

**CAMPUS HANDBOEK**

J. VAN HOE C. LAMMENS S. VANDERHAEGEN

# **Financieel management**

## **De essentie**



**LANNOO**  
**CAMPUS**

Vijfde, herziene druk: augustus 2017  
Vierde druk: februari 2017  
Derde, herziene druk: augustus 2016  
Tweede druk: februari 2016  
Eerste druk: september 2013

D/2017/45/620 – ISBN 978 94 014 4893 2 – NUR 782

Vormgeving omslag: Keppie & Keppie  
Vormgeving binnenwerk: Scriptura Westbroek

© De auteurs & Uitgeverij Lannoo nv, Tielt, 2017.

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 vereenvoudigd 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](http://www.lannoocampus.be)

# INHOUD

<b>VOORWOORD</b>	11
<b>LIJST VAN FIGUREN</b>	13
<b>INLEIDING</b>	15
<b>HOOFDSTUK 1. DE JAARREKENING</b>	<b>17</b>
1.1 Inleiding	17
1.2 De onderdelen van de jaarrekening	20
1.2.1 De balans	21
1.2.2 De resultatenrekening	22
1.2.3 De toelichting	24
1.3 Bespreking van de balans	25
1.3.1 Bespreking van de activa	25
1.3.1.1 De oprichtingskosten en de vaste activa	26
1.3.1.2 De vlottende activa	35
1.3.2 Bespreking van de passiva	43
1.3.2.1 Het eigen vermogen	44
1.3.2.2 Voorzieningen en uitgestelde belastingen	49
1.3.2.3 Vreemd vermogen	50
1.4 De resultatenrekening	55
1.4.1 Inhoud van de resultatenrekening	55
1.4.2 Analyse van de opbrengsten en de kosten	57
1.4.2.1 Bedrijfsopbrengsten	57
1.4.2.2 Bedrijfskosten	59
1.4.2.3 Financiële opbrengsten (75/76B)	64
1.4.2.4 Financiële kosten (65/66B)	64
1.4.2.5 Belastingen (67)	65
1.4.2.6 Belastingvrije reserves	65
1.5 De resultaatverwerking	65
1.6 Opdrachten	66

<b>HOOFDSTUK 2. FINANCIËLE ANALYSE</b>	<b>72</b>
2.1 Inleiding	72
2.2 Voorbeeld: XYZ nv	73
2.3 De horizontale en verticale analyse	77
2.3.1 Verticale analyse	77
2.3.1.1 Berekening structuurpercentages	78
2.3.1.2 Toepassing berekening structuurpercentages	78
2.3.2 Horizontale analyse	82
2.3.2.1 Berekening	82
2.3.2.2 Toepassing jaarlijkse verandering	83
2.3.2.3 Interpretatie van de bekomen resultaten	88
2.4 Liquiditeit	89
2.4.1 De cash ratio	89
2.4.2 De current ratio (CR)	90
2.4.3 De acid test (AT) of quick ratio (QR)	95
2.4.4 Netto bedrijfskapitaal (NBK) – Net working capital (NWC)	96
2.4.5 Operationele periode en financieringsperiode	98
2.4.5.1 De operationele periode	98
2.4.5.2 De financieringsperiode	100
2.4.5.3 Voorraadperiode, periode klanten- en leverancierskrediet	100
2.4.5.4 Berekeningen voor XYZ nv	107
2.5 Rendabiliteit	110
2.5.1 Rendabiliteit van het eigen vermogen (REV) – Return on equity (ROE)	111
2.5.2 Verkoopmarge – Sales or profit margin	112
2.5.3 Rendabiliteit totaal vermogen (RTV) – Return on assets (ROA)	113
2.6 Solvabiliteit	114
2.6.1 Algemene financiële onafhankelijkheid (AFO) – Equity ratio (ER)	114
2.6.2 De gearing ratio: schuld op eigen vermogen (S/EV)	115
2.6.3 Algemene schuldgraad (ASG) – Debt ratio (DR)	116
2.6.4 De financiële hefboom – Financial leverage	117
2.7 Marktwaarde-ratio's	118
2.7.1 Winst per aandeel (WPA) – Earnings per share (EPS)	118
2.7.2 De prijs/winst ratio (P/W) – Price/earnings ratio (P/E)	119
2.7.3 Dividend rendement (DR) – Dividend yield (DY)	120
2.8 Opdrachten	121
<b>HOOFDSTUK 3. ANALYSE VAN DE KASSTROMEN</b>	<b>127</b>
3.1 Inleiding	127
3.2 Analyse van de liquiditeiten	128
3.3 Het kasstroomoverzicht	129

3.4	Classificatie van de kasstromen	130
3.4.1	Operationele activiteiten	130
3.4.2	Investeringsactiviteiten	134
3.4.3	Financieringsactiviteiten	135
3.5	Verschillende cashflow situaties	135
3.6	Voorbeeld: BARI nv	136
<b>HOOFDSTUK 4. BUDGETTERING</b>		<b>142</b>
4.1	Budgetteren	142
4.1.1	Budgetteren: wat?	142
4.1.2	Doelstelling en voordelen van budgetteren	142
4.2	Het kasbudget	143
4.2.1	Inhoud en doel	143
4.2.2	Acties in functie van het kasbudget	144
4.2.2.1	Een kasoverschot	145
4.2.2.2	Een kastekort	145
4.2.3	Case kasbudget	145
4.3	De verschillende deelbudgetten	149
4.4	Case Plastix NV	149
4.4.1	De opgave: case Plastix	149
4.4.2	De oplossing: het budget 'case Plastix'	152
4.4.2.1	Het verkoopbudget	152
4.4.2.2	Het budget marketing- en verkoopkosten	153
4.4.2.3	Het productie- en aankoopbudget	155
4.4.2.4	Kosten, opbrengsten en resultatenrekening	159
4.4.2.5	Het kas- of liquiditeitenbudget	160
<b>HOOFDSTUK 5. INVESTERINGSANALYSE</b>		<b>163</b>
5.1	Evalueren van investeringsprojecten	163
5.2	Basisprincipes bij investeringsanalyse	164
5.3	Stappen bij de investeringsanalyse	165
5.4	Analyse van de rendabiliteit van een project	166
5.4.1	De methode van de netto actuele waarde (NAW)	166
5.4.1.1	De toekomstige waarde	167
5.4.1.2	De huidige of actuele waarde	168
5.4.1.3	De netto actuele waarde (NAW)	168
5.4.2	De Pay Back periode (PB)	173
5.4.2.1	Voorbeeld: Dakraam nv	174
5.4.2.2	Voor- en nadelen bij de methode van pay back	175
5.4.3	De Internal Rate of Return (IRR)	175
5.5	Opdrachten	177

<b>HOOFDSTUK 6. HANDELSDOCUMENTEN EN BTW</b>	<b>180</b>
6.1 Handelsdocumenten	180
6.1.1 Het belang van handelsdocumenten	180
6.1.2 De offerte	181
6.1.3 De bestelbon	183
6.1.4 De leveringsbon	183
6.1.5 De factuur	186
6.1.5.1 Wat?	186
6.1.5.2 Verplichte vermeldingen op de factuur	186
6.1.5.3 Algemene verkoopsvoorwaarden	188
6.1.5.4 Berekening van het te betalen factuurbedrag	188
6.1.6 Creditnota	191
6.1.7 Oefeningen	192
6.2 Belasting op de toegevoegde waarde (Btw)	193
6.2.1 Btw	193
6.2.2 Btw-plichtigen	194
6.2.3 Btw-stromen van bedrijf tot particulier	195
6.2.4 Btw-tarieven	196
6.2.4.1 Het basistarief: 21%	197
6.2.4.2 Het verlaagde btw-tarief van 6%	197
6.2.4.3 Het verlaagde btw-tarief van 12%	197
6.2.4.4 Verschillend tarief voor zelfde producten	198
6.2.5 Btw en kostprijs	198
6.2.5.1 Btw en kostprijs	198
6.2.5.2 Niet-recupereerbare btw	199
6.2.6 Verplichtingen btw-plichtige	200
6.2.6.1 De periodieke btw-aangifte	200
6.2.6.2 Boekhouding en facturatie	202
6.2.7 Btw en buitenland	202
6.2.7.1 Intracommunautaire verwerving en levering	202
6.2.7.2 Import en export	203
<b>BIBLIOGRAFIE</b>	<b>205</b>
<b>BIJLAGE 1: DE JAARREKENING</b>	<b>207</b>
a. Het voorblad	207
b. De balans	208
c. De resultatenrekening	212
d. De resultaatverwerking	214
e. De toelichting. Voorbeeld: de immateriële vaste activa	215

f. De toelichting. Voorbeeld: de materiële vaste activa	219
g. De toelichting. Voorbeeld: financiële vaste activa	225
h. De toelichting. Voorbeeld: belastingen en taksen	229
<b>BIJLAGE 2: HET MINIMUM ALGEMEEN REKENINGSTELSEL (MAR)</b>	<b>230</b>
<b>BIJLAGE 3: HET FINANCIËEL PLAN</b>	<b>244</b>
<b>AUTEURS</b>	<b>257</b>
<b>EINDNOTEN</b>	<b>259</b>





## 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.



## LIJST VAN FIGUREN

Figuur 1.1: de balans	21
Figuur 1.2: schematische voorstelling van de resultatenrekening (in staffelvorm)	23
Figuur 1.3: overzicht van de activa (balans na winstverdeling)	27
Figuur 1.4: de exploitatiecyclus van een onderneming	36
Figuur 1.5: overzicht van de passiva (balans na winstverdeling)	45
Figuur 1.6: de verschillende componenten van de loonkosten	53
Figuur 1.7: overzicht van de resultatenrekening	56-57
Figuur 1.8: balans van de onderneming Lardon nv	67
Figuur 1.9: resultatenrekening van Alfa nv	68
Figuur 2.1: de activa van XYZ nv	74
Figuur 2.2: de passiva van XYZ nv	75
Figuur 2.3: de resultatenrekening van XYZ nv	76-77
Figuur 2.4: verticale analyse van de activa	79
Figuur 2.5: verticale analyse van de passiva	80
Figuur 2.6: verticale analyse van de resultatenrekening	81-82
Figuur 2.7: horizontale analyse van de activa	84
Figuur 2.8: horizontale analyse van de passiva	85
Figuur 2.9: horizontale analyse van de resultatenrekening	87
Figuur 2.10: balans van BEST nv	93
Figuur 2.11: current ratio en quick ratio per activiteitensector in 2014	94
Figuur 2.12: schematische voorstelling van een positief NBK	96
Figuur 2.13: schematische voorstelling van een negatief NBK	97
Figuur 2.14: de operationele periode en de financieringsperiode	99
Figuur 2.15: Rados nv	101
Figuur 2.16: klantenkrediet (KK) en leverancierskrediet (LK) in 2014 per activiteitensector	107
Figuur 2.17: belasting op de toegevoegde waarde en belastingen ten laste van derden	109
Figuur 2.18: REV per activiteitensector, België 2014	112
Figuur 2.19: AFO en verkoopmarge per activiteitensector, België 2014	115
Figuur 2.20: balans en resultaten van Boxtael nv op 31 december, uitgedrukt in 1.000 EUR	122

Figuur 3.1: bedrijf A en B, met en zonder financiering	128
Figuur 3.2: kasontvangsten uit verkoop aan klanten	132
Figuur 3.3: kasstromen t.g.v. aankoop goederen en betaling lonen	133
Figuur 3.4: de verschillende cashflow situaties	136
Figuur 3.5: de balans en resultatenrekening bij BARI nv voor 20X1 en 20X2	138
Figuur 4.1: voorbeeld van een kasbudget bij SELDO nv (in EUR)	143
Figuur 4.2: Advise-X: raming van het aantal gewerkte uren	146
Figuur 4.3: het kasbudget van Advise-X per kwartaal	148
Figuur 4.4: geraamde verkoopaantallen Plastix nv	150
Figuur 4.5: berekende omzet en kortingen bij Plastix nv	153
Figuur 4.6: het budget marketing- en verkoopkosten bij Plastix nv	154
Figuur 4.7: productiebudget op basis van verkoop, begin- en eindvoorraad	156
Figuur 4.8: de kost van productie	157
Figuur 4.9: de gebudgetteerde aankopen in aantal en kostprijs	158
Figuur 4.10: algemene kosten	159
Figuur 4.11: de gebudgetteerde resultatenrekening voor 01/20X2-03/20X2	160
Figuur 4.12: kasbudget bij Plastix nv	161
Figuur 5.1: jaarlijkse uitgaven en inkomsten van Dakraam nv	169
Figuur 5.2: uitgaven en inkomsten Dakraam nv, rekening houdend met actualisatievoet van 2%	170
Figuur 5.3: uitgaven en inkomsten Dakraam nv, rekening houdend met actualisatievoet van 5%	171
Figuur 5.4: uitgaven en inkomsten Imation nv	172
Figuur 5.5: return on investment bij Imation nv	173
Figuur 5.6: uitgaven en inkomsten Dakraam nv	174
Figuur 5.7: actuele waarde van de kasontvangsten bij Dakraam nv (bij 6 en 7%)	176
Figuur 5.8: actuele waarde van de kasontvangsten bij Dakraam nv (bij 6,759%)	176
Figuur 5.9: verwachte opbrengsten per investeringsproject	178
Figuur 6.1: de stromen van handelsdocumenten in de bedrijfsvoering	180
Figuur 6.2: voorbeeld van een offerte	182
Figuur 6.3: voorbeeld van een bestelbon	184
Figuur 6.4: voorbeeld van een leveringsbon	185
Figuur 6.5: voorbeeld van een factuur	187
Figuur 6.6: de berekening van het factuurbedrag	189
Figuur 6.7: btw-stroom bij aan- en verkoop	193
Figuur 6.8: btw-stromen en toegevoegde waarde in de bedrijfscyclus	196
Figuur 6.9: de periodieke btw-aangifte	201

# 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, de investeringsanalyse en de verschillende handelsdocumenten.

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 dit hoofdstuk zijn de wijzigingen voortvloeiend uit het K.B. van 18/12/2015 opgenomen.

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 voorlaatste 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.

Ten slotte worden de belangrijkste handelsdocumenten zoals de factuur en de creditnota besproken. Binnen de bedrijfswereld is het essentieel te weten welke elementen moeten worden vermeld op handelsdocumenten en hoe die verschillende documenten worden opgesteld.

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.<sup>1</sup> 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.<sup>2</sup>

Veel bedrijven maken naast de jaarrekening ook een *jaarverslag* op.<sup>3</sup> 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.<sup>4</sup> 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 uitvoeringsbesluiten<sup>5</sup> 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).<sup>6</sup> 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.<sup>7</sup>

## 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 ...).<sup>8</sup>

## De jaarrekening opstellen volgens een bepaald model/schema<sup>9</sup>

De meeste bedrijven maken hun jaarrekening op volgens een standaardmodel (volledig, verkort, micro). Andere ondernemingen volgen een specifiek opgelegd schema in functie van de wetgeving en eigenheid binnen de sector (bv. banken).

In functie van o.a. de grootte van de onderneming zal het bedrijf één van de drie standaardmodellen moeten gebruiken (zie bijlage 1):

- het volledige model voor de grote vennootschappen en al de beursgenoteerde vennootschappen (VOL),
- het verkorte model voor de kleine vennootschappen (VKT),
- het micromodel voor microvennootschappen (MIC).

In tegenstelling tot het volledige model, hoeft het bedrijf bij het verkorte schema de bedragen van de omzet (70), de handelsgoederen, grond- en hulpstoffen (60) en de diensten en diverse goederen (61) niet te vermelden.<sup>10</sup> 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.<sup>11</sup>



Bij verenigingen en stichtingen zijn volgende standaardmodellen van toepassing:

- het volledige model voor zeer grote verenigingen en stichtingen,
- het verkorte model voor grote verenigingen en stichtingen.

## **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:<sup>12</sup>

- 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).
- Merk op: de grote en zeer grote verenigingen en stichtingen dienen hun jaarrekening bij de Nationale Bank neer te leggen.

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](http://www.nbb.be).

## **De geconsolideerde jaarrekening**

Het doel van een geconsolideerde jaarrekening is het leveren van een overzicht van de economische activiteit en de resultaten van het globale bedrijf, waarbij elke deeltentiteit afhankelijk is van hetzelfde beslissingscentrum (de moeder-vennootschap).

Elke vennootschap waarop de consolidatie van toepassing is, moet een geconsolideerde jaarrekening en een geconsolideerd jaarverslag opstellen indien zij een of meerdere dochterondernemingen controleert.

## 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.<sup>13</sup> 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.<sup>14</sup>

## Strengere verplichtingen bij beursgenoteerde bedrijven

Beursgenoteerde bedrijven zijn verplicht een jaarlijks financieel verslag op te maken.<sup>15</sup> 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.

### 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 oprichtingskosten, 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
Oprichtingskosten	Eigen vermogen
Vaste activa	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 twee 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.

Merk op dat het *uitzonderlijk resultaat* verdwenen is uit de jaarrekening sinds de omzetting van de Europese boekhoudrichtlijn in het K.B. van 18/12/2015. Het uitzonderlijk resultaat was een resultaat dat uitzonderlijke gerealiseerd werd en normaal gezien niet direct gelinkt was aan de operationele of financiële bedrijfsactiviteiten.