

# Financieel management



# Financieel management

Harald De Muynck



  
ACADEMIA  
PRESS

Uitgeverij Academia Press  
Coupure Rechts 88  
9000 Gent  
België

[www.academiapress.be](http://www.academiapress.be)

Uitgeverij Academia Press maakt deel uit van Lannoo Uitgeverij,  
de boeken- en multimediativisie van Uitgeverij Lannoo nv.

ISBN 978 94 014 7442 9  
D/2021/45/41  
NUR 782

Harald De Muynck  
Financieel management  
Gent, Academia Press, 2021, 268 p.

Vormgeving cover: Studio Lannoo & Keppie en Keppie  
Vormgeving binnenwerk: Studio Lannoo  
Zetwerk binnenwerk: Crius Group

© Harald De Muynck & Uitgeverij Lannoo nv, Tielt

*Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden veelevoudigd  
en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke  
andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.*

# Inhoud

<b>Inleiding</b>	11
<b>Hoofdstuk 1</b>	
<b>Financiële verslaggeving</b>	13
1.1. De jaarrekening	13
1.2. de modellen van de jaarrekening	14
1.2.1. De soort vennootschap	15
1.2.1.1. Definitie van een vennootschap	15
1.2.1.2. De vennootschap onder firma (VOF)	16
1.2.1.3. De commanditaire vennootschap (CommV)	18
1.2.1.4. De coöperatieve vennootschap (CV)	18
1.2.1.5. De besloten vennootschap (BV)	21
1.2.1.6. De naamloze vennootschap (NV)	28
1.2.2. De grootte van de vennootschap	33
1.3. De onderdelen van een jaarrekening	34
1.3.1. De balans	35
1.3.1.1. Oprichtingskosten (code 20)	41
1.3.1.2. Immateriële vaste activa (code 21)	43
1.3.1.3. Materiële vaste activa (code 22-27)	46
1.3.1.4. Financiële vaste activa (code 28)	53
1.3.1.5. Vorderingen op meer dan één jaar (code 29) en vorderingen op ten hoogste één jaar (code 40-41)	61
1.3.1.6. Voorraden en bestellingen in uitvoering (code 30-37)	62
1.3.1.7. Geldbeleggingen (code 50-53)	69
1.3.1.8. Liquide middelen (code 54-58)	72
1.3.1.9. Overlopende rekeningen (code 490, 491, 492, 493)	72
1.3.1.10. Inbreng (code 10-11)	75
1.3.1.11. Uitgiftepremies (code 11)	79
1.3.1.12. Herwaarderingsmeerwaarden (code 12)	80
1.3.1.13. Reserves (code 13)	82

1.3.1.14.	Overgedragen winst – Overgedragen verlies (-) (code 14)	83
1.3.1.15.	Kapitaalsubsidies (code 15)	83
1.3.1.16.	Voorschot aan de vennoten op de verdeling van het nettoactief (code 19)	84
1.3.1.17.	Voorzieningen en uitgestelde belastingen (code 16)	84
1.3.1.18.	Schulden op meer dan één jaar (code 17) en schulden op ten hoogste één jaar (code 42-48)	88
1.3.2.	De resultatenrekening	90
1.3.2.1.	Bedrijfsresultaat	91
1.3.2.2.	Financieel resultaat	92
1.3.2.3.	Belastingen op het resultaat	92
1.3.2.4.	Te bestemmen winst – te verwerken verlies van het boekjaar	93
1.3.3.	Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen	97
1.4.	De geconsolideerde jaarrekening	100
1.4.1.	Omschrijving	100
1.4.2.	Speciale rubrieken	101
1.5.	Het jaarverslag	107
1.6.	Het controleverslag van de commissaris	109
1.6.1.	Wat is een commissaris?	109
1.6.2.	Welke ondernemingen moeten een commissaris aanstellen?	109
1.6.3.	Welke opdracht heeft de commissaris?	110
1.6.4.	De inhoud van het controleverslag	110
1.6.4.1.	Algemene bepalingen	110
1.6.4.2.	Eindconclusies	112

## Hoofdstuk 2

### Financiële analyse

Inleiding	131
2.1. Herwerking van de balans	131
2.1.1. De herwerking van de activa	131
2.1.2. De herwerking van de passiva	133
2.2. Horizontale en verticale analyse	136
2.2.1. De horizontale analyse	136

2.2.1.1.	De methode van de mutatiebalansen	136
2.2.1.2.	De methode van de tijdsindexen	138
2.2.2.	De verticale analyse	139
2.3.	Ratioanalyse of methode van de financiële kengetallen	140
2.3.1.	De liquiditeit	143
2.3.1.1.	Het bedrijfskapitaal	144
2.3.1.2.	De current ratio	144
2.3.1.3.	De quick ratio	145
2.3.1.4.	De voorraadrotatie	146
2.3.1.5.	De klantenrotatie	147
2.3.1.6.	De leveranciersrotatie	148
2.3.2.	De solvabiliteit	149
2.3.2.1.	De schuldgraad	149
2.3.2.2.	De graad van solvabiliteit	150
2.3.2.3.	De aflossingscapaciteit	150
2.3.3.	De rendabiliteit	151
2.3.3.1.	De nettobedrijfsmarge	151
2.3.3.2.	De rendabiliteit van het eigen vermogen	152
2.3.3.3.	De financiële hefboomwerking	152
2.3.3.4.	Het rendement van een aandeel	153
2.3.4.	De cashflow	154
2.3.5.	De waarde van de onderneming	155
2.3.5.1.	De boekwaarde	155
2.3.5.2.	De intrinsieke waarde	156
2.3.5.3.	De rendementswaarde	157

## Hoofdstuk 3

### Financieringskeuze

	Inleiding	161
3.1.	Eigen vermogen	161
3.1.1.	Samenstelling eigen vermogen	161
3.1.2.	Aandelen	162
3.1.2.1.	Inleiding	162
3.1.2.2.	Omschrijving	162
3.1.2.3.	Rechten van de aandeelhouders	162
3.1.2.4.	Risico's verbonden aan aandelen	167
3.1.2.5.	Soorten aandelen	169

3.1.2.6.	Waardering van aandelen	172
3.1.3.	Beursintroducties	175
3.1.3.1.	Waarom een beursintroductie?	175
3.1.3.2.	Vorbereidende werkzaamheden	175
3.1.3.3.	Welke beurs?	177
3.2.	Vreemd vermogen	179
3.2.1.	Handelsschulden	180
3.2.1.1.	Het leverancierskrediet	180
3.2.1.2.	De wisseltrekking	183
3.2.2.	Financiële schulden	188
3.2.2.1.	Leasing	188
3.2.2.2.	De obligatielening	192
3.2.2.3.	Het kaskrediet	202
3.2.2.4.	Het discontokrediet	205
3.2.2.5.	Het borgstellingkrediet	207
3.2.2.6.	Het documentair krediet	209
3.2.2.7.	Het investeringskrediet	212
3.2.2.8.	Het acceptkrediet	213
3.2.3.	Waarborgen en zekerheden	215
3.2.3.1.	De zakelijke waarborgen	216
3.2.3.2.	De persoonlijke of morele waarborgen	218

## Hoofdstuk 4

### Kostprijsanalyse

Kostprijsanalyse	221
4.1. De kostprijs	221
4.1.1. De indeling volgens kostensoorten	221
4.1.1.1. Voorraadgebonden kosten	222
4.1.1.2. Personeelskosten	225
4.1.1.3. Afschrijvingskosten	226
4.1.1.4. Belastingen	230
4.1.2. De functionele indeling van de kosten	231
4.1.3. De indeling van de kosten op basis van hun toerekenbaarheid	232
4.1.3.1. Directe kosten	233
4.1.3.2. Indirecte kosten	233
4.1.4. De indeling van de kosten op basis van variabiliteit	233
4.1.4.1. Vaste kosten	233
4.1.4.2. Veranderlijke kosten	234
4.1.4.3. Semiveranderlijke kosten	235



4.2.	De prijsbepaling in de praktijk	236
4.2.1.	De kostengerichte prijsbenadering	237
4.2.2.	De vraaggerichte prijsbenadering	237
4.2.3.	De concurrentiegerichte prijsbenadering	238
4.3.	Het break-evenpoint	239
4.4.	De differentiële prijspolitiek	240
4.5.	Kostprijsberekening	242
4.5.1.	De integrale kostprijs of <i>full costing</i>	242
4.5.2.	De variabele-kostenrekening of <i>direct costing</i>	242

## Hoofdstuk 5

<b>Investeringsanalyse</b>		245
Inleiding		245
5.1.	De methode van de terugverdientijd	246
5.1.1.	Gelijkblijvende cashflows	246
5.1.2.	Wijzigende cashflows	247
5.2.	De methode van het gemiddelde rendement	248
5.2.1.	Gelijkblijvende cashflows	248
5.2.2.	Wijzigende cashflows	249
5.3.	De methode van de netto-actuele waarde	249
5.3.1.	Gelijkblijvende cashflows	250
5.3.2.	Wijzigende cashflows	252
5.4.	De methode van het interne rendabiliteitspercentage	253
5.4.1.	Gelijkblijvende cashflows	253
5.4.2.	Wijzigende cashflows	256
<b>Bibliografie</b>		261
<b>Trefwoordenregister</b>		263



# Inleiding

Met dit werk willen we een overzicht geven van de voornaamste begrippen, technieken, theorieën en problemen waarmee een ondernemer geconfronteerd kan worden in het kader van zijn financiële besluitvorming.

Financieel management houdt zich voornamelijk bezig met twee belangrijke soorten beslissingen: financieringsbeslissingen en investeringsbeslissingen. Aangezien het nemen van deze beslissingen grotendeels gebaseerd is op informatie verkregen uit de boekhouding en eveneens rechtstreekse gevolgen zal hebben op het vermogen, de financiële positie en het resultaat van de onderneming, zullen we in eerste instantie uitgebreid ingaan op de inhoud en de analyse van de voornaamste boekhoudkundige rapporteringsstaten.

Daarnaast nemen we in afzonderlijke hoofdstukken de financieringskeuze van ondernemingen onder de loep en behandelen we de basisprincipes van de kost-prijs- en investeringsanalyse.

In dit werk opteren we bewust voor een gecombineerde aanpak vanuit bedrijfs-economisch, juridisch en financieel oogpunt. De theoretische benadering wordt daarenboven aangevuld met tal van voorbeelden.

Belangrijk om weten is dat dit handboek gezien moet worden als een inleidend werk. Dit impliceert dat er van de lezer geen voorkennis wordt verwacht. Anderzijds dient de lezer er zich van bewust te zijn dat dit inleidende karakter tot gevolg heeft dat niet alle besproken onderwerpen tot in de kleinste details kunnen worden uitgediept.

## **Hoofdstuk 1 Financiële verslaggeving**

- I.1. De jaarrekening
  - I.1.1. De balans
  - I.1.2. De resultatenrekening
  - I.1.3. Niet in de balans opgenomen rechten en verplichtingen
- I.2. De geconsolideerde jaarrekening
  - I.2.1. Omschrijving
  - I.2.2. Speciale rubrieken
- I.3. Het jaarverslag
- I.4. Het controleverslag van de commissaris
  - I.4.1. Wat is een commissaris?
  - I.4.2. Welke ondernemingen moeten een commissaris aanstellen?
  - I.4.3. Welke opdracht heeft de commissaris?
  - I.4.4. De inhoud van het controleverslag
- Hoofdstuk 2 Financiële analyse
- Hoofdstuk 3 Financieringskeuze
- Hoofdstuk 4 Kostprijsanalyse
- Hoofdstuk 5 Investeringsanalyse

# HOOFDSTUK 1

## Financiële verslaggeving

### 1.1. DE JAARREKENING

Het doel van de jaarrekening is om informatie te verschaffen omtrent de financiële en economische situatie van het bedrijf en dit ten behoeve van de verschillende interne en externe belanghebbenden (personeelsleden, aandeelhouders, kredietinstellingen, beleggers, leveranciers, klanten, ...).

De wet stelt uitdrukkelijk dat de jaarrekening een ‘getrouw beeld’ moet geven van het vermogen, de financiële positie en het resultaat van de onderneming. Dit gebeurt onder de vorm van een balans en een resultatenrekening.



Deze twee onderdelen van de jaarrekening worden aangevuld met een toelichting. In deze toelichting vinden we een aantal vaste rubrieken die aanvullende informatie verschaffen over bepaalde onderdelen van de balans en de resultatenrekening. We vinden er eveneens een samenvatting van de waarderingsregels die gebruikt worden in de balans.

Het is echter van belang dat de lezer van de jaarrekening weet dat er een aantal belangrijke beperkingen verbonden zijn aan de (gepubliceerde) jaarrekeningen. Een eerste beperking is dat de jaarrekening een ‘momentopname’ is. Dit houdt in dat ze een weergave is van de situatie van de onderneming op een welbepaald

ogenblik, meer bepaald de ‘balansdatum’. Het is dus heel goed mogelijk dat de situatie van de onderneming reeds enkele dagen na deze balansdatum (volledig) gewijzigd is.

**Opmerking**

Om het mogelijk te maken uit de jaarrekening toch een bepaalde evolutie van de onderneming af te kunnen leiden, dient de ondernemer in zijn balans en resultatenrekening naast de cijfers van het afgesloten boekjaar ook deze van het voorgaande boekjaar te vermelden.

Een andere beperking van de jaarrekening is dat we bepaalde in de jaarrekening vermelde cijfers als vrij subjectief moeten beschouwen. Een aantal bedragen is immers gebaseerd op ramingen, waarderingen of interpretaties van de ondernemer.

In de volgende punten zullen we de voornaamste onderdelen van de jaarrekening, meer bepaald de balans en de resultatenrekening, onder de loep nemen. De toelichting zal niet als afzonderlijk deel besproken worden, maar we zullen bij de bespreking van de diverse rubrieken wel ingaan op de informatie aangaande deze rubrieken, die in de toelichting vermeld moet worden.

## 1.2. DE MODELLEN VAN DE JAARREKENING

Het nieuwe wetboek van vennootschappen voorziet met ingang van 1 januari 2021 nieuwe publicatieverplichtingen voor de jaarrekeningen.

Er zijn drie modellen (volledig, verkort en micro) van jaarrekeningen voor enerzijds vennootschappen zonder kapitaal (BV, CV) en anderzijds drie modellen voor vennootschappen met kapitaal (NV).

Dat geeft in totaal zes modellen:

- een volledig model voor kapitaalvennootschappen (VOL-kap)
- een verkort model voor kleine kapitaalvennootschappen (VKT-kap)
- een micromodel voor microkapitaalvennootschappen (MIC-kap)
- een volledig model voor kapitaallose vennootschappen (VOL-inb)
- een verkort model voor kleine kapitaallose vennootschappen (VKT-inb)
- een micromodel voor kapitaallose microvennootschappen (MIC-inb)

Het te gebruiken model van jaarrekening is dus afhankelijk van de ‘soort vennootschap’ enerzijds en de ‘grootte’ van de onderneming anderzijds.

### 1.2.1. De soort vennootschap

Er wordt kort ingegaan op de verschillende vennootschapsvormen en hun voorname kenmerken.

#### 1.2.1.1. Definitie van een vennootschap

*Een vennootschap wordt opgericht bij een rechtshandeling door één of meer personen, vennoten genaamd, die een inbreng doen. Zij heeft een vermogen en stelt zich de uitoefening van één of meer welbepaalde activiteiten tot voorwerp. Eén van haar doelen is aan haar vennoten een rechtstreeks of onrechtstreeks vermogensvoordeel uit te keren of te bezorgen.*

- Oprichting

De besloten vennootschap, de naamloze vennootschap en de coöperatieve vennootschap dienen verplicht opgericht te worden bij authentieke (= notariële) akte. In het geval van de commanditaire vennootschap en de vennootschap onder firma kan de oprichting ook in de vorm van een onderhandse akte gebeuren.

- Eén of meer personen

De twee belangrijkste vennootschapsvormen (BV en NV) kunnen beide opgericht worden door één vennoot. In de andere vennootschapsvormen dienen er meerdere vennoten te zijn. Bij de commanditaire vennootschap en de vennootschap onder firma is er sprake van minimaal twee vennoten, terwijl dit er bij de coöperatieve vennootschap minstens drie moeten zijn.

- Inbreng

De inbreng is de handeling waarbij een persoon iets ter beschikking stelt van een op te richten of een bestaande vennootschap, met het oogmerk vennoot ervan te worden of zijn aandeel in de vennootschap te vergroten, en zo deel te nemen in de winst.

De inbreng kan in geld of in natura gebeuren:

- De inbreng in geld is de inbreng van een geldsom.
- De inbreng in natura is de inbreng van enig ander lichamelijk of onlichamelijk goed.
- De inbreng in nijverheid is een verbintenis om arbeid of diensten te presteren. Dit vormt een inbreng in natura.

De inbreng kan in eigendom of in genot gebeuren:

- De inbreng gebeurt in eigendom wanneer de eigendom van de goederen wordt overgedragen aan de vennootschap.
- De inbreng gebeurt in genot wanneer hij enkel ter beschikking wordt gesteld van de vennootschap zodat zij er gebruik van kan maken en de opbrengst ervan kan genieten.

- Voorwerp

Elke vennootschap moet een geoorloofd voorwerp hebben en tot het gemeenschappelijk belang van de partijen worden aangegaan.

Iedere vennoot moet geld, goederen of zijn nijverheid in de vennootschap inbrengen.

Het wetboek van vennootschappen erkent als vennootschappen met rechtspersoonlijkheid:

- de vennootschap onder firma, afgekort VOF;
- de commanditaire vennootschap, afgekort CommV;
- de besloten vennootschap, afgekort BV;
- de coöperatieve vennootschap, afgekort CV;
- de naamloze vennootschap, afgekort NV.

### 1.2.1.2. De vennootschap onder firma (VOF)

*De vennootschap onder firma is een vennootschap die wordt aangegaan tussen hoofdelijk aansprakelijke vennoten en die tot doel heeft om, onder een gemeenschappelijke naam, een burgerlijke activiteit of een handelsactiviteit uit te oefenen.*

#### **Opmerking**

De 'firma' was vroeger de benaming waaronder de vennootschap zich in het openbaar voordeed. Deze benaming diende gevormd te worden uit de namen van alle vennoten, uit de namen van enkele vennoten of uit de naam van slechts één van de vennoten gevolgd door de vermelding 'en Co'. Met de wet op de vennootschappen van 7 mei 1999 werd deze regelgeving inzake naambepaling afgeschaft.



Voor de oprichting van een VOF zijn er minimaal twee vennoten vereist.

De vennoten zijn onbeperkt en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verbintenissen van de vennootschap.

Onbeperkte aansprakelijkheid houdt in dat de vennoten hier niet alleen het geld of de goederen die zij in de vennootschap hebben ingebracht kunnen verliezen, maar dat ze ook met hun privévermogen moeten inspringen voor de schulden. Hoofdelijke aansprakelijkheid houdt in dat de schuldeisers elk van de vennoten, onafhankelijk van de hoogte van hun inbreng, kunnen laten opdraaien voor het geheel van de schulden van de vennootschap.

Voor de oprichting van een VOF werden er door de wetgever geen kapitaalvereisten opgelegd.

De oprichting mag, naar eigen keuze, gebeuren bij onderhandse akte, d.w.z. tussen de oprichters onderling, of bij authentieke akte, d.w.z. via de tussenkomst van een notaris.

Alle firmanten (= vennoten in de VOF) worden als werkende vennoten met hoedanigheid van handelaar beschouwd en zijn dus onderworpen aan het sociaal statuut voor zelfstandigen.

Het beheer van de vennootschap moet in principe toevertrouwd worden aan één of meer specifiek daarvoor aangeduide personen. Deze personen noemen we de zaakvoerder(s).

De benoeming van deze zaakvoerder(s) kan op drie manieren gebeuren:

- statutair
- de statuten vermelden dat de zaakvoerder(s) achteraf worden aangesteld; deze benoeming gebeurt bij gewone meerderheid van stemmen
- indien de statuten helemaal niets bepalen inzake de benoeming, kunnen de zaakvoerders enkel aangesteld worden bij eenparigheid van stemmen

Indien de vennoten geen zaakvoerder(s) hebben aangeduid, wordt elke vennoot beschouwd als zaakvoerder en kan hij ook zo handelen.

**Opmerking**

Het faillissement van de vennootschap heeft ook het faillissement van de vennoten tot gevolg.

### 1.2.1.3. De commanditaire vennootschap (CommV)

*De commanditaire vennootschap is een vennootschap die wordt aangegaan tussen één of meer hoofdelijk aansprakelijke vennoten, beherende of gecommanditeerde vennoten genoemd, en één of meer geldschietters, stille of commanditaire vennoten genoemd.*

Deze vennootschapsvorm is uitermate geschikt voor personen die een zaak willen starten maar zelf over onvoldoende kapitaal beschikken. Zij kunnen dan een beroep doen op geldschietters, die zich echter absoluut niet met het beleid van de onderneming mogen bezighouden.

Er zijn minimum twee vennoten vereist: één beherende/gecommanditeerde en één stille/commanditaire vennoot.

De beherende vennoten zijn onbeperkt en hoofdelijk aansprakelijk. De stille vennoten daarentegen genieten van een beperkte aansprakelijkheid. Indien ze daden van bestuur stellen, worden ze automatisch onbeperkt en hoofdelijk aansprakelijk.

Voor de oprichting van een gewone commanditaire vennootschap werden geen bepalingen inzake minimumkapitaal vastgelegd.

De oprichting mag bij onderhandse of bij authentieke akte gebeuren.

De beherende vennoten zijn, in tegenstelling tot de stille vennoten, onderworpen aan het sociaal statuut van de zelfstandigen.

De bepalingen inzake de zaakvoerders worden eveneens overgenomen van de VOF. Een stille vennoot mag nooit de functie van zaakvoerder waarnemen. Doet hij dit wel, dan verliest hij zijn beperkte aansprakelijkheid.

### 1.2.1.4. De coöperatieve vennootschap (CV)

*De coöperatieve vennootschap is een vennootschapsvorm waar de leden aan gemeenschappelijke doelstellingen werken en gemeenschappelijke waarden delen.*

De coöperatieve finaliteit en de waarden van de CV moeten worden beschreven in de statuten en kunnen aangevuld worden met een uitvoeriger toelichting in een intern reglement of een handvest. In een cv is het niet de bedoeling om zoveel mogelijk winst te maken. Het belangrijkste doel is om aan bepaalde specifieke, **gemeenschappelijke behoeften van de aandeelhouders** of coöperanten te voldoen en/of hun economische en sociale activiteiten verder te ontwikkelen.

- Aantal vennoten

Er zijn minimum drie vennoten vereist. De hoedanigheid van aandeelhouder kan zonder statutenwijziging worden verkregen en de aandeelhouders kunnen, binnen de door de statuten bepaalde grenzen, ten laste van het vennootschapsvermogen uittreden of uit de vennootschap worden uitgesloten.

- Oprichtingsakte

De coöperatieve vennootschap moet verplicht opgericht worden bij authentieke akte.

In de oprichtingsakte dienen o.a. volgende punten te worden vermeld:

- de rechtsvorm, de naam en de zetel van de vennootschap;
- het doel van de vennootschap;
- nauwkeurige gegevens betreffende de vennoten;
- hoe en door wie het bestuur en het toezicht over de zaken van de vennootschap worden uitgeoefend;
- de rechten van de vennoten, de wijze waarop zij worden bijeengeroepen, de meerderheid vereist om geldige besluiten te nemen, de wijze waarop wordt gestemd.

De coöperatieve vennootschap wordt aangegeven door een bijzondere benaming. Deze moet verschillen van die van enige andere vennootschap.

- Aansprakelijkheid

De vennoten verbinden slechts hun inbreng en genieten in principe een beperkte aansprakelijkheid.

- Toereikend eigen vermogen

Een coöperatieve vennootschap heeft geen beginkapitaal nodig.

De oprichters dienen er op toe te zien dat de coöperatieve vennootschap bij de oprichting over een eigen vermogen beschikt dat, mede gelet op de andere financieringsbronnen, toereikend is in het licht van de voorgenomen bedrijvigheid.

Vóór de oprichting van de vennootschap overhandigen de oprichters aan de optredende notaris een financieel plan waarin zij het bedrag van het aanvangsvermogen verantwoorden in het licht van de voorgenomen bedrijvigheid van

de vennootschap over een periode van ten minste twee jaar. Dit stuk wordt niet neergelegd met de akte, maar wordt bewaard door de notaris.

Het financieel plan dient minstens volgende elementen te bevatten:

- een nauwkeurige beschrijving van de voorgenomen bedrijvigheid;
- een overzicht van alle financieringsbronnen bij oprichting;
- een openingsbalans opgesteld volgens het wettelijk schema, evenals geprojecteerde balansen na twaalf en vierentwintig maanden;
- een geprojecteerde resultatenrekening na twaalf en vierentwintig maanden, opgesteld volgens het wettelijk schema;
- een begroting van de verwachte inkomsten en uitgaven voor een periode van minstens twee jaar na de oprichting;
- een beschrijving van de gehanteerde hypothesen bij de schatting van de verwachte omzet en de verwachte rentabiliteit;
- in voorkomend geval, de naam van de externe deskundige die bijstand heeft verleend bij de opmaak van het financieel plan.

**Opmerking**

Bij de opstelling van de geprojecteerde balansen en resultatenrekeningen kan een andere periodiciteit worden gehanteerd op voorwaarde dat de projecties betrekking hebben op een periode van minstens twee jaar na de oprichting.

Alhoewel de CV geen beginkapitaal heeft, moet elk van de oprichters wel nog altijd 'iets' – een symbolische euro volstaat – inbrengen in de vennootschap en die inbreng vanaf het begin volstorten. Bij inbreng in natura (machines, gebouw, arbeid) dient elke inbreng omstandig te worden beschreven en gemotiveerd gewaardeerd te worden met een opgave van de vergoeding die als tegenprestatie voor de inbreng wordt verstrekt. Dit verslag dient overhandigd te worden aan een bedrijfsrevisor naar keuze, die zal nagaan of de door de oprichters gegeven beschrijving van elke inbreng in natura, de toegepaste waardering en de daartoe aangewende waarderingsmethodes correct zijn. Het verslag van de bedrijfsrevisor moet aangeven of de waarden waartoe deze methodes leiden, ten minste overeenkomen met de waarde van de inbreng die in de akte wordt vermeld. Het verslag vermeldt welke werkelijke vergoeding als tegenprestatie voor de inbreng wordt verstrekt.

Indien de oprichters afwijken van de conclusies van de bedrijfsrevisor dienen ze de reden hiervoor in een verslag uiteen te zetten.