

ELEMENTAIRE BEDRIJFSADMINISTRATIE MBO 3

Deel I De boekhoudcyclus

Hoofdstuk 2 van 15

Financiële feiten

Inhoud

- 2.1 Financiële feiten en boekingsdocumenten
- 2.2 Veranderingen in balansposten
- 2.3 Veranderingen in subadministraties
- 2.4 Begrippen

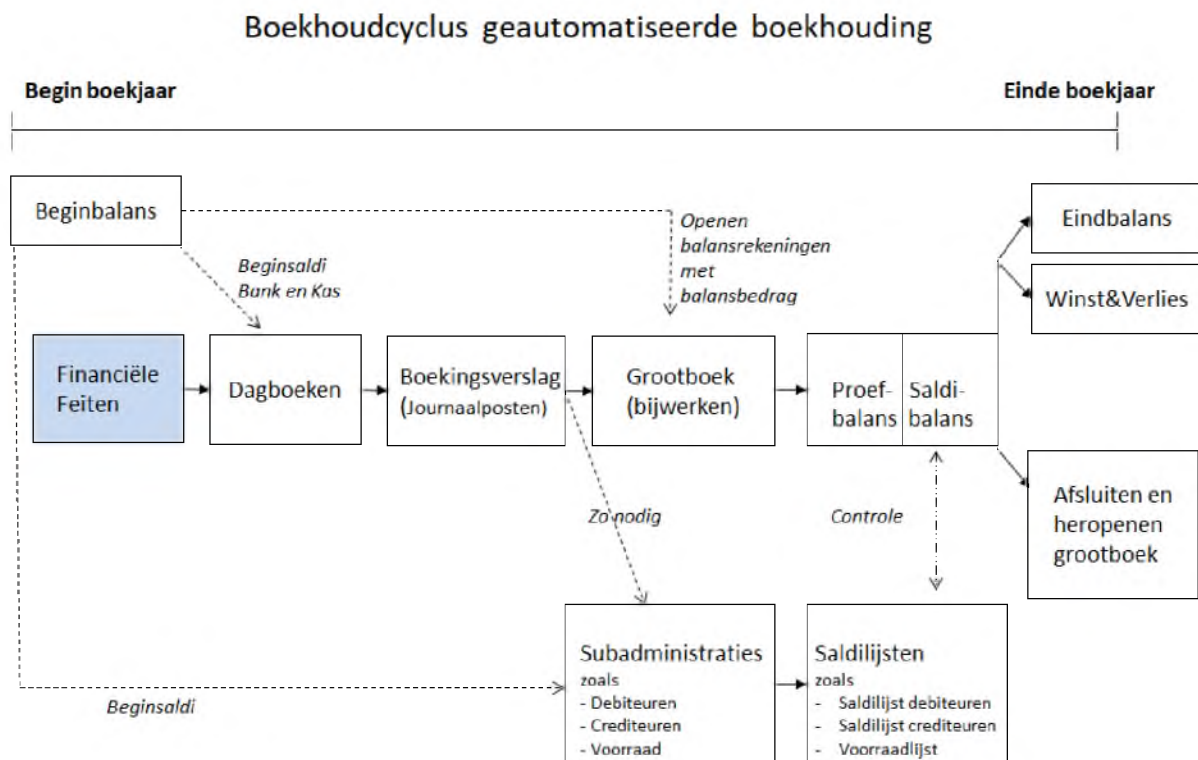
Op de site www.mbo-economie.nl kun je downloaden:

- Opgaven en theorievragen lesbrief 2 Financiële feiten
- Werkbladen lesbrief 2 Financiële feiten

De inhoud van deze publicatie is zo veel mogelijk afgestemd op de specifieke boekhoudkundige kennisvereisten voor het beroep van financieel administratief medewerker (mbo kwalificatiedossier financieel administratieve beroepen; niveau 3). Maar deze vereisten zijn voor meerdere interpretaties vatbaar en het is daarom lang niet altijd duidelijk of een bepaalde boeking nu wel of niet tot de vereisten behoort. Een onderdeel dat in deze publicatie niet meer aan de orde komt is het maken van collectieve journaalposten vanuit dagboeken in een handmatige boekhouding.

De publicatie is gemaakt door één persoon en het is daarom onvermijdelijk dat er fouten en omissies in de publicatie voorkomen. Mail fouten, vragen en opmerkingen naar: gcsslingerland@gmail.com
Voor de andere hoofdstukken van deze publicatie zie: www.mbo-economie.nl

H2 Financiële feiten



Gedurende het jaar vinden er allerlei gebeurtenissen plaats die zorgen voor veranderingen in de bezittingen, de schulden en het eigen vermogen van een bedrijf. Dergelijke gebeurtenissen noemt men financiële feiten. Dit hoofdstuk gaat over de verschillende soorten financiële feiten die er bij een bedrijf voorkomen.

Financiële feiten, vastgelegd in boekingsdocumenten, zorgen voor veranderingen in de balansposten van een bedrijf. Hoe deze veranderingen in de praktijk in de boekhouding worden verwerkt wordt besproken in de hoofdstukken 3 tot en met 6.

Sommige financiële feiten leiden ook tot wijzigingen in een subadministratie van een bedrijf. Als er bijvoorbeeld een bedrag wordt ontvangen van een debiteur of wordt betaald aan een crediteur dan wordt dit ook in een subadministratie op naam van de debiteur of van de crediteur genoteerd. Hoe dat werkt komt aan de orde in hoofdstuk 7.

2.1 Financiële feiten en boekingsdocumenten

De balans van Jorritsma uit het vorige hoofdstuk geeft een overzicht van de bezittingen, de schulden en het eigen vermogen van Jorritsma op één bepaald moment, namelijk op 1-1-2018.

Na die datum spelen zich allerlei zaken af die gevolgen hebben voor de bezittingen, de schulden en het eigen vermogen van Jorritsma. Die gebeurtenissen worden financiële feiten genoemd. Zo koopt Jorritsma schoenen op rekening in en stuurt hij schoenen retour naar een leverancier als deze niet naar wens zijn. Jorritsma verkoopt schoenen zowel contant als op rekening en ook hij ontvangt soms schoenen retour. Jorritsma ontvangt betalingen van debiteuren en hij verricht betalingen aan crediteuren. Al deze zaken zijn financiële feiten, het zijn gebeurtenissen die gevolgen hebben voor de bezittingen, de schulden en het eigen vermogen van Jorritsma.

Een boekingsdocument is het schriftelijk of digitaal bewijs van een financieel feit. De gegevens van een financieel feit, vastgelegd in een boekingsdocument, moeten in de boekhouding van een bedrijf worden verwerkt.

Er zijn verschillende soorten financiële feiten en daarmee ook verschillende soorten boekingsdocumenten.

Financieel feit	Boekingsdocument	Afkorting kan zijn:
<i>Inkoop op rekening</i>	<i>Inkoopfactuur</i>	<i>IF</i>
<i>Retour inkoop op rekening</i>	<i>Creditinkoopfactuur</i>	<i>CIF</i>
<i>Verkoop op rekening</i>	<i>Verkoopfactuur</i>	<i>VF</i>
<i>Retour verkoop op rekening</i>	<i>Creditverkoopfactuur</i>	<i>CVF</i>
<i>Kasontvangst of uitgave</i>	<i>Kasbewijs</i>	<i>K</i>
<i>Bij- of afschrijving bankrekening</i>	<i>Bankafschrift</i>	<i>B</i>
<i>Ander financieel feit</i>	<i>Memoriaalstuk</i>	<i>M</i>

Een creditinkoopfactuur is een inkoopfactuur waarop staat dat men een leverancier (crediteur) minder hoeft te betalen. Veelal vanwege het feit dat er goederen aan hem retour zijn verzonden.

Een creditverkoopfactuur is een verkoopfactuur waarop staat dat een klant (debiteur) minder hoeft te betalen. Veelal vanwege het feit dat er van hem goederen retour zijn ontvangen.

Als er van een financieel feit géén schriftelijk of digitaal boekingsdocument bestaat dan worden de gegevens van een dergelijk financieel feit alsnog schriftelijk of digitaal vastgelegd in een zogenaamd memoriaalstuk.

Op de volgende pagina's zie je aantal voorbeelden van boekingsdocumenten van Jorritsma Schoenen, een eenmanszaak in wandelschoenen te Utrecht.

Financieel feit: Verkoop op rekening
Boekingsdocument: Verkoopfactuur (VF)
Invoeren: Dagboek Verkoopboek



Jorritsma Schoenen
Herculesplein 250
3586 AA Utrecht
Tel. 030-744 1234
info@jorritsma.nl

Factuur voor

De Sintel veiligheidsschoenen
Maliesingel 50
3581 BL Utrecht

Factuurnummer: VF09

Afleverdatum: 14-01-2018

Factuurdatum : 14-01-2018

Debiteurennummer: 1342

Aan u geleverd

10 paar Arbesko 252 veiligheidsschoen á € 150,00 € 1.500,00

Type: laag

Norm: S3

Maten: 35-48

Btw 21% € 315,00

Totaal € 1.815,00

(de inkoopwaarde van de schoenen is € 640,00)

Jorritsma Schoenen— KvK Utrecht 30200274—Btw-nummer NL814354892B01. Betaling binnen 14 dagen.
RABOBANK IBAN:NL814354892B01 onder vermelding van het factuur- en debiteurennummer

Financieel feit: Retour verkoop op rekening

Boekingsdocument: Creditverkoopfactuur (CVF)

Invoeren: Dagboek Verkoopboek met – teken voor de bedragen



Jorritsma Schoenen
Herculesplein 250
3586 AA Utrecht
Tel. 030-744 1234
info@jorritsma.nl

Credit-Factuur voor

De Sintel veiligheidsschoenen
Maliesingel 50
3581 BL Utrecht

Factuurnummer: CVF14

Afleverdatum: nvt

Factuurdatum : 23-01-2018

Debiteurennummer: 1342

Van u retour ontvangen op 23-1-2018 wegens levering verkeerde maat:

- 2 paar Arbesko 252 veiligheidsschoen á € 150,00 € - 300,00

Type: laag

Norm: S3

Maten: 46 en 48

Btw 21% € - 63,00

Totaal € - 363,00

(de inkoopwaarde van deze schoenen is € 160,00)

Jorritsma Schoenen----- KvK Utrecht 30200274---Btw-nummer NL814354892B01. Betaling binnen 14 dagen.
RABOBANK IBAN: NL.RABO039498765 onder vermelding van het factuur- en debiteurennummer

Financieel feit: Inkoop op rekening
Boekingsdocument: Inkoopfactuur (IF)
Invoeren: Dagboek Inkoopboek



GB-Import-Sportschoenen
Oregondreef 12-13
3565 BE Utrecht
Tel: 030 26 43 123
KvK-nummer: 30001321
Btw-nummer: NL008959.36546.B01
IBAN: NLRABO0394123456

FAKTUUR VOOR :

Jorritsma Schoenen
Herculesplein 250
3586 AA Utrecht

Factuurnummer : 1185
Debiteurennummer : 1876
Factuurdatum: 4-1-2018
Aflleverdatum: 4-1-2018

Aantal	Omschrijving	Prijs per eenheid	Totaal
Aan u verkocht en geleverd op 4-1-2018			
10x	Scapino – Blue Box sneakers, maat 41-46	€ 20,00	€ 200,00
20x	Nike fitness schoenen Free TR Fit 3 Breathe, maat 38-42	€ 40,00	€ 800,00
20x	Asics hardloopschoen Gel Hyper 33 2, maat 42-46	€ 20,00	€ 400,00
8x	Nike hardloopschoenen Lunarglide+ 4, maat 44 en 46	€ 75,00	€ 600,00
			€ 2.000,00
		Btw 21%	€ 420,00
Totaal			€ 2.420,00

IF012

Betaling binnen 30 dagen. Voor algemene voorwaarden zie achterzijde deze factuur

Financieel feit: Retourinkoop op rekening
Boekingsdocument: Creditinkoopfactuur (CIF)
Invoeren: Dagboek Inkoopboek met – teken voor bedragen



GB-Import-Sportschoenen
Oregondreef 12-13
3565 BE Utrecht
Tel: 030 26 43 123
KvK-nummer: 30001321
Btw-nummer: NL008959.36546.B01
IBAN: NLRABO0394123456

CREDIT-FAKTUUR voor

Jorritsma Schoenen
Herculesplein 250
3586 AA Utrecht

Factuurnummer : C1190
Debiteurennummer : 1876
Factuurdatum: 12-1-2018
Aflleverdatum: nvt

Aantal	Omschrijving	Prijs per eenheid	Totaal
	Van u terugontvangen op 12-1-2018 wegens beschadiging		
- 5x	Asics hardloopschoen Gel Hyper 33 2, maat 42-46	€ 20,00	€ - 100,00
Totaal			€ - 100,00
		Btw 21%	€ - 21,00
Totaal inclusief btw			€ - 121,00

CIF016

Betaling binnen 14 dagen. Voor algemene voorwaarden zie achterzijde deze factuur

Financiële feiten: Bij- en afschrijvingen bankafschrift Rabobank
Boekingsdocument: Bankafschrift Rabo
Invoeren: Dagboek Bankboek Rabo


Rekeningafschrift Rabo DirectRekening			Bankcode 5435	Volgnr. 001	Bladnr. 0001
*= laatste blad					
De heer / mevrouw Jorritsma Schoenen Herculesplein 250 3586 AA Utrecht			Voor uw actuele saldo en bij- en afschrijvingen Rabofoon 0900 0909 (€ 0,15 p/m) Internet www.rabobank.nl Voor overige informatie Telefoon (0182) 69 55 55		
Rabobank Kanaleneiland					
Rekeningnummer	Totaal afgeschreven		Vorig afschrift	Vorig saldo	
	6.000,00		30-12-2017	10.000,00 CR	
NLRABO039498765 EUR	Totaal bijgeschreven		Nieuw afschrift	Nieuw saldo	
	3.000,00		31-1-2018	7.000,00 CR	
CR = tegoed D= tekort					
Bank Identificatie Code (BIC)		International Bank Account Number (IBAN)			
RABONL2U		NL89 RABO			
Rente- datum	Tegenrekening	Code	Omschrijving / naam		Bedrag
7-1	7840.05.426	bg	G. Karaat,		4.000,00 AF
15-1	4321.93.457	cb	H. van Zantem		3.000,00 BIJ
20-1	P 45321	bg	Huur bedrijfspand januari		2.000,00 AF
ac = acceptgiro		ck = Chipknip	fb = FINBOX	kh = kasbehandeling	tg = telegro
ba = betaalautomaat		db = diverse boekingen	ga = geldautomaat Euro	ma = machtiging	
bg = bankgiroopdracht		eb = bedrijven Euro incasso	gb = geldautomaat VV	sb = salarisbetaling	
cb = crediteuren betaling		ei = Euro-incasso	id = liDeal	tb = eigen rekening	

Financieel feit: Contante aankoop kantoorartikelen
Boekingsdocument: Kassabon + btw-bon
Invoeren: Dagboek Kasboek

K006

Kantoorboekhandel Jansen Reigerstraat 25 3591 KJ Utrecht 030 452 0077			
Aant.	Art.	Bedrag	
2	Archiefmappen	6,05	
3	Printerpapier	18,15	
1	Toner printer	72,60	
7	SUBTOTAAL	96,80	
	Incl. 21% btw	16,80	
7	SUBTOTAAL	96,80	
	KONTANT	100,00	
	WISSELGELD	3,20	
C0026	#1079	14.15.34	14-01-2018
	G05674	R002	
HARTELIJK DANK VOOR UW AANKOOP			

Jorritsma Schoenen
 Herculesplein 250
 3566 AA Utrecht

2	archieffmap.	6	05
3	printerpap.	18	15
1	Toner printer	72	60
	Inclusief Btw 21%	16	80
Kantoorboekhandel Jansen Reigerstraat 25 3591 KJ Utrecht 030 452 0077			
datum	14-1-2018		
		96	80
822581-4		 4 004360 897207	

Wilt u bij reclamatie of omruiling deze koopbon metbrengen.

sigel Expres nr. 40025

Financieel feit: Waardevermindering winkel en inventaris maand januari

Boekingsdocument: Zelf opgesteld intern boekingsstuk (memo)

Invoeren: Dagboek Memoriaal

Intern boekingsstuk M001		Jorritsma
Datum	31-01-2018	Schoonen
<i>Afschrijving winkel januari € 800,-</i> <i>Afschrijving inventaris januari € 300,-</i>		
Samensteller		Paraaf
<i>Jorritsma</i>		<i>J</i>

2.2 Veranderingen in balansposten

Financiële feiten, vastgelegd in boekingsdocumenten, zorgen voor veranderingen in de bezittingen, de schulden en het eigen vermogen van een bedrijf. En die bezittingen, die schulden en dat eigen vermogen staan allemaal op de balans van een bedrijf. Financiële feiten zorgen dus voor veranderingen in de balansposten van een bedrijf.

Om dit duidelijk te maken gaan we in dit hoofdstuk eens bekijken welke gevolgen allerlei boekingsdocumenten hebben voor de bezittingen, de schulden en het eigen vermogen van een bedrijf.

Let op

De volgende twee voorbeelden in dit hoofdstuk geven een zeer sterk vereenvoudigd beeld:

- We boeken in dit hoofdstuk alle toe- en afnamen van het Eigen vermogen op het Eigen vermogen zelf. We zien dus nog even af van het bestaan van de zogenaamde Hulprekeningen van het Eigen Vermogen (HEV). Deze komen in het volgende hoofdstuk 3 aan de orde.
- We laten ook de btw nog even buiten beschouwing. De btw komt aan de orde in hoofdstuk 4.

Voorbeeld 1

Debet	Balans Roveco 1-1-2018		Credit
Winkel	€ 300.000	Eigen Vermogen	€ 180.000
Inventaris	- 20.000		
Voorraad goederen	- 50.000	6% Hypothecaire lening	- 200.000
Debiteuren	- 5.000	Crediteuren	- 6.000
Rabobank	- 10.000		
Kas	- 1.000		
	€ 386.000		€ 386.000

In de maand januari doen zich de volgende financiële feiten voor

Datum	Nr.	Omschrijving
1/1	IF001	Factuur en handelsgoederen ontvangen van leverancier B. Korteweg € 3.000,-
2/1	B001	Betaald aan crediteur H. Samir € 2.000,-.
3/1	B001	Ontvangen van debiteur H. Aalders € 4.000,-.
4/1	CIF002	Ontvangen creditinkoopactuur van € 1.000,- van B. Korteweg vanwege retour gezonden goederen.

Gevraagd

- Geef aan welke balansposten toe- of afnemen en met welk bedrag
- Stel de nieuwe balans op per 4/1

Uitwerking

a. Veranderingen in balansposten

Datum	Stuknummer	Balanspost die verandert	Toename / afname	Bedrag
1-1-2018	IF001	Voorraad goederen	Toe	3.000
		Crediteuren	Toe	3.000
2-1-2018	B001	Bank	Af	2.000
		Crediteuren	Af	2.000
3-1-2018	B001	Bank	Toe	4.000
		Debiteuren	Af	4.000
4-1-2018	CIF002	Voorraad Goederen	Af	1.000
		Crediteuren	Af	1.000

b. Nieuwe balans op 4 januari

Debet	Balans Roveco 4-1-2018		Credit
Winkel	€ 300.000	Eigen vermogen	€ 180.000
Inventaris	- 20.000		
Voorraad goederen (50.000 + 3.000 – 1.000)	- 52.000	6% Hypothecaire lening	- 200.000
Debiteuren (5.000 - 4.000)	- 1.000	Crediteuren (6.000 + 3.000 – 2.000 - 1.000)	- 6.000
Rabobank (10.000 – 2.000 + 4.000)	- 12.000		
Kas	- 1.000		
	€ 386.000		€ 386.000

Voorbeeld 2

Gegeven de voorgaande balans van Roveco van 4-1-2018

In de maand januari doen zich de volgende nieuwe financiële feiten voor

Datum	Nr.	Omschrijving
5/1	VF001	Verkocht en geleverd voor € 18.000,- handelsgoederen aan F. Corsai De inkoopwaarde van deze goederen bedraagt € 12.000,-
6/1	B002	Betaald per Rabobank aan rente op hypotheek € 1.000,- en aan aflossing € 1.500,-
7/1	B002	Betaald per Rabobank huur opslagruimte € 3.500,-
8/1	B002	Een bedrag "gepind" voor aanschaf van printerpapier, toner, potloden, enveloppen en plakband € 100,-
9/1	CVF002	Verzonden een creditverkoopfactuur van € 3.000,- aan F. Corsai vanwege retour ontvangen goederen. De inkoopwaarde bedraagt € 2.000,-

Gevraagd

- Geef aan welke balansposten toe- of afnemen en met welk bedrag
- Stel de nieuwe balans op per 9/1

Uitwerking

a. Toe- en afnamen van de balansposten

Datum	Stuknummer	Balanspost die verandert	Toename / afname	Bedrag
5-1-2018	VF001	Debiteuren	Toe	18.000
		Voorraad goederen	Af	12.000
		Eigen Vermogen *	Toe	6.000
6-1-2018	B002	Bank	Af	2.500
		Eigen vermogen **	Af	1.000
		6% Hypothecaire lening	Af	1.500
7-1-2018	B002	Bank	Af	3.500
		Eigen vermogen **	Af	3.500
8-1-2018	B002	Bank	Af	100
		Eigen vermogen **	Af	100
9-1-2018	CVF002	Debiteuren	Af	3.000
		Goederen	Toe	2.000
		Eigen vermogen *	Af	1.000

* *Brutowinst*

- Bij de verkoop op 5/1 verkoopt Roveco de goederen voor € 18.000,- (opbrengstwaarde). Deze partij goederen heeft een inkoopwaarde van € 12.000,-. Roveco maakt op deze partij dus een brutowinst van € 6.000,-. Het eigen vermogen stijgt op 5/1 met € 6.000,-.
- Helaas worden er op 9/1 weer goederen retour ontvangen. Roveco moet de al eerder geboekte brutowinst op deze goederen nu voor een deel terugdraaien. De brutowinst die moet worden teruggedraaid is verkoopwaarde € 3.000,- minus inkoopwaarde € 2.000,- = € 1.000,-. Door dit terugdraaien van de brutowinst met € 1.000,- daalt het eigen vermogen op 9/1 met € 1.000,-.

$$\text{Brutowinst} = \text{Opbrengst verkopen (omzet)} - \text{Inkoopwaarde (kostprijs) verkopen}$$

** *Kosten*

- Tot de kosten van een bedrijf behoren uitgaven aan artikelen of diensten die binnen 1 jaar worden verbruikt. Op 8/1 ging het bijvoorbeeld om de aankoop van printerpapier, toner, potloden, e.d. voor € 100,-. Andere voorbeelden van artikelen die door een bedrijf binnen een jaar worden verbruikt zijn: koffie en thee voor personeel, schoonmaakartikelen en benzine voor de bedrijfsauto. Uitgaven voor diensten verleend door schoonmaakbedrijven, banken, verzekeraars, adviesbedrijven, beveiligingsbedrijven, ICT-bedrijven, accountants, onderhouds- en reparatiebedrijven behoren eveneens allemaal tot de kosten van een bedrijf. Ook de op 6/1 betaalde rente behoort tot de kosten van een bedrijf, want rente is een (jaarlijkse) vergoeding voor het gebruik mogen maken van het geld van een ander.
- Belastingen zoals de onroerendezaakbelasting en de wegenbelasting behoren tot de kosten van een bedrijf voor zover die betrekking hebben op het bedrijf. Een bedrijf moet die zakelijke belastingen betalen, ook al krijgt het er niet iets voor terug.
- Verder heeft een bedrijf nog te maken met waardeverliezen op haar bezittingen. Elk jaar worden auto's, machines, inventaris, e.d. minder waard door slijtage en door het op de markt komen van nieuwere en betere exemplaren. Ook die waardeverliezen zijn kosten.

*** *Nettowinst*

Als je van de brutowinst van een bedrijf de kosten afhaalt dan krijg je de nettowinst.

$$\text{Nettowinst} = \text{brutowinst} - \text{kosten}$$

b. Nieuwe balans op 9 januari

Debet	Balans Roveco 9-1-2018		Credit
Winkel	€ 300.000	Eigen vermogen	€ 180.400
Inventaris	- 20.000	(180.000 + 6.000 - 1.000 -	
Voorraad goederen	- 42.000	3.500 - 100 - 1.000)	
(52.000 - 12.000 + 2.000)			
Debiteuren	- 16.000	6% Hypothecaire lening	- 198.500
(1.000 + 18.000 - 3.000)		(200.000 - 1.500)	
Rabobank	- 5.900	Crediteuren	- 6.000
(12.000 - 2.500 - 3.500 - 100)			
Kas	- 1.000		
	€ 384.900		€ 384.900

Waarom “een grootboek” noodzakelijk is.

In de praktijk heeft een bedrijf te maken met heel erg veel boekingsdocumenten en dan is het praktisch ondoenlijk om met de hand elke keer weer een nieuwe balans te maken. Een boekhoudprogramma heeft hier geen problemen mee, maar er is nog een ander punt.

Dat punt is dat een bedrijf zelf maar ook anderen (met name de Belastingdienst, aandeelhouders en kredietverstrekkers) na afloop van een boekperiode duidelijke overzichten willen hebben van wat er in de afgelopen boekperiode bij het bedrijf allemaal financieel is gebeurd. Het moet na afloop van een boekperiode inzichtelijk zijn waarom de nieuwe balans en met name het nieuwe eigen vermogen op die balans er zó uitzien en niet anders. De financiële feiten moeten tijdens een boekperiode zodanig worden verwerkt dat na afloop snel inzichtelijk is waardoor het eigen vermogen en de andere balansposten zijn veranderd.

Daarom heeft men in het verleden al bedacht dat het veel handiger én overzichtelijker is om met “een grootboek” te werken. Het volgende hoofdstuk 3 gaat over het grootboek.

2.3 Veranderingen in subadministraties

Als er een verandering optreedt met betrekking tot een debiteur of een crediteur dan wordt die verandering ook in een zogenaamde subadministratie debiteuren of crediteuren genoteerd.

Subadministratie debiteuren

In een debiteurenadministratie wordt voor elke debiteur op naam van de debiteur op een kaart bijgehouden

- alle verkoopfacturen die aan de debiteur zijn verzonden
- alle betalingen die van de debiteur zijn ontvangen

Een debiteurenkaart laat zo zien welke verkoopfacturen er nog openstaan bij een debiteur.

Subadministratie crediteuren

In een crediteurenadministratie wordt voor elke crediteur op naam van de crediteur op een kaart bijgehouden

- alle inkoopfacturen die van de crediteur zijn ontvangen
- alle betalingen die aan de crediteur zijn gedaan

Een crediteurenkaart laat zo zien welke inkoopfacturen er nog openstaan bij een crediteur.

Hoofdstuk 7 gaat nader in op de subadministraties debiteuren en crediteuren.

2.4 Begrippen

Financiële feiten	Feiten die gevolgen hebben voor de bezittingen, de schulden of het eigen vermogen van een bedrijf.
Boekingsdocument Boekingsstuk	Schriftelijk of digitaal bewijs van een financieel feit. De gegevens van een boekingsdocument moeten in de boekhouding van een bedrijf worden verwerkt.
Memoriaalstuk / Memo	Boekingsdocument waarop een bedrijf de gegevens noteert van een financieel feit waarvan geen schriftelijk of digitaal boekingsdocument bestaat.
Creditinkoopfactuur	Een creditinkoopfactuur is een inkoopfactuur waarop staat dat men een leverancier minder hoeft te betalen. Veelal vanwege het feit dat aan hem goederen retour zijn gezonden.
Creditverkoopfactuur	Een creditverkoopfactuur is een verkoopfactuur waarop staat dat een klant (debiteur) minder hoeft te betalen. Veelal vanwege het feit dat van hem goederen retour zijn ontvangen.
Dagboek	Invoerbestand van een boekhoudprogramma waarin je boekingsdocumenten invoert.
Inkoopboek	Dagboek waarin ontvangen inkoopfacturen en ontvangen creditinkoopfacturen worden geboekt.
Verkoopboek	Dagboek waarin verzonden verkoopfacturen en verzonden creditverkoopfacturen worden geboekt.
Bankboek	Dagboek waarin alle bijschrijvingen en afschrijvingen van één bankrekening worden bijgehouden. Deze bij- en afschrijvingen staan op de bankafschriften van de bankrekening.
Kasboek	Dagboek waarin alle contante ("cash") transacties van het bedrijf worden geboekt. Het gaat hier om allerlei kassabonnen, contant betaalde of ontvangen inkoop- en verkoopfacturen en allerlei andere bewijzen van contante betaalde of ontvangen bedragen.
Memoriaal / Diverse posten boek	Dagboek waarin alle "overige financiële feiten" worden geboekt. Van elk van die feiten maakt een bedrijf zelf een schriftelijke aantekening. Dergelijke schriftelijke aantekeningen worden memo's of memoriaalstukken genoemd.
Brutowinst	Verschil tussen opbrengstwaarde van de verkopen (omzet) en de inkoopwaarde (kostprijs) van de verkopen

Kosten	Uitgaven aan artikelen en diensten die een bedrijf binnen 1 jaar verbruikt, belastingen die betrekking hebben op het bedrijf en waardeverliezen op de bezittingen van een bedrijf.
Nettowinst	Brutowinst – kosten
Subadministratie	Een aparte administratie die een nadere specificatie geeft van een grootboekrekening.
Subadministratie debiteuren	In een debiteurenadministratie wordt voor elke debiteur op naam van de debiteur op een kaart bijgehouden <ul style="list-style-type: none"> - alle verkoopfacturen die aan de debiteur zijn verzonden - alle betalingen die van de debiteur zijn ontvangen
Subadministratie crediteuren	In een crediteurenadministratie wordt voor elke crediteur op naam van de crediteur op een kaart bijgehouden <ul style="list-style-type: none"> - alle inkoopfacturen die van de crediteur zijn ontvangen - alle betalingen die aan de crediteur zijn gedaan

Logboek

Versie 1.1

Toegevoegd: op voorpagina verwijzing naar opgaven en werkbladen