

Financieel management. De essentie

CAMPUS HANDBOEK

J. VAN HOE C. LAMMENS S. VANDERHAEGEN

Financieel management. De essentie

D/2013/45/316 - ISBN 978 94 014 1100 4 - NUR 782

Vormgeving cover: Studio Lannoo

Vormgeving binnenwerk: Scriptura Westbroek

© De auteurs & Uitgeverij Lannoo nv, Tielt, 2013.

Uitgeverij LannooCampus maakt deel uit van Lannoo Uitgeverij, de boeken- en multimedial-
visie van Uitgeverij Lannoo nv

Alle rechten voorbehouden.

Niets van deze uitgave mag verveelvoudigd worden en of
openbaar gemaakt, door middel van druk, fotokopie,
microfilm, of op welke andere wijze dan ook, zonder
voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Uitgeverij LannooCampus
Erasme Ruelensvest 179 bus 101
3001 Leuven
België
www.lannoocampus.be

INHOUD

VOORWOORD	11
LIJST VAN FIGUREN	13
INLEIDING	17
HOOFDSTUK 1. DE JAARREKENING	19
1.1 Inleiding	19
1.2 De onderdelen van de jaarrekening	22
1.2.1 De balans	22
1.2.2 De resultatenrekening	23
1.2.3 De toelichting	25
1.3 Bespreking van de balans	27
1.3.1 Bespreking van de activa	27
1.3.1.1 De vaste activa	27
1.3.1.2 De vlottende activa	36
1.3.2 Bespreking van de passiva	44
1.3.2.1 Het eigen vermogen	45
1.3.2.2 Voorzieningen en uitgestelde belastingen	50
1.3.2.3 Vreemd vermogen	51
1.4 De resultatenrekening	56
1.4.1 Inhoud van de resultatenrekening	56
1.4.2 Analyse van de opbrengsten en de kosten	58
1.4.2.1 Bedrijfsopbrengsten	58
1.4.2.2 Bedrijfskosten	59
1.4.2.3 Financiële opbrengsten (75)	62
1.4.2.4 Financiële kosten (65)	62
1.4.2.5 Uitzonderlijke opbrengsten en kosten (76 en 66)	62
1.4.2.6 Belastingen (67)	63
1.4.2.7 Belastingvrije reserves	63
1.5 De resultaatverwerking	63
1.6 Opdrachten	64

HOOFDSTUK 2. FINANCIËLE ANALYSE	67
2.1 Inleiding	67
2.2 Voorbeeld: XYZ nv	68
2.3 De horizontale en verticale analyse	72
2.3.1 Verticale analyse	72
2.3.1.1 Berekening structuurpercentages	73
2.3.1.2 Toepassing berekening structuurpercentages	73
2.3.2 Horizontale analyse	77
2.3.2.1 Berekening	77
2.3.2.2 Toepassing jaarlijkse verandering	78
2.3.2.3 Interpretatie van de bekomen resultaten	83
2.4 Liquiditeit	84
2.4.1 De cash ratio	84
2.4.2 De current ratio (CR)	85
2.4.3 De acid test (AT) of quick ratio (QR)	90
2.4.4 Netto bedrijfskapitaal (NBK)	91
2.4.5 Operationele periode en financieringsperiode	93
2.4.5.1 De operationele periode	93
2.4.5.2 De financieringsperiode	95
2.4.5.3 Voorraadperiode, periode klanten- en leverancierskrediet	95
2.4.5.4 Berekeningen voor XYZ nv	102
2.5 Rendabiliteit	105
2.5.1 Rendabiliteit van het eigen vermogen (REV)	106
2.5.2 Verkoopmarge	107
2.5.3 Rendabiliteit totaal vermogen (RTV)	108
2.6 Solvabiliteit	109
2.6.1 Algemene financiële onafhankelijkheid (AFO)	109
2.6.2 De gearing ratio: schuld op eigen vermogen (S/EV-ratio)	110
2.6.3 Algemene schuldgraad (ASG)	111
2.6.4 De financiële hefboom	112
2.7 Marktwaarde-ratio's	113
2.7.1 Winst per aandeel (WPA)	113
2.7.2 De prijs/winst ratio (P/W)	114
2.7.3 Dividend opbrengst (DO)	115
2.8 Opdrachten	116
HOOFDSTUK 3. ANALYSE VAN DE KASSTROMEN	119
3.1 Inleiding	119
3.2 Analyse van de liquiditeiten	120
3.3 Het kasstroomoverzicht	121

3.4	Classificatie van de kasstromen	122
3.4.1	Operationele activiteiten	122
3.4.2	Investeringsactiviteiten	126
3.4.3	Financieringsactiviteiten	127
3.5	Verschillende cashflow situaties	127
3.6	Voorbeeld: XYZ nv	128

HOOFDSTUK 4. BUDGETTERING **134**

4.1	Inleiding: wat is budgetteren	134
4.2	Wettelijke reglementering	135
4.3	Budgetteren: waarom en hoe?	137
4.4	Soorten (deel)budgetten	140
4.5	Het verkoopbudget	143
4.5.1	De inhoud van het verkoopbudget	143
4.5.2	Het verkoopbudget en de budgetteringsmethodes	143
4.5.3	Voorbeeld: de case Tabela nv	145
4.5.3.1	Inleiding: Tabela nv	145
4.5.3.2	Het verkoopbudget	151
4.5.3.3	Stappen opstellen verkoopbudget 20N5	152
4.5.3.4	Budget resultatenrekening/balans m.b.t. verkoop 20N5	154
4.5.3.5	Het liquiditeitenbudget m.b.t. de verkoop	156
4.6	Het productie-, voorraad- en aankoopbudget	160
4.6.1	Van verkoopbudget naar aankoopbudget	160
4.6.2	Van verkoopbudget naar productiebudget	161
4.6.2.1	Constante voorraad en schommelende productie	162
4.6.2.2	Constante productie, schommelende voorraad	162
4.6.2.3	Voorbeeld	164
4.6.3	Van productiebudget naar aankoopbudget	167
4.6.4	Case Tabela nv: van verkoop- tot aankoopbudget	168
4.7	Het investeringsbudget	176
4.7.1	Investeringsbudget: wat?	176
4.7.2	Case Tabela: investeringsbudget	177
4.7.2.1	Investerings uit het verleden	177
4.7.2.2	Nieuwe investeringen voor 20N5	179
4.8	Het personeelsbudget	183
4.8.1	Inleiding	183
4.8.2	Belangrijke parameters bij de loonkosten	183
4.8.3	Case Tabela: het personeelsbudget	185
4.8.3.1	Het personeelsbestand bij Tabela nv	185
4.8.3.2	De verwachtingen voor 20N5	186

4.8.3.3	Personeelsbudget voor 20N5	187
4.9	Het financieringsbudget	190
4.9.1	Inleiding	190
4.9.2	Case Tabela: het financieringsbudget	191
4.9.2.1	Kredieten uit het verleden	191
4.9.2.2	Nieuwe kredieten in 20N5	195
4.9.2.3	Financiering: balans, resultatenrekening en liquiditeiten	196
4.10	Budget marketingkosten en diverse kosten	198
4.10.1	De verkoop- en marketingkosten	198
4.10.2	De inhoud van de diverse kosten	199
4.10.3	Case Tabela nv: marketingkosten en diverse kosten	200
4.11	Het globale budget	200
4.11.1	Gebudgetteerde balans, resultatenrekening en liquiditeitenbudget	200
4.11.2	Liquiditeitenbudget en beleidsacties	205
4.11.3	Budgetcontrole	206
4.12	Oprachten	207
HOOFDSTUK 5. INVESTERINGSANALYSE		213
5.1	Evalueren van investeringsprojecten	213
5.2	Basisprincipes bij investeringsanalyse	214
5.3	Stappen bij de investeringsanalyse	215
5.4	Analyse van de rendabiliteit van een project	216
5.4.1	De methode van de netto actuele waarde (NAW)	216
5.4.1.1	De toekomstige waarde	217
5.4.1.2	De huidige of actuele waarde	218
5.4.1.3	De netto actuele waarde (NAW)	218
5.4.2	De Pay Back periode (PB)	223
5.4.2.1	Voorbeeld: Dakraam nv	224
5.4.2.2	Voor- en nadelen bij de methode van pay back	225
5.4.3	De Internal Rate of Return (IRR)	225
5.4.3.1	Voor- en nadelen van de methode van de IRR	227
5.4.4	Oprachten	227
BIBLIOGRAFIE		229
BIJLAGE 1: DE JAARREKENING		231
a.	Het voorblad	231
b.	De balans	232
c.	De resultatenrekening	234
d.	De resultaatverwerking	236

e. De toelichting. Voorbeeld: de materiële vaste activa	237
f. De toelichting. Voorbeeld: de financiële vaste activa	243
g. De toelichting. Voorbeeld: belastingen en taksen	249
BIJLAGE 2: HET MINIMUM ALGEMEEN REKENINGSTELSEL (MAR)	250
BIJLAGE 3: HET FINANCIËEL PLAN	264
BIJLAGE 4: GEGEVENS TAFELMODEL BOKA	276
BIJLAGE 5: DE AFLOSSINGSTABELLEN VAN DE KREDIETEN VAN TABELA NV	278
AUTEURS	291
EINDNOTEN	293

VOORWOORD

Financiële kennis en informatie spelen een steeds belangrijkere rol in de huidige snel veranderende wereld, vol sociale en economische onzekerheid. Het is dan ook voor iedereen belangrijk, ook voor niet-financieel geschoolden, om een basisinzicht te hebben in de werking van de financiële processen van een organisatie.

Een dergelijke gefundeerde basiskennis stelt de lezer in staat om de gebruikte financiële terminologie en rapportering binnen organisaties te begrijpen. Financiële informatie zegt iets over het verleden, maar geeft ons ook de kans om naar de toekomst te kijken. Kennis van financieel beleid en budgettering helpt de geïnteresseerde om mee de strategische richting van een organisatie te bepalen en leidt ongetwijfeld tot meer inzicht in de besluitvorming, waardoor medewerkers binnen een organisatie ook meer gemotiveerd worden om samen met het beleid de strategische doelstellingen van een organisatie te bereiken.

Er zijn reeds heel wat handboeken verschenen over diverse financiële topics. De meeste van die boeken zijn heel specifiek en uitgebreid. In dit boek trachten de auteurs echter een overzicht te geven van de belangrijkste elementen van financieel beleid, aan de hand van voorbeelden en cases. Zij hopen op die manier tegemoet te komen aan de verwachtingen van de lezers die op zoek zijn naar een basiswerk financieel management.

Luc Vanhille
Departementshoofd
Economisch hoger onderwijs
KHLeuven

LIJST VAN FIGUREN

Figuur 1.1: de balans	23
Figuur 1.2: schematische voorstelling van de resultatenrekening (in staffelvorm)	24
Figuur 1.3: overzicht van de activa (balans na winstverdeling)	28
Figuur 1.4: de exploitatiecyclus van een onderneming	37
Figuur 1.5: overzicht van de passiva (balans na winstverdeling)	46
Figuur 1.6: de verschillende componenten van de loonkosten	54
Figuur 1.7: overzicht van de resultatenrekening	57-58
Figuur 1.8: balans van de onderneming Lardon nv	64
Figuur 1.9: resultatenrekening van Alfa nv	65-66
Figuur 2.1: de activa van XYZ nv	69
Figuur 2.2: de passiva van XYZ nv	70
Figuur 2.3: de resultatenrekening van XYZ nv	71-72
Figuur 2.4: verticale analyse van de activa	74
Figuur 2.5: verticale analyse van de passiva	75
Figuur 2.6: verticale analyse van de resultatenrekening	76-77
Figuur 2.7: horizontale analyse van de activa	79
Figuur 2.8: horizontale analyse van de passiva	80
Figuur 2.9: horizontale analyse van de resultatenrekening	82
Figuur 2.10: balans van BEST nv	88
Figuur 2.11: current ratio en quick ratio per activiteitensector (Nace)	89
Figuur 2.12: schematische voorstelling van een positief NBK	91
Figuur 2.13: schematische voorstelling van een negatief NBK	92
Figuur 2.14: de operationele periode en de financieringsperiode	94
Figuur 2.15: Rados nv	96
Figuur 2.16: klantenkrediet (KK) en leverancierskrediet (LK) in 2010 per activiteitensector	102
Figuur 2.17: belastingen op de toegevoegde waarde en belastingen ten laste van derden	104
Figuur 2.18: REV per activiteitensector, België 2010 (Nace)	107
Figuur 2.19: AFO en verkoopmarge per activiteitensector, België 2010 (Nace)	110
Figuur 2.20: balans en resultaten van Boxtael nv op 31 december, uitgedrukt in 1.000 EUR	117

Figuur 3.1: bedrijf A en B, met en zonder financiering	120
Figuur 3.2: kasontvangsten uit verkoop aan klanten	124
Figuur 3.3: kasstromen t.g.v. aankoop goederen en betaling lonen	125
Figuur 3.4: de verschillende cashflow situaties	128
Figuur 3.5: de balans en resultatenrekening bij XYZ nv voor 20X1 en 20X2	130
Figuur 4.1: overzicht van de verschillende deelbudgetten	141
Figuur 4.2: verkoopgegevens tafelmogellen Tabela nv van 20N1 tot 20N4	146-147
Figuur 4.3: balans van Tabela nv voor de boekjaren 20N1 t.e.m. 20N4	148-149
Figuur 4.4: resultatenrekening Tabela nv voor de boekjaren 20N1 t.e.m. 20N4	150
Figuur 4.5: geraamde verkochte aantallen Tabela nv in 20N5	152
Figuur 4.6: gebudgetteerde verkoopprijzen Tabela in 20N5	153
Figuur 4.7: geraamde netto omzet Tabela nvin 20N5	153
Figuur 4.8: verkoopbudget 20N5 per maand in bedragen	154
Figuur 4.9: gebudgetteerde balans en resultatenrekening m.b.t. de verkoop	155
Figuur 4.10: het liquiditeitenbudget m.b.t. de verkoop	157
Figuur 4.11: de in- en uitstroom van liquiditeiten t.g.v. de verkoop	158
Figuur 4.12: inningsschema verkoop SDF nv	159
Figuur 4.13: van verkoop- tot aankoopbudget	160
Figuur 4.14: constante voorraad en schommelende productie	162
Figuur 4.15: constante productie en schommelende voorraad	163
Figuur 4.16: gebudgetteerde verkopen Barbeta nv voor 20N1	164
Figuur 4.17: budget met stabiele voorraad en schommelende productie (1)	165
Figuur 4.18: budget met stabiele voorraad en schommelende productie (2)	165
Figuur 4.19: budget met stabiele voorraad en schommelende productie	166
Figuur 4.20: budget met stabiele productie en schommelende voorraad (1)	166
Figuur 4.21: budget met stabiele productie en schommelende voorraad (2)	166
Figuur 4.22: budget met stabiele productie en schommelende voorraad	167
Figuur 4.23: aantallen en kosten van de productiematerialen van de tafels	169
Figuur 4.24: gebudgetteerde productie en voorraad tafelmogel Andro	171
Figuur 4.25: voorraad tafelmogel Andro 20N1-20N4	172
Figuur 4.26: berekening totale aankoopkost productiematerialen	173
Figuur 4.27: gebudgetteerde balans en resultatenrekening m.b.t. aankoop	174
Figuur 4.28: gebudgetteerde balans en resultatenrekening aankoop en productie	175
Figuur 4.29: liquiditeitenbudget aankoop en productie	176
Figuur 4.30: overzichtstabel MVA en afschrijvingen	178
Figuur 4.31: gebudgetteerde balans m.b.t. de investeringen (1)	179
Figuur 4.32: overzichtstabel MVA en afschrijvingen (2)	180
Figuur 4.33: gebudgetteerde balans m.b.t. de investeringen (2)	181
Figuur 4.34: liquiditeitenbudget, inclusief investeringen	182
Figuur 4.35: personeelskosten 20N4	186

Figuur 4.36: evolutie van het loon van dhr. P. Verbeeck	188
Figuur 4.37: evolutie van de loonkost van alle personeelsleden van Tabela nv	189
Figuur 4.38: balans en resultatenrekening m.b.t. lonen	190
Figuur 4.39: aflossingstabel van het investeringskrediet voor de gebouwen	193-194
Figuur 4.40: terugbetaling kapitaal en intrest in 20N5 van kredieten uit 20N1-N4	195
Figuur 4.41: terugbetaling van kapitaal en intrest van kredieten 20N5	196
Figuur 4.42: gebudgetteerde balans en resultatenrekening m.b.t. financiering	197
Figuur 4.43: het liquiditeitenbudget m.b.t. financiering	198
Figuur 4.44: energiekosten van Tabela nv in 20N4	200
Figuur 4.45: de gebudgetteerde energie kosten van Tabela nv voor 20N5	200
Figuur 4.46: gebudgetteerde balans van Tabela nv voor 20N5	201-202
Figuur 4.47: gebudgetteerde resultatenrekening van Tabela nv voor 20N5	203
Figuur 4.48: het liquiditeitenbudget van Tabela nv voor 20N5	204
Figuur 4.49: grafische weergave van het liquiditeitenbudget van Tabela nv	205
Figuur 4.50: geraamde verkoopaantallen Plastix nv	207
Figuur 4.51: omzet Eletron nv in 20N1	211
Figuur 4.52: verplaatsingskosten vertegenwoordigers Eletron nv	212
Figuur 5.1: jaarlijkse uitgaven en inkomsten van Dakraam nv	219
Figuur 5.2: uitgaven en inkomsten Dakraam nv, rekening houdend met actualisatievoet van 2%	220
Figuur 5.3: uitgaven en inkomsten Dakraam nv, rekening houdend met actualisatievoet van 5%	221
Figuur 5.4: uitgaven en inkomsten Imation nv	222
Figuur 5.5 : return on investment bij Imation nv	223
Figuur 5.6: uitgaven en inkomsten Dakraam nv	224
Figuur 5.7 : actuele waarde van de kasontvangsten bij Dakraam nv (bij 6 en 7%)	226
Figuur 5.8 : actuele waarde van de kasontvangsten bij Dakraam nv (bij 6,759%)	226
Figuur 5.9: verwachte opbrengsten per investeringsproject	228

INLEIDING

In het boek *Financieel Management. De essentie* bespreken de auteurs de belangrijkste elementen van het financieel beleid van een onderneming. Belangrijke topics hierbij zijn de jaarrekening, de financiële analyse, de analyse van de kasstromen, het opstellen van een budget en de investeringsanalyse.

De verschillende onderdelen worden telkens besproken aan de hand van voorbeelden en indien mogelijk gelinkt met de praktijk of met recente financiële gegevens.

Bij wijze van inleiding wordt in een eerste deel de inhoud en de werking van *de jaarrekening* toegelicht. Een goed begrip van de jaarrekening is essentieel om de werking van een organisatie te begrijpen en om nadien de financiële gegevens te kunnen analyseren.

In een tweede deel wordt dieper ingegaan op de *analyse van de jaarrekening*. Klassieke ratio's zoals liquiditeit, rendabiliteit en solvabiliteit worden hier besproken. Er wordt ook ingegaan op de horizontale en verticale analyse en verder leggen de auteurs de link tussen de financiële gegevens en de belangrijkste marktgegevens.

De analyse van inkomende en uitgaande *kasstromen* en de mate waarin een bedrijf in staat is om cash te genereren, wordt besproken in deel drie. Hierbij wordt de IAS-7 norm als standaard gebruikt. De opvolging van de kasbewegingen komt ook terug in het deel budgetteren.

In topic vier wordt dieper ingegaan op het *budgetteringsproces*. Hierbij wordt beschreven hoe een organisatie een budget kan opstellen, inclusief de verschillende deelbudgetten. Verder wordt aangetoond dat de output van een budget onmisbaar blijft als beleidstool binnen elke onderneming.

In een laatste deel worden basistechnieken van *investeringsanalyse* besproken, samen met de berekening en interpretatie van de *return on investment* (ROI).

Hierbij geven de auteurs aan hoe de rendabiliteit van een investering of project berekend kan worden.

De auteurs trachten regelmatig links te leggen tussen de verschillende deeldomeinen van financieel beleid, zoals bijvoorbeeld het verband tussen het budget en de kasstroomanalyse of de link tussen de kasstroomanalyse en de investeringsanalyse.

Dit boek richt zich in eerste instantie tot studenten hoger onderwijs die inzicht willen verwerven in de verschillende financiële processen van een bedrijf. Het kan echter ook een nuttig studie- of naslagwerk zijn voor beleidsvoerders in bedrijven of andere geïnteresseerden in financieel beleid.

HOOFDSTUK 1

DE JAARREKENING

1.1 INLEIDING

Particulieren of organisaties die geïnteresseerd zijn in de financiële toestand van een bedrijf maken heel vaak gebruik van de neergelegde jaarrekening van een onderneming, aangezien een jaarrekening de belangrijkste financiële informatie van bedrijven of verenigingen bevat.

De *jaarrekening* is een wettelijk document dat informatie bevat over de financiële situatie van de laatste twee boekjaren. De jaarrekening vloeit rechtstreeks voort uit de boekhouding en ze bestaat officieel uit een balans, een resultatenrekening en een toelichting.¹ De neergelegde jaarrekeningen bevatten in de praktijk vaak extra informatie, zoals een verslag aan de algemene vergadering, het verslag van de commissaris en eventueel een kasstroomoverzicht.²

Veel bedrijven maken naast de jaarrekening ook een *jaarverslag* op.³ Het jaarverslag bevat onder andere een overzicht van de ontwikkeling en de resultaten van het bedrijf, de beschrijving van de voornaamste risico's waarmee het bedrijf geconfronteerd wordt en inlichtingen over omstandigheden die de ontwikkeling van de vennootschap aanmerkelijk kunnen beïnvloeden.⁴ In de praktijk gaat het hier veelal over samenvattende financiële gegevens, de bedrijfsstrategie, geplande toekomstige activiteiten, klantenevolutie ...

De wet van 17 juli 1975 op de boekhouding en de jaarrekening en zijn verschillende uitvoeringsbesluiten⁵ en het wetboek vennootschappen, verplichten elke onderneming een boekhouding te voeren en een jaarrekening op te stellen. In functie van een aantal criteria zoals de aard en de grootte van de onderneming, krijgen organisaties *richtlijnen* opgelegd.

Het voeren van een volledige of vereenvoudigde boekhouding

Bij een volledige dubbele boekhouding is het bedrijf verplicht om de principes van het dubbel boekhouden toe te passen en gebruik te maken van het minimum algemeen rekeningstelsel (MAR).⁶ De bedrijven die een vereenvoudigde boekhouding mogen voeren, hoeven alleen een financieel dagboek en een aan- en verkoopboek bij te houden en tevens een inventaris op te stellen. Alleen natuurlijke personen en bepaalde vennootschappen met een beperkte omzet mogen een vereenvoudigde boekhouding voeren.⁷

De boekhouding: chronologisch gevoerd en gebaseerd op bewijsstukken

Bij het voeren van de boekhouding moeten alle verrichtingen chronologisch opgenomen worden in (hulp)dagboeken en zijn de boekingen gebaseerd op bewijsstukken (facturen, onkostennota's ...).⁸

De jaarrekening opstellen volgens het volledige of het verkorte schema⁹

Het belangrijkste verschil tussen beide modellen is dat bij het verkorte schema het bedrijf de bedragen van de omzet (70), de handelsgoederen, grond- en hulpstoffen (60) en de diensten en diverse goederen (61) niet hoeft te vermelden.¹⁰ Het volstaat in dat geval dat het bedrijf in de resultatenrekening alleen de brutomarge vermeldt (het verschil tussen de rekeningen 70 en 60+61). Een tweede verschil is dat bij het verkorte schema de toelichting beknopter is. Niet-beursgenoteerde kleine ondernemingen *mogen* het verkort schema gebruiken.¹¹ Grote ondernemingen en beursgenoteerde kleine ondernemingen *moeten* het volledige schema gebruiken.

De verplichting om de jaarrekening openbaar te maken en neer te leggen

Een groot aantal organisaties moet jaarlijks de jaarrekening (digitaal) neerleggen bij de balanscentrale van de Nationale Bank van België. Deze verplichting geldt echter niet voor:¹²

- natuurlijke personen die handelaar zijn;
- kleine vennootschappen waarvan de vennoten onbeperkt aansprakelijk zijn: VOF, Comm.V., CVOA;

- grote vennootschappen waarvan de vennoten onbeperkt aansprakelijk zijn, indien geen enkele vennoot een rechtspersoon is;
- landbouwvennootschappen;
- ziekenhuizen, ziekenfondsen, beroepsfederaties, scholen en instellingen voor hoger onderwijs (indien geen handelsvennootschap met beperkte aansprakelijkheid of grote of zeer grote vzw).

Door de publicatie van de jaarrekening worden belanghebbenden op geregelde tijdstippen geïnformeerd over de financiële toestand van het bedrijf. Alle geïnteresseerden kunnen deze jaarrekeningen raadplegen bij de balanscentrale: www.nbb.be.

Een externe controle laten uitvoeren door een commissaris

De commissaris oordeelt over het getrouw beeld van het vermogen, de financiële toestand en de resultaten van de vennootschap.¹³ Ondernemingen, vzw's en stichtingen die een commissaris aanstellen, moeten het verslag van de commissaris samen met de jaarrekening neerleggen.

De verklaring van de commissaris kan de vorm aannemen van een verklaring zonder voorbehoud, een verklaring met voorbehoud, een afkeurende verklaring, of, indien de commissarissen geen oordeel kunnen uitspreken, een onthoudende verklaring.¹⁴

Strengere verplichtingen bij beursgenoteerde bedrijven

Beursgenoteerde bedrijven zijn verplicht een jaarlijks financieel verslag op te maken.¹⁵ In dit verslag worden de volgende zaken opgenomen:

- de gecontroleerde jaarrekeningen;
- het jaarverslag;
- een verklaring door de verantwoordelijken dat:
 - > de jaarrekening een getrouw beeld geeft van het vermogen, de financiële toestand en de resultaten,
 - > het jaarverslag een getrouw overzicht geeft van de ontwikkeling en de resultaten van het bedrijf;
- het ondertekende verslag van de commissaris.

1.2 DE ONDERDELEN VAN DE JAARREKENING

De jaarrekening bestaat uit drie onderdelen.

- De balans: de balans geeft het vermogen van de onderneming weer op een bepaalde datum (bijvoorbeeld 31/12). Het vermogen omvat enerzijds alle bezittingen (activa) en anderzijds het eigen vermogen en de schulden (passiva).
- De resultatenrekening: de resultatenrekening geeft een overzicht van alle opbrengsten en kosten van een onderneming gedurende het voorbije boekjaar. Het totaal van alle opbrengsten en kosten leidt finaal tot het resultaat van het boekjaar.
- De toelichting, inclusief de sociale balans.

1.2.1 De balans

De balans geeft het vermogen van de onderneming weer. De term vermogen verwijst ofwel naar de bezittingen (activa) ofwel de financiering van de bezittingen (passiva).

In de *linkerhelft* van de balans vinden we de activa terug. De activa zijn de bezittingen van een onderneming en ze bestaan uit vaste activa (grond, gebouwen, machines, auto's ...) en vlottende activa (voorraden, geldbeleggingen ...).

De *rechterhelft* van de balans bevat de passiva. De passiva geven de oorsprong van de middelen weer. Het eigen vermogen bestaat bij de opstart van een onderneming uit de ingebrachte middelen door de aandeelhouders. Het vreemd vermogen omvat schulden of middelen die van derden werden verkregen, zoals ontleende bedragen bij financiële instellingen, schulden aan leveranciers en schulden ten opzichte van de overheid.

Bij de balans na resultaatverwerking zien wij dat de activa altijd gelijk zijn aan de passiva, of anders gezegd: dat de gebruikte middelen (activa) gelijk zijn aan de oorsprong van de middelen (passiva). Het totaal van de activa (of de passiva) is gelijk aan het balanstotaal.

ACTIVA = BEZITTINGEN	PASSIVA = FINANCIERING
Vaste activa	Eigen vermogen
	Voorzieningen en uitgestelde belastingen
Vlottende activa	Vreemd vermogen (of schulden)

Figuur 1.1 De balans

De verkregen balans op het einde van een boekjaar is een momentopname op die dag. Het is perfect mogelijk dat het bedrijf de dag erna bijvoorbeeld een terugbetaling doet van een investeringskrediet, waardoor de liquide middelen en de schulden dalen en daardoor het balanstotaal aanzienlijk vermindert.

Zowel de activa als de passiva zijn op een bepaalde manier geordend.

De *activa* worden gerangschikt in omgekeerde graad van liquiditeit of beschikbaarheid. Bovenaan staan de minst liquide activa (vaste activa) en onderaan de meest liquide activa (liquide middelen, geldbeleggingen).

De *passiva* zijn geordend volgens omgekeerde graad van opeisbaarheid van de middelen. Eigen vermogen of kapitaal zijn niet opeisbaar door derden en schulden bij financiële instellingen moeten vaak relatief snel worden terugbetaald.

Bij alle rubrieken en subrubrieken uit de balans en de resultatenrekening staan de codes vermeld uit het minimum algemeen rekeningstelsel (MAR).

De balans in de jaarrekening wordt weergegeven na de resultaatverwerking (zie 1.5 De resultaatverwerking).

1.2.2 De resultatenrekening

De resultatenrekening geeft een overzicht van alle opbrengsten en kosten van een onderneming gedurende het voorbije boekjaar. Deze opbrengsten en kosten leiden tot het resultaat van het boekjaar, namelijk winst of verlies.

Binnen de resultatenrekening onderscheiden wij drie types van resultaten.

- Het *bedrijfsresultaat*: dit is het resultaat dat voortvloeit uit de dagelijkse operationele bedrijfsactiviteit.
- Het *financieel resultaat*: ontstaat ten gevolge van financiële verrichtingen of transacties.
- Het *uitzonderlijk resultaat*: is een resultaat dat uitzonderlijk gerealiseerd wordt en normaal gezien niet direct gelinkt is aan de operationele of financiële bedrijfsactiviteiten.

De bedragen in de resultatenrekening hebben betrekking op het volledige boekjaar en het gaat hier dus niet over een momentopname op de laatste dag van het boekjaar, wat wel het geval is bij de balans. De resultatenrekening geeft het resultaat weer van het volledige boekjaar, gebaseerd op alle kosten en opbrengsten die voortvloeien uit de activiteiten van het bedrijf.

Er zijn twee methoden van presentatie van de resultatenrekening. De meest gebruikte vorm is de *staffelvorm*: opbrengsten, kosten en het resultaat staan per categorie onder elkaar weergegeven. Bij een resultatenrekening in *scontrovorm* staan de kosten links en de opbrengsten rechts vermeld.

In figuur 1.2 zien wij hoe het uiteindelijke resultaat van het boekjaar gevormd wordt, namelijk als sommatie van bedrijfsmatige, financiële en uitzonderlijke opbrengsten en kosten.

	Bedrijfsopbrengsten
-	Bedrijfskosten
=	<i>Bedrijfsresultaat</i>
+	Financiële opbrengsten
-	Financiële kosten
=	<i>Resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening voor belasting</i>
+	Uitzonderlijke opbrengsten
-	Uitzonderlijke kosten
=	<i>Resultaat van het boekjaar voor belasting</i>
+/-	Onttrekking aan/overboeking naar uitgestelde belastingen
-	Belastingen op het resultaat
=	<i>Resultaat van het boekjaar</i>

Figuur 1.2 Schematische voorstelling van de resultatenrekening (in staffelvorm)

Ten gevolge van de resultaatverwerking krijgt het resultaat van het boekjaar, eventueel aangevuld met het resultaat van het vorige boekjaar, een bestemming toegewezen. Bij een positief resultaat kan de winst aangewend worden om:

- het resultaat (deels) toe te voegen aan de reserves;
- het resultaat (deels) over te dragen naar een volgend boekjaar;
- de aandeelhouders te vergoeden (vergoeding van het kapitaal) of;
- de bestuurders of zaakvoerders te vergoeden.

1.2.3 De toelichting

De toelichting omvat aanvullende informatie bij de verschillende items uit de balans en de resultatenrekening. Bij de meeste onderdelen in de toelichting krijgt de lezer informatie over de veranderingen of mutaties die er gebeurd zijn in de loop van het boekjaar.

Zo zien wij dat er in de toelichting bijvoorbeeld bij ‘installaties, machines en uitrusting’ de volgende bijkomende informatie wordt gegeven:

- de aanschaffingswaarde van deze activa eind vorig boekjaar;
- de nieuwe aanschaffingen gedurende het boekjaar;
- de doorgevoerde afschrijvingen of geboekte meerwaarden;
- de buitengebruikstelling van bepaalde activa.

Daarnaast wordt er ook heel wat extra informatie gegeven met betrekking tot de passiva. Zo krijgt de lezer bijvoorbeeld bijkomende inlichtingen rond de staat van het kapitaal en de aandeelhoudersstructuur:

- het geplaatste maatschappelijke kapitaal en het niet gestorte kapitaal;
- de samenstelling van het kapitaal: het aantal aandelen en de soorten aandelen;
- aandelen op naam en/of gedematerialiseerde aandelen;
- de wijzigingen in kapitaal gedurende het boekjaar.

Verder vinden we ook aanvullende informatie over bijvoorbeeld de aandeelhoudersstructuur, het detail van belastingen en btw, de niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen en informatie over verbonden ondernemingen en ondernemingen waarmee een deelnemingsverhouding bestaat.

Een ander onderdeel van de toelichting is de sociale balans. De sociale balans is een buitenbeentje binnen de jaarrekening. De naam is wat misleidend, aangezien het hier niet over een balans gaat zoals gedefinieerd in de jaarrekening. De sociale balans geeft voornamelijk informatie over het personeel en de opleidingsactiviteiten van het personeel binnen de onderneming.

De volgende gegevens worden vermeld in de sociale balans:¹⁶

Informatie over de tewerkgestelde personen

In deze staat krijgen we een overzicht van volgende gegevens:

- het gemiddelde en het totale aantal voltijdse en deeltijdse werknemers;
- het aantal gepresteerde uren van de werknemers;
- de personeelskosten van de werknemers;
- het totaal van de voordelen bovenop het loon.

Verdere informatie over personeelsgegevens op de afsluitingsdatum van het boekjaar zijn:

- het aantal voltijdse en deeltijdse werknemers en het totale aantal werknemers in voltijdse equivalenten;
- het aantal werknemers volgens de aard van de arbeidsovereenkomst;
- het aantal werknemers volgens het geslacht;
- het aantal werknemers volgens het studieniveau;
- het aantal werknemers volgens de beroepscategorie (directie, werknemers, arbeiders).

Een overzicht van de personeelsbewegingen tijdens het boekjaar

Het aantal werknemers dat tijdens het boekjaar in het personeelsregister werd ingeschreven (ook volgens de aard van de arbeidsovereenkomst) en het aantal werknemers waarbij de tewerkstelling tijdens het boekjaar eindigde.

Inlichtingen over de opleidingsactiviteiten gevolgd door de werknemers

Dit overzicht vermeldt, voor elke soort opleiding en per geslacht:

- het aantal werknemers die de opleiding volgden;
- het aantal uren van de gevolgde opleiding;
- de kosten van deze opleidingen.

1.3 BESPREKING VAN DE BALANS

1.3.1 Bespreking van de activa

De activa bestaan uit de vaste activa en de vlottende activa. De verschillende deelcomponenten van de activa worden hieronder in detail besproken.

Algemeen overzicht van de activa

Vaste Activa

- I. Oprichtingskosten
- II. Immateriële vaste activa
- III. Materiële vaste activa
- IV. Financiële vaste activa

Vlottende Activa

- V. Vorderingen op meer dan één jaar
- VI. Voorraden en bestellingen in uitvoering
- VII. Vorderingen op minder dan één jaar
- VIII. Geldbeleggingen
- IX. Liquide middelen
- X. Overlopende rekeningen

1.3.1.1 DE VASTE ACTIVA

De vaste activa zijn middelen die voor lange termijn aanwezig blijven in de organisatie, in principe minimaal voor een periode van meer dan één jaar.

I. DE OPRICHTINGSKOSTEN (REKENING 20)

Oprichtingskosten zijn kosten die gemaakt zijn bij de oprichting, de verdere ontwikkeling en de herstructurering van de onderneming.

Kosten horen normaal thuis in de resultatenrekening. In dit geval heeft de wetgever een uitzondering gemaakt. Wanneer bepaalde oprichtingskosten noodzakelijk en/of nuttig zijn voor de ontwikkeling of het rendement van het bedrijf op lange termijn, kunnen oprichtingskosten 'geactiveerd' worden, wat betekent dat zij naar de activa van de balans worden overgebracht. Dit impliceert dat deze kosten worden

overgeboekt naar de post oprichtingskosten en nadien ook worden afgeschreven.¹⁷ Op die manier worden de kosten niet ten laste van één boekjaar genomen, maar via de afschrijvingen boekhoudkundig gespreid over verschillende boekjaren.

BALANS NA WINSTVERDELING				
	Toel.	Codes	Boekjaar	Vorig boekjaar
ACTIVA				
VASTE ACTIVA		20/28	.....	.....
Oprichtingskosten	5.1	20	.....	.....
Immateriële vaste activa	5.2	21	.....	.....
Materiële vaste activa	5.3	22/27	.....	.....
Terreinen en gebouwen		22	.....	.....
Installaties, machines en uitrusting		23	.....	.....
Meubilair en rollend materieel		24	.....	.....
Leasing en soortgelijke rechten		25	.....	.....
Overige materiële vaste activa		26	.....	.....
Activa in aanbouw en vooruitbetalingen		27	.....	.....
Financiële vaste activa	5/4/5.5.1	28	.....	.....
Verbonden ondernemingen	5.14	280/1	.....	.....
Deelnemingen		280	.....	.....
Vorderingen		281	.....	.....
Ondernemingen waarmee een deelnemersverhouding bestaat	5.14	282/3	.....	.....
Deelnemingen		282	.....	.....
Vorderingen		283	.....	.....
Andere vaste activa		284/8	.....	.....
Aandelen		284	.....	.....
Vorderingen en borgtochten in contanten		285/88	.....	.....
VLOTTENDE ACTIVA		29/58	.....	.....
Vorderingen op meer dan één jaar		29	.....	.....
Handelsvorderingen		290	.....	.....
Overige vorderingen		291	.....	.....
Vorraden en bestellingen in uitvoering		3	.....	.....
Vorraden		30/36	.....	.....
Grond- en hulpstoffen		30/31	.....	.....
Goederen in bewerking		32	.....	.....
Gereed product		33	.....	.....
Handelsgoederen		34	.....	.....
Onroerende goederen bestemd voor verkoop		35	.....	.....
Vooruitbetalingen		36	.....	.....
Bestellingen in uitvoering		37	.....	.....
Vorderingen op ten hoogste één jaar		40/41	.....	.....
Handelsvorderingen		40	.....	.....
Overige vorderingen		41	.....	.....
Geldbeleggingen	5.5.1/5.6	50/53	.....	.....
Eigen aandelen		50	.....	.....
Overige beleggingen		51/53	.....	.....
Liquide middelen		54/58	.....	.....
Overlopende rekeningen	5.6	490/1	.....	.....
TOTAAL VAN DE ACTIVA		20/58	.....	.....

Figuur 1.3 Overzicht van de activa (balans na winstverdeling)

Kosten van oprichting en kapitaalverhoging (rekening 200)

Onder deze post kunnen alle kosten van oprichting en kapitaalverhoging geboekt worden. Mogelijke kosten die verband houden met de oprichting zijn:

- notariskosten bij de oprichting;
- de kosten voor de publicatie van de oprichtingsakte in het Belgisch Staatsblad;
- de inschrijvingskosten bij de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO).¹⁸

Kosten bij uitgifte van leningen (rekening 201)

Onder deze post kunnen alle kosten worden opgenomen die verband houden met de uitgifte van leningen, zowel bij de opstart van het bedrijf als nadien:

- kosten van uitgifte, drukwerk en reclame;
- kosten van de financiële instelling als intermediair;
- kosten van voorrechten, waarborgen en borgstelling bij leningen.

Overige oprichtingskosten (rekening 202)

Deze categorie omvat de diverse oprichtingskosten, zoals bijvoorbeeld kosten van voorafgaand marktonderzoek. Deze kosten kunnen slechts geactiveerd worden mits er voldaan wordt aan specifieke voorwaarden.

Herstructureringskosten (rekening 204)

Herstructureringskosten zijn kosten die gemaakt zijn in het kader van een herstructurering van een organisatie. Zij worden alleen onder de activa opgenomen wanneer het gaat om kosten die verband houden met een ingrijpende wijziging in de structuur of de organisatie van de vennootschap of vereniging, en wanneer die kosten een gunstige en duurzame invloed hebben op de rendabiliteit van de vennootschap.¹⁹

Voorbeelden van herstructureringskosten zijn:

- herscholingskosten van personeel bij herstructurering;
- opzeggingsvergoedingen van werknemers;
- het honorarium van een consultancybureau;
- het loon van een crisismanager.

II. IMMATERIËLE VASTE ACTIVA (IVA) (REKENING 21)

Immateriële vaste activa zijn bezittingen van een onderneming die niet of minder tastbaar zijn en die gedurende een langere periode gebruikt worden door

de onderneming. Klassieke voorbeelden van IVA zijn software, kosten voor *research & development* en licenties.

Er is soms slechts een klein verschil tussen tastbare en minder tastbare activa. Zo kan een aangekochte licentie voor het gebruik van een softwarepakket ofwel fysisch aanwezig zijn op de computer of de server, ofwel bijvoorbeeld via cloud-technologie gebruikt worden en zodoende fysisch minder tastbaar zijn. Aangekochte software wordt in de balans steeds als een immaterieel vast activum beschouwd.

***Kosten van onderzoek en ontwikkeling*²⁰ (rekening 210)**

Onder kosten van onderzoek en ontwikkeling verstaan we de kosten van onderzoek, vervaardiging en ontwikkeling van prototypes en producten, uitvindingen en knowhow die nuttig kunnen zijn voor de ontwikkeling van de toekomstige activiteiten van de vennootschap. Deze kosten worden dikwijls aangeduid als 'R & D' (*research & development*).

Zo kunnen bijvoorbeeld de kosten voor de ontwikkeling van een nieuw prototype van een wagen in deze post worden opgenomen, op voorwaarde dat deze kosten nuttig zijn voor de ontwikkeling van de toekomstige activiteiten van het bedrijf. Hier wordt met andere woorden een bepaalde rendabiliteit verwacht voor de toekomst.

***Concessies, octrooien, licenties, knowhow, merken en soortgelijke rechten* (rekening 211)**

Een *concessie* is een vergunning vanuit een overheidsinstantie met betrekking tot een onroerend goed. Aan een concessie is veelal een publiek belang verbonden, zoals de uitbating van een gemeentelijk zwembad of een parking.

Een *octrooi* is een tijdelijk exclusief recht op de exploitatie van een uitvinding. Om dit recht te verkrijgen, moet de uitvinding nieuw, inventief, industrieel toepasbaar én toegelaten zijn. In de praktijk gebruikt men vaak de term 'patent'.

Een *licentie* is het recht om gebruik te mogen maken van een beschermde uitvinding, een model of product of een bepaald merk van goederen of diensten. Zo kan een bedrijf gedurende een bepaalde periode gebruik maken van een aangekocht softwarepakket of een bepaald merk exploiteren, wat bijvoorbeeld gebeurt wanneer een bedrijf een merknaam gebruikt van een product waarvan het geen eigenaar is.²¹

Knowhow omvat alle technische en andere kennis of vaardigheden binnen een organisatie die in eerste instantie niet intellectueel beschermd is, zoals bijvoorbeeld uitvindingen die de onderneming liever geheimhoudt dan er een octrooi op te nemen.

Het *merk* vertegenwoordigt de waarde van een bepaalde merknaam. Het merk bindt klanten aan producten die de merknaam dragen en de producten van bepaalde merken worden meer gewaardeerd dan producten zonder de merknaam.

Als bedrijf kun je eigenaar zijn van volgende immateriële vaste activa:

- een geregistreerd patent of octrooi;
- een merk;
- zelf ontwikkelde software.

Een alternatief is dat je het exploitatierecht verkrijgt van derden:²² via een licentie, zoals bijvoorbeeld de aankoop van een ERP-software pakket (SAP, Navision ...) of via een concessie.

Goodwill (rekening 212)

Onder goodwill verstaan we de prijs die wordt betaald voor de verwerving van een onderneming of een bedrijfsafdeling, voor zover die hoger is dan de nettowaarde van de actief- minus passiefbestanddelen van de verworven onderneming of branche.²³

Goodwill is dus de prijs die betaald wordt bovenop de nettowaarde van het bedrijf of het netto-actief (het netto-actief is het actief minus de schulden²⁴). Goodwill vertegenwoordigt de geschatte waarde van de klanten, de kennis en ervaring van het personeel, de merken, het imago ...

Voorbeeld

Bedrijf A doet een overname van bedrijf B, met onderstaande gegevens:

aankoopprijs B	4.000.000 EUR
waarde activa B	3.500.000 EUR
waarde schulden B	1.000.000 EUR

De goodwill bedraagt in dit geval: $4 - (3,5 - 1) = 1,5$ miljoen EUR

Vooruitbetalingen (rekening 213)

Onder deze post worden de vooruitbetalingen met betrekking tot immateriële vaste activa opgenomen. Zodra de onderneming in het bezit is van de IVA,

moeten de geboekte bedragen op deze rekening naar de juiste rekening worden overgeboekt (210, 211 of 212).

III. MATERIËLE VASTE ACTIVA (MVA)

Materiële vaste activa zijn activa die materieel (tastbaar) aanwezig zijn in het bedrijf en gedurende een lange(re) tijd in het bedrijf gebruikt worden, namelijk voor een periode van meer dan één jaar.

Om een bezitting als materieel vast activum op te nemen, moet die bezitting ook een bepaalde minimale waarde hebben. Zo zal men bijvoorbeeld een schaar, die normaal gezien meerdere jaren gebruikt wordt, niet als MVA opnemen maar wel als kost boeken in de resultatenrekening.

Materiële vaste activa worden in principe gewaardeerd tegen aanschaffingswaarde.²⁵ De aanschaffingswaarde ontstaat op basis van één van onderstaande elementen:

- de *aanschaffingsprijs* (bij aankoop), die de aankoopprijs en alle bijkomende kosten omvat (vervoerskosten, niet recupereerbare belastingen, registratierechten, notariskosten...);
- de *vervaardigingsprijs*, die concreet wordt toegepast bij vervaardiging, productie of bouw;
- de *inbrengwaarde*, wanneer aandeelhouders bepaalde activa inbrengen.

Bedrijven mogen de materiële vaste activa en de financiële vaste activa herwaarderen wanneer:

- de waarde van deze activa, bepaald in functie van hun nut voor de vennootschap, op *vaststaande en duurzame* wijze uitstijgt boven hun boekwaarde;
- en de uitgedrukte meerwaarde wordt verantwoord door de *rendabiliteit* van de vennootschap of van het betrokken bedrijfsonderdeel.²⁶

Terreinen en gebouwen (rekening 22)

In deze rubriek worden de bebouwde en onbebouwde terreinen (rekening 220 terreinen), de constructies daarop en de inrichting daarvan opgenomen (rekening 221 gebouwen). De vennootschap moet natuurlijk eigenaar zijn van deze bezittingen en ze moeten duurzaam voor de bedrijfsvoering worden aangevend.

Installaties, machines en uitrusting (IMU, rekening 23) en meubilair en rollend materieel (rekening 24)

Het Koninklijk Besluit (K.B.) geeft geen omschrijving van de juiste inhoud van bovenstaande items. De inhoud van deze rekeningen spreekt meestal voor zich.

Onder *installaties* verstaan we de activa die nodig zijn in een gebouw om de exploitatie te kunnen voeren. In een productiebedrijf kan dit bijvoorbeeld een transportband zijn en in een onderwijsinstelling kan dit een sportinfrastructuur zijn.

De *machines* worden in een onderneming veelal gebruikt om de afgewerkte goederen (gereed product) te produceren.

De *uitrusting* omvat divers materieel en klein gereedschap. De inhoud van deze rekening verschilt van bedrijf tot bedrijf. In een technisch bedrijf kan dit bijvoorbeeld werkmaterieel zijn en in een dienstenbedrijf kan het bijvoorbeeld gaan over beamers. Veelal worden computerhardware, print- en kopieermachines en elektronische apparaten voor communicatie (smartphones) als uitrusting opgenomen.

Meubilair (rekening 240) omvat alle kantoormeubilair, zoals tafels, stoelen en kasten.

Onder *rollend materieel* (rekening 241) verstaat men alle bewegende transportmiddelen, zoals personenwagens, vrachtwagens, transporttrucks en intern transportmaterieel.

Vaste activa in leasing of op grond van een soortgelijk recht (rekening 25)

Onder de post 'vaste activa in leasing of op grond van een soortgelijk recht' worden volgende onderdelen opgenomen:

De *gebruiksrechten op roerende goederen* bij leasing of soortgelijke overeenkomsten. Klassieke voorbeelden hiervan zijn leasingcontracten voor wagens of andere activa met een aanzienlijke waarde, zoals machines of uitrusting. Hier spreekt men vaak over financiële leasing, aangezien dit type contract vergelijkbaar is met een klassieke financiering van het activum en de leasingovereenkomst geen onderhouds- of brandstofkosten omvat.

De leasingcontracten moeten aan bepaalde voorwaarden voldoen:²⁷

- De bedragen die de leasingnemer (lessee) betaalt aan de leasinggever (lessor), inclusief het bedrag van de aankoopoptie, moeten minstens de kosten dekken van het kapitaal dat de leasinggever in het goed heeft geïnvesteerd.
- Het bedrag van de koopoptie bedraagt ten hoogste vijftien procent van het kapitaal dat de leasinggever in het goed heeft geïnvesteerd.

De *gebruiksrechten op lange termijn op bebouwde onroerende goederen* waarover de vennootschap beschikt op grond van erfpacht, opstal, leasing of soortgelijke overeenkomsten. Ook hier moet de som van de contractueel te storten termijnen, de rente en de kosten van de verrichting, de integrale wedersamenstelling dekken van het kapitaal dat de leasinggever in het gebouw heeft geïnvesteerd.

Merk op dat bij operationele leasing de betaalde leasingbedragen niet op de balans komen, maar rechtstreeks in de resultatenrekening worden geboekt. Bij operationele leasing wordt er veelal gewerkt met een contract met fullservice (onderhoud en brandstof) en is er geen of een beperkte aankoopoptie.

Overige materiële vaste activa (rekening 26)

Onder 'overige materiële vaste activa' worden de onroerende goederen opgenomen die worden aangehouden als onroerende reserve. Het kan hier gaan over de woongebouwen, de buiten gebruik of buiten de exploitatie gestelde materiële vaste activa, evenals de roerende en overige onroerende goederen die in erfpacht, opstal, huur, handelshuur of landpacht werden gegeven. Daarnaast wordt ook de inrichting van gehuurde gebouwen vaak onder deze rekening geplaatst.

Vaste activa in aanbouw en vooruitbetalingen (rekening 27)

Onder deze rubriek komen de werken die men uitvoert om materiële vaste activa te maken of te bouwen. Wanneer een bedrijf bijvoorbeeld anderhalf jaar werkt aan de opbouw en inrichting van een nieuwe productiehal, zullen er gedurende die anderhalf jaar systematisch extra investeringskosten onder deze rubriek verschijnen. Vanaf het moment dat de productiehal gebruiksklaar is, worden alle geboekte investeringskosten uit deze post overgeboekt naar de juiste rekening van het materieel vast activum, bijvoorbeeld gebouwen, en verdwijnen de bedragen bij VA in aanbouw. Vaste activa in aanbouw worden nooit afgeschreven.

IV. FINANCIËLE VASTE ACTIVA

Financiële vaste activa (FVA) zijn activa of middelen die voor langere termijn zijn vastgelegd in andere bedrijven, onder de vorm van aandelen of vorderingen op (tegoeden bij) die andere ondernemingen.

Wanneer een bedrijf middelen vastlegt onder de vorm van aandelen bij andere ondernemingen noemen we dit ‘deelnemingen’. In de praktijk gaat het hier dus bijvoorbeeld over een deelneming van een moederbedrijf in een dochteronderneming of over een tegoed voor een bepaald bedrag (een vordering) bij een andere onderneming ten gevolge van een duurzame ondersteuning op lange termijn.

De verschillende types van FVA worden als volgt ingedeeld:

- Verbonden ondernemingen: een onderneming waar je controlebevoegdheid over hebt.
- Ondernemingen waarmee een deelnemingsverhouding bestaat: een participatie tussen de tien en vijftig procent.
- Andere financiële vaste activa.

Deelnemingen in verbonden ondernemingen (rekening 280)

In deze rubriek vinden we de deelnemingen in vennootschappen waarbij de moederonderneming een controlebevoegdheid uitoefent en zij doorgaans over vijftig procent of meer van het kapitaal van de dochteronderneming beschikt. Op de rekening 281 vinden wij de vorderingen terug op die verbonden ondernemingen, die tot doel hebben de activiteit van deze ondernemingen duurzaam te steunen.

Deelnemingen in ondernemingen waarmee een deelnemingsverhouding bestaat (rekening 282)

In deze post gaat het over een niet-verbonden onderneming waarmee een vennootschap banden heeft.²⁸ De participatie ligt tussen tien en vijftig procent en ze is vaak wederkerig. Op de rekening 283 vinden wij de vorderingen terug op ondernemingen waarmee een deelnemingsverhouding bestaat.

Andere aandelen (rekening 284)

Deze post omvat de maatschappelijke rechten in andere ondernemingen dan die vermeld in de rekeningen 280 en 282 en waarbij een duurzame en specifieke band met die ondernemingen wordt nagestreefd.