

ELEMENTAIRE BEDRIJFSADMINISTRATIE MBO 3

Deel I De boekhoudcyclus

Hoofdstuk 8 van 15

Sluiten / heropenen grootboek en de boekhoudcyclus

Inhoud

- 8.1 Regels voor het sluiten en openen van grootboekrekeningen
- 8.2 Sluiten van grootboekrekeningen
- 8.3 Openen van grootboekrekeningen
- 8.4 Afsluiten met een boekhoudprogramma
- 8.5 Beschrijving van de boekhoudcyclus
- 8.6 Voor- en nadelen van een boekhoudprogramma
- 8.7 Begrippen

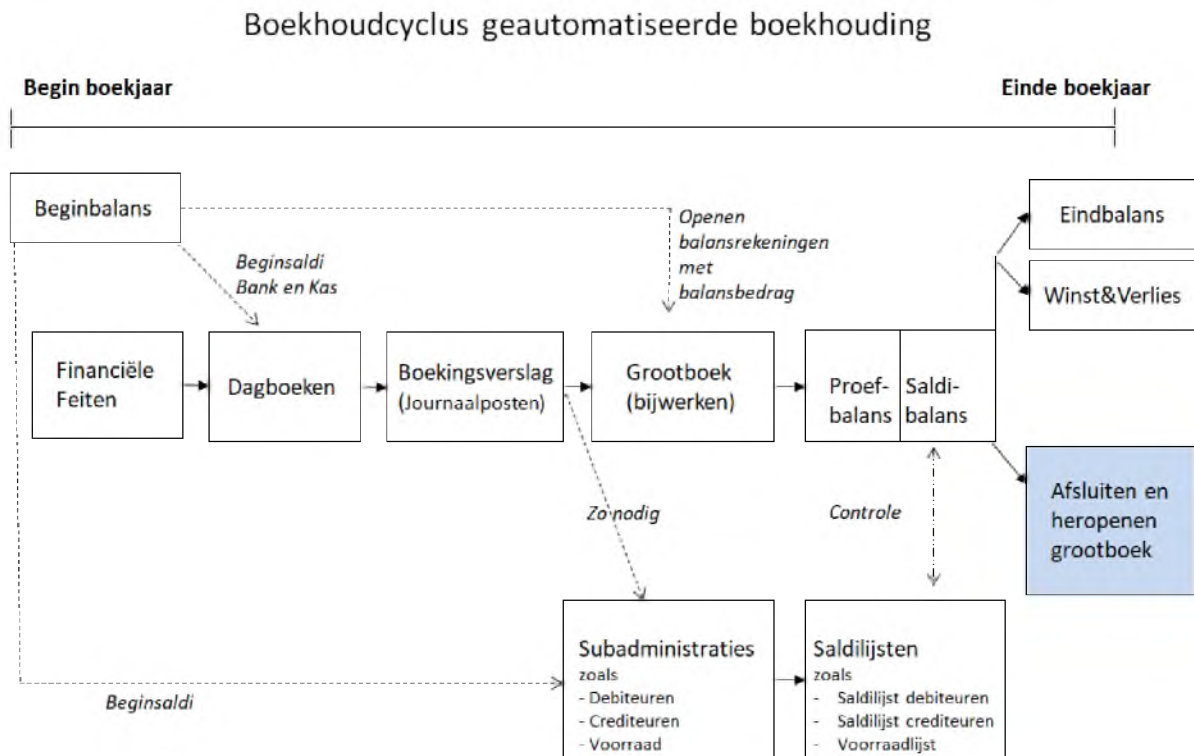
Op de site www.mbo-economie.nl kun je downloaden:

- Opgaven en theorievragen lesbrief 8 Sluiten / heropenen grootboek en boekhoudcyclus
- Werkbladen lesbrief 8 Sluiten / heropenen grootboek en boekhoudcyclus

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

H8 Sluiten - heropenen grootboek en de boekhoudcyclus



Onder het afsluiten van een grootboekrekening verstaat men het in evenwicht brengen van een grootboekrekening. Dat doe je door het saldo van een grootboekrekening te berekenen en dit saldo "tegengesteld" op de grootboekrekening te noteren. Op die manier wordt de totaal telling debet op een grootboekrekening gelijk aan de totaal telling credit.

Alléén die grootboekrekeningen die op de balans zelf voorkomen (bezittingen, schulden en het eigen vermogen) moeten voor een nieuwe boekperiode weer worden heropend debet of credit met het bedrag waarvoor ze debet of credit op de nieuwe balans voorkomen.

In dit hoofdstuk bekijken we eerst schematisch hoe je de verschillende typen grootboekrekeningen afsluit en heropent in een handmatige boekhouding om te zien wat eigenlijk wordt bedoeld met het afsluiten en heropenen van het grootboek. Daarna maken we slechts een enkele opmerking over de procedure bij een boekhoudprogramma. Dit onderwerp valt verder buiten deze publicatie.

Met het sluiten en heropenen van het grootboek is de boekhoudcyclus ten einde gekomen. Dit hoofdstuk sluit af met een kort overzicht van de boekhoudcyclus.

8.1 Regels voor het sluiten en openen van grootboekrekeningen

Bij het afsluiten van een grootboekrekening zorg je ervoor dat de optelsom van alle debetbedragen op een grootboekrekening gelijk wordt aan de optelsom van alle creditbedragen.

Sluiten van grootboekrekeningen

- Bereken voor alle grootboekrekeningen die bezittingen, schulden, kosten en opbrengsten weergeven het saldo en noteer dat saldo “tegengesteld” op de grootboekrekening.
Een debetsaldo van een rekening noteer je tegengesteld aan de creditzijde.
Een creditsaldo van een rekening noteer je tegengesteld aan de debetzijde.
Van een grootboekenrekening moet de totaalstelling debet nu gelijk zijn aan de totaalstelling credit. Bereken deze bedragen en controleer of deze gelijk zijn.
- Geef bij elk berekend saldo aan waar het naar toe gaat. Dat verschilt per type grootboekrekening. Je kunt daarbij het volgende overzicht gebruiken.

Saldo van	Omschrijving bij tegengesteld saldo
Rekening van bezit	Naar eindbalans
Rekening van schuld	Naar eindbalans
Kostenrekening	Naar winst- en verliesrekening
Opbrengstenrekening	Naar winst en verliesrekening

Zie bijvoorbeeld grootboekrekening 700 Voorraad goederen op de volgende pagina. Berekening saldo: alle bedragen debet (50.000 + 2500) minus alle bedragen credit (5.000 + 2.000) = **debetsaldo** 45.500. Maar dit debetsaldo zet je nu juist even credit neer om de rekening in evenwicht te brengen. Het saldo staat nu als het ware aan de verkeerde kant. Bereken vervolgens de optelsom van de bedragen debet en credit en die moeten nu aan elkaar gelijk zijn (52.500).

Voorraad goederen is een rekening van bezit en daarvan gaat saldo altijd naar eindbalans. Zet dit als omschrijving bij het berekende saldo.

- Breng de saldi van alle kostenrekeningen en alle opbrengstenrekeningen over naar de Winst- en verliesrekening. Let goed op dat je die aan juiste kant zet, de berekende saldi staan immers tegengesteld ofwel aan de verkeerde kant genoteerd. Dat moet je corrigeren bij het overbrengen naar de winst- en verliesrekening.
Bereken vervolgens het saldo van de winst- en verliesrekening en breng dit saldo winst / verlies over naar de rekening Eigen vermogen.
Bereken het saldo van de rekening Privé en breng dit saldo Privé ook over naar het Eigen vermogen.
Bereken tenslotte het saldo van de rekening Eigen vermogen en dat saldo is nu uiteindelijk het nieuwe eigen vermogen.

Saldo van	Omschrijving bij tegengesteld saldo
Winst- en verliesrekening	Naar eigen vermogen
Rekening Privé	Naar eigen vermogen
Rekening Eigen vermogen	Naar eindbalans

Zie het overzichtsschema op de volgende pagina.

8.2 Sluiten van grootboekrekeningen

Sluiten grootboekrekening van bezit

700 Voorraad goederen							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag
		Van balans	50.000				5.000
			2.500				2.000
			<u>52.500</u>			Naar balans	<u>45.500</u>
							52.500

Sluiten grootboekrekening van schuld

140 Crediteuren							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag
			1.500			Van balans	30.000
			6.000				10.000
		Naar balans	<u>35.000</u>				<u>2.500</u>
			42.500				42.500

Sluiten kostenrekening

800 Kostprijs verkopen							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag
			5.000			Naar winst-en-verlies	7.000
			2.000				
			<u>7.000</u>				<u>7.000</u>

Sluiten opbrengstenrekening

850 Opbrengst verkopen hoog							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag
		Naar winst-en-verlies	19.000				14.000
			<u>19.000</u>				<u>5.000</u>
							19.000

Sluiten winst- en verliesrekening

Winst-en-verliesrekening							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag
Zie rek. 800		Kostpr. verk.	7.000	Zie rek. 850		Opbr. Verk.	19.000
Zie rek. kosten	1.200				
Zie rek. kosten	800				
		Nettowinst naar eigen vermogen	<u>10.000</u>				<u>19.000</u>
			19.000				19.000

Sluiten rekening privé

065 Privé							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag
			1.200				200
			<u>1.200</u>			Saldo privé naar eigen vermogen	1.000
							1.200

Sluiten rekening Eigen vermogen

060 Eigen vermogen							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag
		Debetsaldo Privé	1.000			Van balans	170.000
		Naar balans (nieuwe EV)	<u>179.000</u>			Saldo winst- en verlies: Nettowinst	10.000
			180.000				<u>180.000</u>

8.3 Openen van grootboekrekeningen

Hieronder zie je hoe de verschillende typen grootboekrekeningen worden geopend in een nieuwe boekperiode.

Balansrekeningen

- Een rekening van bezit (bijvoorbeeld Voorraad goederen) wordt debet geopend voor het bedrag waarmee het debet op de balans staat.
- Een rekening van schuld (bijvoorbeeld Crediteuren) wordt credit geopend voor het bedrag waarmee het credit op de balans staat.
- De rekening Eigen vermogen zelf wordt credit geopend voor het bedrag waarmee het credit op de balans staat.

Hulprekeningen van het eigen vermogen (HEV)

Hulprekening van het Eigen Vermogen (kosten, opbrengsten, privé) komen niet voor op de balans en worden daarom aan het begin van een boekperiode niet geopend met een balansbedrag.

Kostenrekeningen (zoals Kostprijs verkopen), opbrengstenrekeningen (zoals Opbrengst verkopen) en de rekening Privé zijn leeg aan het begin van een boekperiode.

Rekening van bezit

700 Voorraad goederen							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag
		<i>Van balans</i>	45.500				

Rekening van schuld

140 Crediteuren							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag
						<i>Van balans</i>	35.000

Eigen vermogen

060 Eigen vermogen							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag
						<i>Van balans</i>	179.000

Kostenrekening

800 Kostprijs verkopen							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag

Opbrengstenrekening

850 Opbrengst verkopen hoog							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag

Privé

065 Privé							
Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag	Datum	Stuknr	Omschrijving	Bedrag

8.4 Afsluiten met een boekhoudprogramma

In een boekhoudprogramma open je eerst een nieuw boekjaar.

Vervolgens kun je veelal met behulp van het programma zelf een beginbalans maken voor het nieuwe boekjaar. Die nieuwe beginbalans wordt door het programma aangemaakt op basis van de rekeningen en bedragen die op de eindbalans staan van de voorgaande boekperiode. Bij de aanmaakprocedure van de nieuwe beginbalans wordt onder andere gevraagd op welke balansrekening het saldo van de winst- en verliesrekening moet worden geboekt. Dit kan dan de rekening Eigen vermogen zijn of je kunt voorlopig nog kiezen voor een balansrekening als Resultaat boekjaar Verder moet je opletten op het saldo van de rekening Privé, dat is een balansrekening bij een boekhoudprogramma en komt dus voor op de eindbalans. Maar rekening Privé behoort aan het begin van het nieuwe boekjaar leeg te zijn.

Met het aanmaken van de beginbalans voor het nieuwe boekjaar opent een boekhoudprogramma ook automatisch alle grootboekrekeningen die op beginbalans voorkomen met het bedrag waarvoor ze op de balans staan. Alle andere grootboekrekeningen zijn “leeg” in het nieuwe boekjaar.

De concrete procedure voor het openen van een nieuw boekjaar en het afsluiten van het oude boekjaar verschilt per boekhoudprogramma.

8.5 Beschrijving van de boekhoudcyclus

In de afgelopen hoofdstukken hebben we alle onderdelen van de boekhoudcyclus doorlopen. In deze paragraaf geven we een samenvatting van deze cyclus.

1. Balans

Aan het begin van een boekperiode start de boekhouding met een beginbalans. Dat is een overzicht van alle bezittingen, schulden en eigen vermogen van het bedrijf op de startdatum van een nieuwe boekperiode (meestal 1 januari).

2. Verzamelen financiële feiten

Gedurende het jaar vinden er allerlei feiten plaats die zorgen voor veranderingen in de bezittingen, de schulden of het eigen vermogen van het bedrijf. Die feiten noemen we financiële feiten. Financiële feiten zijn of worden vastgelegd in boekingsdocumenten. Voorbeelden van boekingsstukken zijn: inkoop(credit)facturen, verkoop(credit)facturen, bankafschriften, kasstukken en memoriaalstukken.

3. Verwerken boekingsdocumenten

Het verwerken van de boekingsdocumenten in een boekhoudprogramma verloopt via een vast aantal stappen, die echter inhoudelijk verschillen per bedrijf en per boekhoudprogramma.

a. Boekingsdocumenten worden gesorteerd naar dagboek

Boekingsdocumenten worden ingevoerd in dagboeken. Om het invoeren efficiënt te laten verlopen worden de boekingsdocumenten eerst gesorteerd naar dagboek.

Een boekhoudprogramma kent in ieder geval de volgende dagboeken (invoerbestanden)

- Inkoopboek
- Verkoopboek
- Bankboek
- Kasboek
- Memoriaal

b. Boekingsdocumenten worden “gecodeerd”

Meestal worden daarna de boekingsdocumenten per dagboek gecodeerd. Dat wil zeggen de boekingsdocumenten worden niet direct ingevoerd, maar worden eerst “gereed gemaakt” om in later in een dagboek van een boekhoudprogramma te worden ingevoerd.

Voor het coderen van boekingsdocumenten bestaat geen vaste procedure. Soms bestaat het coderen van boekingsdocumenten uit het invullen van een coderingsstempel dat op een boekingsdocument is gestempeld, soms maakt men alleen bepaalde aantekeningen op een document (bijvoorbeeld een bankafschrift) en soms maakt men gebruik van invoerlijsten.

c. Boekingsdocumenten worden ingevoerd in dagboeken

Na het coderen worden de boekingsstukken van een dagboek ingevoerd in het dagboek van een boekhoudprogramma. De lay-out van de invoerschermen verschilt per programma.

d. Er worden invoerverslagen opgevraagd om de invoer te controleren

Na het invoeren van de gegevens van de boekingsdocumenten in een dagboek kun je een invoerverslag- of boekingsverslag opvragen. Een invoer- of boekingsverslag geeft onder meer aan welke grootboekrekeningen worden veranderd, debet of credit en met welk bedragen. Om een dergelijk verslag goed te kunnen controleren is het dus van belang dat je weet welke journaalposten er van allerlei financiële feiten gemaakt dienen te worden. Ontdek je fouten of ontbrekende zaken, dan moet je de ingevoerde gegevens direct in het betreffende dagboek verbeteren.

e. Het grootboek en de subadministraties worden bijgewerkt

Een boekhoudprogramma werkt het grootboek én de subadministraties automatisch direct bij. Het programma brengt direct de wijzigingen aan op de grootboekkaarten in het grootboek en op de debiteuren- en crediteurenkaarten in de subadministraties debiteuren en crediteuren.

Men spreekt van een voorlopig bijgewerkt grootboek als de wijzigingen in het grootboek voorlopig zijn. Wijzigingen in het grootboek zijn voorlopig wanneer je de oorspronkelijk ingevoerde gegevens nog kunt veranderen. Daarvoor moet je soms een speciale instructie van het boekhoudprogramma volgen.

Kun je de oorspronkelijk ingevoerde gegevens onherroepelijk niet meer wijzigen, dan kun je alleen nog maar een verandering in het grootboek aanbrengen door een “correctiejournaalpost” te maken via het memoriaal.

3. Einde boekperiode worden eindbalans en winst-en-verliesrekening opgesteld

In een boekhoudprogramma kun je altijd direct opvragen de:

- Proefbalans: een overzicht dat voor elke grootboekrekening uit het grootboek de totaalstelling debet en de totaalstelling credit weergeeft.
- Saldibalans: een overzicht dat voor elke grootboekrekening uit het grootboek het saldo weergeeft.
- Winst-en-verliesrekening: rekening die voor elke kosten- en opbrengstenrekening het saldo weergeeft. Het eindsaldo van die lijst, het verschil dus tussen alle opbrengsten en alle kosten, is netto winst / verlies.
- Eindbalans: overzicht van alle bezittingen, schulden en het eigen vermogen van een bedrijf aan het einde van een boekperiode.

Het eigen vermogen op de eindbalans (het nieuwe eigen vermogen) bestaat uit het oude eigen vermogen + / - nettowinst/verlies + / - saldo rekening Privé.

Het eigen vermogen op de eindbalans (het nieuwe eigen vermogen) moet natuurlijk ook gelijk zijn aan alle bezittingen minus alle schulden op de eindbalans.

4. Afsluiten en heropenen van grootboekrekeningen

- Aan het einde van een boekperiode worden alle grootboekrekeningen afgesloten. Van elke grootboekrekening wordt het saldo bepaald en dit saldo wordt tegengesteld geplaatst op de grootboekrekening om deze in evenwicht te brengen. Vertoont een grootboekrekening een debetsaldo, dan wordt dit saldo credit neergezet. Vertoont een grootboekrekening een creditsaldo dan wordt dit saldo debet neergezet. De saldi van bezittingen en schulden gaan naar de eindbalans, de saldi van de kosten- en opbrengstenrekeningen gaan naar de winst-en-verliesrekening, het saldo van rekening privé en het saldo van de winst-en-verliesrekening (nettowinst/verlies) gaan weer naar de grootboekrekening eigen vermogen. Vraag je bij een boekhoudprogramma tussentijds de eindbalans op dan zie je op die eindbalans het oude eigen vermogen staan. Als je het nieuwe eigen vermogen wilt weten moet je dat oude eigen vermogen nog corrigeren met twee andere posten die dan ook op de balans voorkomen, dat is het saldo van de rekening Privé en netto/winst
- In de nieuwe boekperiode worden alle grootboekrekeningen die met een bedrag op de (eind)balans voorkomen geopend met dat balansbedrag. Kostenrekeningen, opbrengstenrekeningen en de rekening Privé worden niet geopend aan het begin van een boekperiode. Deze komen niet op de balans voor, deze rekeningen zijn aan het begin van de boekperiode “leeg”.

5. Subadministraties

Financiële feiten met betrekking tot debiteuren en crediteuren worden niet alleen geboekt op de grootboekrekeningen Debiteuren en Crediteuren, maar worden ook nog een keer op naam geboekt in de subadministraties debiteuren en crediteuren. Een subadministratie is een specificatie van een bepaalde grootboekrekening. Zo is de subadministratie debiteuren een specificatie van de grootboekrekening Debiteuren. Deze subadministratie geeft voor elke afzonderlijke debiteur aan wat de vorderingen op hem zijn en welke bedragen al van hem zijn ontvangen. Een debiteurenkaart laat zien welke verkoopfacturen er nog geheel of gedeeltelijk openstaan bij een bepaalde debiteur. Als je bijvoorbeeld de gegevens van een verkoopfactuur invoert in een verkoopboek van een boekhoudprogramma dan vraagt een boekhoudprogramma direct om welke debiteur het gaat en werkt het boekhoudprogramma vervolgens zowel de grootboekrekening Debiteuren bij als ook gelijktijdig de debiteurenkaart van de debiteur.

Met behulp van de subadministraties debiteuren en crediteuren kan een bedrijf altijd snel zien welke factuur of facturen er nog openstaan bij een bepaalde debiteur of crediteur.

8.6 Voor en nadelen van een boekhoudprogramma

Het werken met een boekhoudprogramma brengt een aantal voordelen en een aantal nadelen met zich mee.

Voordelen

Een geautomatiseerde boekhouding kan veel sneller en dus goedkoper een grote hoeveelheid routinezaken afhandelen dan een handmatige boekhouding. Het samenstellen van boekingsverslagen (journaal), het bijwerken van het grootboek, het samenstellen van proefbalans / saldibalans / eindbalans / winst-en-verliesrekening en het bijwerken van subadministraties wordt door een boekhoudprogramma allemaal in een oogwenk gedaan.

Boekhoudprogramma's worden ook steeds beter in het automatisch digitaal inlezen van de gegevens van boekingsdocumenten in de verschillende dagboeken van een boekhoudprogramma. Alléén die boekingsdocumenten die het programma (nog) niet herkent moeten dan nog met de hand worden

gedaan. Er dienen natuurlijk wel de nodige controles plaats te vinden, maar allerlei overzichten waarmee je kunt controleren kunnen op elk gewenst moment worden opgevraagd.

Een boekhoudprogramma verkleint de kans op fouten. Bij een handmatig boekhouding moet elk boekingsstuk met betrekking tot een debiteur of een crediteur 2x verwerkt worden. Eenmaal in het grootboek en eenmaal in de debiteuren- of crediteurenadministratie. Maar een boekhoudprogramma werkt automatisch gelijktijdig zowel het grootboek als een subadministratie bij. Dit betekent niet alleen een enorme tijds winst, maar daardoor is de kans dat er verschillen optreden tussen een grootboekrekening en een bijbehorende subadministratie veel kleiner. Een boekhoudprogramma houdt ook voortdurend allerlei zaken in de gaten. Zo controleert het bij de invoer van gegevens in een dagboek of er wel evenveel bedragen debet of credit worden geboekt. Het waarschuwt als dit niet het geval is. Een computer maakt geen rekenfouten en door btw-codes te gebruiken kun je snel btw-bedragen controleren en invoeren.

Nadelen

Een boekhoudprogramma past onzichtbaar allerlei regels toe. Een boekhoudprogramma voert instructies uit op basis van bepaalde instellingen. Staat er ergens iets niet helemaal goed ingesteld, dan zal de computer automatisch met foute resultaten komen.

Het boekhoudprogramma moet dus goed zijn ingesteld en daarvoor moet je én een hele goede kennis hebben van het totale boekhoudkundig proces én je moet ook nog eens heel goed weten hoe dat boekhoudprogramma precies in elkaar zit.

Als er zoveel automatisch gaat wordt controle van groot belang. Het gaat steeds minder om het invoeren van gegevens in een computer, maar steeds meer om het controleren van al ingevoerde en voorlopig verwerkte gegevens. En je kunt de resultaten van een boekhoudprogramma alleen maar controleren als je uit het hoofd weet uit welke onderdelen een boekhoudcyclus bestaat, wat de boekingsregels zijn, welke overzichten je moet opvragen en wat de resultaten zouden behoren te zijn. Alleen dan kun je fouten vinden en verbeteren.

Het handmatig boekhouden zelf mag dan misschien wel steeds meer verdwijnen, maar je hebt de theorie van het handmatig boekhouden meer dan ooit nodig om in staat te zijn de resultaten van een boekhoudprogramma te controleren.

Er is niet één standaard boekhoudprogramma. Microsoft domineert met haar programma Excel vrijwel volledig de markt van rekenbladen (spreadsheets). Dat heeft een voordeel. Kun je eenmaal werken met Excel, dan kun je die kennis bij zo ongeveer alle bedrijven toepassen. Excel is een standaardprogramma.

Maar de markt van boekhoudprogramma's wordt niet overheerst door één boekhoudprogramma met als gevolg dat verschillende bedrijven met verschillende boekhoudprogramma's werken en vaak ook met eigen software. Programma's die allemaal weer hun eigen bijzonderheden en hun eigenaardigheden hebben. Daarnaast ontwikkelt de software zich in hoog tempo, zodat je voortdurend met allerlei updates en nieuwe functies te maken krijgt. Je moet voortdurend alle ontwikkelingen volgen en jezelf bijscholen.

8.7 Begrippen

Afsluiten grootboekrekening	Een grootboekrekening in evenwicht brengen door het saldo van de grootboekrekening tegengesteld op de grootboekrekening te noteren. Hierdoor worden de totaalstellingen debet en credit van een grootboekrekening gelijk aan elkaar.
Boekhoudcyclus	Een vaste reeks van activiteiten die na elkaar in een boekhouding worden uitgevoerd gedurende een boekperiode (meestal een kalenderjaar).
Beginbalans	Overzicht aan het begin van een boekperiode van alle bezittingen, schulden en het eigen vermogen van een bedrijf.
Financieel feit	Een gebeurtenis die gevolgen heeft voor de bezittingen, de schulden en/ 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.
Dagboek	Invoerbestand van een boekhoudprogramma waarin je boekingsdocumenten invoert.
Grootboekrekening	Een rekening waarop voor een bepaalde balanspost naast het beginbedrag alle wijzigingen worden bijgehouden gedurende een periode. Hulprekeningen van het eigen vermogen (HEV) houden <i>veranderingen</i> in het eigen vermogen bij en behoren ook tot het grootboek.
Grootboek	Alle grootboekrekeningen tezamen.
Journalpost	Geeft voor een financieel feit (boekingsdocument) aan welke grootboekrekeningen veranderen, debet of credit en met welke bedragen.
Journal	Lijst met journalposten. Een dergelijk lijst wordt gestart met de totaalstellingen van de balans debet en credit en geëindigd met eindtellingen debet en credit. Deze eindtellingen moeten gelijk zijn aan de totaalstellingen van (de later op te stellen) proefbalans.
Invoer- of boekingsverslag dagboek	Geeft voor elk ingevoerd financieel feit in een dagboek van een boekhoudprogramma aan welke grootboekrekeningen er debet of credit zijn veranderd en met welke bedragen.
Bijwerken van het grootboek	Veranderingen aanbrengen op de grootboekrekeningen in het grootboek vanwege het optreden van financiële feiten. Bij een handmatige boekhouding gaat dat via het journal. Een boekhoudprogramma werkt direct automatisch alle grootboekkaarten

bij als de gegevens worden ingevoerd in een dagboek.

Proefbalans	Een proefbalans is een overzicht dat voor elke grootboekrekening uit het grootboek de totaalstelling debet en de totaalstelling credit vermeldt.
Saldibalans	Een saldibalans is een overzicht dat voor elke grootboekrekening uit het grootboek het saldo vermeldt.
Winst- en verliesrekening	Een overzicht van alle kosten en opbrengsten in een periode. Op dit overzicht staat ook de nettowinst of het nettoverlies dat het bedrijf gemaakt heeft in de betreffende periode.
Eindbalans	Overzicht aan het einde van een boekperiode van alle bezittingen, schulden en het eigen vermogen van een bedrijf. De eindbalans is weer de beginbalans van de volgende boekperiode en hierop staat dus het nieuwe eigen vermogen.
Brutowinst	Verschil tussen de opbrengst van de verkopen en de kostprijs van de verkopen
Nettowinst	Brutowinst minus de kosten van een bedrijf
Subadministratie	Een subadministratie is een administratie die een specificatie van een grootboekrekening geeft.
Subadministratie debiteuren (debiteurenboek)	In de subadministratie debiteuren (debiteurenboek) wordt van elke debiteur op een afzonderlijke debiteurenkaart bijgehouden welke (credit-) verkoopfacturen aan hem zijn verzonden en welke verkoopfacturen al door hem zijn betaald.
Subadministratie crediteuren (crediteurenboek)	In de subadministratie crediteuren (crediteurenboek) wordt van elke crediteur op een afzonderlijke crediteurenkaart bijgehouden welke (credit-)inkoopfacturen van hem zijn ontvangen en welke inkoopfacturen al door hem zijn betaald.
Saldilijst debiteuren	Lijst die voor elke crediteur aangeeft voor welk bedrag er nog openstaat aan inkoopfacturen.
Saldilijst crediteuren	Lijst die voor elke debiteur aangeeft voor welk bedrag er nog openstaat aan verkoopfacturen.

Logboek

Versie 1.1

Toegevoegd: op voorpagina verwijzing naar opgaven en werkbladen