

Voor Dummies zijn overal!

De jaarrekening lezen

VOOR

DUMMIES[®]

In dit boek:

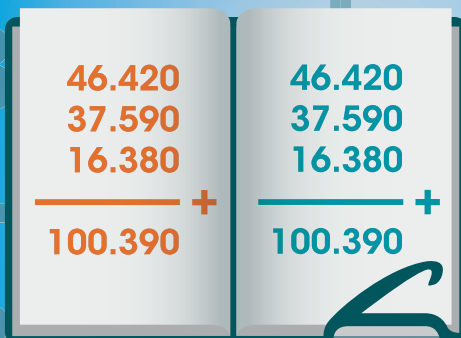
Lees meer over het belang van een jaarrekening

De belangrijkste onderdelen van de jaarrekening

Kom alles te weten over de deponeringsregels

Leer hoe u een jaarrekening kunt ontcijferen

Verschillende ratio's gebruiken en interpreteren



| | | |
|---------|---|---------|
| 46.420 | + | 46.420 |
| 37.590 | | 37.590 |
| 16.380 | | 16.380 |
| <hr/> | | <hr/> |
| 100.390 | | 100.390 |

GRAYDON
open in business

De jaarrekening lezen voor Dummies

GRAYDON
open in business



BBNC
uitgevers

Amersfoort, 2015

Deze uitgave is geproduceerd door BBNC uitgevers bv, Amersfoort
www.bbnc.nl
www.dummies.nl

Zetwerk en omslag: Imago Mediabuilders, Amersfoort
Druk- en bindwerk: Ten Brink bv, Meppel

© Copyright 2015 BBNC uitgevers bv, Amersfoort

Deze uitgave is tot stand gekomen in overeenkomst met John Wiley & Sons, Inc. For Dummies®, Voor Dummies®, Dummies Man® en gerelateerde kenmerken zijn handelsmerken of geregistreerde handelsmerken van John Wiley & Sons, Inc. in de Verenigde Staten en/of andere landen. Gebruikt met toestemming.

Published by arrangement with John Wiley & Sons, Inc. For Dummies®, Dummies Man® and related trade dress are trademarks or registered trademarks of John Wiley & Sons, Inc. in the United States and/or other countries. Used by permission.

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van kopieën uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16B Auteurswet 1912 j° het Besluit van 20 juni 1974, St.b. 351, zoals gewijzigd bij Besluit van 23 augustus 1985, St.b. 471 en artikel 17 Auteurswet 1912, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht. Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatie- of andere werken (artikel 16 Auteurswet 1912), in welke vorm dan ook, dient men zich tot de uitgever te wenden. Ondanks alle aan de samenstelling van dit boek bestede zorg kunnen noch de redactie, noch de auteur, noch de uitgever aansprakelijkheid aanvaarden voor schade die het gevolg is van enige fout in deze uitgave.

Inhoud

| | |
|--|-----------|
| Inleiding | 5 |
| Hoofdstuk 1: Handel en boekhouding hand in hand | 6 |
| Eureka: het ontstaan van dubbel boekhouden | 6 |
| De basics: van grootboek tot jaarrekening? | 7 |
| Wat zijn journaalposten? | 7 |
| Hoofdstuk 2: Het belang van de jaarrekening | 9 |
| Wat staat er in een jaarrekening? | 9 |
| Waarom een jaarrekening? | 10 |
| Waar geeft de jaarrekening inzicht in? | 10 |
| Vele ogen zijn gericht op de jaarrekening | 10 |
| Hoofdstuk 3: Wat moet u weten over deponeren? | 12 |
| Wie moet de jaarrekening deponeren? | 12 |
| Wanneer de jaarrekening deponeren? | 14 |
| Hoofdstuk 4: Belangrijkste onderdelen van de jaarrekening | 15 |
| Verschil balans en resultatenrekening? | 15 |
| Wat staat er op de balans? | 15 |
| Wat staat er links en rechts? | 16 |
| De posten op de balans | 16 |
| Vaste activa | 16 |
| Vlottende activa | 17 |
| Passiva | 17 |
| Balanstotaal | 18 |
| Wat staat er op de resultatenrekening? | 18 |
| Drie types resultaten | 18 |
| De posten op de resultatenrekening | 19 |
| Het nettoresultaat: kwestie van optellen en aftrekken | 19 |
| Hoofdstuk 5: Werken met werkkapitaal | 21 |
| Netto- of bruto-werkkapitaal berekenen? | 21 |
| Wat leert u van het werkkapitaal? | 21 |
| Hoofdstuk 6: Het kasstroomoverzicht | 23 |
| Waarom het kasstroomoverzicht? | 23 |
| Wat zijn de drie onderdelen van het kasstroomoverzicht? | 24 |

| | |
|--|-----------|
| Hoofdstuk 7: Rekenen met ratio's | 25 |
| Wat kunnen we met ratio's?..... | 25 |
| De bekendste ratio's zijn ...?..... | 25 |
| Liquiditeitsratio's: kortetermijnverplichtingen..... | 26 |
| Rekenvoorbeeld quick ratio..... | 26 |
| Solvabiliteitsratio's: langetermijnverplichtingen..... | 27 |
| Rentabiliteitsratio's: winstgevendheid..... | 27 |
| Belangrijkste ratio's op een rij..... | 28 |
| Netto-werkkapitaal of current ratio?..... | 28 |
| Hoofdstuk 8: De toelichting | 30 |
| Wat staat er in de toelichting?..... | 30 |
| Tot slot..... | 31 |

Inleiding

Iedere ondernemer wil graag weten hoe de concurrentie presteert. Hoe komt u daar achter? Lees zijn jaarrekening. Een zakenpartner heeft een geweldig verhaal over groeimogelijkheden. U zou een sufferd zijn als u die kans liet liggen. Jaja... maar hoe staat het met zijn kredietwaardigheid? Lees zijn jaarrekening en u weet genoeg. En wat is de financiële positie van dat bedrijf waar u graag zaken mee zou doen? U vindt het antwoord... inderdaad, in zijn jaarrekening.

Een jaarrekening opvragen is tegenwoordig een fluitje van een cent. Met een paar muisklikken vindt u op de site van de Nationale Bank van België of bedrijfsinformatiebureaus als Graydon de jaarrekening die u zoekt.

Maar hoe leest u een jaarrekening? Waar vindt u die oh zo belangrijke gegevens? Waar moet u op letten? Werkkapitaal? Kasstroom? Eigen vermogen? En wat zijn ratio's? Wat kunt u ermee? Al die cijfers en begrippen maken het behoorlijk onoverzichtelijk.

Een beetje gelijk hebben de klagers wel. Veel boekhoudkundige termen zijn eeuwenoud en hun betekenis is daardoor vaak niet direct te doorgronden. Maar niet getreurd, wie dit handige boekje *De jaarrekening lezen voor Dummies* bestudeert, heeft daarna een stevig houvast bij het doorgronden van elke jaarrekening. Stapsgewijs worden alle facetten en elementen van de jaarrekening doorgenomen en helder uitgelegd. Vanaf de balans tot de toelichting op de jaarrekening en de overige gegevens. *Tips & tricks* maken u een *die hard* onder de jaarrekeninglezers. En tussen de hoofdstukken door laten we u ook nog huiveren en genieten van een aantal grote jaarrekening-schandalen. Voorbeelden van hoe het dus beslist niet moet. Veel leesplezier!

Hoofdstuk 1

Handel en boekhouding hand in hand

.....

In dit hoofdstuk:

- ▶ Eureka: het ontstaan van dubbel boekhouden
 - ▶ De basics: van grootboek tot jaarrekening
 - ▶ Wat zijn journaalposten?
-

Al sinds mensenheugenis werken we met jaarrekeningen. Maar waarom doen we dit? Waar komt de jaarrekening eigenlijk vandaan? In dit hoofdstuk leest u over het ontstaan en het belang van dubbel boekhouden, de basis voor de jaarrekening.

Eureka: het ontstaan van dubbel boekhouden

Hoe oud de jaarrekening is, is niet duidelijk, maar wel is bekend dat handelaren en kooplieden al sinds mensenheugenis een boekhouding bijhouden, zodat ze een inzicht hebben in hun uitgaven en opbrengsten. De oude Egyptenaren hielden al een administratie bij op papyrusrollen en Babylonische kooplieden krasten hun boekhouding in kleitabletten. Niets nieuws onder de zon dus. Waar wordt gehandeld en geld wordt verdiend, daar is een financiële administratie voeren belangrijk.

De financiële administratie van vandaag verschilt uiteraard met de tijd waarin de piramiden werden gebouwd, maar in de kern is een deugdelijke boekhouding zo oud als de weg naar Rome.

In de bloeiperiode van de Renaissance ontstond in het welvarende Italië (het land waar ook het bankensysteem werd uitgevonden) wel iets nieuws: het systeem met het dubbel boekhouden, bedacht door Luca Pacioli. Door elke post op twee rekeningen te boeken, een aan de debetzijde en een aan de creditzijde, worden eventuele fouten uiteindelijk altijd gevonden.

Stel, u verkoopt voor € 1.500,- goederen en uw klant betaalt contant, dan komt er op de boekhoudrekening bij 'Kas' € 1.500,- bij, evenals bij de omzet. Per saldo is de uitkomst nul. Makkelijk te controleren dus.

Tabel 1.1: Boekhouden

| <i>Debet</i> | <i>Credit</i> |
|---------------|-------------------|
| Kas € 1.500,- | Verkoop € 1.500,- |

Daarnaast krijgt u op elk gewenst moment inzicht in de actuele stand van bezittingen en schulden. Vandaag de dag hanteren ondernemers nog altijd een boekhoudmethode die is gebaseerd op het dubbel boekhouden uit de veertiende eeuw.



Dubbel boekhouden is iets anders dan het erop nahouden van een ‘dubbele’ boekhouding. Dat is namelijk de illegale praktijk waarbij een bedrijf twee boekhoudingen bijhoudt en poogt om de fiscus een rad voor ogen te draaien.

De basics: van grootboek tot jaarrekening?

Om een jaarrekening te kunnen maken, moet u boekhouden. Boekhouden begint met het bijhouden van een grootboek. Het grootboek bestaat uit rekeningen waarop alle financiële mutaties zijn weergegeven. Er zijn twee soorten grootboekrekeningen, namelijk:

- ✓ de balansrekening waarop de bezittingen, schulden en het eigen vermogen worden geregistreerd;
- ✓ en de resultatenrekening.

Deze twee komen we verderop nog uitgebreid tegen.

Wat zijn journaalposten?

Het grootboek of de grootboekrekening zijn de rekeningen waarop geboekt wordt. Deze staan in het rekeningstelsel. Klasse 1-5 zijn balansrekeningen. Klasse 6-7 is de resultatenrekening of winst-verliesrekening, de auditors gebruiken P/L-account (profit and loss).

Het grootboek wordt ingeboekt met journaalposten. Een journaalpost geeft aan welke grootboekrekeningen gedebiteerd en gecrediteerd moeten worden. Bij elke financiële actie, bijvoorbeeld bij de verkoop van een computer en dus de toename van liquide middelen, vermeldt u dit met een journaalpost. Een journaalpost moet altijd in evenwicht zijn, net zoals bij een balans en een grootboek. De debet- en creditzijde zijn altijd gelijk.

Tabel 1.2: Voorbeeld journalpost

| <i>Grootboek</i> | <i>Omschrijving</i> | <i>Debet</i> | <i>Credit</i> |
|------------------|-----------------------------------|--------------|---------------|
| 570000 | Kas (balans) | € 1.500,- | |
| 700000 | Omzet (winst- en verliesrekening) | | € 1.500,- |

Uit bovenstaande journalpost blijkt dat er een bedrag ad € 1.500,- debet (aan de linkerzijde, ofwel de grootboekrekening 'kas') en een bedrag ad € 1.500,- credit is geboekt (aan de rechterzijde, ofwel de grootboekrekening 'omzet'). Daarnaast ziet u dat er twee grootboekrekeningen bij de boeking betrokken zijn. De grootboekrekening '700000 Omzet computers' en de grootboekrekening '570000 Kas'. Een administratie bestaat vaak uit tientallen grootboekrekeningen en geeft een optelling van alle debet- en creditboekingen die in de desbetreffende categorie hebben plaatsgevonden.

De boekhouding krijgt dus vorm met het grootboek. En uit de boekhouding vloeit de jaarrekening voort.



De boekhouder van de onderneming doet de boekhouding. Hij wordt gecheckt door een revisor, die beroepsmatig jaarrekeningen controleert. Alleen middelgrote en grote bedrijven zijn verplicht hun jaarrekening door een revisor te laten controleren.

Hoofdstuk 2

Het belang van de jaarrekening

In dit hoofdstuk:

- ▶ Wat staat er in een jaarrekening?
 - ▶ Waarom een jaarrekening?
 - ▶ Waar geeft de jaarrekening inzicht in?
 - ▶ Vele ogen zijn gericht op de jaarrekening
-

Het opstellen van een jaarrekening is zeker niet alleen een ‘moetje’. Jaarcijfers geven namelijk veel inzicht in de financiële situatie van een bedrijf. Daar heeft de ondernemer zelf belang bij, maar ook vele stakeholders, zoals financiers, zakenrelaties, aandeelhouders, de belasting... In dit hoofdstuk leest u wat er grofweg in een jaarrekening staat en waarom dit belangrijk is.

Wat staat er in een jaarrekening?

Simpel gezegd is een jaarrekening een jaarlijks overzicht van de financiële situatie van een bedrijf. Ze bestaat grofweg uit:

- ✓ een balans, een resultatenrekening;
- ✓ een sociale balans;
- ✓ een toelichting;
- ✓ en tot slot de overige gegevens, zoals het verslag van de bedrijfsrevisor.

Een jaarrekening is overigens niet hetzelfde als het **jaarverslag**. Dat is namelijk de tekstuele toelichting op de jaarrekening en op de toekomstverwachtingen.

Waarom een jaarrekening?

Handelaren en kooplieden uit ver voorbijge tijden wisten al: hoe meer inzicht in opbrengsten en uitgaven, in winsten en verliezen, des te beter kan men vooruitkijken. De jaarrekening geeft belangrijke informatie omtrent de financiële gezondheid van een onderneming. Dit is niet alleen belangrijk voor het bedrijf zelf. Het zorgt ook voor inzicht en vertrouwen bij andere belangrijke stakeholders. Op basis van cijfers uit het verleden zet een bedrijf de koers voor de toekomst uit, ook al is die informatie op het moment dat ze toegankelijk is minimaal enkele maanden oud.

Waar geeft de jaarrekening inzicht in?

- ✓ De winstgevendheid (rentabiliteit) van uw bedrijf.
- ✓ De solvabiliteit (de mate waarin u op de langere termijn aan uw betalingsverplichtingen kunt voldoen).
- ✓ De liquiditeit (wat u aan geld beschikbaar heeft om aan uw kortlopende financiële verplichtingen te voldoen).

Vele ogen zijn gericht op de jaarrekening

De jaarrekening biedt een helder inzicht in het financiële reilen en zeilen van een onderneming. Logisch dat hiervoor vanuit verschillende hoeken en met verschillende oogmerken belangstelling is.

- ✓ Aandeelhouders willen graag weten of ze nog goed zitten met hun geïnvesteerde vermogen.
- ✓ Banken, kredietverstrekkers, kredietinformatiebureaus en verzekeraars willen weten hoe het zit met de kredietwaardigheid van de onderneming.
- ✓ Stakeholders, leveranciers, consumenten en (toekomstige) werknemers willen vertrouwen kunnen putten uit een jaarrekening.
- ✓ Concurrenten kijken met argusogen naar de resultaten die hun opponenten hebben behaald.
- ✓ En uiteraard geeft de jaarrekening de ondernemer zelf het broodnodige inzicht in de ontwikkeling van zijn *love baby*.

Casestudy: van klein naar gigantisch

Met het 'iets' hoger voorstellen van het eigen vermogen beoogde Ramalinga Raju, de oprichter en bestuursvoorzitter van het Indiase informatietechnologiebedrijf Satyam Computer Services, zijn onderneming te beschermen tegen mogelijke overnames. Op 7 januari 2009 nam hij echter onverwacht ontslag. Toen werd ook bekend dat hij jaarrekeningfraude had gepleegd door voor 900

miljoen euro aan niet bestaande bezittingen op te voeren en 180 miljoen euro aan schulden niet te verantwoorden. Volgens Raju was het ooit begonnen met een klein verschil tussen de boekhouding en de gepresenteerde winstcijfers. Dit verschil was in de loop van de jaren uitgegroeid tot gigantische proporties. Overigens betekent Satyam in het Sanskriet 'waarheid'...

Hoofdstuk 3

Wat moet u weten over deponeren?

.....

In dit hoofdstuk:

- ▶ Wie moet de jaarrekening deponeren?
 - ▶ Wanneer de jaarrekening deponeren?
-

Aan het deponeren van de jaarrekening zijn wettelijke eisen gesteld. Er is bepaald wie de jaarrekening moet deponeren, wat er gedeponerd moet worden en ook wanneer. Wie zich niet aan de regels houdt kan op fikse boetes rekenen. Bovendien kan het bestuur aansprakelijk worden gesteld in het geval van een faillissement. In dit hoofdstuk leest u alle feiten over het deponeren van de jaarcijfers.

Wie moet de jaarrekening deponeren?

Afhankelijk van de grootte en rechtsvorm moeten rechtspersonen elk boekjaar een jaarrekening deponeren bij de Nationale Bank van België. Dit is wettelijk verplicht. Het zorgt ervoor dat de financiële informatie beschikbaar is voor iedereen die daarin geïnteresseerd is. Het deponeren is verplicht voor:

- ✔ naamloze vennootschap (nv);
- ✔ besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (bvba);
- ✔ commanditaire vennootschap op aandelen (cva);
- ✔ coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (cvba);
- ✔ Europese vennootschap;
- ✔ economische samenwerkingsverbanden (esv) en de Europese economische samenwerkingsverbanden met zetel in België (eesv);
- ✔ de middelgrote en grote vennootschappen onder firma, de gewone commanditaire vennootschappen, de coöperatieve vennootschappen met onbeperkte aansprakelijkheid;

- ✔ grote openbare instellingen met een statutaire opdracht van commerciële, financiële of industriële aard, bijvoorbeeld bpost;
- ✔ bepaalde instellingen voor collectieve beleggingen.

Kleine ondernemingen, eenmanszaken en vennootschappen onder firma moeten geen jaarrekening publiceren. Gewone commanditaire vennootschappen ook niet, tenzij zij tot de middelgrote vennootschappen behoren op basis van omzet, balanstotaal en/of personeel. En dit voor zover het geen ondernemingen uit de financiële sector of (her)verzekeringsmaatschappijen zijn. Financiële gegevens over deze kleine bedrijven zijn dan ook zeer moeilijk te bekomen. Deze bedrijven moeten enkel een interne jaarrekening opstellen.

Middelgrote ondernemingen hebben de verplichting een beperkt schema te publiceren. Bepaalde rubrieken worden daarin samengetrokken of zelfs niet gemeld. Op de activazijde ontbreken financiële vaste activa en voorraden en bestellingen in uitvoer. Op de passiefzijde ontbreken de voorzieningen en financiële schulden. De resultaatrekening is veel beknopter. Het vermelden van de omzet bijvoorbeeld is louter vrijblijvend. Het ontbreken van de omzet heeft voor het beoordelen van de jaarrekening grote gevolgen: diverse ratio's zijn niet te berekenen. De kosten voor aankoop handelsgoederen en hulpstoffen, diensten en diverse goederen zijn eveneens facultatief te vermelden. Andere zaken worden niet in detail weergegeven: uitzonderlijke opbrengsten, uitzonderlijke kosten en financiële kosten en opbrengsten.

Middelgrote vennootschappen zijn die vennootschappen die bij de laatste en voorlaatste afgesloten jaarrekening niet meer dan een van de hierna genoemde criteria overschrijden:

Jaaromzet € 7.300.000 (exclusief btw)

Balanstotaal € 3.650.000

Werknemers 50

Tenzij het jaargemiddelde van het personeelsbestand meer dan honderd bedraagt, dan wordt het een grote vennootschap.

Om de vijf jaar herbekijkt de Europese Raad de criteria die bepalen of een onderneming een kleine, respectievelijk middelgrote onderneming is. De aanbevelingen van de Europese Raad worden niet steeds gevolgd.

Grote ondernemingen hebben ofwel minstens twee van de hierboven vermelde kenmerken, ofwel meer dan honderd werknemers. Dit type van onderneming dient het volledige wettelijke schema te volgen, tenzij het een financiële instelling of wisselagent is. Hiervoor gelden speciale regels. Grote ondernemingen moeten een volledig dubbele boekhouding voeren.

Wanneer de jaarrekening deponeren?

Een publicatieplichtige onderneming heeft zeven maanden de tijd om haar jaarrekening neer te leggen. Zes maanden na de afsluitdatum van het boekjaar moet de algemene vergadering haar goedkeuring geven over de jaarrekening. Maximaal dertig dagen later volgt de neerlegging bij de balanscentrale. Dit met uitzondering van enkele speciale gevallen, zoals vennootschappen in vereffening, beleggingsfondsen, buitenlandse ondernemingen met een bijkantoor in België, ... waarvoor bijzondere regels gelden.

Wanneer de enkelvoudige en geconsolideerde jaarrekeningen niet op hetzelfde moment afsluiten, geldt voor geconsolideerde jaarrekeningen ook een termijn van zeven maanden na afsluiting van het boekjaar. Sluiten zij wel op hetzelfde moment af, dan geldt dezelfde termijn als voor de enkelvoudige jaarrekening.



Het consequent tijdig indienen van de jaarrekening is een teken van betrouwbaarheid en dus goede PR voor uw onderneming. Kredietbureaus letten er ook op of bedrijven hun jaarrekeningen tijdig indienen en passen daarop hun *credit rating* aan.

Casestudy: strafpleiter lui met deponeren

Het niet deponeren van jaarrekeningen speelde een rol in de tuchtrechtzaak tegen de voormalige Nederlandse advocaat Bram Moszkowicz in 2013. De strafpleiter had sinds 2007 geen jaarrekeningen meer gedeponerd bij de KvK. De boete bij deze overtredingen had kunnen oplopen tot 19.500 euro. Moszkowicz

voldeed op het laatste moment aan zijn verplichtingen in deze, maar Nederlands bekendste strafpleiter werd uiteindelijk toch van het tableau geschrapt. Overigens niet alleen vanwege de late deponering, maar vanwege een scala aan tekortkomingen.

Hoofdstuk 4

Belangrijkste onderdelen van de jaarrekening

.....

In dit hoofdstuk:

- ▶ Verschil balans en resultatenrekening?
 - ▶ Wat staat er op de balans?
 - ▶ Wat staat er op de resultatenrekening?
-

Wie een jaarrekening leest wil weten wat de waarde van een bedrijf is. Daarnaast wil hij weten wat de inkomsten en uitgaven zijn. Belangrijke gegevens hierover vindt u zowel op de balans als op de winst- en verliesrekening. In hoofdstuk 4 leggen we uit wat de belangrijkste inzichten zijn die u uit de balans en uit de resultatenrekening kunt halen.

Verschil balans en resultatenrekening?

- ✓ **Een balans:** deze bestaat uit een overzicht van de bezittingen, schulden en eigen vermogen. Hier kunt u in één oogopslag zien hoe een bedrijf ervoor staat. De balans is een weerspiegeling van de waarde van een onderneming op een bepaald moment.
- ✓ **De resultatenrekening:** deze biedt een overzicht van alle inkomsten en uitgaven van het bedrijf. Voor het uitrekenen van het bedrijfsresultaat gebruikt u de resultatenrekening, vandaar dat ook wel de term winst- en verliesrekening wordt gebruikt.

Wat staat er op de balans?

U kunt de balans zien als een foto die is genomen op de laatste dag van het boekjaar, met daarin aan de ene kant de bezittingen van de onderneming (links) en aan de andere kant de schulden (rechts). In figuur 4.1 ziet u een overzicht van alle posten op de balans.

| De balans | |
|--|---|
| <i>Debet (activa)</i> | <i>Credit (passiva)</i> |
| <p>Vaste activa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Materiële vaste activa • Immateriële vaste activa • Financiële vaste activa <p>Vlottende activa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Voorraden • Vorderingen • Liquide middelen | <p>Eigen vermogen</p> <p>Voorzieningen</p> <p>Langlopende schulden <i>(of: lang vreemd vermogen)</i></p> <p>Kortlopende schulden <i>(of: kort vreemd vermogen; vlottende passiva)</i></p> |

Figuur 4.1: De balans

Wat staat er links en rechts?

Een balans heeft een linker- en een rechterzijde en is altijd in evenwicht. De bezittingen aan de linkerkant (activa of debet) zijn even groot als de schulden, plus het eigen vermogen aan de rechterkant (passiva of credit).

- ✓ **Links:** de bezittingen bestaan uit zaken als geld, goederen, gebouwen of debiteuren. Maar ook financiële bezittingen (zoals dochterondernemingen) en minder materiële zaken als goodwill.
- ✓ **Rechts:** aan de rechterzijde – de passiva of creditkant – staan de schulden plus het eigen vermogen. U kunt hierbij denken aan langlopende schulden (bijvoorbeeld hypotheek) of kortlopende schulden, bijvoorbeeld leveranciers.

De posten op de balans

Er zijn diverse soorten activa en passiva. Om de verschillende soorten gemakkelijk terug te vinden worden de bezittingen en schulden onderverdeeld in vaste categorieën en weer ingedeeld op basis van grootte. We beginnen met de activa.

Vaste activa

Vaste activa liggen vaak voor langer dan één jaar vast.

- ✓ **Materiële vaste activa:** het gaat om tastbare zaken die de bedrijfsvoering voor langere termijn dienen, zoals gebouwen, de inventaris, het wagenpark en computerapparatuur.

- ✓ **Immateriële vaste activa:** dit zijn niet tastbare en niet financiële kosten. Het zijn bezittingen die wel een rol spelen in het financiële proces, maar nooit in het fysieke bedrijfsproces, zoals oprichtingskosten en vergunningen, octrooien, goodwill, patenten, kosten voor onderzoek en productontwikkeling.
- ✓ **Financiële vaste activa:** beleggingen, bijvoorbeeld in andere ondernemingen.

Flottende activa

Flottende activa zijn zaken die binnen één jaar in geld omgezet kunnen worden.

- ✓ **Voorraden:** eindproducten of goederen binnen het bedrijf die dienen om producten te maken. Maar ook onderhoudsmiddelen en verpakkingsmateriaal.
- ✓ **Vorderingen:** openstaande rekeningen van klanten en vooruitbetaalde kosten, zoals BTW.
- ✓ **Liquide middelen:** geldelijke middelen die direct beschikbaar zijn, zoals bankrekeningen en kasgeld.

Passiva

Zoals gezegd staat aan de passiva- of creditzijde een verantwoording hoe de bezittingen op de debetzijde zijn afgedekt of gefinancierd. Onderstaand vindt u een opsomming van alle zaken die aan de passivazijde van de balans staan:

- ✓ **Eigen vermogen:** onder het eigen vermogen verstaan we het bedrag dat de ondernemer of aandeelhouders zelf in het bedrijf hebben geïnvesteerd. Het eigen vermogen kunt u zien als een schuld die de onderneming heeft aan de ondernemer of aandeelhouders. Het geld is in feite geleend aan het bedrijf, daarom staat het op de creditzijde van de balans. Het eigen vermogen brengt de balans in evenwicht. Als de bezittingen groter zijn dan de schulden spreken we van een positief eigen vermogen. Bij meer schulden dan bezittingen is er een negatief eigen vermogen.
- ✓ **Voorzieningen:** hierin boekt men bedragen om aan verplichtingen te kunnen voldoen die in de toekomst (kunnen) ontstaan, zoals pensioenvoorzieningen en saneringskosten.
- ✓ **Langlopende schulden:** ook wel lang vreemd vermogen. Hieronder vallen schulden die langer lopen dan één jaar, zoals hypotheeken, obligatieleningen, leasingschulden, schulden bij kredietinstellingen, bij aandeelhouders en bij dochterbedrijven.

- ✓ **Kortlopende schulden:** ook wel kort vreemd vermogen of vlottende passiva. Dit vermogen bestaat uit middelen die de onderneming korter dan één jaar ter beschikking heeft, zoals salarissen, belastingen en crediteuren.

Balanstotaal

De som van alle activa, die altijd gelijk is aan de som van alle passiva, noemen we het balanstotaal. Het balanstotaal geeft een indicatie voor de relatieve omvang van de onderneming ten opzichte van andere ondernemingen in dezelfde bedrijfstak. Bedrijven uit verschillende bedrijfstakken zijn niet goed te vergelijken met behulp van de balanstotalen, omdat deze erg kunnen verschillen.

Wat staat er op de resultatenrekening?

Vergeleken we de balans met een foto op het einde van het boekjaar, de resultatenrekening (ook wel winst- en verliesrekening) kan worden vergeleken met een film van het hele boekjaar. Ze geeft een overzicht van de 'resultaten' en beantwoordt de vraag: wat zijn de kosten en opbrengsten gedurende een bepaalde periode geweest?

Meestal heeft de winst- en verliesrekening een verticale vorm. Dit betekent dat alle verschillende posten onder elkaar staan om de overzichtelijkheid te verbeteren en fouten te minimaliseren.

Drie types resultaten

Op de meeste jaarrekeningen worden de resultaten gegroepeerd in drie onderdelen:

- ✓ **Resultaat uit de normale bedrijfsuitoefening:** het gaat hier om, zoals het woord al zegt, reguliere omzet verminderd met reguliere kosten.
- ✓ **Bijzonder resultaat:** dit resultaat is ook gerelateerd aan de normale bedrijfsuitoefening, maar er is hier sprake van resultaat dat voortkomt uit een bijzondere gebeurtenis. Ook resultaten die bijzonder zijn in grootte in relatie tot de omzet of kosten, of resultaat uit een eenmalige gebeurtenis worden hiertoe gerekend.
- ✓ **Buitengewone resultaten:** dit is resultaat dat niet voortkomt uit de normale bedrijfsuitoefening. Denk bijvoorbeeld aan resultaat uit de verkoop van een bedrijfsonderdeel.

De posten op de resultatenrekening

Om de resultaten te ordenen staan zowel aan de lasten- als aan de opbrengstenkant tal van posten onder elkaar. U leest hieronder wat de meest voorkomende posten zijn.

- ✓ **De bedrijfsopbrengsten:** het grootste deel bestaat uit netto omzet. Dit is omzet exclusief BTW. Daarnaast staan er op de winst- en verliesrekening ook andere opbrengsten, waaronder:
 - wijziging in voorraad en reeds geproduceerde goederen die nog niet verkocht zijn, maar wel een bepaalde toegevoegde waarde hebben;
 - geproduceerde vaste activa, kosten die zijn toegerekend aan de ontwikkeling van vastgoed bestemd voor eigen gebruik;
 - ontvangen subsidies;
 - schade-uitkeringen;
 - ontvangsten voor uitgeleend personeel.
- ✓ **De bedrijfslasten:** de bedrijfslasten worden, net als de opbrengsten, in verschillende categorieën ingedeeld. U kunt denken aan:
 - handelsgoederen, grond- en hulpstoffen;
 - diensten;
 - salarissen, sociale lasten en pensioenen;
 - afschrijvingen en waardeverminderingen;
 - voorzieningen voor risico's en kosten (behalve voorzieningen debiteuren);
 - andere bedrijfskosten.

Het nettoresultaat: kwestie van optellen en aftrekken

De berekening van het nettoresultaat, het magische bedrag dat onder de allerlaatste streep staat, is niet zo ingewikkeld als het misschien lijkt. Het nettoresultaat is het uiteindelijke resultaat na aftrek van alle kosten, rentelasten en rentebaten en belasting. Het is een kwestie van optellen en aftrekken. Daar gaat ie:

bedrijfsopbrengsten - bedrijfslasten

= bedrijfsresultaat (of: operationeel resultaat)

+

rentelasten - rentebaten

= brutoresultaat (of: resultaat voor belasting; brutowinst)

-

te betalen belasting

=

nettoresultaat (of: resultaat na belasting; nettowinst)

Casestudy: Topman van het jaar in de fout

In februari 2003 kwam het tot dan toe altijd zo solide en betrouwbare Ahold in ernstige moeilijkheden, nadat bleek dat de omzet over voorgaande jaren bij de Amerikaanse dochteronderneming, US Foodservice, aanmerkelijk lager was dan was gerapporteerd. Uit het daaropvolgende onderzoek kwamen ook andere onregelmatigheden naar voren. De zaak draaide om het al dan niet terecht optellen van de omzet (consolideren) van buitenlandse dochterondernemingen, waarin Ahold geen meerderheidsbelang had. Het concern claimde middels zogeheten 'control letters' zeggenschap, maar ontkende deze weer in 'side letters'. Deze zeggenschap had Ahold nodig om onder Amerikaanse boekhoudregels de volledige omzet van de buitenlandse

halfdochters bij de eigen omzet te mogen optellen. De control letters werden aan de accountant gegeven. De side letters werden achtergehouden. Met dit 'bedrog' kon Ahold enkele jaren een hogere omzet op de balans zetten. De onderneming had het bedrijfsresultaat van U.S. Foodservice in 2001 en 2002 op papier overschat met meer dan 500 miljoen dollar.

Het schandaal, dat Ahold ook qua reputatie in grote problemen bracht en Albert Heijn jr. deed ontploffen van woede, leidde tot het aftreden van CEO Cees van der Hoeven, ooit Topman van het jaar. Van der Hoeven werd strafrechtelijk vervolgd en kreeg in 2009 een boete opgelegd van 30.000 euro.

Hoofdstuk 5

Werken met werkkapitaal

.....

In dit hoofdstuk:

- ▶ Netto- of bruto-werkkapitaal berekenen?
 - ▶ Wat leert u van het werkkapitaal?
-

Werkkapitaal is het kapitaal dat bedrijven nodig hebben om aan hun dagelijkse financiële verplichtingen te voldoen: om leveranciers te betalen, salarissen uit te keren, onderhoud te verrichten, voorraden aan te vullen, et cetera. In dit hoofdstuk leest u het verschil tussen netto- en bruto-werkkapitaal, hoe u dit berekent en wat voor inzicht het werkkapitaal u geeft.

Netto- of bruto-werkkapitaal berekenen?

Het netto-werkkapitaal is het verschil tussen de vlottende activa (zoals voorraden, debiteuren en liquide middelen) en de kortlopende schulden, ofwel de vlottende passiva (zoals leveranciers en andere kortlopende schulden) van een bedrijf. Het bruto werkkapitaal bestaat uit de omvang van de vlottende activa.

Wat leert u van het werkkapitaal?

De verbetering van werkkapitaal is een van de belangrijkste agendapunten van financieel managers en wordt gezien als de smeeroilje voor elke onderneming. Maar waarom eigenlijk?

Het werkkapitaal laat zien of een bedrijf voldoende financiële middelen heeft om alle belangrijke kortetermijnguitgaven te kunnen doen. Bij een positief netto-werkkapitaal zijn de bezittingen groter dan de schulden op korte termijn. Het geeft dus antwoord op de vraag of een bedrijf zich draaiende kan houden.

Om tot een positief netto-werkkapitaal te komen, is een juiste balans nodig tussen het investeren in goederen, het betalen van leveranciers en de hoogte van het debiteurensaldo. Een juist voorraad- en debiteurenbeheer zijn daarom de voornaamste instrumenten om een gezond werkkapitaal te realiseren. Wanneer er te weinig werkkapitaal is, is er onvoldoende geld. Maar te veel werkkapitaal is ook niet goed. Dit betekent dat er te veel verborgen kapitaal vastzit in zaken als voorraden, debiteuren en onderhanden werk.

Voor banken is het beschikbare werkkapitaal een van de voornaamste onderdelen om een kredietaanvraag te beoordelen.

Casestudy: poetsen maar

Heel wat bedrijven trachten hun balansen en zelfs kwartaalcijfers op te poetsen. Een mooi voorbeeld hiervan is een vermindering van 'vastzittend' werkkapitaal in het vierde kwartaal. Dit gebeurt niet met financiële hightech, maar door gebruik te maken van de klassieke trucs: de verkoopafdeling zorgt voor

aantrekkelijke kortingen die vooral contante verkopen opdrijven, de omzet vergroten en de voorraad verlagen. De afdeling debiteurenbeheer besteedt extra aandacht aan het incasseren van openstaande vorderingen en dat zorgt eveneens voor een beter plaatje.

Hoofdstuk 6

Het kasstroomoverzicht

In dit hoofdstuk:

- ▶ Waarom het kasstroomoverzicht?
 - ▶ Wat zijn de drie onderdelen van het kasstroomoverzicht?
-

Grotere bedrijven zijn ook verplicht het kasstroomoverzicht (of cashflow statement) te deponeren bij hun jaarrekening. Dit overzicht zegt iets over de feitelijke geldstromen (liquide middelen) die in de loop van een boekjaar een organisatie inkomen en uitgaan. U leest in dit hoofdstuk de belangrijkste onderdelen uit het kasstroomoverzicht.

Waarom het kasstroomoverzicht?

Het kasstroomoverzicht geeft een goed inzicht in de mutatie van de liquide middelen (contant geld of geld op de bankrekening) op de balans. Deze middelen kan de onderneming direct aanwenden om rekeningen te betalen. Op basis van de kasstromen kunnen organisaties bepalen hoe zij hun liquide middelen aanwenden voor de financiering van de onderneming. Het kasstroomoverzicht biedt dus een zeer realistisch beeld van de financiële situatie van een bedrijf.

In een kasstroomoverzicht wordt het bedrijfsresultaat gecorrigeerd met uitgaven die geen kosten zijn en inkomsten die geen omzet zijn. Daarbij kunt u bijvoorbeeld denken aan debiteuren. Het gebeurt namelijk nog regelmatig dat gezonde organisaties failliet gaan omdat zij het vermogen in voorraden of debiteuren hebben zitten en niet op de bank hebben staan. Met een openstaande factuur kan het bedrijf de rekeningen natuurlijk nog niet betalen. U kunt nog zoveel debiteuren hebben, maar zonder geld heeft u geen kapitaalcracht.



Investeerders gebruiken kasstromen om de (aandeelhouders)waarde van organisaties te bepalen. Dit omdat kasstromen (feitelijke in- en uitgaande gelden) moeilijker te manipuleren zijn dan baten en lasten. Goede PR om financiering rond te krijgen dus. Om inzicht te krijgen in de kasstromen moeten we wel de resultatenrekening en de balans beschikbaar hebben, want daarin staat de benodigde informatie.

Wat zijn de drie onderdelen van het kasstroomoverzicht?

Het kasstroomoverzicht bestaat uit drie verschillende onderdelen, namelijk de kasstroom uit operationele activiteiten, uit investeringsactiviteiten en financieringsactiviteiten. U leest de verschillen:

- ✓ **Kasstroom uit operationele activiteiten:** dit zijn kasstromen die voortvloeien uit de reguliere bedrijfsvoering. Het bedrijfsresultaat (dat staat vermeld in de winst- en verliesrekening) wordt gecorrigeerd, onder meer door de toe- of afname van de debiteuren, crediteuren en voorraden. Is het bedrag van uw debiteuren aan het eind van het jaar hoger dan aan het begin? Dan betekent dat dat er meer geld bij uw klanten zit en er dus minder geld in uw bedrijf aanwezig is. We spreken dan van een negatieve kasstroom.
- ✓ **Kasstroom uit investeringsactiviteiten:** hier gaat het om investeringen in machines en andere duurzame activa. Ook investeringen in de vorm van overnames van andere bedrijven of delen ervan vallen hieronder. Uitgaven voor investeringen betekenen een negatieve kasstroom. Er gaat immers geld het bedrijf uit. Omgekeerd zorgt de verkoop van het bedrijf, of delen ervan voor een positieve cashflow.
- ✓ **Kasstroom uit financieringsactiviteiten:** deze kasstroom geeft inzicht in de manier waarop aan de kapitaalsbehoefte van een bedrijf is voldaan. Een emissie van aandelen zorgt voor een positieve geldstroom, er vloeit geld in de onderneming. De aflossing van een langlopende lening is een negatieve geldstroom. Betaling van dividenden wordt gezien als een vorm van negatieve kasstroom: er gaat geld de onderneming uit. Hetzelfde geldt voor aankoop door de onderneming van aandelen.

Casestudy: weggelekte miljarden

Melk- en zuivelonderneming Parmalat was lang het paradepaardje van Italië, tot het bedrijf in december 2003 een obligatielening van 150 miljoen euro niet kon terugbetalen. Dat terwijl Parmalat 4,5 miljard euro aan liquide middelen zou hebben. Dit geld bleek er helemaal niet te zijn, want de verliezen uit de deelnemingen die met dat geld waren gekocht bleken kolossaal. Daarnaast was jaarrekeningfraude gepleegd en was lening documentatie vervalst. Via de Kaaimaneilanden waren miljarden weggelekt. De koersen van de obligaties en aandelen klaptten in elkaar, en de kredietrating

zakte tot *junkstatus*. Later verdween Parmalat zelfs van de beurs. Een aantal kopstukken van Parmalat verdween in de gevangenis. Daarnaast kwamen banken die bij de Parmalat-obligaties betrokken waren in de problemen, evenals huisaccountant Deloitte, accountants van dochtermaatschappijen en advocatenkantoren. Premier Berlusconi greep in: hij liet de wet snel veranderen, zodat Parmalat een speciale saneringsprocedure kon doorlopen. Het belang voor Italië was evident: Parmalat telde 36.000 werknemers en draaide een miljardenomzet.

Hoofdstuk 7

Rekenen met ratio's

.....

In dit hoofdstuk:

- ▶ Wat kunnen we met deze ratio's?
 - ▶ De bekendste ratio's zijn ...?
 - ▶ Belangrijkste ratio's op een rij
 - ▶ Netto-werkkapitaal of current ratio?
-

De balans is een statisch overzicht (een foto) en de resultatenrekening is een dynamisch overzicht (een film). Wanneer u in staat bent de onderlinge verbanden te zien tussen de balans en de resultatenrekening, dan krijgt u nog meer inzicht in hoe het bedrijf zich financieel ontwikkelt. Ratio's bieden u dit inzicht. Daarom in dit hoofdstuk de belangrijkste ratio's op een rij. Rekent u mee?

Wat kunnen we met ratio's?

Heel veel. Met ratio's kunt u de laatste prestaties van een bedrijf vergelijken met die in voorgaande jaren en krijgt u antwoord op vragen als: doet het bedrijf het beter dan vorig jaar? Of: doet mijn klant het beter dan de concurrentie? U kunt vergelijken met bedrijven in andere branches. En u kunt ook samenhang zien tussen de diverse ratio's.

De bekendste ratio's zijn ...?

Door te kijken naar de onderstaande ratio's heeft u een goede en snelle indicatie van hoe een bedrijf ervoor staat. De bekendste zijn:

- ✓ liquiditeitsratio's
- ✓ solvabiliteitsratio's
- ✓ rentabiliteitsratio's

We nemen nu de belangrijkste ratio's één voor één met u door.

Liquiditeitsratio's: kortetermijnverplichtingen

De liquiditeit geeft antwoord op de vraag: is er voldoende geld in kas om op korte termijn aan de betalingsverplichtingen te voldoen? De bekendste ratio's zijn de **current ratio** en de **quick ratio**. Wilt u zakendoen met een bedrijf? Dan zijn deze ratio's erg belangrijk om inzicht te krijgen of uw factuur wel betaald gaat worden.

Current ratio = vlottende activa / kort vreemd vermogen



Een bedrijf wordt over het algemeen als gezond gekenmerkt bij een waarde van minimaal 1. Lager dan 1, kan wijzen op liquiditeitsproblemen. De uitkomsten zijn echter erg brancheafhankelijk. Om echt goed inzicht te krijgen, dient u te benchmarken met andere bedrijven in de branche aan de hand van kredietinformatie.

Quick ratio = vlottende activa - voorraden / kort vreemd vermogen



De quick ratio geeft een nog iets gedetailleerder beeld. Hierbij zijn de voorraden uit de vlottende activa gehaald, omdat deze minder snel (geforceerd) te gelde kunnen worden gemaakt. Doorgaans is een waarde van minimaal 1 gezond.

Rekenvoorbeeld quick ratio

We nemen 'Bedrijf X' als voorbeeld aan de hand van figuur 7.1. Het totaal aan vlottende activa (€ 4.985.057,-) - (€ 2.784.600,-) = € 2.200.457,- / € 3.450.000,- = 0,64.

De quick ratio is kleiner dan 1, waardoor u weet dat 'Bedrijf X' mogelijk liquiditeitsproblemen heeft. Kijk goed onder welke voorwaarden u zakendoet met 'Bedrijf X' en neem niet te veel risico.

| Boekjaar Jaarrekening | 2014 31-12-2014 | 2013 31-12-2013 | 2012 31-12-2012 | 2011 31-12-2011 | 2010 31-12-2010 | 2009 31-12-2009 |
|--------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Activa | | | | | | |
| Gebouwen | 3.200.000 | 1.204.599 | 1.264.829 | 1.100.692 | 1.098.568 | 923.568 |
| Machines | 850.000 | 600.000 | 660.000 | 726.000 | 500.893 | 450.369 |
| Totaal vaste activa | 4.050.000 | 1.804.599 | 1.924.829 | 1.826.692 | 1.599.461 | 1.373.937 |
| Vorraden | 2.784.600 | 2.645.370 | 2.443.307 | 2.173.407 | 1.999.534 | 1.495.862 |
| Vorderingen | 2.100.457 | 2.000.335 | 1.843.529 | 1.529.553 | 1.359.487 | 1.142.973 |
| Liquide middelen | 100.000 | 500.000 | 380.000 | 275.000 | 180.000 | 50.000 |
| Totaal vlottende activa | 4.985.057 | 5.145.705 | 4.666.836 | 3.977.960 | 3.539.022 | 2.688.835 |
| Balanstotaal | 9.035.057 | 6.950.304 | 6.591.665 | 5.804.652 | 5.138.483 | 4.062.772 |
| Passiva | | | | | | |
| Eigen vermogen | 4.085.057 | 2.571.304 | 1.961.672 | 1.403.692 | 1.054.873 | 568.234 |
| Voorzieningen | - | 399.000 | 175.000 | 145.000 | 249.000 | 199.000 |
| Langlopende schulden | 1.500.000 | 980.000 | 1.948.006 | 1.889.280 | 2.008.918 | 1.200.000 |
| Kortlopende schulden | 3.450.000 | 3.000.000 | 2.506.987 | 2.366.680 | 1.825.691 | 2.095.538 |
| Balanstotaal | 9.035.057 | 6.950.304 | 6.591.665 | 5.804.652 | 5.138.483 | 4.062.772 |

Figuur 7.1: Balans 'Bedrijf X'

Solvabiliteitsratio's: langetermijnverplichtingen

De solvabiliteit van een onderneming geeft inzicht in de mate waarin het bedrijf aan zijn langlopende verplichtingen kan voldoen. Net als een liquiditeitsratio wordt ook de solvabiliteitsratio door de bank gebruikt bij een kredietaanvraag. In feite wordt er dan gekeken of, in geval van liquidatie, de verschaffers van het vreemde vermogen kunnen worden betaald uit de opbrengsten van de bezittingen. Er bestaan meerdere formules:

Solvabiliteitsratio 1 = eigen vermogen / totaal vermogen \times 100%

Solvabiliteitsratio 2 = totale activa / vreemd vermogen



Net als bij de overige ratio's dient u altijd te benchmarken met de branche waar het bedrijf zich in begeeft om goed inzicht te krijgen in de financiële situatie. De algemene vuistregel is dat een minimale waarde tussen de 25% en 40% gewenst is.

Rentabiliteitsratio's: winstgevendheid

De rentabiliteit van een onderneming zegt iets over de winstgevendheid van het bedrijf. De rentabiliteit laat het verband zien tussen het financiële resultaat van de onderneming en het geïnvesteerde vermogen. Voldoende rentabiliteit betekent dat een onderneming in staat is het geïnvesteerde vermogen op normale wijze te vergoeden.



Ook hier geldt dat de verhouding vaak erg brancheafhankelijk is. De algemene vuistregel is dat bedrijven die meer dan 5% netto rendement behalen, vandaag de dag als gezond worden aangemerkt. De belangrijkste rentabiliteitsratio's berekent u als volgt:

Rentabiliteit op het eigen vermogen: nettoresultaat / eigen vermogen

Rentabiliteit op het totale vermogen: bedrijfsresultaat / totaal vermogen (of: balanstotaal)

Belangrijkste ratio's op een rij

Wilt u nog meer inzicht in de jaarrekening? Kijk dan eens naar deze ratio's:

- ✓ Current ratio = vlottende activa / kortlopende schulden
- ✓ Quick ratio = vlottende activa - voorraden / kortlopende schulden
- ✓ Werkkapitaalquote 1 = werkkapitaal / balanstotaal * 100
- ✓ Werkkapitaalquote 2 = werkkapitaal / netto omzet * 100
- ✓ Cashflowratio = cashflow / (langlopende + kortlopende schulden)
- ✓ Solvabiliteit = eigen vermogen / totaal vermogen
- ✓ Rentabiliteit eigen vermogen = nettoresultaat / eigen vermogen
- ✓ Rentabiliteit totaal vermogen = bedrijfsresultaat / totaal vermogen
- ✓ Brutowinstmarge = brutowinstmarge / omzet
- ✓ Nettowinstmarge = nettowinstmarge / omzet
- ✓ Omloopsnelheid vordering = omzet / vorderingen
- ✓ Omloopsnelheid voorraad = omzet / voorraden

Netto-werkkapitaal of current ratio?

Wilt u weten of uw relatie de rekening wel kan betalen? Kijk dan naar het netto-werkkapitaal en de current ratio. Alhoewel het netto-werkkapitaal en de current ratio over hetzelfde gaan (vlottende activa en kortlopende schulden), geeft de current ratio meestal meer inzicht als het gaat om de risicobeoordeling van een bedrijf.

Het netto-werkkapitaal is namelijk een exact getal, zonder context. De current ratio is een verhoudingsgetal waarin de genoemde begrippen met elkaar in relatie worden gebracht.

Hoofdstuk 8

De toelichting

.....

In dit hoofdstuk:

- ▶ Wat staat er in de toelichting?
 - ▶ Tot slot
-

We zijn bijna aan het einde gekomen van de jaarrekening en daarmee ook bijna aan het einde van dit boekje. In dit laatste hoofdstuk ontdekt u wat er allemaal bij het kopje ‘de toelichting’ van de jaarrekening staat.

Wat staat er in de toelichting?

Bij de jaarrekening hoort ook een toelichting, die dat document verduidelijkt. Ze bevat alle begeleidende en aanvullende informatie die niet in de jaarrekening zelf is opgenomen, maar die wel relevant is om de beslissing erover te onderbouwen. Zoals:

- ✔ de waarderingsregels;
- ✔ de niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen.

Indien ze voorkomen, worden ook de volgende elementen opgenomen in de toelichting bij de jaarrekening:

- ✔ een verklaring van correcties van fouten in de jaarrekening van een voorgaand boekjaar;
- ✔ de niet-opgevraagde bedragen op belangen en aandelen;
- ✔ de wijzigingen van de waarderingsregels en de geraamde invloed van eventuele wijzigingen op het vermogen, de financiële toestand en de staat van opbrengsten en kosten;
- ✔ de voorzienbare risico's, mogelijke verliezen en ontwaardingen die niet geboekt zijn omwille van het ontbreken van objectieve beoordelingsgronden;
- ✔ gebeurtenissen na balansdatum, die nadere informatie geven over de feitelijke situatie op balansdatum;

- ✔ de invloed van opbrengsten of kosten die eigenlijk aan een ander financieel boekjaar moeten worden toegerekend en die een belangrijke invloed hebben op de rekening;
- ✔ de intercalaire intresten, dat wil zeggen de rente op vreemd vermogen die is opgenomen in de aanschaffingswaarde van materiële of immateriële vaste activa, voor zover ze betrekking heeft op de periode die het gebruik van die activa voorafgaat;
- ✔ de afschrijving van kosten voor onderzoek en ontwikkeling indien ze over meer dan vijf jaar wordt gespreid;
- ✔ de verantwoording van de geherwaardeerde waarde voor de financiële vaste activa en de overige materiële vaste activa.

Daarnaast moet elk bestuur de bovenvermelde minimale samenstelling uitbreiden met alle bijkomende informatie die nuttig geacht wordt om de raadsleden een gefundeerde beslissing over de jaarrekening te laten nemen.

- ✔ aantal uitgegeven aandelen;
- ✔ indeling van de immateriële vaste activa (bijvoorbeeld kosten van onderzoek en ontwikkeling, licenties, et cetera);
- ✔ een staat van de vaste activa met hun aanschafwaarde, geboekte meerwaarde, afschrijvingen, et cetera;
- ✔ een lijst van participaties in het bezit van de vennootschap;
- ✔ bedrag en aard van de vorderingen;
- ✔ waardeverminderingen geboekt op vorderingen, voorraden, et cetera;
- ✔ indeling van de voorzieningen;
- ✔ indeling van de schulden;
- ✔ indeling van de loonkosten (onder meer sociale lasten);
- ✔ indeling van de financiële lasten en opbrengsten;
- ✔ fiscaal overdraagbare verliezen.

Tot slot

Nu u dit boekje heeft gelezen kunt u elke jaarrekening de baas. Er is geen bedrijf waarvan u, na het lezen van de jaarrekening, niet kunt beoordelen hoe zij ervoor staan. En nu u niet langer last heeft van 'cijfervrees' is het wellicht ook een goed idee om uw eigen jaarrekening eens nader onder de loep te nemen. Als u weet wat u in andermans jaarrekeningen wilt kunnen vinden, bedenk dan dat dit voor alle belanghebbenden van uw bedrijf net zo geldt. Wees dus helder in wat u publiceert.

Zorg voor een goede, eerlijke sterkte-zwakteanalyse van uw onderneming. Wees kritisch ten aanzien van uw bedrijf in de toelichting op de jaarrekening. Wees daarbij niet bang dat u de concurrentie bevoordeelt, of dat minder positieve berichtgeving uw bedrijf schade berokkent. Integendeel! Het hoofddoel van het jaarverslag is elke belanghebbende goed, eerlijk en duidelijk informeren. En dat is de best denkbare PR!

Een jaarrekening lezen en beoordelen



Alles wat u moet weten om een jaarrekening te ontcijferen

De jaarrekening van een onderneming opvragen is tegenwoordig kinderspel. Maar de beoordeling van een jaarrekening is minder eenvoudig. Nochtans is het cruciaal voor u als ondernemer om de financiële situatie te kennen van uw gesprekspartner alvorens u uw vertrouwen schenkt. Daarnaast is het interessant om uw cijfers te vergelijken met die van uw concurrenten. Deze beknopte gids loodst u door de belangrijkste onderdelen van de jaarrekening en leert u hoe u ze dient te lezen.

Graydon is gespecialiseerd in bedrijfsinformatie. Door (big) data over bedrijven en markten te verzamelen en te analyseren kan Graydon haar klanten voorzien van cruciale bedrijfsinformatie. Hiermee hebben zij beter inzicht in het heden en de toekomst, zodat zij goede zakelijke beslissingen kunnen nemen.

DE
DUMMIES
MANIER

- ✓ Tekst en uitleg in begrijpelijk Nederlands
- ✓ Informatie klaar voor gebruik
- ✓ Pictogrammen en andere navigatiehulpjes
- ✓ Handige spiekbrief
- ✓ Toptienlijstjes
- ✓ Een vleugje humor

Lees ook:

Voor Dummies zijn overal!

Boekhouden

VOOR
DUMMIES

In dit boek:

- Je boekhouding goed bijhouden
- Je betalingsverkeer beheren
- Een correcte rapportage opstellen
- Het overzicht bewaren

Marco Steenwinkel



Voor Dummies
zijn overal!

Kijk voor een
compleet overzicht op

www.dummies.nl

GRAYDON
open in business