

# Journal en grootboek

## Het grootboek

Tot nog toe boekten wij alle verrichtingen op rekeningen om de verrichtingen soort bij soort te hebben: alle inkopen samen, alle verkopen op dezelfde rekening, alle bankbewerkingen enz. De te boeken documenten worden dus eerst gesorteerd: soort per soort om zo alle boekingen logisch bij elkaar te boeken. Die logische volgorde is meteen ook nuttig om achteraf een boeking terug te vinden. De verzameling van alle rekeningen wordt het grootboek genoemd.

In een echte boekhouding wordt op de rekeningen méér opgetekend dan hetgeen wij op onze T-rekeningen boeken. Het volgende voorbeeld zal dat beter illustreren:

Debet		5500 Bank R/C, zichtrekening				Credit	
01.01	1	Beginbalans	6 500	06.01	26	Lev. Knops AF13	500
02.01	10	Klant Bex, VF/65	1 000				
(1)	(2)	(3)	(4)	(1)	(2)	(3)	(4)

### Legende

- (1) Datum van boeking. De inschrijvingen gebeuren chronologisch.
- (2) Het volgnummer van de boeking, terug te vinden in het journaal of dagboek. (Zie hierna in punt 2). Het nummer wordt ook op het document vermeld.
- (3) Omschrijving van de boeking die het mogelijk maakt om de tegenboeking terug te vinden. Dat het hier om een boeking op de rekening Bank R/C, zichtrekening gaat, blijkt uit de hoofding van de rekening, waarbij ook het rekeningnummer vermeld wordt: 5500.
- (4) Het bedrag dat geboekt werd.

# Het journaal

Naast de wettelijke verplichting om rekeningen aan te leggen, schrijft art. 4 van de wet van 17.07.75 de handelaars voor *'alle verrichtingen zonder uitstel, getrouw, volledig en naar tijdsorde in te schrijven'*.

In de eenvoudigste vorm van dubbel boekhouden gebeurt dat onmiddellijk in het dagboek, ook journaal genoemd. Dat laatste woord is afkomstig van het Franse 'journal', wat verwijst naar een dagelijkse boekhouding.

Alle gegevens in verband met een boeking zouden gewoon neergeschreven kunnen worden zoals men een persoonlijk dagboek bijhoudt. In de praktijk verkiest men een gestandaardiseerde vorm waarbij alles een vaste plaats heeft en dus meteen teruggevonden wordt.

Hieronder volgt een dagboekpost in gestandaardiseerde vorm. Deze dagboekpost wordt doorgaans journaalpost genoemd:

		6 januari x1	D	C
26	2400	Meubilair	500	
	4110	Btw op aankopen	105	
	440	aan Leveranciers		605
		<i>Knops, factuur nr. 13</i>		
27				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

## Legende

- (1) Volgnummer van de boeking. Wordt ook op het document vermeld, zodat men met de datum en het nummer de boeking in het journaal kan terugvinden.
- (2) Elke rekening heeft een nummer. Met het grootboekrekeningnummer kan men deze boeking ook in het grootboek terugvinden.
- (3) Dit is de eigenlijke boeking of journaalpost. In het midden bovenaan staat de datum van de boeking. Het journaal wordt, zoals de wet ons verplicht, chronologisch bijgehouden. De rekeningen die links staan, zijn vanzelfsprekend de gedebiteerde rekeningen. Voorafgegaan door het woord 'aan' staat op de derde lijn meer naar rechts de gecrediteerde rekening. Op de vierde lijn volgt hetgeen men de 'omschrijving' noemt. Het is aan de hand van de omschrijving dat men het geboekte document zo nodig terug moet kunnen opsporen. In dit voorbeeld gaat het om een aankoopfactuur van Knops, nl. factuur nr. 13. Het betreft de aankoop van meubilair.
- (4) De kolom met het gedebiteerde bedrag van de boeking.
- (5) Gevolgd door de kolom met het gecrediteerde bedrag. Gedebiteerd(e) bedrag(en) en gecrediteerd(e) bedrag(en) moeten voor elke journaalpost gelijk zijn.

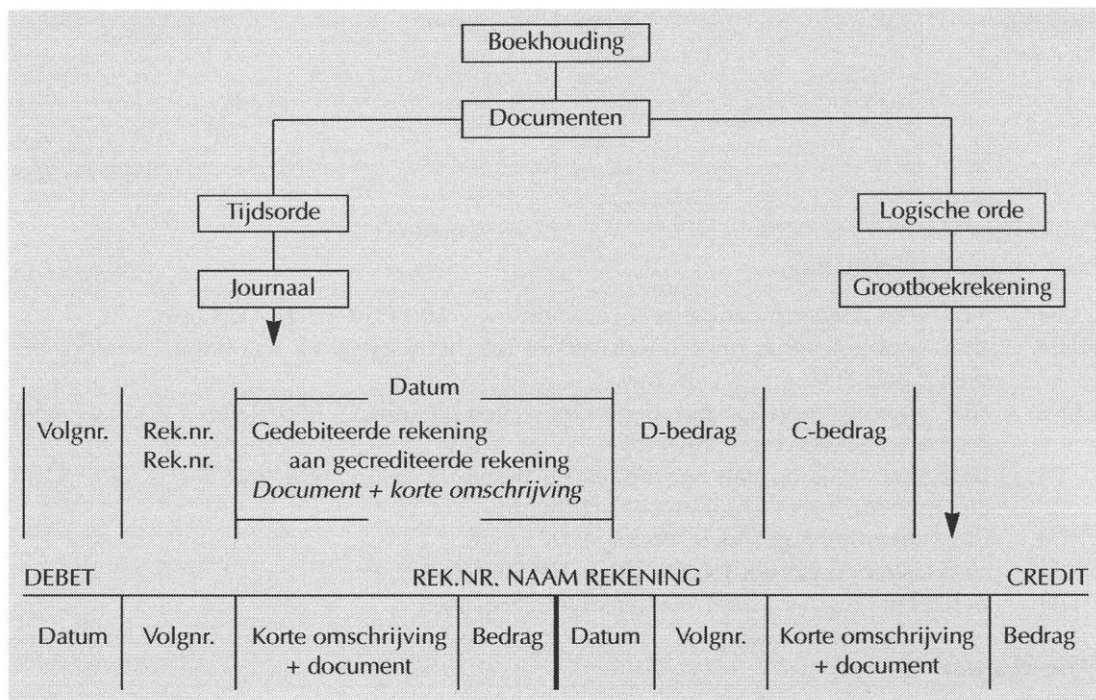
Op het einde van elke bladzijde wordt het totaal van de 4de kolom en het totaal van de 5de kolom gemaakt. Beide totalen moeten aan elkaar gelijk zijn.

Het woord dat in deze journaalpost nog kan intrigeren is het woord 'aan'. Boekhouders zullen hier spreken van de journaalpost 'Meubilair, Btw op aankopen aan Leveranciers'. 'Aan' is het overblijfsel van een formulering die volledig als volgt luidde: 'Het debiteren van Bureelmeubilair met 500 EUR en het debiteren van Btw op aankopen met 105 EUR is gelijk aan het crediteren van Leveranciers met 605 EUR.'

In vergelijking met rekeningen laat een journaalpost wel sneller toe te controleren of aan de gelijkheidsregel  $D = C$  voldaan is.

Nochtans zullen we in verdere uiteenzettingen altijd de voorstelling op rekeningen verkiezen omdat ze een beter inzicht in het redeneersysteem van dubbel boekhouden waarborgt.

## Schematische samenvatting



# Opgave voor zelfstudie

Hierna wordt het journaal en het grootboek weergegeven van bvba Debra uitgaande van de beginbalans uit hoofdstuk 2 'De balansrekeningen' en een aantal te boeken verrichtingen.

## OPGAVE

Actief	Beginbalans van bvba Debra op 02.04.x1		Passief
Gebouwen	125 000	Kapitaal	100 000
Installaties	12 500	Lening KBC	50 000
Meubilair	5 000		
Bank R/C	6 500		
Kas	1 000		
	<hr/>		<hr/>
	150 000		150 000
	=====		=====

## GEVRAAGD

Boek volgende documenten

- 03.04: AF/1 voor aankoop computer bij Compu nv, 2 500 EUR + 525 EUR btw.
- 10.04: VF/1 voor geleverde onderhoudswerken aan het wagenpark van firma Decomo, bedrag 2 500 EUR + 525 EUR btw.
- 12.04: AF/2 voor aankoop van tweedehandse wagen bij Leleu: 5 000 EUR + 1 050 EUR btw, factuur te betalen einde maand.
- 20.04: VF/2 voor verkoop van tweedehandse wagen: 7 500 EUR + 1 575 EUR btw. Klant Denijn betaalt met een bankoverschrijving.
- 22.04: BU/1 voor ontvangst VF/2, bedrag 9 075 EUR.
- 30.04: AF/3: telefoongebruik 1 000 EUR + 210 EUR btw.
- 30.04: BU/2: betaling AF 1 en 2 via bankoverschrijving.

## Opmerkingen

- Herinneren wij eraan dat de activiteiten van de Garage Debra o.m. bestonden uit het onderhoud van voertuigen en de aan- en verkoop van tweedehandswagens. Vanzelfsprekend zullen aan- en verkoopfacturen i.v.m. die activiteiten in de resultatenrekeningen verwerkt moeten worden.
- Alle documenten moeten geregistreerd worden. M.a.w. als een factuur contant betaald wordt, moet de factuur eerst geregistreerd worden. In geval van een aankoopfactuur wordt een schuld geboekt op de rekening 'Leveranciers', in geval van een verkoopfactuur wordt een vordering geboekt op de rekening 'Klanten'. In tweede instantie wordt de betaling geboekt, waardoor schuld of vordering tenietgaan.

## OPLOSSING

### Grootboek

2210				2300		2400			
D	Gebouwen – AW	C		D	Installaties – AW	C	Meubelen en kantoor- machines – AW	C	
(1)	125 000			(1)	12 500		(1)	5 000	
5500				570		100			
D	Bank R/C	C		D	Kas	C	D	Kapitaal	C
(1)	6 500	9 075	(8)	(1)	1 000			100 000	(1)
(6)	9 075			4110		440			
1730				D	Btw op aankopen	C	D	Leveranciers	C
D	Lening > 1 jaar	C		(2)	525		(8)	9 075	3 025 (2)
		50 000	(1)	(4)	1 050				6 050 (4)
400				(7)	210				1 210 (7)
D	Klanten	C		2420		4510			
(3)	3 025	9 075	(6)	D	Computers – AW	C	D	Btw op verkopen	C
(5)	9 075			(2)	2 500				525 (3)
604				700		701			
D	Aankopen wagens	C		D	Omzet onderhoudsprestaties	C	D	Omzet tweedehandswagens	C
(4)	5 000					2 500	(3)		7 500 (5)
610				701					
D	Telefoonkosten	C		D	Omzet tweedehandswagens	C			
(7)	1 000					7 500	(5)		

## Journal

Nr	Rek.nr.	Boeking	Debet	Credit
1	2210	Gebouwen – AW	125 000	
	2300	Installaties – AW	12 500	
	2400	Meubilair en kantoormachines – AW	5 000	
	5500	Bank R/C	6 500	
	570	Kas	1 000	
	100	aan Kapitaal		100 000
1730	Lening KBC > 1 jaar		50 000	
	<i>Begintoestand</i>			
2	2420	Computers – AW	2 500	
	4110	Btw op aankopen	525	
	440	aan Leveranciers		3 025
3	400	Klanten	3 025	
	700	aan Omzet onderhoudsprestaties		2 500
	4510	Btw op verkopen		525
4	604	Aankopen handelsgoederen: wagens	5 000	
	4110	Btw op aankopen	1 050	
	440	aan Leveranciers		6 050
5	400	Klanten	9 075	
	701	aan Omzet tweedehandswagens		7 500
	4510	Btw op verkopen		
1 575	<i>VF/2 Denijn</i>			
6	5500	Bank R/C	9 075	
	400	aan Klanten		9 075
7	610	Telefoonkosten	1 000	
	4110	Btw op aankopen	210	
	440	aan Leveranciers		1 210
8	440	Leveranciers	9 075	
	5500	aan Bank R/C		9 075
		<i>BU/2 betaling AF/1 en 2</i>		
		<b>Totaal</b>	<b>190 535</b>	<b>190 535</b>