeeld op het einde van het jaar nog snel enkele aankopen te doen die eigenlijk betrekking hebben op het volgend jaar. Opbrengsten drukken kan door een factuur voor geleverde goederen of diensten pas op te maken in het volgend boekjaar. Enz..

Het spreekt voor zich dat je weerom een vertekening krijgt van het feitelijk resultaat indien het hier om aanzienlijke bedragen gaat. Informeer je.

#### *Investerings als kosten boeken*

We bespraken reeds dat een aankoop van een computer niet voor het volledige bedrag als kost aangerekend wordt in het jaar van de aankoop. De computer wordt in de exploitatierekening jaar na jaar voor een deel afgeschreven. Dat is de regel.

Sommige overheden subsidiëren echter alleen “kosten”. Daarom boeken sommige organisaties de investering onmiddellijk en volledig als kost. Er wordt dus niet afgeschreven. Gevolg: een vertekening van het resultaat in de jaren dat er veel/weinig geïnvesteerd wordt.

### **Opmerking over tussentijdse rekeningen**

Op het einde van het werkjaar mag verwacht worden dat de exploitatierekening een juiste weergave is van de opbrengsten en kosten van een organisatie. Bij exploitatierekeningen die in de loop van het jaar opgemaakt worden is dit minder het geval. Om dat juist beeld te realiseren dient, zoals uit voorgaande wel al af te leiden is, de boekhouding bijkomende verrichtingen uit te voeren. Extra werk dat vooral in kleinere organisaties niet echt prioritair is. Opletten dus bij de interpretatie van tussentijdse exploitatierekeningen.

### **Bij wijze van samenvatting: wat kun je hier als “leek” nu mee doen?**

Wie wil weten of de boekhouding volledig en juist is kan zich volgende vragen stellen:

- zijn alle kosten en opbrengsten die betrekking hebben op de gerapporteerde periode (bv. 1998) in de rapportering opgenomen?

---

<sup>9</sup> Of op het moment dat het personeelslid uit dienst gaat. Indien dat vroeger is dan wanneer de vakantie genomen wordt.

<sup>10</sup> Vakantiegelden worden dikwijls op een rekening ‘voorzieningen vakantiegeld’ geboekt. Een rekening met een misleidende naam. Het gaat immers niet om een echte voorziening. De schulden vakantiegeld zijn immers voor 100% zeker. Het rekeningstelsel in de nieuwe vzw-wet spreekt dan ook enkel nog over ‘vakantiegeld’.

- zijn er ook kosten/opbrengsten die betrekking hebben op vorig of volgend werkjaar niet in de rapportering opgenomen?
- zijn de niet-kaskosten: afschrijvingen, waardeverminderingen, ... opgenomen in de exploitatierekening (vooral 63-rekeningen)?

## **7. Zijn alle kosten of opbrengsten opgenomen in de klassieke exploitatierekening?**

### **Niet opgenomen kosten en opbrengsten**

De vervuiling van gronden, lucht, water, ... zijn een maatschappelijke kost die vele klassieke bedrijven veroorzaken doch die zij, omwille van een gebrekkige wetgeving, niet (integraal) als kost moeten aanrekenen. De samenleving draait daarvoor op.

Omgekeerd is het ook zo dat bedrijven die het voorgaande vermijden daar al te weinig voor beloond worden. Biologisch of mensvriendelijk produceren leidt tot minder ziektekosten en minder vervuiling.

Socio-culturele en welzijnsorganisaties werken aan het welzijn van mensen. Een moeilijk meetbaar product en vooral een product dat moeilijk in cijfers uit te drukken is. Dit resultaat verschijnt niet in de resultatenrekening.

### **Systematisch onderschatte meerwaarde**

Niet alleen zijn bepaalde opbrengsten niet opgenomen. Diegene die opgenomen zijn, worden soms onderschat.

De opbrengsten weerspiegelen de prijs die de samenleving voor een bepaalde dienst of goed wil betalen. Eenieder die in de sector actief is zal het erover eens zijn dat deze prijs momenteel veel te laag ligt.

De werking van socio-culturele organisaties wordt voor een groot deel betaald met "overheidssubsidies". De lonen die hiermee betaald kunnen worden liggen erg laag in vergelijking met commerciële sectoren. Het is de markt die de "grootte" van de opbrengsten bepaalt en niet de maatschappelijk meerwaarde van realisaties van die organisaties. De prijs die Mens- en Milieuvriendelijke bedrijven ontvangen voor hun producten wordt ook bepaald door wat de consument ervoor wil betalen. De maatschappelijke waarde van hun product zit, enkel in de mate dat de consument die wil betalen, in de prijs die ze kunnen aanrekenen (opbrengsten) vevat. Spijtig genoeg zit in de prijs van niet-biologische voedingswaren nog steeds niet de kostprijs voor het terug proper maken van de gronden waarop ze geteeld worden. Vandaar dat we spreken van een systematische onderschatting van "de opbrengsten" van sociale organisaties.

## 8. Samenvatting

In de resultatenrekening vind je

- de kosten (6)
- de opbrengsten (7)

die een organisatie gemaakt/gerealiseerd heeft in een bepaalde periode. Meestal 1 jaar.

Het totaal van de opbrengsten min het totaal van alle kosten geeft de winst/het verlies van de organisatie weer.

Winst of verlies op zich geven een indicatie maar het zegt niet alles. Voor een beter inzicht kan je best ook deelresultaten bepalen. Dat geeft je zicht op zaken als: is het resultaat structureel positief/negatief of eerder te wijten aan uitzonderlijke mee- of tegenvallers?

Voor een juiste interpretatie dien je over “een ware en getrouwe” exploitatierekening of een toelichting over de afwijkingen te beschikken. De gegevens mogen dus enkel betrekking hebben op dat boekjaar en niet op vorige of volgende jaren. Bevraag de werkwijze in uw organisatie.

Een exploitatierekening geeft de opbrengsten en de kosten weer. Ze zegt niets over de betaling daarvan. Wie zicht wil krijgen op de liquiditeitstoestand van de organisatie dient de balans en/of het liquiditeitschema te raadplegen.

Wie de opbrengsten en de kosten wil kennen, wanneer enkel een verslag van uitgaven en ontvangsten beschikbaar is, dient zelf correcties aan te brengen en bijkomende informatie te vragen om tot een juist beeld van de kosten en opbrengsten te kunnen komen.

20 04

<i>Kosten</i>	<i>Opbrengsten</i>
<b>60/64 Bedrijfskosten</b>	<b>70/74 Bedrijfsopbrengsten</b>
60 Handelsgoederen e.a.	70 Omzet (uit verkopen)
61 Diensten en diverse goederen	
62 Bezoldigingen e.a.	73 Lidgeld, schenkingen, e.a.
63 Afschrijvingen e.a.	74 Andere bedrijfsopbrengsten
64 Andere bedrijfskosten	
<b>65 Financiële kosten</b>	<b>75 Financiële opbrengsten</b>
<b>66 Uitzonderlijke kosten</b>	<b>76 Uitzonderlijke opbrengsten</b>
<b>67 Belastingen</b>	<b>77 Regularisatie belastingen</b>
<b>Winst</b>	<b>Verlies</b>

Tips:

- kosten en opbrengsten vind je op de exploitatierekening
- kostenrekeningen beginnen met een 6, opbrengsten met een 7
- het verschil tussen kosten en opbrengsten geeft je de winst/het verlies van de organisatie