**Hoofdstuk 1 Bedrijfseconomie**

**1.1 Bedrijfseconomie en maatschappij**

Bedrijfseconomie is het deel van de economische wetenschap dat gericht is op bestudering van het gedrag van individuele ondernemingen.

**1.2 Personen, ondernemers en organisaties**

Ondernemingen of commerciële organisaties zijn organisaties die naar winst streven. Niet-commerciële organisaties zijn organisaties die niet naar winst streven maar een ander doel hebben. Een organisatie is een samenwerkingsverband van mensen die bepaalde doelen willen bereiken.

De rechtsvorm is de juridische vorm van de organisatie. Rechtsvormen voor commerciële organisaties:

* Eenmanszaak: één eigenaar die overal voor verantwoordelijk is.
* Vennootschap onder firma (vof): twee of meer vennoten oefenen een bedrijf uit onder gemeenschappelijke naam.
* Naamloze en een besloten vennootschap (nv en bv): rechtspersoon waarbij de eigenaren beperkt aansprakelijk zijn.

Rechtsvormen voor niet-commerciële organisaties:

* Vereniging: leden, bestuur en een doel.
* Stichting: bestuur en een doel.

Organisaties worden geleid door het management. Taken van het management zijn het:

* bepalen van de doelstellingen van de organisatie. Een organisatie streeft naar doelen en werkt deze uit in doelstellingen. Van boven naar beneden (topmanagement - middenmanagement - lager management) zijn dit strategische, tactische en operationele doelstellingen. Er worden eisen aan doelstellingen gesteld: deze doelstellingen moeten duidelijk, acceptabel, haalbaar en niet strijdig zijn;
* plannen. Dit is de gedetailleerde uitwerking van de doelstellingen;
* organiseren. het scheppen van doelmatige verhoudingen tussen mensen, middelen en handelingen om een bepaald doel te bereiken;
* geven van leiding. Hierbij begeleidt de manager de activiteiten van de verschillende werknemers en afdelingen;
* controleren. Dit is het nagaan of medewerkers hun taken zo doelmatig mogelijk uitvoeren.

**1.3 Communicatie, onderzoek en informatie**

Communiceren is het uitwisselen van informatie tussen een zender en een ontvanger → intern binnen de organisatie en extern tussen de organisatie en buitenwereld.

Een informatiesysteem is het geheel van personen, hulpmiddelen en activiteiten dat gericht is op het verzamelen, verwerken en verstrekken van gegevens om te kunnen voorzien in de informatiebehoeften van personen binnen en buiten de organisatie. Alle activiteiten daarbij zijn onderdeel van het informatievoorzieningsproces.

Het doorlopende proces van de overdracht van informatie leidt tot informatiestromen. Informatie: gegevens die de kennis van de ontvanger vergroten. Gegevens zijn feiten op zich.

Informatie moet aan de volgende eisen voldoen:

* betrouwbaar: dus juist en volledig;
* relevant: de informatie moet zoveel mogelijk aansluiten op de informatiebehoeften;
* tijdig: de informatie moet er op het juiste moment zijn.

Bij zoekmachines moet je selectief omgaan met de resultaten: de ouderdom en de herkomst van de bron zijn van belang.

Soorten informatie:

* om beslissingen nemen → beslissingsinformatie;
* om verantwoording afleggen → verantwoordingsinformatie;
* om te vergelijken met de norm → feedbackinformatie.

**Hoofdstuk 2 Basisrekenvaardigheden**

**2.1 Procenten en promillages**

Bij het rekenen met procenten stellen we eerst de basis (het uitgangspunt) vast. We bepalen welk gegeven we gelijk moeten stellen aan 100%. Bij vragen als “hoeveel procent is 40 meer dan 25” en “hoeveel is 60 minder dan 90”, is het getal achter “dan” de basis. En dat getal stellen we gelijk aan 100%. Is er sprake van een toename of afname van bijvoorbeeld de verkoopprijs, dan stellen we de oorspronkelijke waarde (hier de verkoopprijs) gelijk aan 100%.

Rekenen met promillages gaat op dezelfde manier als het rekenen met procenten; het enige verschil is dat we niet met 100% rekenen maar met 1.000‰.

Afzet = het aantal verkochte producten.
Omzet = afzet x verkoopprijs.
Brutowinst = omzet – inkoopwaarde omzet.
Nettowinst = brutowinst – de overige kosten.

**2.2 Eerstegraads vergelijking**

Eerstegraads vergelijking: twee uitdrukkingen met daarin één onbekende grootheid worden aan elkaar gelijkgesteld: bijvoorbeeld 4x + 3 = 23. Deze vergelijkingen los je op door eerst de wel bekende factoren in één uitdrukking te krijgen: 4x = 23 – 3 → 4x = 20. Daarna kun je de onbekende grootheid berekenen: x = 20/4 = 5.

**2.3 Ongewogen en gewogen gemiddelde**

Het ongewogen rekenkundig gemiddelde berekenen we door de waarde van de verschillende waarnemingen op te tellen en te delen door het aantal waarnemingen.

Het gewogen gemiddelde berekenen we door de verschillende waarden van de verschillende waarnemingen te vermenigvuldigen met het gewicht en dit totaal te delen door het aantal waarnemingen.

**2.4 Tabellen en grafieken**

Een tabel is een overzicht waarmee we de ontwikkeling van een bepaalde grootheid (of van meerdere grootheden) laten zien. In een kolom staan de onder elkaar (verticaal) geplaatste getallen en in een rij de horizontaal geplaatste getallen. Tabel met enkele ingang: de gepresenteerde gegevens hebben betrekking hebben op één kenmerk. Tabel met meerdere ingangen: de gepresenteerde gegevens hebben betrekking op meerdere kenmerken.

Bij een vierkantscontrole tellen we de waarden van getallen in de kolommen en rijen per kolom en rij op. Vervolgens tellen we het totaal van de kolommen en het totaal van de rijen. Beide totaaltellingen moeten aan elkaar gelijk zijn.

In een lijndiagram geven we de verschillende getallen met punten aan, die we vervolgens met lijnstukjes aan elkaar verbinden. Dit kan met één of meerdere grootheden. Het staafdiagram geeft de ontwikkeling van een bepaalde grootheid in de tijd aan:

* enkelvoudig staafdiagram: één afhankelijke grootheid
* gekoppeld staafdiagram: meerdere grootheden in staven naast elkaar
* gestapeld staafdiagram: samenstelling van een grootheid in één staaf.

**2.5 Indexcijfers**

Een indexcijfer is een getal dat de verhouding weergeeft tussen de waarde van een grootheid in een bepaalde periode en de waarde van die grootheid in de basisperiode (= 100). Een indexcijfer is een verhoudingsgetal.

**2.6 Vreemde valuta**

Onder vreemde valuta verstaan we valuta uit een land buiten de eurozone. Een ISO-code is een code van de International Standards Organization. Vreemde valuta kopen en verkopen we via banken. In de kolom Aankoop staat de hoeveelheid vreemde valuta die we kopen voor € 1. In de kolom Verkoop staat de hoeveelheid vreemde valuta die we inleveren om € 1 te ontvangen. Bij omwisseling van euro’s in vreemde valuta (en omgekeerd) moeten we soms aan de bank provisie betalen. Dat is een bedrag dat de bank rekent voor de dekking van haar kosten bij de aankoop en verkoop van vreemde valuta. Bij aankoop van vreemde valuta verhoogt de provisie het aankoopbedrag; bij verkoop van vreemde valuta verlaagt de provisie de verkoopopbrengst.

**Hoofdstuk 3 Balans, winst-en-verliesrekening en liquiditeit**

**3.1 Beginbalans**

Een balans is een overzicht van de bezittingen (de kapitaalgoederen), het eigen vermogen en het vreemd vermogen (de schulden) van een onderneming op een bepaalde datum.

Aan de debetkant van de balans staan de activa. Deze verdelen we in:

* vaste activa: die meer productieprocessen/jaren meegaan zoals gebouwen, machines en inventaris;
* vlottende activa: die één productieproces/minder dan een jaar meegaan zoals voorraden en debiteuren (vorderingen op klanten aan wie op rekening is verkocht);
* liquide middelen: de betalingsmiddelen zoals bank en kas.

Aan de creditkant van de balans staan de passiva. Deze verdelen we in:

* eigen vermogen: het vermogen dat door de eigenaar(s) in de onderneming is ingebracht. Dit is permanent vermogen dat blijvend beschikbaar is voor de onderneming, er hoeft niet op te worden afgelost.
* vreemd lang vermogen: de schulden met een looptijd langer dan een jaar zoals allerlei leningen;
* vreemd kort vermogen: de schulden met een looptijd van niet langer dan een jaar zoals crediteuren (schulden aan leveranciers van wie op rekening is gekocht) en rekening-courantkrediet (rood staan bij een bank).

De posten staan op een balans in een bepaalde volgorde:

|  |
| --- |
| Balans op … |
| Vaste activa | € … | Eigen vermogen | € … |
| Vlottende activa | € … | Vreemd vermogen op lange termijn | € … |
| Liquide middelen | € … | Vreemd vermogen op korte termijn | € … |
|   | € … |   | € … |

Een balans is altijd in evenwicht (het debettotaal moet altijd gelijk zijn aan het credittotaal).

Vreemd vermogen is tijdelijk vermogen dat moet worden afgelost. Een kredietplafond is het bedrag dat een onderneming maximaal rood mag staan. Aan de debetkant van een balans zien we op welke wijze het beschikbare vermogen in de onderneming is geïnvesteerd; welke kapitaalgoederen met het vermogen zijn gekocht. Aan de creditkant van een balans zien we hoe de onderneming het benodigde vermogen voor de financiering van de kapitaalgoederen heeft verkregen: hoe de kapitaalgoederen zijn gefinancierd.

**3.2 Veranderingen balansposten**

Crediteuren zijn leveranciers aan wie je een schuld hebt omdat je bij hen goederen op rekening hebt gekocht. Debiteuren zijn afnemers op wie je een vordering hebt omdat je aan hen goederen op rekening hebt verkocht. Door het ouder worden en het gebruiken van duurzame bezittingen neemt de waarde af, dit leidt tot afschrijvingskosten. Nettowinst (voor belasting) berekenen we door de opbrengsten te verminderen met de kosten.

3.3 Samenstellen winst-en-verliesrekening

Een winst-en-verliesrekening is een overzicht van de kosten en de opbrengsten van een onderneming over een bepaalde periode. De winst-en-verliesrekening geeft dus een specificatie van de verandering in het eigen vermogen door de kosten en opbrengsten.

Als de opbrengsten groter zijn dan de kosten is er sprake van winst. In het omgekeerde geval is er verlies.

Een winst-en-verliesrekening in scontrovorm heeft een debetkant (kosten) en een creditkant (opbrengsten):

|  |
| --- |
| Winst-en-verliesrekening over … |
| Kosten | € … | Opbrengsten | € … |
| Saldo winst-en-verliesrekening | € … |   |       |
|   | € … |   | € … |

Bij een winst-en-verliesrekening in paginavorm staan de opbrengsten en kosten onder elkaar. Als ook de brutowinst zichtbaar is:

|  |
| --- |
| Winst-en-verliesrekening over … |
| Omzet | € … |
| Inkoopwaarde omzet | € … |
| Brutowinst | € … |
| Overige kosten | € … |
| Saldo winst-en-verliesrekening | € … |

**3.4 Balans, winst-en-verliesrekening en liquiditeit**

Een liquiditeitsbegroting is een overzicht van de verwachte ontvangsten en uitgaven. Een liquiditeitsoverzicht heeft betrekking op de werkelijke ontvangsten en uitgaven. De ontvangsten en uitgaven komen maar zelden overeen met de opbrengsten en kosten.

**Hoofdstuk 5 Verzekeren, studeren, sparen en lenen**

**5.1 Soorten verzekeringen**

Bij een verzekering verplicht de verzekeraar zich om tegen ontvangst van een premie de verzekerde schadeloos te stellen wegens een verlies, schade, of gemis van verwacht voordeel door een onzeker voorval.

Een schadeverzekering is een verzekering waarbij de uitkering door de verzekeraar afhankelijk is van de geleden schade.

Een sommenverzekering is een verzekering waarbij de uitkering door de verzekeraar afhankelijk is vanaf het moment dat verband houdt met het leven of sterven van een bepaalde persoon.

De polis is een akte waarin de verzekeringsovereenkomst wordt opgenomen. De verzekerde som is het maximumbedrag dat de verzekeraar uitkeert.

**5.2 Schadeverzekeringen en -regelingen**

Er zijn verschillende schadeverzekeringen die erg vaak voorkomen.

* De brandverzekering is een verzekering, tegen de schade die ontstaan door brand. Vaak valt ook schade door inbraak, storm, water en diefstal hieronder.
* Een transportverzekering is voor de schade ontstaan tijdens het transport van goederen.
* Imaginaire winst is te verwachten winst op goederen. De te verwachten winst op goederen gaat verloren als de goederen door schade waardeloos worden.
* De bedrijfsschadeverzekering is een verzekering, tegen de schade ontstaan door tijdelijke stilstand van een bedrijf door brand, stormschade enzovoort.
* De kredietverzekering biedt dekking tegen de schade ontstaan door het niet kunnen innen van uitstaande vorderingen. De kredietlimiet is een maximum kredietbedrag waarvoor de kredietverzekeraar garant staat.
* Een exportkredietverzekering is een verzekering tegen de schade door het niet kunnen innen van uitstaande vorderingen bij afnemers in het buitenland. Het commercieel risico bij exportkredietverzekering is voor een onderneming/exporteur dat de onderneming of importeur niet betaalt door de schuld van laatstgenoemde. Het politiek risico is bij exportkredietverzekering het risico voor een onderneming/exporteur dat de onderneming/importeur niet betaalt door de schuld van de overheid in het importland.
* Herverzekering is het opnieuw geheel of gedeeltelijk herverzekeren van een door een verzekeraar afgesloten verzekering.
* De productaansprakelijkheidsverzekering is voor de schade die kan ontstaan door het gebruik van een bepaald product door een afnemer.
* Bij een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering dekt de verzekering de schade die een persoon kan toebrengen aan een andere persoon of een zaak van een andere persoon.
* Bij een rechtsbijstandverzekering staat de verzekeraar, een persoon of een onderneming bij met juridische geschillen.

Om een schade-uitkering te berekenen heb je de volgende gegevens nodig: schadebedrag (waarde van de goederen die verloren zijn gegaan), gezonde waarde (waarde van alle verzekerde goederen op het moment juist voordat de schade ontstaat) en verzekerde som. De verzekeringsbreuk is de verhouding tussen de verzekerde som en de gezonde waarde. De schade-uitkering is de uitkomst van de vermenigvuldiging van verzekeringsbreuk en schadebedrag.

Bij oververzekering is de verzekerde som hoger is dan de gezonde waarde. Bij onderverzekering is de verzekerde som lager dan de gezonde waarde. De verzekeraar keert nooit meer uit dan de geleden schade. Bij een onderverzekeringsbreuk met een uitkomst lager dan 1 keert een verzekeraar bij een premier-risqueverzekering – ondanks onderverzekering – de geleden schade geheel uit, met als maximum de verzekerde som.

**5.3 Sommenverzekeringen**

Een levensverzekering is een verzekering, waarbij de uitkering afhankelijk is van het in leven zijn van een bepaalde persoon op een bepaald moment. Bij een koopsom worden de kosten van de afgesloten verzekering niet betaald via periodieke premies maar door middel van een bedrag ineens.

Met een lijfrenteverzekering vindt de uitkering van de levensverzekering niet plaats in één bedrag, maar in periodieke bedragen tot aan het moment van overlijden van de begunstigde of tot een bepaalde datum.

Vaak wordt een pensioenverzekering als aanvulling op de AOW afgesloten. Vanaf het moment dat de begunstigde een bepaalde leeftijd bereikt, krijgt hij periodiek een uitkering.

Een compagnonsverzekering wordt afgesloten door de vennoten in een vennootschap onder firma of maten in een maatschap. De vennoten kunnen in geval van overlijden van een compagnon met het uitgekeerde bedrag de erfgenamen van de overleden vennoot of maat uitkopen.

**5.4 Kiezen voor een opleiding**

Een opleiding volgen, is een investering in menselijk kapitaal of human capital. Permanente educatie is nodig om je vak bij te houden en nieuwe methoden en technieken te leren.

**5.5 Sparen en lenen**

Sparen is geld niet uitgeven. Met sparen krijg je rente (of interest) als beloning voor het beschikbaar stellen van je vermogen. De hoogte van je rentepercentage is afhankelijk van de looptijd, hoogte spaarbedrag en de ontwikkeling op de financiële markten. De risico’s van sparen zijn koopkrachtvermindering als het inflatiepercentage lager is dan het rentepercentage en kans op faillissement van de bank.

Als je leent, betaal je financieringskosten. Financieringskosten bereken je als het jaarlijks effectieve rentepercentage x het leningbedrag. Er is een aantal kredietvormen voor particulieren. Deze kredietvormen worden vaak gebruikt voor duurzame consumptiegoederen waar de consument jaren lang plezier van kan hebben.

Voor consumptieve bestedingen zijn veel voorkomende kredietvormen:

* Doorlopend krediet: hierbij kan de consument een maximumkrediet opnemen en dit in een bepaalde periode terugbetalen; deze lening hoeft niet in één keer te worden opgenomen en de afgeloste bedragen mogen opnieuw worden gebruikt.
* Persoonlijke lening: de consument neemt het hele bedrag ineens op, deze aflossingen mogen niet opnieuw worden opgenomen.
* Koop en verkoop op afbetaling: de koper betaalt de koopprijs van een roerende zaak in meerdere termijnen: de koper wordt bij levering eigenaar van het goed.
* Huurkoop: de koopprijs van een roerende zaak wordt ook in meerdere termijnen betaald, maar de koper wordt pas eigenaar als de laatste termijn betaald is.

Ook rood staan op een bankrekening, klantenkaarten en een schuld van een creditcard worden gerekend tot de consumptieve kredieten. Dat geldt ook voor bepaalde later te bespreken vormen van leasing.

**Hoofdstuk 6 Enkelvoudige en samengestelde interest**

**6.1 Enkelvoudige en samengestelde interest**

Interest (rente) is de vergoeding voor het ter beschikking stellen van vermogen.
Bij enkelvoudige interest wordt alleen rente berekend over het beginkapitaal.
Bij samengestelde interest wordt niet alleen rente berekend over het beginkapitaal maar ook over de al eerder bijgeschreven rente. Er is dan sprake van ‘rente over rente’.

**6.2 Eindwaarde en contante waarde van één bedrag**

De eindwaarde van één bedrag is de waarde van een bedrag op een bepaald tijdstip in de toekomst op basis van samengestelde interest.

We kunnen de eindwaarde met behulp van een formule berekenen. En = K x (1 + i)n

Waarbij:
E = eindwaarde
K = kapitaal
i = interestperunage = (interestpercentage/100)
n = aantal perioden

Om de gekweekte interest over een bedrag in een bepaalde periode te berekenen, bepalen we de waarde van het bedrag aan het begin en aan het eind van de betreffende periode. Het verschil tussen beide waarden is de gekweekte interest. Het interestpercentage geldt voor een periode van een jaar, tenzij anders is vermeld. In dat geval moeten we goed opletten dat in de berekening het percentage en aantal periodes bij elkaar passen.

De contante waarde van één bedrag is de waarde van een bedrag op een bepaald tijdstip in het verleden op basis van samengestelde interest. De formule voor de berekening van de contante waarde van één bedrag is: Cn = E x (1 + i)-n (= E/[(1 + i)n])

**6.3 Nominale en effectieve interest**

De nominale interest is de gegeven interest over een bepaalde periode. Door de tussentijdse ‘rente over rente’ is bij samengestelde interest bijvoorbeeld 3% per halfjaar niet gelijk aan 6% per jaar. De 6% per jaar heet het nominale interestpercentage. De effectieve interest (het werkelijke gelijkwaardige) interestpercentage noemen we het effectieve interestpercentage. We berekenen in dit geval dan 1,032 = 1,0609. Het jaarpercentage dat overeenkomt met 3% per halfjaar is 6,09%. Omgekeerd kunnen we ook een jaarpercentage (bijvoorbeeld 5%) omzetten naar een percentage voor een andere periode zoals een kwartaal. We berekenen dan 1,051/4 = 1,050,25 = 1,0123. Het kwartaalpercentage dat gelijkwaardig is aan 5% per jaar is 1,23%.

**6.4 Aflossen op leningen**

Interest wordt normaal gesproken achteraf betaald (dus aan het eind van een periode). Interest moet steeds berekend worden over de schuld(rest). Over  vreemd vermogen moet interest betaald worden. Daarnaast moet het vreemd vermogen terugbetaald (afgelost) worden. Uitsluitend door af te lossen neemt een schuld af (dus niet door interestbetaling). Voor de aflossing zijn er verschillende mogelijkheden. Voorbeelden zijn:

* Aflossing aan het eind van de looptijd. Gedurende de looptijd is in dit geval alleen interest verschuldigd. Aan het eind van de looptijd wordt de schuld in één keer afgelost.
* Lineaire aflossing. Per periode wordt een evenredig deel van de schuld afgelost. De interest die periodiek verschuldigd is, neemt dan gelijkmatig af.

**Hoofdstuk 7 Beleggen**

**7.1 Spaarvormen**

Verplicht sparen komt vaak voor bij een pensioen. Bij een bedrijfspensioenfonds leggen werknemer en werkgever allebei maandelijks een bedrag in als pensioenpremie zodat de werknemer t.z.t. een pensioen uit het fonds ontvangt. De nu betaalde premies worden belegd en vermeerderd met de beleggingsinkomsten, vanuit daar worden de uitkeringen gedaan: het kapitaaldekkingsstelsel.

Vrijwillig pensioensparen kan via een lijfrente, zelf beleggen of gewoon sparen bij een bank, bij de eerste twee mogelijkheden zijn er fiscale faciliteiten mogelijk.

Bij een deposito zet je een bedrag voor een bepaalde periode vast, het is niet toegestaan tijdens deze periode geld van je depositorekening af te halen.

**7.2 Effectenbeurs**

Op de effectenbeurs worden aan- en verkooporders van effecten (zoals aandelen, obligaties, participatiebewijzen van beleggingsfondsen) uitgevoerd. Provisie is het bedrag voor de bemiddelingskosten bij het kopen of verkopen van aandelen. Bij een limietorder geldt een maximum koopprijs of een minimale verkoopprijs. Bij een bestensorder (market order) is er geen limiet (de order wordt tegen de eerstvolgende prijs uitgevoerd).

Een index is een gezamenlijke prestatie van een verzameling aandelenfondsen. Bekende indices zijn: AEX-index, Dow Jones index.

**7.3 Aandelen**

Een aandeel is het bewijs van deelname in het eigen vermogen van een bv/nv en de nominale waarde is het bedrag dat op het aandeel staat. De koerswaarde is het bedrag dat je voor het aandeel moet betalen als je het wilt kopen. De emissiekoers is de door de onderneming een vastgestelde prijs waartegen beleggers nieuwe aandelen kunnen kopen.

Dividend is een uitkering uit de winst voor aandeelhouders. Het dividendrendement bereken je als dividend/aandelenkoers × 100%.

Waardestijging van de aandelen laat de koerswinst zien. Koerswijzigingen van aandelen treden op door:

* toekomstverwachtingen;
* mogelijke fusie/overname;
* nationale en internationale (economische) ontwikkelingen;
* verandering van de rentestand.

Het koersrendement bereken je als (verkoopkoers – aankoopkoers)/aankoopkoers × 100%.

Aandelenrendement is de dividendrendement + koersrendement.

**7.4 Obligaties en beleggingsfondsen**

Een obligatielening is een geldlening op lange termijn die in kleine bedragen zijn opgedeeld.

Een obligatie is het bewijs van deelname in de obligatielening. Aflossen van een obligatielening kan in één keer aan het einde van de looptijd of in gedeelten gedurende een aantal jaren en door het inkopen van de eigen obligaties.

De koers van de obligatie geeft aan welke prijs wordt betaald voor de obligatie, deze wordt vaak vermeld als percentage van de nominale waarde. De koers van staatsobligatie wordt vooral bepaald door de huidige marktrente: zo kun je de netto contante waarde van alle toekomstige betalingen (rente en aflossing) berekenen. Het couponrendement geeft de verhouding tussen nominale rente en de koers van de obligatie aan.

Een converteerbare obligatie geeft het recht om deze in aandelen om te wisselen (meestal tegen bijbetaling).

Risicospreiding bereik je door te beleggen in verschillende soorten effecten en/of spaargelden van verschillende ondernemingen en overheden.

Een beleggingsfonds is een fonds waarin beleggers met vergelijkbare beleggingsdoelen geld inleggen om vervolgens te beleggen in bepaalde mix van aandelen, obligaties, contanten, vastgoed enzovoort.

Als we sparen in vreemde valuta of aandelen en om obligaties in vreemde valuta kopen, is er naast de gewone risico's ook een valutarisico.

**Hoofdstuk 8 Woning**

**8.1 Huren**

Als je een woning gaat huren, moet je kiezen tussen een sociale huurwoning en een vrije sector woning. Sociale huurwoningen zijn woningen die met overheidssteun zijn gebouwd. Ze hebben een maximale huurprijs, een maximale jaarlijkse huurverhoging en de huurders komen in aanmerking voor huurtoeslag. Deze huurtoeslag is een bijdrage van de overheid in de huurkosten die je kunt krijgen als je een hoge huur betaalt in verhouding tot je inkomen.

Vrije sector huurwoningen in de particuliere sector zijn meestal in de huur hoger en de huurverhoging is vrij, de huurder komt niet in aanmerking voor huurtoeslag.

De plichten van de huurder zijn de huur betalen en bij opzegging rekening houden met de opzegtermijn, alleen aanpassen of verbouwen met toestemming van de eigenaar en betalen van de kosten voor klein onderhoud.

De plichten van de verhuurder zijn de woning ter beschikking te stellen, de opstalverzekering te betalen en de kosten van groot onderhoud op zich te nemen.

Huurbescherming beschermt huurders tegen het opzeggen van de huur: de verhuurder moet minimaal drie maanden tevoren opzeggen, er moet een wettelijke reden zijn voor opzegging en de huurder moet akkoord gaan met de opzegging. Bij niet akkoord moet de verhuurder naar de rechter om het huurcontract te laten ontbinden.

**8.2 Kopen**

Bij het kopen van een woning kun je met diverse partijen te maken krijgen.

Een makelaar is de bemiddelaar en adviseur bij de aan- en verkoop van een woning. De beloning voor de makelaar heet courtage, dit is meestal een percentage van de aankoop- of verkoopprijs.

De hypotheekadviseur zoekt naar de meest gunstige hypotheek en verzorgt het traject van de hypotheekaanvraag t/m afsluiten. Een hypothecaire lening is een lening onder de voorwaarde dat de bank het huis mag verkopen als de lener niet aan de rente- en aflossingsverplichtingen voldoet.

De taxateur is iemand die onafhankelijk de waarde van een woning bepaalt om de bank zekerheid over de waarde te geven. Het gevalideerde taxatierapport gaat langs het NWWI (het Nederlands Woning Waarde Instituut). Dit instituut beoordeelt of de taxateur en het rapport aan de vastgestelde richtlijnen voldoen.

Voor de eigendomsoverdracht van een woning en een hypotheekakte is een notaris nodig. Deze zorgt dat aan alle formaliteiten wordt voldaan en laat de aktes inschrijven in het Kadaster.

Het Kadaster is een openbaar register waar elke belanghebbende kan zien van wie een bepaalde woning is, of er bijzondere rechten/plichten zijn en of er sprake is van een hypothecaire lening.

**8.3 Lineaire hypotheek**

Bij een lineaire lening wordt elk jaar een deel van de schuld afgelost. Daardoor neemt het bedrag dat elk jaar aan interest moet worden betaald, af. Het bedrag dat aan interest moet worden betaald, mag van het inkomen worden afgetrokken, zodat het belastbare bedrag kleiner wordt.

Voordelen van een lineaire lening zijn:

* de interestkosten dalen snel;
* interestaftrek is mogelijk;
* de schuld wordt steeds kleiner.

Nadeel van een lineaire lening is:

* relatief hoge lasten in de beginjaren.

**8.4 Annuïteitenhypotheek**

Bij een annuïteitenhypotheek wordt gedurende de looptijd van de lening jaar in jaar uit hetzelfde bedrag betaald. Doordat er wel wordt afgelost, wordt het interestbedrag van jaar tot jaar kleiner.

Voordelen van een annuïteitenlening zijn:

* elke periode een gelijk brutobedrag;
* interestaftrek is mogelijk;
* de schuld wordt steeds kleiner.

Nadeel van een annuïteitenlening is:

* relatief hoge nettolasten in de eindjaren.

**Hoofdstuk 9 Familie**

**9.1 Trouwen**

Materiële vereisten zijn de voorwaarden om te mogen trouwen. Om schijnhuwelijken met een buitenlandse partner of mensen die in het buitenland wonen tegen te gaan, zijn speciale regels opgesteld. De personen moeten minimaal 14 dagen en maximaal een jaar tevoren het voornemen tot een huwelijk kenbaar maken aan de ambtenaar van de burgerlijke stand bij de gemeente waar zij het huwelijk willen sluiten: dit heet de Melding voorgenomen huwelijk.

Bij het stuiten van het voorgenomen huwelijk, wordt het huwelijk tegengehouden omdat niet aan de eisen wordt voldaan of er een vermoeden is van een schijnhuwelijk. De huwelijksvoltrekking vindt plaats door een ambtenaar van de burgerlijke stand en in de aanwezigheid van getuigen. De aanstaande echtgenoten zeggen ja tegen elkaar.

Standaard tot 1 januari 2018: wettelijke gemeenschap van goederen: alle bezittingen en schulden zijn automatisch van de echtgenoten samen.

Standaard na 1 januari 2018: beperkte wettelijke gemeenschap van goederen: alle goederen die voor het huwelijk al van de echtgenoten gezamenlijk waren en datgene wat tijdens het huwelijk door de echtgenoten wordt verworven. Een voorhuwelijkse onderneming blijft buiten de gemeenschap, wel komt de gemeenschap een redelijke vergoeding toe. Voor de goederen die in de gemeenschap vallen, mag elk apart over het goed een besluit nemen, dit is de bestuursbevoegdheid.

Bij huwelijkse voorwaarden maak je zelf afspraken wat wel en niet tot het gemeenschappelijk vermogen hoort, een notaris legt deze vast. In een verrekenbeding wordt afgesproken hoe inkomen en vermogen worden verrekend. Bij een periodiek verrekenbeding wordt periodiek het inkomen van beide partners min de kosten van huishouding en opvoeding van kinderen gelijk over de echtgenoten verdeeld. Bij een finaal verrekenbeding vindt aan het einde van het huwelijk een eenmalige afrekening plaats.

**9.2 Verplichtingen tijdens het huwelijk**

Echtgenoten hebben een

* onderhoudsplicht en moeten in elkaars levensonderhoud voorzien.
* draagplicht voor de kosten van het huishouden inclusief de kosten voor verzorging en opvoeding van kinderen.
* fourneerplicht: het geld om de kosten van het huishouden te betalen, moet door de echtgenoten ter beschikking worden gesteld.

In een nihilbeding wordt overeengekomen dat een van de echtgenoten niet bijdraagt aan de kosten van het huishouden.

In de verhouding met derden zijn de echtgenoten ieder aansprakelijk voor de gewone huishoudelijke schulden over voorwerpen waar beide echtgenoten voordeel van hebben.

Vergoedingsrecht en -plicht is de vergoeding die de ene echtgenoot krijgt van de andere voor het gebruik van privévermogen van de ander.

**9.3 Beëindiging huwelijk**

Beëindiging huwelijk vindt plaats door de dood, een nieuw huwelijk bij vermissing van de echtgenoot en vermoedelijk overlijden, echtscheiding en ontbinding van het huwelijk na scheiding van tafel en bed.

Uit een beëindiging van het huwelijk volgt ook een ontbinding van de gemeenschap van goederen en na ontbinding kan de gemeenschap worden verdeeld. Dit is in principe ieder de helft van de waarde en de schulden; de privévermogens vallen er vanzelf al buiten.

Duurzame ontwrichting is enige reden tot echtscheiding: de verhouding binnen het huwelijk is zo lastig geworden dat het niet mogelijk is om langer bij elkaar te blijven. De rechter zal dan na enkele formaliteiten de echtscheiding uitspreken. De verschillende manieren om te scheiden zijn: echtscheiding, scheiding van tafel en bed, en ontbinding huwelijk na scheiding van tafel en bed.

Scheidingsprocedure: 1 Verzoekschrift → 2 Verweerschrift → 3 Zitting → 4 Beschikking → 5 Hoger beroep en cassatie →6 Inschrijven beschikking.

Een mediator is een onafhankelijke bemiddelaar die beide partijen helpt om afspraken te maken, over dingen waar zij het niet over eens zijn om zo toch te komen tot een gezamenlijk verzoekschrift.

Echtscheidingsconvenant: overeenkomst waarin alle afspraken over de scheiding zijn opgenomen. Nevenvoorzieningen gaan over regelingen voor de gevolgen van de echtscheiding.

Bij betekenen overhandigt een deurwaarder het verzoekschrift persoonlijk aan de verweerder en maakt van deze overhandiging een akte op. Hiermee ligt officieel vast dat de verweerder op de hoogte is van het verzoek. De verweerder kan in verweer gaan tegen het echtscheidingsverzoek of bepaalde eisen daarin.

Bij een verzoening is de scheiding van tafel en bed opgehouden en dit is in het huwelijksgoederenregister ingeschreven.

Bij een referteverklaring verklaart de verweerder het verzoek te hebben ontvangen en dat hij geen verweerschrift in zal dienen en een behandeling via een rechtszitting niet nodig vindt.

Voorlopige voorziening door rechtelijke uitspraak gaan over de regelingen tijdens de scheidingsprocedure over praktische zaken zoals bij wie minderjarige kinderen gaan wonen, de verdeling van de zorg en opvoeding van minderjarige kinderen, kinder- en partneralimentatie, hoe spullen verdeeld worden en wie in het huis blijft wonen.

Alimentatie is een bijdrage in de kosten die iemand heeft om te leven en partneralimentatie is een bijdrage in de kosten die een ex-partner heeft om te leven. De behoefte wordt beïnvloed door de welstand waaraan iemand gedurende het huwelijk gewend is geraakt en de behoeftigheid is de mate waarin de alimentatiegerechtigde niet in staat is in zijn eigen behoefte te voorzien door bijvoorbeeld (meer) te gaan werken. De draagkracht van de alimentatieplichtige wordt bepaald door de financiële middelen waarover de alimentatieplichtige beschikt of kan beschikken min de lasten die hij of zij daarvan moet betalen. Bij scheiding moet op grond van de Wet verevening pensioenrechten ook het bedrijfs- of werkgeverspensioen worden verevend.

Nabestaandenpensioen gaat over een uitkering aan de partner en/of kinderen bij overlijden van de pensioengerechtigde.

**9.4 Andere samenlevingsvormen**

Geregistreerd partnerschap is een alternatieve juridisch gelijke samenlevingsvorm voor het huwelijk. Het ja-woord hoeft niet en scheiding van tafel en bed is niet mogelijk. Het geregistreerd partnerschap kan onder bepaalde voorwaarden worden beëindigd zonder de rechter. In veel landen wordt een geregistreerd partnerschap niet erkend.

Bij samenleven zonder samenlevingscontract sluiten beide personen geen overeenkomst hierover af. Inkomen, bezittingen en schulden blijven gescheiden.

Bij samenleven met een samenlevingscontract maken partners afspraken over welke goederen en welk geld gezamenlijk is en er zijn afspraken als de personen uit elkaar gaan. De inhoud van een samenlevingscontract is vrij en kan naar eigen inzicht worden ingevuld.

# Hoofdstuk 10 Schenken en erven

## 10.1 Schenken civiel

Schenken is een overeenkomst waarbij de schenker ten koste van zijn eigen vermogen de ontvanger (begunstigde) verrijkt zonder tegenprestatie. Als tussen de schenkingsdatum en overlijdensdatum van de schenker minder dan 180 dagentermijn zit, wordt de schenking bij de erfenis geteld (en moet er erfbelasting worden betaald).

Bij schenking onder bewind schenkt de schenker aan de ontvanger, waarbij de bewindvoerder de schenking beheert. Een schenking onder bewind moet altijd schriftelijk worden vastgelegd in de bewindakte. In die overeenkomst staat dat wat geschonken wordt onder bewind zal staan en wanneer het bewind eindigt.

Een schenking onder uitsluitingsclausule sluit uit dat de schenking binnen een eventuele huwelijksgemeenschap terechtkomt en met een insluitingsclausule valt de schenking juist wel in de gemeenschap.

## 10.2 Schenken fiscaal

Bij erven en schenken moet je als ontvanger meestal erf- en schenkbelasting betalen. De tarieven en vrijstellingen worden jaarlijks door de Belastingdienst gepubliceerd.

Een ANBI is daarvan vrijgesteld. Dit is een algemeen nut beogende instelling en voldoet aan de voorwaarden: 90%-eis, geen winstoogmerk, beloning bestuurders beperkt tot onkostenvergoeding en openbaar maken van gegevens op een website. Bij een periodieke gift heeft de schenker fiscale voordelen als aan de volgende voorwaarden wordt voldaan: de voorwaarden van de gift zijn vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst, de ANBI levert geen tegenprestatie voor de gift, de minimale periode is vijf jaar en bij een gewone gift die vrijwillig wordt gedaan aan een ANBI is deze schriftelijk te bewijzen met een bankafschrift.

Een SBBI is een sociaal belang behartigende instelling. Deze behartigt individuele belangen van leden of een doelgroep, maar heeft ook een maatschappelijke waarde. Een schenking aan een SBBI is niet fiscaal aftrekbaar.

## 10.3 Erven civiel

De nalatenschap is het vermogen dat de overleden persoon nalaat, dit kunnen bezittingen of schulden zijn. Als de erflater geen testament heeft, geldt het versterfrecht. Binnen de erfgenamen bestaat een volgorde van groepen erfgenamen. Bij vererving erven alleen personen in de eerste groep. Zijn er geen erfgenamen in de eerste groep, dan erven de erfgenamen in de tweede groep enz. Binnen een groep heeft iedere persoon recht op een gelijk deel van de nalatenschap. Binnen de groepen kunnen bij plaatsvervulling de (klein)kinderen de plaats innemen van een erfgenaam; dit kan als de erfgenaam is overleden, de erfenis verwerpt of onwaardig is.

In groep 1 kan de langstlevende echtgenoot met een ongedaanmakingsverbintenis de toedeling van alle goederen en schulden binnen drie maanden na overlijden van de erflater ongedaan maken. Daardoor wordt de overbedeling van de langstlevende ongedaan gemaakt.

Bij hertrouwen van de langstlevende echtgenoot is het stiefoudergevaar dat de vordering van de kinderen in een gemeenschap van goederen in het nieuwe huwelijk valt. Als de langstlevende ouder dan als eerste komt te overlijden, komt de hele nalatenschap in handen van de stiefouder. Met inroepen van het wilsrecht kunnen de kinderen hun vordering bij een nieuw huwelijk van de langstlevende ouder beschermen.

Degene die kiest voor het notarieel testament legt de voorkeuren en wensen uit aan de notaris die de notariële akte opmaakt. Deze notariële akte is het testament en moet worden ondertekend door de testateur en de notaris. De notaris doet melding van het testament bij het Centraal Testamenten Register (CTR).

Het depottestament wordt door de testateur zelf gemaakt en deze geeft dit (gesloten of open) in bewaring bij de notaris. Van deze verklaring maakt de notaris een akte van bewaring. Het testament en de akte van bewaring vormen samen het depottestament. De notaris moet hier ook melding van doen bij het CTR.

Een legaat is een door de erflater nagelaten goed of een geldbedrag aan een legataris (persoon of organisatie). De legataris is de ontvanger van het legaat en heeft niets te maken met de afwikkeling van de nalatenschap.

Met een codicil kunnen bepaalde -vooral persoonlijke- zaken gelegateerd worden die niet in een testament hoeven te worden opgenomen.

De legitieme portie is het deel van de erfenis waarop de legitimaris (het kind) altijd recht heeft. Vaak is de legitieme portie de helft van het erfdeel volgens het versterferfrecht.

De legitieme (legitimaire) massa is de waarde van de nalatenschap + waarde bepaalde giften (bepaalde giften in de afgelopen vijf jaar voor overlijden en giften aan legitimarissen) – schulden van de nalatenschap (schulden die bij overlijden aanwezig waren, kosten van begrafenis/crematie, kosten voor vereffenen nalatenschap enz).

Door te onterven is de onterfde persoon geen erfgenaam. Ze kunnen dus geen rechtsopvolger van de overledene worden. Als een kind wordt onterfd, kan hij de legitieme portie (in geld en binnen vijf jaar na overlijden) opeisen. De legitimaire aanspraak is de legitieme portie minus door de legitimaris tijdens zijn leven ontvangen giften van de erflater.

## 10.4 Afwikkeling nalatenschap

In een verklaring van erfrecht, een notariële akte, staan wie de erfgenamen zijn en wie bevoegd is om de nalatenschap af te wikkelen.

In de verklaring van executele staat wie de executeur is en welke bevoegdheden deze heeft. De executeur vereffent de nalatenschap en beheert de bezittingen en betaalt schulden.

Een boedelbeschrijving is een overzicht van alle bezittingen en schulden van de erflater per overlijdensdatum.

Bij zuiver aanvaarden, volgen de erfgenamen de erflater op in al zijn rechten en verplichtingen, de erfgenamen worden eigenaar van alle bezittingen, maar bij zuivere aanvaarding loopt de erfgenaam ook het risico om met zijn hele vermogen voor de schulden van de nalatenschap. Zuiver aanvaarden kan door een verklaring bij de rechtbank en door gedragingen: dat hij goederen van de nalatenschap verkoopt of onttrekt. Als een erfgenaam na zuivere aanvaarding een onverwachte schuld tegenkomt die hij niet kende en niet behoorde te kennen, kan hij binnen drie maanden na die ontdekking bij de kantonrechter een verzoek indienen om alsnog beneficiair te aanvaarden.

Beneficiair aanvaarden is aanvaarding onder voorrecht van boedelbeschrijving. Dan zijn de erfgenamen niet aansprakelijk voor de schulden als deze groter zijn dan de bezittingen.

Bij het verwerpen of weigeren van een erfenis is de persoon niet verantwoordelijk voor de erfenis dan ook niet voor de schulden, maar ook niet voor de bezittingen.

## 10.5 Erven fiscaal

Erven leidt meestal tot het betalen van erfbelasting door de erven. De tarieven en vrijstellingen worden jaarlijks bepaald door de Belastingdienst.

Boedelkosten (de kosten van de begrafenis/crematie, notariskosten (verklaring van erfrecht), kosten executeur enz.) verlagen de erfenis.

Bedrijfsopvolgingsregeling: een fiscale regeling waardoor een geërfde of geschonken onderneming kan voortbestaan.

**Hoofdstuk 11 Eigen onderneming?**

**11.1 Causation en effectuation**

*Causation*: je begint met een specifiek doel en van tevoren bekende middelen om het doel te behalen. Bij *marktsegmentatie* deel je een markt op in specifieke (deel)segmenten. Een segment is een groep (potentiële) afnemers met een aantal dezelfde kenmerken. Daarna bepaal je welk segment wel en niet interessant is en zo bepaal je je *doelmarkt* of *doelgroep*.

*Positionering* is het inspelen op de eigenschappen van een segment om een positief imago te creëren bij de afnemer en een concurrentievoordeel op te leveren.

*Effectuation*: je begin je met een aantal verschillende middelen, tijdens het proces worden deze middelen ingezet waardoor er gaandeweg een doel wordt bereikt. Daarbij spelen vijf principes een rol:

* *bird in the hand*: de ondernemer kijkt eerst welke middelen hij al heeft en hoe hij deze in kan zetten om een bepaalde kant op te gaan;
* *affordable loss*: hierbij bepaalt de ondernemer hoeveel hij van zijn beperkte middelen wil inzetten om het doel te bereiken, zo is het verlies gemaximaliseerd;
* *crazy quilt*: de ondernemer werkt samen met anderen die in het zakelijk idee geloven en betrekt de stakeholders;
* *lemonade*: de onzekerheden ziet de ondernemer niet als negatief, maar juist als een kans;
* *pilot in the plane*: je maakt zelf door jouw handelingen met jouw beschikbare middelen en zelf gekozen partners de toekomst.

**11.2 Persoonlijk plan**

Een persoonlijk plan heeft betrekking op persoonsgegevens, motivatie en doelstellingen, de sterke en de minder sterke eigenschappen van een ondernemer/starter.

**11.3 Marketingplan**

Voor een marketingplan kijk je eerst naar de zwakke en sterke punten van de organisatie met een *SWOT-analyse*. De S staat voor *strength* (sterkte), de W voor *weakness* (zwakte), de O voor *opportunities* (kansen) en de T voor *threats* (bedreigingen).

De startende onderneming doet dus onderzoek naar de kansen, bedreigingen in de omgeving en naar de sterke en de zwakke kanten van de eigen onderneming.

Bij marketing zijn alle activiteiten van een organisatie gericht op de *maximale behoeftebevrediging* van de afnemers. Daarvoor worden *marketingdoelstellingen* (strategisch of tactisch) opgesteld. Voorbeelden zijn behalen van een bepaalde afzet, het vergroten van het marktaandeel, het behalen van een bepaalde winst en het verbeteren van het imago. De *marketinginstrumenten* bestaan uit de 4 p’s: product, prijs, plaats (distributie), promotiebeleid (communicatie). In de *marketingmix* pasje de vier p’s in onderlinge samenhang toe.

**11.4 Financieel plan**

Met een financieel plan onderzoek je of de te beginnen onderneming haalbaar is. Een financieel plan bestaat uit vijf begrotingen:

* *investeringsbegroting*, deze geeft aan hoeveel vermogen nodig is voor de start door een overzicht op te stellen van alle investeringen;
* *financieringsbegroting*, hierin staat hoe je aan het benodigde vermogen komt;
* *resultatenbegroting*, hierin staan de geschatte kosten en opbrengsten over een bepaalde periode;
* *liquiditeitsbegroting*; deze bevat de verwachte ontvangsten en uitgaven over een bepaalde periode;
* *privébegroting*: een overzicht waaruit blijkt hoeveel geld een ondernemer nodig heeft voor privédoeleinden.

**11.5 Praktische zaken**

Als ondernemer heb je te maken met vergunningen, diploma’s, huisvesting, mogelijk personeel, verzekeringen en ook de vraag op welke manier je start.

*Bestemmingsplan*: een plan waarop staat wat je op een perceel wel en niet mag doen.

De *btw-tarieven* zijn onderverdeeld in het algemene btw-tarief, het lage btw-tarief, het 0%-tarief en vrijgestelde prestaties.

Starten kun je door een nieuw bedrijf op te richten en alles zelf uit te vinden, door gebruik te maken van franchising, door de overname van een bestaand (onbekend of familie)bedrijf.

*Franchising* is een vergaande samenwerkingsvorm tussen een franchisegever (de ‘bedenker’ van de formule) en een franchisenemer (de gebruiker van de formule).

**Hoofdstuk 12 Keuze rechtsvorm**

**12.1 Natuurlijk persoon**

Elke organisatie kiest bij haar oprichting een rechtsvorm. De rechtsvorm is de juridische ofwel wettelijke vorm van de organisatie.

*Rechtsvormen* verdelen we in natuurlijke personen en rechtspersonen. *Natuurlijke personen* zijn mensen zoals jijzelf met rechten en verplichtingen. *Rechtspersonen* zijn organisaties die net als natuurlijke personen zelf rechten en plichten hebben.

*Rechtsvormen zonder rechtspersoonlijkheid* zijn de eenmanszaak en de vennootschap onder firma.

Rechtspersoon zijn de volgende rechtsvormen: besloten vennootschap (bv), naamloze vennootschap (nv), vereniging (soms) en stichting.

Alle organisaties, met uitzondering van de informele vereniging, moeten worden ingeschreven bij de Kamer van Koophandel.

**12.2 Eenmanszaak**

Een *eenmanszaak* is een ondernemingsvorm met één eigenaar, die de leiding heeft.

De eigenaar is met zijn gehele vermogen (zakelijk en privé) *aansprakelijk* voor de schulden van de onderneming. Bij een eventueel *faillissement* kunnen dus ook de persoonlijke bezittingen van de eigenaar worden aangesproken. Een rechtbank spreekt een faillissement uit als de ondernemer niet meer in staat is de schulden te betalen. Een *curator* handelt het af. Bij *surseance van betaling* krijgt de ondernemer een bepaalde periode uitstel van betaling. Er wordt een *bewindvoerder* benoemd.

De eigenaar van een eenmanszaak betaalt over de winst *inkomstenbelasting*.

**12.3 Vennootschap onder firma**

De *vennootschap onder firma* is een ondernemingsvorm waarbij twee of meer vennoten een bedrijf uitoefenen onder gemeenschappelijke naam. De vennoten brengen het eigen vermogen in en hebben de leiding. Arbeidsverdeling (specialisatie) is mogelijk. Elke vennoot is hoofdelijk aansprakelijk voor de schulden van de organisatie. Bij *hoofdelijke aansprakelijkheid* kan een schuldeiser van een vof elke vennoot aansprakelijk stellen voor het volledige bedrag van de schuld.

Over zijn winstaandeel betaalt elke vennoot *inkomstenbelasting*.

De *voordelen van een vof* zijn dat er specialisatie mogelijk is, ruimere mogelijkheden op het gebied van financiering en de continuïteit van een vof is beter gewaarborgd. Veel problemen kunnen worden voorkomen als een oprichting via een notariële of een zelf opgestelde akte gaat met daarin afspraken over de *winstverdeling*.

**12.4 Besloten vennootschap en naamloze vennootschap**

Een *besloten vennootschap* en een *naamloze vennootschap* zijn rechtspersonen met een in aandelen verdeeld eigen vermogen. Een *aandeel* is een deel van het eigen vermogen in een bv of een nv. Oprichting gebeurt via een notariële akte met daarin de *statuten*. Voor een bv geldt een minimum gestort kapitaal van € 0,01 en voor een nv van € 45.000.

De aandelen van een bv staan altijd op naam. De aandeelhouders staan in een aandeelhoudersregister. Aandelen van een nv kunnen op naam zijn of *aan toonder*. Een aandeel aan toonder betekent dat de naam van de aandeelhouder niet bij de vennootschap bekend is. Een *vijandige overname* kan worden voorkomen door certificaten van aandelen, door uit te geven bij een bv en nv of door stemrechtloze aandelen bij een bv.

Een nv kan een notering op de effectenbeurs aanvragen.

De *Algemene Vergadering van Aandeelhouders* is het hoogste orgaan in een bv en een nv. De directie bestuurt de vennootschap. De *Raad van Commissarissen* houdt toezicht op de  directie en adviseert de directie.

Omdat een bv en een nv rechtspersonen zijn, zijn niet de aandeelhouders (eigenaren) of de directieleden verantwoordelijk/aansprakelijk voor de schulden van de vennootschap, maar de bv en de nv zelf. Wel moeten het bestuur en de aandeelhouders rekening houden met de *uitkeringstoets*. Als zij wisten of konden weten dat  een winstuitkering zou leiden tot het niet meer kunnen voldoen van de schulden van de bv dan moeten ze dit tekort aanvullen/terug betalen.

Bv’s en nv’s publiceren jaarlijks een *jaarrekening*: de balans, de winst-en-verliesrekening en de toelichtingen hierop. Over de winst van een bv en nv wordt vennootschapsbelasting geheven.

Verschillen tussen een bv en een nv zijn:

* de aandelen van een bv staan altijd op naam en de aandelen van een nv zijn meestal aan toonder;
* de aandelen van een bv zijn meestal beperkt verhandelbaar en de aandelen van een nv zijn meestal vrij verhandelbaar;
* het minimumaandelenkapitaal is bij een bv € 0,01 en bij een nv € 45.000.

**12.5 Vereniging en stichting**

Een *vereniging* is een samenwerkingsvorm van minstens twee personen die een bepaald doel (geen winstdoel) wilt bereiken. Een vereniging is een niet-commerciële organisatie. Verenigingen kunnen in twee soorten worden verdeeld: *formele verenigingen* en *informele verenigingen*. Er is sprake van een formele vereniging als er van de oprichting een notariële akte is opgemaakt waarna inschrijving in het Handelsregister plaatsvindt. Een andere naam is verenigingen met volledige rechtsbevoegdheid: de vereniging is een rechtspersoon. Bij een informele vereniging gebeurt de oprichting mondeling of met een *onderhandse akte*. Bij een informele vereniging zijn geen eisen aan de oprichting, een andere naam is vereniging met beperkte rechtsbevoegdheid. De bestuursleden zijn aansprakelijk als er betalingsproblemen ontstaan.

Bij een vereniging heeft de *algemene ledenvergadering* de hoogste macht. Op de jaarvergadering legt het bestuur door middel van het jaarverslag verantwoording af over de gang van zaken in de vereniging. De geldbronnen van een vereniging bestaan onder andere uit *contributies, subsidies, sponsoring en giften*.

Een *stichting* is een organisatie die met behulp van een vermogen een bepaalde doelstelling wilt verwezenlijken. Net als de vereniging is de stichting een non-profit organisatie. Een stichting is een rechtspersoon zonder leden. De oprichting is via een notariële akte met daarin de statuten van de stichting en registratie bij de Kamer van Koophandel.

Haar *bestuur* probeert de doelstelling van de stichting te realiseren en vertegenwoordigt naar buiten toe de stichting. Het benodigde vermogen om de doelstellingen te bereiken, wordt vaak verkregen door *subsidies* of schenkingen.

**Hoofdstuk 13 Organisatie en maatschappij**

**13.1 Omvang**

Bij de *absolute grootte* gaat het om een meetbare omvang. Bij de *groottecriteria* spelen de waarde van de activa (het balanstotaal), de netto-omzet (omzet na kortingen) en het gemiddeld aantal werknemers een rol.

Het *bestuursverslag* gaat over de gang van zaken in de onderneming, over het afgelopen boekjaar en de verwachte ontwikkelingen. De *overige gegevens* gaan over de accountant, winstverdeling, aandelen, zeggenschap en nevenvestigingen.

Bij de *relatieve* omvang bereken we de grootte van een onderneming in verhouding tot een andere onderneming.
Het *marktaandeel van de afzet* bereken je als:
afzet van de onderneming in een bepaalde regio over een bepaalde periode/totale afzet van alle ondernemingen in een bepaalde regio over een bepaalde periode x 100%

Het *marktaandeel van de omzet* bereken je als:
omzet van de onderneming in een bepaalde regio over een bepaalde periode/totale omzet van alle ondernemingen in een bepaalde regio over een bepaalde periode x 100%

De *marktpositie* is de plaats die de onderneming met haar producten inneemt in de markt ten opzichte van de concurrentie. De marktleider heeft het grootste marktaandeel.

**13.2 Maatschappelijke behoeften**

In de *economische kringloop* gaat een geldstroom van de gezinnen naar de ondernemingen voor de aankoop van producten en er gaat een *productenstroom* van de ondernemingen naar gezinnen. De ondernemingen leveren producten aan de gezinnen en de gezinnen leveren hun product – arbeid – aan de ondernemingen.

Organisaties voldoen aan *maatschappelijke behoeften* door het leveren van producten, het bieden van werkgelegenheid, werken aan innovatie, leveren van een inkomen en leveren van belastingopbrengsten.

**13.3 Maatschappelijk verantwoord ondernemen**

Een onderneming onderneemt *maatschappelijk verantwoord* (MVO) door vrijwillig bij te dragen aan een betere samenleving en een schoner milieu. Ze richt zich op de combinatie van drie factoren: *people*, *planet* en *profit*.

De *arbowet* geeft regels over de veiligheid en gezondheid van de werknemers.

Een *ISO-standaard* wordt internationaal gebruikt en geeft een onderneming instructies hoe zij aan bepaalde voorwaarden en eisen kan voldoen.

*Greenwashing* is als een onderneming naar de klant toe communiceert veel aan MVO te doen, maar ze dat in werkelijkheid niet doet of alleen maar zolang de wet er haar toe verplicht.

**13.4 Accountant**

Een accountant kan een samenstellingsopdracht of een beoordelingsopdracht aannemen.

Een *samenstellingsopdracht* omvat het verzamelen, verwerken, rubriceren en samenvatten van financiële informatie tot een financieel overzicht (bijvoorbeeld een jaarrekening).

Bij een *beoordelingsopdracht*, voert de accountant naast de samenstelling ook een aantal controles uit, zodat hij kan toetsen aan een norm.

De *controleverklaring* is een verklaring waarin de accountant over het resultaat en vermogen (dus ook eigen vermogen) oordeelt. De accountant verklaart dat beide bedragen een *getrouwe weergave* zijn van de werkelijkheid. Getrouw omvat betrouwbaar, aanvaardbaar, rechtmatig en toereikend.

* *Betrouwbaar*: juist, volledig en tijdig. Alle cijfers moeten juist, volledig en in het juiste jaar verantwoord worden.
* *Aanvaardbaar* is een waardering van de cijfers volgens de wet- en regelgeving.
* *Rechtmatig* heeft te maken met het terecht zijn van de kosten, dit is een nadere uitsplitsing van juist.
* Bij *toereikend* vraagt de accountant zich af of de bedragen op de juiste plaats in de jaarrekening staan en of deze schriftelijk goed zijn toegelicht.

Een controleverklaring van de accountant kan *goedkeurend* zijn, *afkeurend*, *met oordeelonthouding* (er ontbreken nog gegevens, het is nog niet duidelijk) of een *verklaring met beperking* (in principe juist, maar hier en daar moet nog wat worden verbeterd).

Bij *advisering* zoekt een accountant samen met een cliënt naar oplossingen.

*Social accounting* is het vrijwillig laten controleren of de beweringen over MVO betrouwbaar zijn.

**Hoofdstuk 14 Organisaties**

## 14.1 Organisatietheorieën

Scientific management is een managementtechniek die gericht is op de meest efficiënte manier om te produceren.

Algemene managementtheorie geeft een uitganspunt hoe je een organisatie van boven af het beste kunt leiden. Aanbevelingen, richtlijnen en principes geven daarbij de organisatie als geheel vorm. Richtlijnen daarbij zijn: vooruitzien en plannen, organiseren, eenheid van bevel, coördineren en controleren.

De human relations-beweging is de theorie die aandacht schonk aan de menselijke kant van arbeid en de factoren die prestaties van werknemers beïnvloeden. Aandacht voor werknemers ging een grotere rol spelen.

Het revisionisme benadrukt zowel de technische als de sociale organisatie, waarbij democratisering en humanisering van arbeid centraal staan. Likert koppelde de verschillende hiërarchische lagen in de organisatie via de linking-pin.

Bij de systeemtheorie beschouwen we organisaties als open systemen die een wisselwerking met de omgeving hebben.

Bij de contingentiebenadering  gaan we ervan uit dat geen standaardorganisatiestructuren en -managementopvattingen kunnen bestaan. Ze zijn altijd situatiegebonden.

## 14.2 Organisatiestructuren

Een organigram is een schematische weergave van afdelingen en zeggenschap.

Bij een lijnorganisatie staat boven elke werknemer een manager en zijn de taken logisch opgedeeld in afdelingen. Daar is eenheid van bevel. Bij eenheid van bevel heeft iedereen slechts één baas en het is dan ook duidelijk wie leiding geeft aan wie.
De voordelen van de lijnorganisatie zijn duidelijkheid en eenvoud wat betreft afbakening taken en bevoegdheden, er zijn snelle beslissingen mogelijk.
Nadelen: er is meer kans op bureaucratie en eilandvorming, gebrek aan specialisatie, te zware verantwoordelijkheid managers en weinig flexibel.

Een lijn-staforganisatie is een lijnorganisatie waaraan één of meer stafafdelingen zijn toegevoegd. Deze stafafdelingen hebben gespecialiseerde krachten.
De taken van de staf bestaat uit het voorbereiden van uitvoerend werk, voorlichting geven, adviseren, controleren, onderzoek en ontwikkeling.
Bevelsbevoegdheid in een lijn-staforganisatie: de lijnfunctionarissen mogen opdrachten geven, staffunctionarissen meestal niet. Een functionele bevoegdheid is als een staffunctionaris opdrachten op zijn vakgebied kan verstrekken aan een lijnfunctionaris.
De voordelen van lijn-staforganisatie zijn eenheid van bevel, inschakeling vakspecialisten, betere samenwerking met verschillende afdelingen en ontlasting van de lijnfunctionarissen.
De nadelen van lijn-staforganisatie zijn dat de staf te theoretisch is, geen verantwoordelijkheid draagt, zichzelf snel uitbreidt, soms teveel bevoegdheden neemt/heeft en onvoldoende contact met de lijn heeft.

Bij projectorganisatie wordt voor een bepaald project een team samengesteld van lijnleden en stafleden. Daardoor ontstaan snel problemen wat betreft de bevelsbevoegdheid.

Een ententestructuur is een horizontale structuur, gebaseerd op nevenschikking in plaats van onderschikking. Binnen het individuele gebied neemt de betreffende functionaris de besluiten. In het collectieve gebied zijn de beslissingen gezamenlijk.

## 14.3 Besluitvorming

Een individueel besluit wordt genomen door de bevoegde functionaris en een gezamenlijk besluit wordt genomen door een hele groep.

Bij inspraak kan iedereen zijn mening geven en de beslisser moet met die opvattingen rekening houden. Bij medezeggenschap hebben leden van de groep een beslissende stem in de besluitvorming.

Besluitvorming is een proces waarbij we een keuze maken uit alternatieven. Het besluitvormingsproces bestaat uit de fasen waarin we tot een besluit komen. Een onderwerp van besluitvorming kan gaan over probleemstelling of kansbenutting. Bij een probleemstelling is er een verschil tussen de werkelijke en de wenselijke situatie. Bij kansbenutting nemen we een besluit in het geval er sprake is van een onverwachte of onzekere situatie.

Bij besluitvorming is altijd sprake van meer alternatieven verzamelen, we kijken daarbij naar de haalbaarheid, gevolgen en belangrijkheid. Om een keuze te maken, kiezen we voor het beste alternatief en nemen het feitelijke besluit.

Met een evaluatie kunnen we achteraf analyseren hoe het eerdere besluit is uitgevallen.

We kunnen volgens verschillende methodes een besluit nemen. Bij de intuïtieve methode besluiten we op gevoelsmatige, niet rationele gronden. Met de ervaringsmethode besluiten we op basis van ervaringen in soortgelijke situaties.  Bij de rationeel-systematische methode besluiten we op grond van verstandelijke afweging en systematische keuze voor het beste alternatief.

## 14.4 Communicatie

Formele communicatie: alle communicatie binnen een organisatie die ‘officieel’ is vastgelegd en volgens vaste lijnen en structuren verloopt.

Informele communicatie: alle communicatie zonder vaste regels en structuren.

## 14.5 Verstoringen communicatie

Referentiekader is een manier waarop iemand tegen de wereld aankijkt.

Ruis of verstoring heeft een ongunstige beïnvloeding tijdens het transport van een boodschap. We kunnen onderscheid maken tussen externe ruis (oorzaak in de omgeving), interne ruis (oorzaak bij de zender of ontvanger). Het kan non-intentionele ruis (niet opzettelijke ruis) zijn en intentionele ruis (opzettelijk bedoelde ruis).

Redundantie is een al dan niet bewuste overtolligheid of overbodigheid, een ‘teveel’, in de communicatie.

Cultuur is het geheel van waarden, normen, gewoonten die zijn aangeleerd. Interculturele miscommunicatie ontstaat vaak door onwetendheid en onvoldoende kennis van de cultuur van de andere partij. Problemen ontstaan vaak uit de verkeerde interpretatie van lichaamstaal, persoonlijke ruimte en het gebruik van symbolen.

# Hoofdstuk 15 Leiderschap

## 15.1 Omspanningsvermogen en spanwijdte

Organisatieniveaus van boven naar beneden: topmanagement, hoger management, midden management, lager management en niet-leidinggevend personeel.

Managerstaken zijn plannen, beslissen, organiseren, coördineren, beheersen en controleren.

Het omspanningsvermogen is het aantal ondergeschikten waaraan een leidinggevende nog effectief leiding kan geven. Effectief leidinggeven is zodanig leidinggeven dat het doel tegen zo laag mogelijke kosten, met optimaal gebruik van middelen, gerealiseerd wordt.

De spanwijdte is het aantal ondergeschikten aan wie feitelijk leiding wordt gegeven.

## 15.2 Leiderschapsstijlen

Theorie X staat voor een negatief mensbeeld. Gedachten over medewerkers: ze zijn lui en willen liever niet werken, ze willen geen verantwoordelijkheid en ze moeten gedwongen worden prestaties te leveren.

Theorie Y staat voor een positief mensbeeld. Hun gedachten zijn: werken is natuurlijk, mensen willen verantwoordelijkheid dragen, aandacht werkt motiverend en ze willen uit zichzelf creatief meedenken.

Autocratisch leiderschap is een taakgerichte manier van leidinggeven met een autoritaire verhouding tussen manager en medewerkers.

Bij democratisch leiderschap is de stijl van leidinggeven meer mensgericht en met veel aandacht van de manager voor de motivatie en het welbevinden van medewerkers.

Bij laissez-faire leiderschap is sprake van het vrijlaten van mensen. De manager oefent nauwelijks persoonlijke invloed uit en delegeert veel.

Bij ondersteunend leiderschap staat het welbevinden van medewerkers voorop met het voortdurend streven naar goede teamgeest. Het risico is te weinig aandacht voor het werk zelf.

Bij participerend leiderschap delen de manager en medewerkers de macht en informatie.

Bij flexibel leiderschap is de beste manier van handelen afhankelijk van de situatie.

## 15.3 Managementmethoden

Bij integraal management is een manager of groep van managers verantwoordelijk voor alle aspecten van het beleid.

Bij management by direction geeft een manager gedetailleerde aanwijzingen en hij controleert streng.

Bij management by objectives bepalen de manager en medewerker onderling de doelen in overleg, de gezamenlijk te bereiken resultaten en een tijdplanning. Bij eenheid van leiding streeft iedere medewerker hetzelfde doel na.

Bij management by exception koppelen we normen aan doelstellingen, om afwijkingen van die normen vast te stellen, is een uitgebreid controlesysteem nodig. Medewerkers kunnen binnen vastgestelde grenzen, hun eigen voortgang controleren en bijsturen.

Management by walking around houdt in dat de manager vaak aanwezig is op de werkplek. Hij kijkt, luistert, observeert, geeft aanwijzingen en praat met medewerkers. Dit kan demotiverend werken op de medewerkers.

Bij management by delegation is het delegeren van taken een belangrijk element van leidinggeven. Taakdelegatie gaat ook over het delegeren van de bijbehorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Structurele delegatie is een permanente vorm van delegeren, er is dan sprake van functievorming of -verandering. Incidentele delegatie komt voor als zich een nieuwe, tijdelijke taak voordoet die niemand in zijn functiebeschrijving heeft staan of bij vervanging vanwege ziekte, vakantie of een vacature.

## 15.4 Humanresourcesmanagement (HRM)

Humanresourcesmanagement is het op een methodische en systematische manier verwerven, ontwikkelen en benutten van menselijke mogelijkheden, van zowel medewerkers als organisatie. Kiezen voor HRM is een strategische keuze, die zijn weerslag heeft op de hele organisatie en op topmanagementniveau wordt gemaakt.

De nadelen van HRM zijn het risico van inflexibel personeelsbeleid, selectief personeelsbeleid, ondoelmatigheid en een te individualistische werkhouding.

# Hoofdstuk 16 Personeelsbeleid

## 16.1 Arbeidsovereenkomst

In een individuele arbeidsovereenkomst tussen een werkgever en een werknemer staan onder andere het aantal werkuren per periode, de werktijden, vakantiedagen, reiskostenvergoeding, proeftijd, vast of tijdelijk, de soort werkzaamheden en de hoogte van het loon.

Voorwaarden om een arbeidsovereenkomst te zijn: er moet sprake zijn van een gezagsverhouding, betaling van loon en de arbeid wordt persoonlijk uitgevoerd.

In een bedrijfstak verrichten alle ondernemingen dezelfde werkzaamheden. Een overeenkomst tussen de werknemersorganisaties (vakbonden) en de werkgeversorganisaties is een collectieve arbeidsovereenkomst (cao). Deze cao bevat de algemene arbeidsvoorwaarden die gelden voor alle werknemers van die ondernemingen en organisaties. De partijen die een cao hebben gesloten, kunnen het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) vragen om die cao voor de hele bedrijfstak te laten gelden. Als het ministerie daarop ingaat, wordt deze cao algemeen verbindend verklaard en dan geldt de cao voor de hele bedrijfstak.

Een onderneming moet de cao verplicht toepassen als ze de cao zelf heeft afgesloten, ze lid is van een werkgeversorganisatie die de cao heeft afgesloten of als de cao algemeen verbindend is verklaard.

Primaire arbeidsvoorwaarden gaan over de beloningen en zaken als vakantiegeld, overwerktoeslagen en onregelmatige werktijden.
Secundaire arbeidsvoorwaarden gaan over werktijden, reiskostenvergoeding, werkkleding, aantal vakantiedagen enz.

Bij een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd, is de looptijd (tijdelijk) expliciet opgenomen. Bij een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd, is er een vast dienstverband. In deze overeenkomst is geen einddatum opgenomen.

Door automatische omzetting kan een tijdelijk contract vanzelf een vast contract worden. Dit gebeurt bij een aantal opeenvolgende contracten en/of bij een bepaalde periode van werkzaamheden bij dezelfde werkgever.

Bij een oproepcontract met voorovereenkomst is de werkgever niet verplicht om op te roepen en als de oproepkracht wordt opgeroepen, kan hij zelf kiezen of hij gaat werken. Pas als gehoor wordt gegeven aan de oproep, ontstaat een arbeidsovereenkomst met daarin de afspraken uit de voorovereenkomst.

Onder een arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht (MUP), valt het nulurencontract (oproepcontract zonder urengarantie) en het min-maxcontract (oproepcontract met urengarantie). Bij een contract minder dan 15 uur per week zonder vaste werktijden, heeft de werknemer recht op minimaal drie uur loonbetaling bij een oproep.

Met een nulurencontract moet de werknemer gaan werken na oproep van de werkgever. Alleen over de gewerkte uren wordt loon betaald (wel rekening houden met de minimaal drie uur loon bij een oproep). Zo'n contract kan alleen tijdens de eerste 6 maanden van een arbeidsovereenkomst en daarna als het in de cao is opgenomen. Na deze periode heeft de werkgever een loondoorbetalingsverplichting over het aantal uren dat gelijk is aan het gemiddeld aantal gewerkte uren van de afgelopen drie maanden.

Met een min-maxcontract heeft de werknemer een minimaal en een maximaal aantal arbeidsuren. Het minimumaantal uren (garantie-uren) krijgt de werknemer altijd betaald, ongeacht het werk. De werknemer moet gaan werken na een oproep tot het maximumaantal uren is bereikt. De werkgever betaalt het aantal gewerkte uren met als minimum het aantal garantie-uren. Als het aantal garantie-uren minder dan 15 uur is en er zijn geen vaste werktijden dan is bij iedere oproep ook recht op minimaal 3 uur loonbetaling.
Het rechtsvermoeden arbeidsomvang speelt als het gemiddeld gewerkte aantal uren van de laatste drie maanden gemiddeld hoger is dan het minimumaantal uren. De werknemer kan dan eisen dat het minimumaantal uren (garantieuren) in het contract wordt aangepast naar het gemiddeld aantal gewerkte uren.

De verplichtingen van de werkgever zijn dat hij loon moet betalen, loon doorbetalen bij ziekte, zorgen voor gezonde en veilige werkomstandigheden, zich houden aan de regels over vakantie, op verzoek een getuigschrift verstrekken, rekening houden met de werk- en rusttijden en zich als een goed werkgever dient te gedragen.

De verplichtingen van de werknemer zijn dat hij de arbeid zo goed mogelijk moet verrichten, aanwijzingen en opdrachten van de werkgever opvolgen en zich als goed werknemer dient te gedragen.

## 16.2 Wetgeving ontslag en Arbo

Bij een opzegverbod zijn er omstandigheden waarin een werkgever een arbeidsovereenkomst niet mag beëindigen ook al wil hij dat graag. Er zijn uitzonderingen wanneer een werkgever een werknemer wel mag ontslaan ondanks een opzegverbod.

De uitzonderingen zijn bij een beëindiging arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd, overlijden, bereiken pensioengerechtigde leeftijd indien dit in de cao of individuele arbeidsovereenkomst staat, eenzijdige opzegging, in de proeftijd, met wederzijds goedvinden; dringende redenen, gewichtige redenen en faillissement.

Dringende redenen kunnen zijn de daden, eigenschappen of gedragingen van de werknemer, waardoor van de werkgever redelijkerwijs niet gevergd kan worden de arbeidsovereenkomst te laten voortbestaan. Gewichtige redenen zijn de al eerder genoemde dringende redenen, een verandering in de omstandigheden en faillissement. Faillissement kan worden aangevraagd als een bedrijf haar schulden niet meer kan betalen.

Overlijden, het verstrijken van de periode en omzetting naar een contract voor onbepaalde tijd kan een reden zijn van beëindiging van een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd.

Met een transitievergoeding kan de werknemer bij gedwongen ontslag de tijd overbruggen totdat hij een nieuwe baan heeft gevonden.

Het arbobeleid is het beleid dat een werkgever er alles aan doet om te zorgen voor een gezonde en veilige werkomgeving. Het basiscontract is een wettelijk verplichte overeenkomst tussen de werkgever en arbodienstverleners. Minimaal zijn opgenomen de rechten en plichten van de werkgever, werknemer en bedrijfsarts.

Onderdelen van het arbobeleid zijn risico-inventarisatie en risico-evaluatie (RI&E), het aanstellen van een preventiemedewerker, een of meer bedrijfshulpverleners aanwijzen, zorgen dat werknemers periodiek een arbeidsgezondheidskundig onderzoek kunnen ondergaan en een bedrijfsarts regelen voor het begeleiden van zieke werknemers.

De werknemer heeft het recht om zonder toestemming van de werkgever een bedrijfsarts te bezoeken over vragen van zijn gezondheid in relatie tot het werk en ook heeft hij recht op een second opinion.

## 16.3 Zzp en overige diensten van derden

Flexbanen zijn banen waarvan de onderneming gebruikmaakt op momenten dat zij extra mankracht nodig heeft.

## 16.4 Ondernemingsraad en vakbond

De ondernemingsraden in ondernemingen zijn bedoeld om te komen tot structureel (regelmatig) overleg tussen de werkgevers en de werknemers. De taken zijn het leveren van een bijdrage aan het goed functioneren van de onderneming en het behartigen van de belangen van de werknemers.

In verband met het adviesrecht moet de werkgever de OR in de gelegenheid stellen advies uit te brengen over voorgenomen besluiten van de werkgever.
Wanneer de OR een voorgenomen besluit van de werkgever, waarvoor instemming van de OR vereist is, afwijst, mag de werkgever dat besluit niet uitvoeren: het instemmingsrecht.
De raad heeft het informatierecht om zijn taken goed te kunnen vervullen, de werkgever is verplicht alle informatie te verstrekken die de raad nodig heeft.
Op grond van het inititatiefrecht mag de OR zelf met voorstellen komen.

Vakbonden zijn niet-commerciële organisaties die opkomen voor de belangen van de leden. De leden van vakbonden zijn vooral werknemers.

## 16.5 Beloning

Brutoloon is het afgesproken bedrag met de werknemer en nettoloon is het bedrag dat een werkgever aan de werknemer betaalt.

Op grond van het stelsel van sociale verzekeringen worden uitkeringen gedaan bij werkloosheid, arbeidsongeschiktheid, ouderdom, enz. De premies verdelen we in de premies volksverzekeringen (AOW, Anw, Wlz) en premies werknemersverzekeringen (WIA, WW, ZW). De premies volksverzekeringen zijn kosten voor de werknemer. De werkgever houdt deze in op het brutoloon en draagt deze af aan de Belastingdienst. De premies werknemersverzekeringen zijn kosten voor de werkgever. Ook deze betaalt de werkgever aan de Belastingdienst.

Andere beloningsvormen dan loon zijn beloning in aandelen, in carrièreperspectief en in de mogelijkheden tot professionele ontwikkeling.

**Hoofdstuk 17 Eigen vermogen**

**17.1 Aandelenkapitaal**

Het eigen vermogen vormt een buffer om mogelijke verliezen op te vangen, dit is de *garantiefunctie* van het eigen vermogen.
*Aandelen* zijn bewijzen van deelname in het aandelenkapitaal van een nv of bv. De *nominale waarde* is het bedrag dat op het aandeel staat. De *koerswaarde* laat het bedrag zien dat je voor het aandeel moet betalen als je het wilt kopen.
De *emissiekoers* is een door de onderneming vastgestelde prijs waartegen beleggers nieuwe aandelen kunnen kopen.

Bij het aandelenkapitaal onderscheiden we de volgende begrippen: Maatschappelijk (of statutair) aandelenkapitaal - aandelen in portefeuille = geplaatst aandelenkapitaal

*Maatschappelijk aandelenkapitaal* is het totaalbedrag dat de nv aan aandelen mag uitgeven.
*Geplaatst aandelenkapitaal* is het maatschappelijk aandelenkapitaal verminderd met het bedrag van de niet-uitgegeven aandelen.

Een *belegger* is iemand die effecten koopt in de verwachting eraan te kunnen verdienen.

Het *dividend* is de winstuitkering voor de aandeelhouders. Koerswinst is de waardestijging van de aandelen.

Een *tantième* is een winstuitkering voor commissarissen en personeelsleden. Een andere beloning voor deze groep en personeel kan ook een optie zijn.

**17.2 Emissie van aandelen**

Een *prospectus* is een brochure waarin alle bijzonderheden over een aandelenemissie zijn opgenomen. Bij een emissie van aandelen ken een bv/nv aandelen plaatsen.

* **a pari:** de emissiekoers is gelijk aan de nominale waarde
* **boven pari:** de emissiekoers is hoger dan de nominale waarde. Dan ontstaat agio, dit  is het verschil tussen de emissiekoers en de nominale waarde.
* **beneden pari:** de emissiekoers is lager dan de nominale waarde.

**17.3 Reserves**

Een *reserve* is dat deel van het eigen vermogen dat niet uit geplaatst aandelenkapitaal en winstsaldo bestaat.

Soorten reserves:

* *winstreserves*, onderverdeeld in:
* *herwaarderingsreserve*, die ontstaat bij de opwaardering van duurzame productiemiddelen;
* *agioreserve*, deze ontstaat bij een verschil tussen de nominale waarde van de geplaatste aandelen en de emissiekoers.

*Formele reserves* 🡪 reserves die credit op de balans staan.

*Materiële reserves* 🡪 reserve-activa, deze staan debet op de balans. Vaak zijn dit beleggingen die snel in geld zijn om te zetten.

Redenen voor *reservevorming*:

* vergroten van het weerstandsvermogen van de onderneming;
* vervangen van vreemd vermogen door eigen vermogen;
* er hoeft bij uitbreiding geen beroep te worden gedaan op de vermogensmarkt;
* dividendstabilisatie (als de onderneming ernaar streeft elk jaar eenzelfde percentage dividend uit te keren).

**17.4 Intrinsieke waarde**

*Intrinsieke waarde* van de onderneming: bezittingen verminderd met het vreemd vermogen -> intrinsieke waarde = eigen vermogen.

De intrinsieke waarde van een aandeel is: (geplaatst en gestort kapitaal + alle reserves + [onverdeeld] winstsaldo)/aantal geplaatste aandelen = eigen vermogen/aantal aandelen.

De *beurskoers* wordt beïnvloed door: vraag en aanbod, intrinsieke waarde per aandeel, winst- en toekomstverwachtingen, speculatie en geruchten.

**17.5 Dividend**

De *winst* van een nv of bv komt toe aan de aandeelhouders. De uitkering die zij ontvangen wordt *dividend* genoemd. We onderscheiden stockdividend (in aandelen) en cashdividend (in geld).

Het *dividendpercentage* heeft altijd betrekking op de nominale waarde van de aandelen.

*Berekening dividend*: dividendbedrag/geplaatst aandelenkapitaal x 100% of: dividend per aandeel/nominale waarde per aandeel x 100%.

*Voordelen* van stockdividend ten opzichte van cashdividend voor de onderneming: lagere afname liquide middelen, mogelijk minder lenen en toename van het eigen vermogen.

*Nadeel*: door de toename van het nominaal geplaatst aandelenkapitaal moet de onderneming in de toekomst over een hoger geplaatst aandelenkapitaal dividend uitkeren.

Voor de aandeelhouders:

* voordeel van stockdividend ten opzichte van cashdividend: de extra aandelen die ze tegen een hogere waarde dan de nominale waarde kunnen verkopen:
* nadelen: stockdividend vergt extra moeite om in contanten om te zetten en nog minder goed verkoopbaar bij een slechte situatie van de onderneming.

**Hoofdstuk 18 Vreemd vermogen**

**18.1 Onderhandse lening**

Een *onderhandse lening* is een lening op lange termijn die door één geldgever wordt verstrekt. De geldgever en geldnemer overleggen rechtstreeks met elkaar om de leningsvoorwaarden onderling te regelen. Een *achtergestelde lening* hoeft pas te worden afgelost als alle andere schulden zijn betaald.

**18.2 Hypothecaire lening**

Een *hypothecaire lening* is een geldlening op onderpand van onroerende zaken (grond en gebouwen). Bij de hypothecaire leningen onderscheiden we de lineaire lening en de annuïteitenhypotheek.

Bij een *lineaire lening* wordt elk jaar een deel van de schuld afgelost. Daardoor neemt het bedrag dat elk jaar aan interest moet worden betaald, af.

Bij een *annuïteitenhypotheek* wordt gedurende de looptijd van de lening jaar in jaar uit hetzelfde bedrag betaald. Doordat er wel wordt afgelost, wordt het interestbedrag van jaar tot jaar kleiner.

**18.3 Obligatielening**

Een *obligatielening* is een geldlening op lange termijn die in kleine gedeelten is opgesplitst.

Een obligatie is een bewijs van deelneming in een geldlening.

De *nominale waarde* van een obligatie is de waarde die op de obligatie vermeld staat.

De *koerswaarde* van een obligatie is het bedrag dat voor de obligatie betaald moet worden. De koers van de obligatie is afhankelijk van de rentestand voor nieuw uit te geven obligaties (marktrente).

In de *prospectus* staan de bijzonderheden van de obligatielening en over de instelling of onderneming die de obligatielening uitgeeft. De *emissiekoers* is de prijs die voor een obligatie betaald moet worden bij uitgifte van de obligatie.

Obligaties kunnen worden geplaatst:

* a pari (tegen nominale waarde);
* boven pari (er ontstaat agio), als de rente van de obligatie hoger is dan de marktrente;
* beneden pari (er ontstaat disagio), als de marktrente hoger is dan de rente van de obligatie.

Een obligatielening moet worden afgelost. Dit kan op de volgende manieren:

* aflossing ineens;
* elk jaar een gedeelte (door middel van uitloting);
* inkopen door de onderneming/instelling van eigen obligaties.

**18.4 Leverancierskrediet**

Er is sprake van *leverancierskrediet* wanneer de leverancier krediet verleent aan de afnemer. Dit leverancierskrediet ontstaat doordat de leverancier goederen levert die later worden betaald.

De leverancier kan dit krediet verlenen omdat:

* hij niet aan het krediet hoeft te verdienen;
* hij lagere kosten heeft dan de bank;
* hij op deze wijze een klant aan zich bindt.

Bij *consumptief leverancierskrediet* verleent een leverancier krediet aan de consument. Bij *productief leverancierskrediet* verleent een bedrijf krediet aan een ander bedrijf.
De leverancier kan snellere betaling stimuleren door korting voor contant en kredietbeperkingstoeslag. Bij *korting voor contant* geldt dat bij een latere betaling dan de gestelde termijn de korting vervalt. Bij *kredietbeperkingstoeslag* moet de afnemer een toeslag betalen als hij niet binnen de gestelde termijn betaalt.

**18.5 Afnemerskrediet**

Bij *afnemerskrediet* verstrekt de afnemer krediet aan de leverancier. Dit afnemerskrediet ontstaat doordat de afnemer goederen of diensten betaalt die pas na de betaling worden geleverd.

Afnemerskrediet komt voor bij:

* dienstverlenende bedrijven;
* speciale orders;
* de opkopende handel.

**18.6 Rekening-courantkrediet**

Bij een *rekening-courantkrediet* kan van de bank een bedrag worden geleend, waarbij de rekening wordt gebruikt voor de dagelijkse betalingen. Het bedrag dat maximaal mag worden opgenomen, wordt het *kredietplafond* genoemd. De *dispositieruimte* is het bedrag dat nog kan worden opgenomen. Het is te berekenen door het bedrag van het kredietplafond te verminderen met het reeds opgenomen bedrag.

Een *anticipatiekrediet* is een krediet dat vooruitloopt op de plaatsing van aandelen of obligaties.

**Hoofdstuk 19 Vermogensmarkt**

**19.1 Vragers van vermogen**

De *vermogensmarkt* is het geheel van vraag naar en aanbod van vermogen.
*Financieringskosten* zijn alle kosten die verbonden zijn aan het lenen van geld zoals interest (rente) en afsluitprovisie.

Vragers van vermogen zijn:

* consumenten: bijvoorbeeld hypothecaire leningen;
* overheid: de Staat geeft regelmatig obligatieleningen uit om het financieringstekort te dekken. Een obligatielening is een grote lening die is opgesplitst in delen (obligaties);
* ondernemingen: nv’s geven aandelen uit om het eigen vermogen te vergroten; als een onderneming leent (door bijvoorbeeld een obligatielening uit te geven), neemt het vreemd vermogen toe.

**19.2 Aanbieders van vermogen**

Aanbieders van vermogen zijn:

* institutionele beleggers: pensioenfondsen en levensverzekeringsmaatschappijen. Dit zijn instellingen die grote bedragen beleggen als uitvloeisel van hun hoofdtaak (het doen van uitkeringen). Institutionele beleggers verstrekken vaak onderhandse leningen. Dit zijn langlopende leningen waarbij het geld door één geldgever verstrekt wordt;
* spaarders: Een spaarder belegt ondernemend als hij het risico accepteert van een wisselend inkomen. Een spaarder die bijvoorbeeld belegt in aandelen krijgt als vergoeding dividend waarvan de hoogte afhankelijk is van de gemaakte winst van de nv. Bij de verkoop van aandelen kan de belegger koersverlies lijden.
* beleggingsfondsen: Zij beheren het vermogen van particulieren. Beleggingsfondsen hebben deskundigen in dienst om zo goed mogelijk te beleggen en om het risico te spreiden.
* ondernemingen: Zij kunnen tijdelijk geld “over” hebben wat zij kunnen beleggen in aandelen en obligaties van andere ondernemingen/instellingen.
* overheid: Denk hierbij niet in de eerste plaats aan de centrale overheid (de Staat) maar aan lagere overheden als gemeenten, waterschappen en sociale fondsen.

**19.3 Geldmarkt en kapitaalmarkt**

De vermogensmarkt bestaat uit de *geldmarkt* (voor kortstondig tijdelijk vermogen) en de *kapitaalmarkt* (voor aandelenvermogen en langdurig tijdelijk vermogen). Voorbeelden van de geldmarkt zijn rekening-courantkrediet (rood staan), leverancierskrediet en afnemerskrediet.

De kapitaalmarkt bestaat uit de *openbare kapitaalmarkt* die voor iedereen toegankelijk is (zoals een aandelenemissie en de uitgifte van obligaties) en de *onderhandse kapitaalmarkt* waar slechts één geldgever voor het benodigde vermogen zorgt (zoals bij een onderhandse lening en een hypothecaire lening).

Verschillen tussen een onderhandse lening en een obligatielening zijn:

Onderhandse lening

* Er is één geldgever.
* Rechtstreeks contact tussen geldgever en geldnemer: over de leningvoorwaarden kan worden onderhandeld.
* Betaling van rente en aflossing is eenvoudig: er is namelijk maar één geldgever.
* De geldgever kan zijn geld niet eerder terugkrijgen dan aan het eind van de looptijd.

Obligatielening

* Er zijn talrijke geldgevers (iedereen kan inschrijven op een obligatielening).
* De obligaties worden geplaatst via de effectenbeurs. De voorwaarden worden vooraf bekend gemaakt.
* Bij betalen van rente en aflossing wordt de bank ingeschakeld.
* Een obligatiehouder kan zijn uitgeleende geld terugkrijgen door zijn obligatie via de effectenbeurs te verkopen.

**19.4 De Amsterdamse effectenbeurs**

Effecten zijn *waardepapieren* die kunnen worden gekocht en worden verkocht.

De *AFM* (Autoriteit Financiële Markten) is een toezichthoudende instantie op alles wat te maken heeft met sparen, beleggen, verzekeren, pensioenen en lenen.

*DNB* (De Nederlandsche Bank) is de toezichthouder en verleent o.a. bankvergunningen.

De *ACM* (Autoriteit Consument & Markt) is toezichthouder op de Mededingingswet en een deel van het consumentenrecht. Voor veel bedrijfsovernames en fusies is toestemming van de ACM nodig.

*Provisie* bestaat uit bemiddelingskosten bij het kopen of verkopen van aandelen.

Bij een *limietorder* geldt een maximum koopprijs of een minimale verkoopprijs. Bij een *bestensorder* (market order) is er geen limiet (de order wordt tegen de eerstvolgende prijs uitgevoerd).

Bij een beursgang gaat een onderneming naar de effectenbeurs om een groter eigen vermogen te verkrijgen en een groter publiek te bereiken.

Redenen voor een *beursgang* zijn:

* verkrijgen van een groter eigen vermogen;
* verkrijgen van een grotere naamsbekendheid/status;
* verkrijgen van een grotere verhandelbaarheid van de aandelen van de nv;
* om te “cashen”.

*Koerswijzigingen* van aandelen treden op door:

* toekomstverwachtingen;
* mogelijke fusie/overname;
* nationale en internationale (economische) ontwikkelingen;
* verandering van de rentestand.

Economische ontwikkelingen hebben invloed op de koerstonwikkeling van aandelen.

De stemming van de markt, het marktsentiment wordt o.a. beïnvloed door economisch nieuws, toekomstige economische verwachtingen en politieke ontwikkelingen en bij beursklimaat is de algemene stemming op de beurs bij een bepaald moment.

*Koersvolatiliteit* is de beweeglijkheid van beurskoersen.

De *marktrentestand* heeft invloed op de aantrekkelijkheid om in (obligatie)leningen en aandelen te beleggen.

Een *index* is de gezamenlijke prestatie van een verzameling aandelenfondsen. Bekende indices zijn: AEX-index, Dow Jones index.

**Hoofdstuk 20 Investeringsanalyse**

**20.1 Cashflow**

Bij *uitbreidingsinvesteringen* vergroot een onderneming de voorraad vaste kapitaalgoederen. De productiecapaciteit neemt daardoor toe.
Bij *vervangingsinvesteringen* vervangt een onderneming een versleten of verouderd kapitaalgoed.

*Risicoreductie* is het zo klein mogelijk maken van onzekerheden.

De *cashflow* is het verschil tussen de geldstroom die de onderneming door de investering ontvangt en de geldstroom die zij uitgeeft. De jaarlijkse cashflow is gelijk aan de nettowinst (= winst na aftrek van vennootschapsbelasting) die door het project wordt gerealiseerd + de afschrijving(skosten). Aan het begin van het project geldt: cashflow = – investeringen. In het laatste jaar van het project geldt: cashflow = nettowinst + afschrijving(skosten) + desinvesteringen (de restwaarde).

**20.2 Terugverdientijd**

Bij de methode van de *terugverdientijd* berekenen we hoe lang het duurt voordat een investering is terugverdiend met behulp van de (jaarlijkse) cashflows. Bij een keuze uit verschillende investeringsprojecten verdient het project met de *kortste terugverdientijd* de voorkeur. Er wordt geen rekening gehouden met interestkosten.

**20.3 Nettocontantewaardemethode**

De netto-contante-waardemethode houdt wel rekening met de tijdswaarde van het geld. De *netto contante waarde* is gelijk aan de contante waarde van de cashflows (inclusief een eventuele restwaarde) verminderd met de (contante waarde van) de investeringen. Een investeringsproject met een negatieve netto contante waarde komt niet in aanmerking. Bij de keuze uit verschillende investeringsprojecten verdient het project met de hoogste netto contante waarde de voorkeur.

Als de projecten een verschillend investeringsbedrag hebben, kunnen we een keuze maken op grond van de netto contante waarde per geïnvesteerde euro.

Als de projecten een gelijke netto contante waarde hebben, dan kijken we naar de looptijd van de projecten: het project met de kortste looptijd heeft dan de voorkeur (cashflows die verder in de toekomst liggen, worden namelijk onzekerder).

**20.4 Vermogensstructuur**

De *financiële structuur* bestaat uit de

* kapitaalstructuur: de samenstelling van de activa, en de
* vermogensstructuur: samenstelling van het vermogen dat tegenover de kapitaalstructuur staat.

De looptijd van het aan te trekken vermogen, moet zo goed mogelijk aansluiten bij de levensduur van het in de activa te investeren vermogen.

*Financieringsregels*:

* In permanente vermogensbehoeften moet worden voorzien met permanent vermogen.
* In langdurig tijdelijke behoeften moet worden voorzien met langdurig tijdelijk vermogen.
* In kortstondig tijdelijke behoeften moet worden voorzien met kortstondig tijdelijk vermogen.

*Andere oplossingen* om betalingsproblemen te voorkomen:

* in langdurig tijdelijke behoeften voorzien met permanent vermogen;
* in kortstondig tijdelijke behoeften voorzien met langdurig tijdelijk of permanent vermogen.

**20.5 Off-balance financiering**

Off-balance financiering gaat buiten de balans om. Hiervan is sprake als zaken waarover een onderneming effectief beschikt niet op de balans van de onderneming worden weergegeven.

Als een onderneming voldoet aan bepaalde solvabiliteitseisen (het vreemd vermogen mag niet te hoog zijn ten opzichte van het eigen vermogen) dan kan deze bij de bank lenen of het rentepercentage is aantrekkelijker (minder hoog).

Voorbeelden van off-balance financiering:

* Huren of leasen van activa.
* Factoring: hierbij draagt een onderneming zijn vorderingen over aan een factormaatschappij tegen betaling van een voorschot.
* Consignatievoorraad: dan ligt de voorraad (grond-/hulpstoffen, materialen of handelsvoorraden) in het magazijn van de onderneming, terwijl die voorraden eigendom blijven van de leverancier totdat de grondstoffen/materialen worden verbruikt of de handelsvoorraad wordt (door)verkocht aan afnemers.
* Cloudoplossingen, hard- en/of software inclusief ondersteuning worden uitbesteed aan een IT-dienstverlener.

**Hoofdstuk 21 Marketingbeleid**

**21.1 Doel marketing**

De *hoofddoelen* van marketing zijn het informeren van een doelgroep, het creëren van een markt en het winnen van marktaandeel of klantbehoud. Daarbij speelt wat de onderneming haar afnemers kan bieden. Ze kiest voor een waardepropositie.  Een *waardepropositie* is een pakket van functionele voordelen, verkleinde nadelen en meer emotionele waarden voor de klant. De klantwaarde geeft de totale waarde aan van de aankopen in een periode dat de relatie met een klant bestaat.

De *klantwaardepropositie* bestaat uit alle aspecten van een product (dienst of goed) waarvoor een klant wil betalen en bepaalt daarmee de opbrengsten en dus ook het succes van de onderneming.

Een onderneming moet kiezen of ze zich vooral op bedrijven richt of op particulieren:

* Business to consumer (B2C): de verkoop van producten en diensten aan consumenten door ondernemingen.
* Business to business (B2B): de verkoop van producten en diensten aan ondernemingen door andere ondernemingen.
* Consumer to consumer (C2C): de verkoop van producten van de ene consument aan een andere consument.
* Consumer to business (C2B): hierbij levert de consument aan de onderneming, bijvoorbeeld door het schrijven van een review.

**21.2 Marketingmix**

Het *marketingbeleid* omvat alle *activiteiten* van een onderneming die gericht zijn op de *maximale behoeftebevrediging* van de afnemers

Tot het *marketingbeleid* rekenen we de vier p’s: het prijsbeleid, het productbeleid, het promotiebeleid (communicatiebeleid) en het plaatsbeleid (distributiebeleid).

De vier p’s worden in onderlinge samenhang toegepast, waardoor we spreken van de *marketingmix*.

**21.3 Marktonderzoek**

Een *marktonderzoek* is een systematisch onderzoek naar de afzetmogelijkheden van een bepaald product in een bepaald gebied gedurende een zekere periode.

Bij *marktonderzoek* onderscheiden we:

* *deskresearch*, waarbij gebruik wordt gemaakt van al eerder verzameld materiaal;
* *fieldresearch*, waarbij nieuwe informatie wordt verzameld.

**21.4 Aankoopgedrag**

Het *aankoopgedrag* van consumenten onderscheiden we naar gelang de moeite die een consument wil doen:

* Bij *routinematig aankoopgedrag* (RAG) doet de consument niet veel moeite, het product is voor hem bekend en de prijs is vaak relatief laag. De goederen die hierbij horen zijn *convenience goods* of *unsought goods* (impulsaankopen).
* Met *beperkt probleemoplossend aankoopgedrag* (BPO) doet de consument beperkt moeite om informatie te zoeken en tijd eraan te besteden. De producten zijn voor hem niet nieuw maar de aankoop komt niet wekelijks voor. De producten zijn wat duurder. Dit zien we bij *shopping goods*.
* Een *uitgebreid probleemoplossend aankoopgedrag* (UPO) komt voor als het voor de consument een belangrijke en/of kostbare aankoop is. Hij doet veel moeite om informatie te verzamelen en besteedt er veel tijd aan. De producten zijn vaak duur. Dit aankoopgedrag past bij *specialty goods*.

**21.5 Marktsegmentatie**

De leden van een *homogene deelmarkt* reageren hetzelfde op de marketinginstrumenten.

Bij marktsegmentatie splitst een onderneming voor een bepaald product de totale markt op in een aantal kleine min of meer homogene deelmarkten (afnemersgroepen). Dit zijn marktsegmenten. Een *marktsegment* is dus een groep mensen die dezelfde wensen heeft en op min of meer gelijke wijze reageert op de marketinginstrumenten van de onderneming.

Bij *marktsegmentatie* onderscheiden we:

* ongedifferentieerde marketing, waarbij een product in één soort op de markt wordt gebracht;
* gedifferentieerde marketing, waarbij een product in verschillende soorten op de markt wordt gebracht;
* geconcentreerde marketing, waarbij de onderneming zich richt op één deelmarkt.

**Hoofdstuk 22 Product en prijs**

**22.1 Het product**

Een *product* is het geheel van materiële en immateriële eigenschappen van een goed of een dienst. De *materiële eigenschappen* van een product zijn de eigenschappen die zelf aanwezig zijn in het product en de eigenschappen die de producent heeft toegevoegd. *Immateriële eigenschappen* zijn de eigenschappen die de consument aan het product verbindt.

Bij een product onderscheiden we de volgende aspecten: kwaliteit, vormgeving, verpakking en garantie en service.

*Kwaliteit* zijn eigenschappen van een product waaraan de gebruiker waarde hecht. De *vormgeving* gaat over hoe het product eruitziet. De *verpakking* kan een noodzaak zijn om het product te verpakken vanuit beschermingsoogpunt (*technisch aspect*) en/of om de aandacht van het publiek te trekken (*commercieel aspect*). Bij *garantie* moet de leverancier instaan voor de kwaliteit van zijn geleverde producten. *Service* bestaat onder andere uit voorlichting, bezorgen, installeren en hulp bij problemen.

**22.2 Merk**

Een *merk* is een naam, een symbool of een teken waarmee een producent zich onderscheidt van andere producenten.

Bij de merken is de volgende indeling aan te brengen:

* Fabrikantenmerk: A-merk, B-merk en paraplumerk.
* Private label
* Huismerk

Een *A-merk* is een bekend merk met een goede reputatie, landelijke reclame en op veel plaatsen te koop. Een *B-merk* is wat minder bekend, goedkoper en op minder plaatsen te koop. Bij een *paraplumerk* brengt de leverancier al zijn producten onder een naam op de markt. Een *private label* is een product dat gezien vanaf het standpunt van de fabrikant, in opdracht van een derde wordt gemaakt. Producten met een *huismerk* zijn producten die onder de eigen naam van de detaillist worden aangeboden.

**22.3 Levenscyclus**

De *levenscyclus* van een product bestaat uit: introductiefase, groeifase, rijpheidsfase, verzadigingsfase en neergangsfase.

De *duur* van de levenscyclus wordt bepaald door: de snelheid van de technische ontwikkelingen; de concurrentie; de mate waarin het product door de afnemers wordt geaccepteerd.

**22.4 Prijsbepaling**

Bij een *kostengeoriënteerde* prijsbepaling neemt de organisatie de kosten als basis voor de bepaling van de verkoopprijs.

Bij een *concurrentiegeoriënteerde* prijsbepaling zijn er zoveel concurrenten in een branche dat een onderneming de prijs wel 'moet' afstemmen op die van de concurrentie.

Bij een *vraaggeoriënteerde* prijsbepaling neemt de organisatie de prijs die de consument wil betalen als uitgangspunt. Mogelijkheden bij vraaggeoriënteerde prijsbepaling zijn: penetratiepolitiek, afroompolitiek, psychologische prijzen en prijskortingen.

Bij de *penetratiepolitiek* wordt de prijs van een nieuw product zo laag vastgesteld, dat daardoor in korte tijd een groot gedeelte van de markt wordt voorzien van een nieuw product.

Bij de *afroompolitiek* begint de onderneming met een hoge prijs en verlaagt deze in stappen.

*Psychologische prijzen* zijn de prijzen die net onder een geheel getal zitten, voorbeelden zijn € 99,95, € 89 en € 9,90.

Via *prijskortingen* wordt de korting rechtstreeks gegeven op de prijs of door het aanbieden van een groter aantal producten voor een lagere prijs.

**Hoofdstuk 23 Plaats en promotie**

**23.1 Plaats**

Plaats kun je op *twee* manieren zien:

* *vestigingsplaats* van een onderneming,
* *plaats waar de producten* van een onderneming zich bevinden: van het aan te leveren product tot en met het product bij de afnemer.

**23.2 Logistiek**

*Logistiek* houdt zich bezig met de wijze waarop de goederen worden voortgestuwd op weg naar de consument.

De *bedrijfskolom* bestaat uit de ondernemingen die het product brengen van oerproducent naar consument.

De *groothandel* levert aan andere groothandelaren (grossiers) en kleinhandel (detaillisten), terwijl de *kleinhandel* aan de consument levert.

De groothandel vervult voor de kleinhandel de volgende taken: het houden van voorraad; het leveren van artikelen met korting; het op de hoogte houden wat betreft nieuwe producten en het verstrekken van krediet.

Bij *directe distributie* gaan de producten rechtstreeks van de producent naar de consument.

Bij *indirecte productie* worden de artikelen van de producent via één of meer tussenschakels naar de consument gebracht.

Producenten proberen de kleinhandel te verleiden hun producten in het assortiment op te nemen door: kredietverlening, bijzondere aanbiedingen en snelle levering.

Bij *pushdistributie* wordt de detaillist bewerkt om het product in zijn assortiment op te nemen. Bij *pulldistributie* wordt de consument bewerkt, zodat deze bij de detaillist om het product gaat vragen.

**23.3 Promotie**

Bij *persoonlijke verkoop* is er persoonlijk contact tussen aanbieder en afnemer. Als persoonlijke verkoop voorkomt bij bedrijven onderling spreken we van business-to-businessmarketing.

Voordelen persoonlijke verkoop boven massacommunicatie:

* Men kan op iedere klant persoonlijk inspelen.
* Er is betere discussie mogelijk.
* De feedback is beter.

Voordelen massacommunicatie boven persoonlijke verkoop:

* Het is veel goedkoper dan persoonlijke verkoop.
* Er kunnen meer mensen tegelijkertijd bereikt worden.
* Het gaat veel sneller.

**23.4 Reclame**

*Reclame* is een middel om het publiek vertrouwd te maken met een bepaald product. Er zijn verschillende vormen van reclame.

Bij *individuele reclame* maakt de fabrikant reclame voor zijn eigen product.

Bij *collectieve reclame* maken de fabrikanten van een productsoort samen reclame om de verkoop van het product als zodanig te bevorderen.

Bij *themareclame* heeft de onderneming als doel merkbekendheid te creëren en te onderhouden en zo het koopgedrag van consumenten op lange termijn te beïnvloeden door het imago van het product te verbeteren waardoor er meer sympathie voor het merk komt.

Bij *actiereclame* voert de onderneming een speciale actie om op korte termijn de verkoop van een bepaald product te stimuleren.

*Sampling* is voor het verspreiden van monsters (huis aan huis, op straat of beurzen), soms gevolgd door een geld-terugactie.

*Sociale marketing* is gericht op het welzijn (welbevinden) van de consument waarbij organisaties ernaar streven om het ontevreden en onveilige gevoel bij de consument te verminderen.

*Ideële reclame* is bedoeld om opvattingen en/of gedragingen van mensen te beïnvloeden, bijvoorbeeld over het milieu.

Bij *sponsoring* betaalt een onderneming voor naamsvermelding.

**23.5 Medium**

Een *effectief reclamemiddel/communicatiemiddel* is een middel dat aan het doel beantwoordt met zo weinig mogelijk kosten in de gegeven situatie. *Communicatiemiddelen* kunnen we onderscheiden in visuele, multimediale en interactieve communicatiemiddelen.

*Visuele communicatiemiddelen*: middelen waarbij de ontvanger de boodschap uitsluitend met zijn ogen waarneemt.

*Multimediale communicatiemiddelen*: middel waarbij je meer dan één medium gebruikt om een boodschap over te brengen.

*Interactieve communicatiemiddelen*: middel waarbij is de ontvanger betrokken bij de boodschap, hij kan zelf reageren en invloed uitoefenen daarbij is er sprake van een bepaalde reactie.

**Hoofdstuk 24 E-business**

## 24.1 E-marketingbeleid

E-marketingbeleid bestaat uit alle activiteiten die de onderneming onderneemt om de behoeften van afnemers via internet te bevredigen. Een crossmediale uitzending is een uitzending via een mediumtype dat oproept tot het gebruik van een ander medium. Bij e-business letten we minder op de 4p’s en meer op de 4c’s. Dit zijn customer’s solution, cost to consumer, convenience en communication.

Customer’s solution: een product moet een oplossing bieden voor een probleem of een behoefte van een consument.

Cost to consumer: de nadruk ligt op wat een product voor de consument kost gedurende de hele levensduur → de total cost of ownership.

Convenience gaat over klantgemak, onder andere door snel leveren en soepele betaalvoorwaarden.

Communication: niet alleen de communicatie van onderneming naar consument speelt, maar ook kan de consument zelf reageren en zo de mening beïnvloeden.

Een prijsvergelijkingswebsite is website waar je prijzen voor een product bij verschillende aanbieders kunt vinden.

## 24.2 E-commerce

E-commerce is handel via internet. De meest voorkomende zijn B2C: door ondernemingen aan consumenten, B2B: door ondernemingen aan ondernemingen, C2C: door consumenten aan consumenten en C2B: door consumenten aan ondernemingen.

Een webwinkel werkt vanuit klantperspectief vaak via de volgende stappen: bezoek, keuze, winkelwagen, controle, adresgegevens, controle en betalingswijze en orderbevestiging. Een clickstreamprogramma is een programma om klantgedrag bij te houden en te analyseren, ook verzamelen ze gebruikersgegevens van websitebezoekers. Dropshipping wordt toegepast door een webwinkel die zelf geen voorraad houdt maar bij een bestelling deze doorstuurt naar een derde om het product te laten verpakken en verzenden.

Een webwinkel werkt vanuit detaillistperspectief vaak via de volgende stappen: controle besteloverzicht, betalingsbevestiging, aanmaak factuur – pakbon – aanmelding verzenddienst, inpakken bestelling en meegeven aan verzenddienst en verzending verwerken in het systeem.

## 24.3 E-mailmarketing, zoekmachineoptimalisatie en webvertising

Websites prikkelen bezoekers door actief, kort en krachtig op te roepen tot actie (call to action). E-mailmarketing is het gebruiken van e-mail door een onderneming om haar producten of informatie in de belangstelling te brengen met e-mail. De Telecommunicatiewet geeft regels waar ondernemingen zich aan moeten houden. Zoekmachineoptimalisatie is het aanpassen van de website om zo hoog mogelijk te scoren in de zoekresultaten, door te zorgen voor relevante inhoud en een sitemap (pagina waarop alle pagina’s van een website zijn gesorteerd). Zoekmachineadverteren is het betalen voor advertentieruimte in de zoekpagina van een zoekmachine. Als je op een advertentie klikt kom je op de landingspagina uit met een call to action. Webvertising is het adverteren op internet. Dit gebeurt vaak via een advertentiehandelaar. Gebruikelijke betaalmodellen zijn CPM (kosten per 1.000 keer verschijnen), CPC (kosten per klik op een advertentielink) en CPA (bedrag per ondernomen handeling).

Affiliate marketing is het adverteren om per verkoop een vergoeding te ontvangen (een vorm van CPA). De conversieratio is het percentage van websitebezoekers dat ook echt een bestelling plaatst.

## 24.4 Social media

Socialmediaplatformen zijn online platformen waarbij de interactie en dialoog tussen gebruikers centraal staat. Bij een advertentieveiling selecteert het socialmediaplatform de te tonen advertenties op basis van relevantie en het bedrag dat de onderneming bereid is te betalen. Een influencer is iemand die een groep volgers of fans beïnvloedt.

Het webcareteam is een team dat binnen een onderneming alle communicatie via social media verzorgt. Het socialmediabeleid geeft richtlijnen hoe social media binnen de onderneming kan worden ingezet en welk gedrag van medewerkers wordt verwacht tijdens en buiten het werk.

**Hoofdstuk 25 Kostensoorten**

**25.1 Inkopen**

Een handelsonderneming koopt producten in om deze vervolgens weer te verkopen. Tot de kosten behoort dan de inkoopprijs verkopen. De inkoopprijs verkopen bereken je als *afzet x inkoopprijs* per artikel.

Er zijn ook ondernemingen met een *omvormingsproces*: het maken van een product met behulp van grondstoffen, hulpstoffen en materialen. *Grondstoffen* zie je terug in een eindproduct en *hulpstoffen* die nodig zijn om de productie mogelijk te maken, zie je niet terug in het eindproduct. De kosten berekenen we hier vaak van als: *verbruikte hoeveelheden x inkooprijs per eenheid grondstoffen/materialen*.

**25.2 Kosten duurzame productiemiddelen**

*Duurzame productiemiddelen* zijn productiemiddelen die meer jaren meegaan. Tot de aanschafprijs van een duurzaam productiemiddel behoren ook de bijkomende kosten, zoals overdrachtskosten (gebouw) en installatiekosten (machines).

*Afschrijven* is het in de boekhouding tot uitdrukking brengen van de waardevermindering van duurzame productiemiddelen. Dit doe je om de kosten gelijkmatig over de levensduur te spreiden.

De *grootte van de afschrijving* is afhankelijk van:

* de waarde van de duurzame productiemiddelen;
* de levensduur;
* de restwaarde;
* het gebruik.

De *technische levensduur* is de periode waarin het duurzaam productiemiddel prestaties kan leveren.

De *economische levensduur* is de periode waarin op economische gronden het verstandig is het duurzaam productiemiddel prestaties te laten leveren.

De *restwaarde* van een duurzaam productiemiddel is de opbrengst die de onderneming aan het einde van de levensduur bij verkoop voor het productiemiddel verwacht te ontvangen. Eventuele *sloopkosten* of verwijderkosten worden in mindering gebracht op de restwaarde.

Bij afschrijving met een vast percentage van de aanschafprijs per jaar berekenen we het bedrag dat per periode wordt afgeschreven met behulp van de formule: (A-R)/n.

De *boekwaarde* van een duurzaam productiemiddel berekenen we door de aanschafprijs te verminderen met de al afgeschreven bedragen.

Tot de *overige kosten* van duurzame productiemiddelen rekenen we de complementaire kosten. *Complementaire kosten* zijn alle kosten die samenhangen met het duurzaam productiemiddel op de afschrijvings- en interestkosten na, zoals onderhouds- en reparatiekosten.

**25.3 Personeelskosten, arbeidsuurtarief en factureertarief**

De *personeelskosten* bestaan uit de kosten van de brutolonen en salarissen en de bijkomende kosten, zoals sociale lasten en pensioenpremies.

Het *arbeidsuurtarief* is een intern tarief waarin we alle personeelskosten per productief (door te berekenen) uur opnemen.

Het *factureertarief* of *factuurtarief* is een tarief waarin we naast de personeelskosten ook de overige bedrijfskosten (soms met uitzondering van materiaalkosten) en een winstopslag opnemen.

**25.4 Overige kosten**

Voor investeringen in productiemiddelen is vermogen nodig en dat leidt tot *interestkosten*.

De *kosten van grond* bestaan vooral uit interestkosten over het geïnvesteerde vermogen.

Ook zijn er kosten van *diensten van derden* (uitbesteed werk) als de onderneming bepaalde activiteiten door andere bedrijven laat uitvoeren.

*Belastingen*, zoals onroerendezaakbelasting, motorrijtuigenbelasting en assurantiebelasting zijn belastingen die kosten voor een onderneming veroorzaken.

**Hoofdstuk 26 Begrote en werkelijke winst**

## 26.1 Omzetbelasting

Omzetbelasting (btw) is belasting over de waarde die een bedrijf toevoegt aan een al bestaande waarde. De btw-tarieven zijn het hoge btw-tarief van 21%, het lage btw-tarief van 9%, het 0%-tarief en er zijn vrijgestelde prestaties. De vooraftrek is de btw die door leveranciers in rekening wordt gebracht aan de onderneming.

Een onderneming brengt omzetbelasting (btw) aan haar afnemers in rekening, deze in rekening gebrachte omzetbelasting moet ze betalen aan de fiscus. Daarbij mag ze de aan haar door leveranciers in rekening gebrachte omzetbelasting in mindering brengen.

De berekening van de verkoopprijs met omzetbelasting verloopt als volgt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Verkoopprijs exclusief omzetbelasting | € … = | 100% |
| Omzetbelasting | € … = | 21% (of 9%) |
| Verkoopprijs inclusief omzetbelasting | € … = | 121% (of 109%) |

Verkoopprijs exclusief omzetbelasting = 100/121 (of 100/109) × verkoopprijs inclusief omzetbelasting.

## 26.2 Verkoopprijs

De berekening van de verkoopprijs inclusief omzetbelasting met behulp van een winstopslag: Inkoopprijs + winstopslag (...% van de inkoopprijs) = verkoopprijs exclusief omzetbelasting
Verkoopprijs exclusief omzetbelasting + omzetbelasting (21% of 9% van de verkoopprijs exclusief omzetbelasting) + verkoopprijs inclusief omzetbelasting

## 26.3 Begrote winst

De begrote (voorcalculatorische) nettowinst wordt berekend voordat de periode begint en is gebaseerd op verwachte of geschatte cijfers.

De overige kosten (naast de inkoopprijs) van een handelsonderneming noemen we ook wel bedrijfskosten.

Als alle kosten en opbrengsten zoals hiervoor worden verwerkt, is de opstelling van de winstberekening:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Omzet | € … |   |
| Inkoopwaarde van de omzet | € … | – |
| Brutowinst | € … |   |
| Interestopbrengsten | € … | + |
| Totale opbrengsten | € … |   |
| Bedrijfskosten | € … | – |
| Nettowinst | € … |   |

De interestkosten en interestopbrengsten houden we vaak apart. (Je neemt de interestkosten dan niet onder de bedrijfskosten op.) Het saldo daarvan is het financieringsresultaat. Het financieringsresultaat bestaat dus uit de interestopbrengsten verminderd met de interestkosten. De winstopstelling is dan:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Omzet |   | € … |   |
| Inkoopwaarde van de omzet |   | € … | – |
| Brutowinst |   | € … |   |
| Bedrijfskosten |   | € … | – |
| Interestopbrengsten | € … |   |   |
| Interestkosten | € … | – |   |
| Financieringsresultaat |   | € … | +/- |
| Nettowinst |   | € … |   |

Voor een beter overzicht kun je de opstelling voor een eenvoudige organisatie ook beginnen met de brutowinst.

## 26.4 Werkelijke winst

Een berekening van de werkelijke winst (gerealiseerde winst) vindt op gelijke wijze plaats als bij 26.3. Ook de opstellingen zijn identiek aan die van 26.3. Om verwarring te voorkomen wordt vaak bij elke voorcalculatorische post ‘begrote’ gezet en bij elke nacalculatorische post ‘werkelijke’.

## 26.5 Verschillenanalyse

Door de nacalculatorische nettowinst te vergelijken met de voorcalculatorische nettowinst, kunnen we een analyse maken van de verschillen. In een verschillenanalyse proberen we de oorzaken te achterhalen waardoor een verschil is ontstaan. We lopen daarvoor elke post na en zoeken het verschil uit.

## 26.6 Verschillenanalyse bij dienstverlening

Bij dienstverlening waarbij wordt gerekend met een factureertarief kun je de opstelling van de begrote en werkelijke winst op een vergelijkbare wijze als bij een handelsonderneming opstellen. In plaats van brutowinst spreken we van brutomarge. De brutomarge per uur is het verschil tussen het factureertarief en de arbeidsuurkosten. De totale brutomarge = aantal gefactureerde uren x factureertarief – aantal gefactureerde uren x arbeidsuurkosten.

De verschillenanalyse verloopt dan -ondanks de andere termen- op vergelijkbare wijze als bij de verkoop van producten.

Er zijn veel verschillende soorten dienstverlenende ondernemingen. Niet altijd kan met een tarief worden gerekend. Als dat niet kan, nemen we in de winstopstelling alle opbrengstenposten en kostenposten apart op. Dat geldt zowel voor de begrote winst als voor de werkelijke winst. Door van elke post de begroting en realisatie te vergelijken, kun je toch een verschillenanalyse toepassen.

**Hoofdstuk 27 Break-evenanalyse**

**27.1 Variabele en constante kosten**

De break-evenafzet is de afzet waarbij een onderneming noch winst noch verlies heeft. Dan zijn de totale opbrengsten gelijk aan de totale kosten.

*Variabele kosten* zijn afhankelijk van de afzet. Proportioneel variabele kosten stijgen in dezelfde mate als de afzet (ze zijn dan rechtevenredig): de variabele kosten per eenheid zijn in dat geval  bij elke productie-/uren-/verkoopomvang gelijk. Variabele kosten *stijgen* door uitbreiding van de productie/afzet en door prijsstijgingen.

*Constante kosten* (vaste kosten of capaciteitskosten) zijn binnen de aanwezige capaciteit onafhankelijk van de productie/afzet. Constante kosten *stijgen*door uitbreiding van de capaciteit van de onderneming en door prijsstijgingen. Voorbeelden van constante kosten zijn: afschrijvings-, interest- en huurkosten.

**27.2 Break-evenanalyse**

De *dekkingsbijdrage*per eenheid product = p – v = verkoopprijs (exclusief BTW) – variabele kosten per eenheid (deze bestaan bij een handelsonderneming uit de inkoopprijs en uit de overige variabele kosten, bij dienstverlening kunnen de producten ook uren zijn).

Om de *break-evenafzet* (BEA) en de *break-evenomzet* (BEO) te berekenen, is het handig de volgende schema’s te gebruiken: (met verzonnen percentages en bedragen).

Als een onderneming *veel verschillende producten* verkoopt en het niet haalbaar       is voor elk product afzonderlijk het aandeel in de constante kosten te berekenen:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Omzet | 100% |   |
| Inkoopwaarde van de omzet | 60% |   |
| Brutowinst | 40% |   |
| Overige variabele kosten | 25% |   |
| Dekkingsbijdrage | 15% |   |
| Constante kosten |   | € 300.000 |
| Nettowinst |   | € 0 |

BEO = 100/15 x € 300.000 = € 2.000.000.

Bij een gemiddelde verkoopprijs van € 40 is BEA: € 2.000.000/€ 40 = 50 000 stuks.

Om een nettowinst te behalen van € 150.000 wordt BEO: 100/15 x € 450.000 = € 3.000.000.

Als een onderneming slechts één product(soort/uur) verkoopt of als het aandeel in de constante kosten per product(soort/uur) is te berekenen:

**Methode 1**
(Stel de verkoopprijs is € 40)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Omzet | 40X | (X = BEA) |
| Inkoopwaarde van de omzet | 24X |   |
| Brutowinst | 16X |   |
| Overige variabele kosten | 10X |   |
| Dekkingsbijdrage | 6X |   |
| Constante kosten |   | € 300.000 |
| Nettowinst |   | € 0 |

BEA = € 300.000/€ 6 = 50 000 stuks en BEO = 50 000 x € 40 = € 2.000.000.

**Methode 2**

TO = TK → 40X = 24X + 10X + 300.000 → 16X = 300.000, dus X = 50.000.

**Methode 3**

m.b.v. de formule: C/p-v → 300.000/40-34 = 50 000.

Om een nettowinst te behalen van € 150.000 wordt BEA: € 450.000/€ 6 = 75 000 stuks.

Als een onderneming meer productsoorten heeft, kunnen we alleen de break-evenomzet berekenen. We gebruiken dan methode 1 of 2.

**27.3 Grafieken van de break-evenanalyse**

De break-evenafzet kan ook grafisch bepaald worden door een grafiek te maken met:

* de totale kostenlijn en de totale opbrengstlijn;
* de lijn die de totale constante kosten weergeeft en de lijn die de dekkingsbijdrage weergeeft.



# Hoofdstuk 28 Accrual-accounting en matchingprincipe

## 28.1 Kosten en uitgaven

We spreken van permanentie als een onderneming niet één keer per jaar maar een aantal keren per jaar een balans en winst-en-verliesrekening opstelt. Het doel van de permanentie is een juiste toerekening van zowel de kosten als de opbrengsten aan de verschillende perioden.

Transitorische posten zijn posten waarbij de periode waarin betaald (ontvangen) wordt, afwijkt van de perioden waarop de kosten (opbrengsten) betrekking hebben. We gebruiken ze om een tijdsverschil te overbruggen.

Op de balans komen transitorische posten onder de volgende namen voor:

|  |
| --- |
| **Balans** |
| Vooruitbetaalde … | Vooruitontvangen … |
| Nog te ontvangen … | Nog te betalen … |

De transitorische posten vallen uiteen in uitstelposten en anticipatieposten.
Bij uitstelposten worden de kosten (opbrengsten) vooruitbetaald (vooruitontvangen).
Bij anticipatieposten worden de kosten (opbrengsten) achteraf betaald (ontvangen).

Vooruitbetaalde bedragen is een uitstelpost aan de debetkant van de balans omdat er sprake is van een ‘soort’ vordering.
Nog te betalen bedragen is een anticipatiepost aan de creditkant van de balans omdat er sprake is van een schuld.

Vooruitontvangen bedragen is een uitstelpost aan de creditkant van de balans omdat er sprake is van een ‘soort’ schuld.
Nog te ontvangen bedragen is een anticipatiepost aan de debetkant van de balans omdat er sprake is van een ‘soort’ vordering op de andere partij die nog moet betalen.
Accrual-accounting wil zeggen dat we de gevolgen van transacties (financiële feiten) verwerken in het boekjaar waarin zij zich voordoen en niet wanneer de daarmee samenhangende uitgaven worden gedaan of de liquide middelen worden ontvangen.

## 28.2 Opbrengsten en ontvangsten

Uitstelposten gebruiken we als we de opbrengsten vooruit ontvangen. De ontvangst gaat vooraf aan de perioden waarop de opbrengsten betrekking hebben. Anticipatieposten gebruiken we als we de opbrengsten achteraf ontvangen. We krijgen de ontvangst pas nadat de perioden waarop de opbrengsten betrekking hebben voorbij zijn.

Vooruitontvangen bedragen is een uitstelpost aan de creditkant van de balans, omdat er sprake is van een ‘soort’ schuld.
Nog te ontvangen bedragen is een anticipatiepost aan de debetkant van de balans, omdat er sprake is van een ‘soort’ vordering op de andere partij die nog moet betalen.

## 28.3 Het matchingbeginsel

Bij toepassing van het matchingbeginsel verwerken we de kosten in de winst-en-verliesrekening op basis van een direct verband tussen deze kosten en de daarmee samenhangende opbrengst.

## 28.4 Alle varianten op een rij

We kunnen de volgende varianten tegenkomen: ontvangsten die geen opbrengsten zijn, opbrengsten die ook ontvangsten zijn, opbrengsten die geen ontvangsten zijn, kosten die ook uitgaven zijn, kosten die geen uitgaven zijn en uitgaven die geen kosten zijn.

**Hoofdstuk 29 Interne verslaggeving**

## 29.1 Balans en winst-en-verliesrekening

Op de balans staan op de debetkant de bezittingen, waaronder de vorderingen in de volgorde: vaste activa, vlottende activa en liquide middelen. Credit op de balans staan achtereenvolgens het eigen vermogen, de schulden op lange termijn en de schulden op de korte termijn. De balans geeft de situatie weer op een bepaald moment. Aan de debetkant is de volgorde van meer naar minder vast en aan de creditkant is de volgorde van meer naar minder permanent aanwezig.

Een winst-en-verliesrekening geeft een overzicht van de opbrengsten en de kosten van een onderneming over een bepaalde periode.
Het verschil tussen de opbrengsten en de kosten noemen we het resultaat of winstsaldo.

Als een onderneming de interestkosten- en opbrengsten liever apart houdt, neemt ze het financieringsresultaat (het verschil tussen de interestkosten en de interestopbrengsten) apart op. Dit is dan nog steeds een onderdeel van het resultaat maar staat apart vermeld.

**29.2 Liquiditeitsbegroting**

Om te weten over hoeveel liquide middelen een onderneming kan beschikken in een aantal toekomstige perioden wordt een liquiditeitsbegroting samengesteld. Bij een liquiditeitsbegroting gaat het uitsluitend over de verwachte ontvangsten en de verwachte uitgaven van een onderneming.

Een onderneming kan de liquiditeit verbeteren door: inkopen uit te stellen, leverancierskrediet te bedingen, investeringen uit te stellen, de winst na belasting niet uit te keren en de debiteuren een korting voor contante betaling aan te bieden. Een illiquide onderneming heeft te weinig middelen om aan alle betalingsverplichtingen te voldoen. Als een structureel tekort aan liquide middelen samengaat met structurele verliezen, moet de onderneming haar levensvatbaarheid onderzoeken.

Een voorraadgrootheid heeft betrekking op een bepaalde post op een bepaald moment, bijvoorbeeld de bedragen op een balans.
Een stroomgrootheid heeft betrekking op bedragen over een bepaalde periode, bijvoorbeeld de bedragen op de winst-en-verliesrekening.

**Hoofdstuk 30 Financiële planning**

**30.1 Begrote beginbalans**

De *investeringsbegroting* is een overzicht van alle investeringen in activa die nodig zijn om het bedrijf te beginnen. Met een *financieringsbegroting*laat je zien hoe je aan het benodigde vermogen komt.

De combinatie van de investeringsbegroting en financieringsbegroting is de *begrote beginbalans*. Op de debet (activa) kant staan de benodigde kapitaalgoederen en op de credit (passiva) kant staat de manier waarop die kapitaalgoederen zijn gefinancierd.

**30.2 Resultatenbegroting en liquiditeitsbegroting**

Op de *resultatenbegroting*, ook wel genoemd exploitatiebegroting of begrote winst-en-verliesrekening, staan de geschatte kosten van een bepaalde periode tegenover de geschatte opbrengsten van dezelfde periode.

In de *liquiditeitsbegroting*zetten we de verwachte ontvangsten tegenover de verwachte uitgaven, van een bepaalde periode.

**30.3 Begrote eindbalans**

De begrote eindbalans kun je op twee manieren opstellen:

* aan de hand van de beginbalans en verstrekte gegevens door van elk financieel feit de balansmutaties op te stellen;
* aan de hand van de beginbalans en berekeningen voor de resultatenbegroting en liquiditeitsbegroting.

**30.4 Niet-financiële informatie**

De *balanced scorecard* (BSC) is een model dat door veel ondernemingen wordt gebruikt voor strategisch management en het behalen van langetermijndoelstellingen. Ondernemingen meten met *indicatoren* die invloed hebben op de onderneming.

De balanced scorecard bestaat uit vier perspectieven:

* financieel perspectief,
* klantperspectief,
* perspectief van de interne bedrijfsprocessen en
* perspectief van innovatie en groei.

De indicatoren die de onderneming gebruikt om de balanced scorecard toe te passen, heten *kritische prestatie-indicatoren* (KPI's). Deze KPI's worden uitgedrukt op een meetbare schaal. De *kritische succesfactoren* (KSF's) geven een kwalitatieve omschrijving van onderdelen van de onderneming waarin de onderneming moet uitblinken om succesvol te kunnen zijn.

De balanced scorecard is een communicatie- en informatiemiddel om het doel van een onderneming via interne communicatie aan alle medewerkers door te geven.

De *implementatie* van de balanced scorecard is nooit af. De onderneming zet langetermijnstrategie om in concrete doelstellingen. Vervolgens moeten deze doelstellingen worden gecommuniceerd en gekoppeld aan kritische prestatie-indicatoren.
Daarna stelt de onderneming plannen op hoe deze doelstellingen behaald kunnen worden. Na een bepaalde periode stelt de onderneming vast in welke mate doelstellingen behaald zijn. Op basis hiervan worden doelstellingen aangepast.
Ook kunnen op basis van ervaringen kritische prestatie-indicatoren worden aangescherpt of aangepast om beter te voldoen.

Het *nadeel van de balanced scorecard* is dat werknemers proberen de doelstellingen te behalen, maar als deze doelstellingen niet goed zijn gedefinieerd, kunnen dingen misgaan.

**Hoofdstuk 31 Externe verslaggeving**

**31.1 Verschil interne en externe verslaggeving**

De *externe verslaggeving* is de verslaggeving naar instanties en personen buiten de onderneming.

We kunnen onderscheid maken tussen de:

* interne balans en winst-en-verliesrekening: voor intern gebruik met name als stuurinformatie voor de managers;
* fiscale balans en winst-en-verliesrekening: voor de Belastingdienst volgens speciale fiscale regels die vaak afwijken van de bedrijfseconomische regels;
* externe balans en winst-en-verliesrekening, verplicht voor bv/nv doordat de leiding en eigendom in dat soort ondernemingen gescheiden zijn.

De *openbaarmaking*van de externe balans en winst-en-verliesrekening vindt plaats via de Kamer van Koophandel om informatie te verschaffen en verantwoording af te leggen aan onder meer aandeelhouders, mogelijke vermogensverschaffers en andere geïnteresseerden.

Corporate governance omvat het goed en verantwoord besturen van een onderneming en verantwoording afleggen over het gevoerde beleid.

We spreken van een *samenvaljaarrekening*als de externe jaarrekening wordt opgesteld volgens fiscale waarderingsgrondslagen. Dit mag worden gedaan door micro, kleine en niet-actieve bv’s en nv’s.

**31.2 Jaarstukken en modellen**

Burgerlijk Wetboek, Boek 2, Titel 9 geeft drie soorten wettelijke regels voor de externe verslaggeving:

* inrichtingseisen;
* publicatie-eisen;
* controle-eisen.

Naast het Burgerlijk Wetboek hebben we ook de *Richtlijnen* van de Raad voor de Jaarverslaggeving en voor sommige ondernemingen *IFRS*.

De *jaarrekening* bestaat uit de balans en winst-en-verliesrekening en de toelichting op beide.

De jaarrekening moet zodanig worden opgesteld dat deze een *betrouwbaar*oordeel over het vermogen en het resultaat geeft. Het *Besluit Modellen Jaarrekening* bevat een aantal modellen voor de balans en winst-en-verliesrekening. De jaarrekening moet zo worden opgesteld dat een *betrouwbaar* oordeel over het vermogen en het resultaat mogelijk is.

In de toelichting op de balans en die op de winst-en-verliesrekening staan algemene gegevens zoals de gebruikte waarderingsgrondslagen en op welke wettelijke bepalingen deze zijn gebaseerd met een toelichting op afzonderlijke posten.

Het *bestuursverslag* geeft een beeld van de toestand van de onderneming op de balansdatum en van de gang van zaken in het boekjaar, belangrijke gebeurtenissen na de balansdatum en een toekomstparagraaf. Ook staan hier de niet uit de balans blijkende verplichtingen: meerjarige financiële verplichtingen, voorwaardelijke verplichtingen en niet-verwerkte verplichtingen. Ook vermeldt de onderneming in de toelichting de niet uit de balans blijkende rechten: meerjarige financiële rechten, voorwaardelijke rechten en niet-verwerkte rechten.

De *Overige gegevens* bevatten onder andere de controleverklaring, statutaire regeling voor de winst, bijzondere statutaire rechten, stemrechtloze aandelen, nevenvestigingen en de gebeurtenissen na de balansdatum met belangrijke financiële gevolgen.

**31.3 Accountant**

Een *controleverklaring*is een verklaring van een accountant over de uitslag van zijn onderzoek. Zijn doel is de belangen van alle belanghebbenden veilig te stellen of in andere woorden: de belangen te waarborgen. Een controleverklaring kan zijn: goedkeurend, afkeurend, met oordeelonthouding of met beperking.

**Hoofdstuk 32 Regels voor de activa en passiva**

**32.1 Waarderingsgrondslagen**

De waarderingsgrondslag is de wijze waarop activa in de externe balans worden gewaardeerd. Toegestaan voor de vlottende activa is de verkrijgingprijs. De *verkrijgingsprijs* bestaat uit de inkoopprijs plus bijkomende kosten: het werkelijk betaalde bedrag → historische aanschafprijs.

Voor de vaste activa is de actuele waarde de andere toegestane waarderingsgrondslag. De actuele waarde is de waarde op het waarderingsmoment, vaak het moment van de balans. De *waardestijging* van vaste activa wordt op de balans debet verwerkt op de rekening van het materiële actief en credit op de rekening *Herwaarderingsreserve*. Aan de herwaarderingsreserve wordt toegevoegd het verschil in boekwaarde volgens de actuele waarde en de boekwaarde op basis van de aanschafprijs

**32.2 Vaste activa**

De vaste activa worden onderscheiden in:

* immateriële vaste activa;
* materiële vaste activa;
* financiële vaste activa.

*Immateriële vaste activa* zijn activa die je niet kunt zien of aanraken maar wel een waarde hebben. Voorbeelden zijn R&D, concessie, vergunning (licentie) en goodwill.

* *R&D* zijn de kosten van onderzoek en ontwikkeling. Het deel ontwikkelingskosten mag worden geactiveerd en daarna mag er op worden afgeschreven.
* Met een *concessie* krijg je toestemming om iets te exploiteren. De kosten van verwerving activeren we.
* Een *vergunning* moet je vooraf betalen aan de overheid om toestemming te krijgen voor iets. Het bedrag van verwerving kun je activeren.
* Een *licentie* is als de ene onderneming toestemming verleent aan een andere onderneming om een bepaalde toepassing of ontwikkeld product te gebruiken en exploiteren.
* *Goodwill* is een bepaald bedrag dat je bij het overnemen van een onderneming extra moet betalen boven de waarde (het eigen vermogen) die de balans van die onderneming aangeeft. Dit is een vergoeding voor de goede reputatie van de onderneming.

*Materiële vaste activa* zijn terreinen, gebouwen, machines, inventaris, computers enzovoort. Ook installaties behoren hiertoe. Een installatie is een complex van meer machines die bij elkaar horen.

*Financiële vaste activa* zijn deelnemingen, vorderingen op groepsmaatschappijen en effecten als belegging langer dan een jaar.

* Bij een *deelneming* verschaft een bv/nv kapitaal aan een andere bv/nv met het doel een duurzame band aan te gaan. Deze kapitaalverschaffing en duurzame band zijn gericht op de eigen werkzaamheden.
* Bij een *dochtermaatschappij* heeft een onderneming meer dan 50% van de zeggenschap in een andere onderneming of kan meer dan de helft van de bestuurders of commissarissen benoemen.
* Bij *groepsmaatschappij* zijn bv’s/nv’s samen met andere bv’s/nv’s in een groep verbonden, waarbij sprake is van een economische eenheid en een organisatorische verbondenheid. Ook een vordering op een groepsmaatschappij behoort tot de financiële vaste activa.
* *Effecten* horen tot de financiële vaste activa als een onderneming ze langer dan een jaar wil houden.

**32.3 Vlottende activa**

Tot de *vlottende activa* horen voorraden, vorderingen en overlopende activa, effecten en liquide middelen.

* Een handelsonderneming waardeert *voorraden handelsgoederen* tegen de historische uitgaafprijs.
* De *voorraad gereed product* is een voorraad eindproduct voor een dienstverlenende onderneming met een omvormingsproces.
* De *voorraad grond- en hulpstoffen* zijn voorraden die nog verwerkt moeten worden tot een eindproduct.
* De *voorraad onderhanden werk* betreft producten waarbij het fabricageproces op de balansdatum nog niet is afgerond.
* Vorderingen zijn bedragen die een onderneming van *debiteuren* tegoed heeft. De overlopende activa bestaan uit *nog te ontvangen bedragen* of *vooruitbetaalde bedragen*.
* *Effecten* die een onderneming koopt om tijdelijk overtollige kasmiddelen te benutten, rekenen we tot de vlottende activa.
* *Liquide middelen* zijn betalingsmiddelen.

**32.4 Eigen vermogen**

Met betrekking tot het eigen vermogen van een nv of bv zijn te onderscheiden: geplaatst aandelenkapitaal, agioreserve, herwaarderingsreserve, wettelijke en statutaire reserves, overige reserves en nettowinst/resultaat na belasting (onverdeelde winst).

* Het *geplaatst aandelenkapitaal* is het maatschappelijk aandelenkapitaal – ongeplaatste aandelen/aandelen in portefeuille.
* De *agioreserve* is het bedrag dat kopers bij plaatsing van aandelen meer hebben betaald dan de nominale waarde van de aandelen.
* De *herwaarderingsreserve* is een wettelijke reserve die ontstaat door herwaardering van vaste activa.
* Een *wettelijke reserve* is een reserve die voortvloeit uit wettelijke bepalingen, vaak in verband met het bestaan of de waardering van de activa. Een wettelijke reserve mag niet als winst worden uitgekeerd.
* Een *statutaire reserve* is een reserve die voortvloeit uit de statuten.
* *Overige reserves* zijn de reserves die niet onder de vorige vallen. Bijvoorbeeld een algemene reserve of dividendreserve.
* Een *algemene reserve* of *winstreserve* is een reserve die een bv/nv vormt door de winst na belastingen niet volledig aan de aandeelhouders uit te keren, maar gedeeltelijk binnen de onderneming te houden.
* Met een *dividendreserve* kunnen we dividendstabilisatie mogelijk te maken en een gelijkmatig dividendpercentage uitkeren.
* *Nettowinst*/*resultaat na belasting* of *onverdeelde winst* is de winst van het afgelopen (of lopende) boekjaar, verminderd met de vennootschapsbelasting.
* *Vennootschapsbelasting* is de belasting over de winst van bv’s/nv’s.

**32.5 Voorzieningen**

De *voorzieningen* worden gevormd voor verplichtingen waarvan de omvang redelijk te schatten is maar het betalingsmoment nog niet bekend is. Ook bestaan voorzieningen om de kosten te spreiden. We onderscheiden: de garantievoorziening, voorziening groot onderhoud en de pensioenvoorziening.

Aan de garantievoorziening voegen we gelijkmatige bedragen toe. Hierdoor worden de kosten van garantieclaims gelijkmatig gespreid.

Een voorziening voor groot onderhoud bij vaste activa zorgt voor regelmatige kostenspreiding van uitgaven die zich eens in de zoveel jaar voordoen.

Aan de *pensioenvoorziening* worden bedragen toegevoegd door werknemers en door de onderneming. Het merendeel van de ondernemingen heeft de pensioenvoorziening ondergebracht bij een afzonderlijke levensverzekeringsmaatschappij/pensioenfonds.

**32.6 Langlopende en kortlopende schulden**

Het *vreemd vermogen* van een onderneming bestaat uit:

* schulden op lange termijn: (converteerbare) obligatielening, hypothecaire lening, onderhandse lening, schulden op groepsmaatschappijen en schulden vanwege pensioenen.
* schulden op korte termijn: verplichtingen van langlopende schulden die het komende jaar vervallen, crediteuren, nog te betalen bedragen, vooruitontvangen bedragen, schulden wegens belastingen en sociale premies en schulden aan kredietinstellingen in rekening-courant.

De grens kort – lang is een grens tussen lang en kort vreemd vermogen ligt bij een periode van één jaar.

*Converteerbare obligaties* zijn obligaties die tegen bepaalde van tevoren vastgestelde voorwaarden kunnen worden omgewisseld tegen aandelen van dezelfde nv. Deze hebben een lagere interestvoet voor de nv en kans op een hogere conversiekoers dan bij gewone emissie van aandelen.

# Hoofdstuk 33 Regels winst-en-verliesrekening

## 33.1 Algemene regels

De interne en externe winst-en-verliesrekening hebben een ander doel. De interne richt zich op het verschaffen van managementinformatie en de externe op het afleggen van verantwoording.

De toelichting op de winst-en-verliesrekening bevat een deel dat bestaat uit algemene gegevens zoals de waarderingsgrondslagen en een deel dat betrekking heeft op de specifieke posten zoals een specificatie van bestuurdersbeloningen en pensioenregelingen.

## 33.2 Modellen

In de externe verslaggeving zijn drie modellen voor de winst-en-verliesrekening. Het meest eenvoudige is model I waarbij de omzet en de inkoopwaarde volledig vervangen kunnen worden door de brutomarge. Dit model geeft dan ook niet veel informatie aan buitenstaanders. Voor een onderneming kan dat aantrekkelijk zijn.

De modellen E en F vermelden wel de netto-omzet (omzet na kortingen).

Bij de modellen I en E worden de kosten in categorieën (kostensoorten) weergegeven. Dit zijn de modellen met de categoriale indeling.

Model F maakt onderscheid tussen de wel rechtstreeks aan producten toe te rekenen kosten en niet rechtstreeks toe te rekenen kosten. Dit is de functionele indeling.

Bij alle modellen zie je het financieringsresultaat terug. Dat is het verschil tussen de interestbaten en interestlasten.

Elk model eindigt met het resultaat na belastingen: het resultaat voor belastingen verminderd met de te betalen vennootschapsbelasting.

# Hoofdstuk 34 Liquiditeitskengetallen, cashflow en solvabiliteitskengetallen

## 34.1 Current ratio

Kengetallen zijn verhoudingscijfers tussen belangrijke grootheden in de onderneming/organisatie, waardoor heel snel informatie beschikbaar komt en vergelijking mogelijk wordt gemaakt.

Kengetallen worden gebruikt om vergelijking mogelijk te maken tussen verschillende perioden in de onderneming of een vergelijking met cijfers van andere (soortgelijke) ondernemingen. Op grond van deze informatie kan het management beslissingen nemen.

De liquiditeit geeft de mate aan waarin de onderneming de schulden die ze op korte termijn heeft, op tijd kan voldoen.

Current ratio = (vlottende activa + liquide middelen)/schulden op korte termijn

Bij de beoordeling letten we niet zozeer op de absolute waarde van het kengetal, maar vooral op de vergelijking met andere perioden van dezelfde onderneming en met andere soortgelijke bedrijven.

## 34.2 Quick ratio

Bij de berekening van de quick ratio laten we de voorraad buiten beschouwing omdat deze het minst liquide is, op verschillende wijzen kan zijn gewaardeerd en de waarde is soms moeilijk te bepalen of omdat er geen voorraad is.

Quick ratio = (vlottende activa – voorraden + liquide middelen)/schulden op korte termijn

De debiteurenkern is het minimale bedrag dat de onderneming altijd onder de debiteuren heeft uitstaan. De ijzeren voorraad is de minimumvoorraad goederen, waar de onderneming voor een ongestoorde bedrijfsuitoefening altijd over moet beschikken.

De debiteurenkern en de ijzeren voorraad goederen worden voor de berekening van de liquiditeitskengetallen gerekend tot de vaste activa.

## 34.3 Cashflow

De cashflow is de ingaande kasstroom verminderd met de uitgaande kasstroom. Een andere berekening is: het resultaat voor belasting – de vennootschapsbelasting + de afschrijvingen van dat jaar = de nettowinst (na belasting) + de afschrijvingen.

## 34.4 Solvabiliteitskengetallen

De solvabiliteit is de mate waarin een onderneming in staat is de schulden op korte en op lange termijn te voldoen. Going concern is het uitgangspunt dat de onderneming ook in de toekomst blijft bestaan.

Solvabiliteitspercentage = eigen vermogen/vreemd vermogen × 100% of vreemd vermogen/totaal vermogen x 100%. Het laatste cijfer is de debt ratio: deze geeft aan welk deel van het totale vermogen is gefinancierd met vreemd vermogen.

De liquidatiewaarde is het bedrag dat de activa bij liquidatie opbrengen. De solvabiliteitseis geeft aan welk deel van het totale vermogen mag bestaan uit vreemd vermogen.

**Hoofdstuk 35 Overige kengetallen**

**35.1 Rentabiliteit van het totale vermogen**

*Rentabiliteit*geeft de mate aan waarin een onderneming in staat is een opbrengst te geven aan de verschaffers van het vermogen. Dus de verhouding tussen een inkomen en het vermogen dat dit inkomen heeft verdiend.

* *Rentabiliteit totaal vermogen (RTV)* = (resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening + interest)/gemiddeld totaal vermogen x 100%.
* *Interest vreemd vermogen (IVV)* = betaalde interest/gemiddeld vreemd vermogen x 100%

**35.2 Rentabiliteit van het eigen vermogen**

* *Rentabiliteit eigen vermogen (REV)* = nettowinst/gemiddeld eigen vermogen x 100%.
* *REVvb* = winst voor aftrek van vennootschapsbelasting/gemiddeld eigen vermogen x 100%.

**35.3 Beleggerskengetallen**

Voorbeelden van *beleggerskengetallen*zijn:

* winst per aandeel;
* dividend per aandeel;
* cashflow per aandeel;
* *Winst per aandeel*: nettowinst (resultaat na belasting)/aantal geplaatste aandelen x 100%
* *Dividend per aandeel*: totaal brutodividend/aantal geplaatste aandelen x 100%.
* *Cashflow per aandeel*: (nettowinst (resultaat na belasting) + afschrijvingen)/aantal geplaatste aandelen x 100%