

Basiscalculaties voor marketing



Serienummer:

Licentie:

Voor het activeren van de licentie kijk op pagina 6 van dit boek.

Te activeren tot:

Colofon

Uitgeverij: Edu'Actief b.v. Meppel
Auteurs: E. Lockefer, R. van Midde, A. Schouten
Redactie: Edu'Actief b.v. Meppel
Inhoudelijke redactie: J. Benneker, R. van Midde
Vormgeving: Edu'Actief b.v. Meppel
Illustraties: Edu'Actief b.v. Meppel
Drukwerk: Bariet, Steenwijk

E. Lockefer
Basiscalculaties voor marketing

ISBN: 978 90 3721 228 0

NUR: 164

Trefwoord: leermiddelen; mbo; marketing, communicatie en evenementen

Copyright © 2014

Edu'Actief b.v. Meppel
Postbus 1056
7940 KB Meppel
Tel.: 0522-235235
Fax: 0522-235222
E-mail: info@edu-actief.nl
Internet: www.edu-actief.nl

Eerste druk/eerste oplage

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

No part of this book may be reproduced in any form, by print, photoprint, microfilm or any other means, without written permission from the publisher.

Voor zover het maken van kopieën uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikelen 16h t/m 16m Auteurswet 1912 jo. Besluit van 27 november 2002, Stb. 575, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoeding te voldoen aan de Stichting Reprorecht te Hoofddorp (Postbus 3060, 2130 KB) of contact op te nemen met de uitgever voor het treffen van een rechtstreekse regeling in de zin van art. 16l, vijfde lid, Auteurswet 1912.

De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden.

Inhoud

Voorwoord	5
1. Kosten	7
1.1 Inleiding	7
1.2 Kosten, uitgaven, ontvangsten en opbrengsten	8
1.3 Kosten van menselijke arbeid	10
1.4 Kosten van vermogen	12
1.5 Kosten van diensten van derden	12
1.6 Kosten van grond- en hulpstoffen	13
1.7 Kosten van de belastingen	15
1.8 Kosten van duurzame bedrijfsmiddelen	15
1.9 Kosten van de grond	16
1.10 Constante en variabele kosten	17
1.11 Directe en indirecte kosten	23
1.12 Begrippen	24
2. Begroten en budgetteren	29
2.1 Inleiding	29
2.2 Doelstellingen	29
2.3 Soorten budgetten	30
2.4 Functies van een budget	33
2.5 Budgetteringsmethoden	35
2.6 Exploitatiebegroting	36
2.7 Liquiditeitsbegroting	38
2.8 Verschillen tussen exploitatiebegroting en liquiditeitsbegroting	40
2.9 Begrippen	42
3. Van kostprijs naar verkoopprijs en winst	45
3.1 Inleiding	45
3.2 Fabricagekostprijs, commerciële kostprijs en verkoopprijs	46
3.3 Afval en uitval	52
3.4 Integrale kostprijs	54
3.5 De kostprijsplussmethode	57
3.6 Verkoopprijsberekening bij handelsondernemingen	63
3.7 Begrippen	68
4. De break-evenanalyse	71
4.1 Inleiding	71
4.2 Break-evenpoint berekenen	72
4.3 Grafische break-evenanalyse	73
4.4 BEO berekenen met een gemiddeld brutowinstpercentage	76
4.5 Toepassingen van de break-evenanalyse	79
4.6 Veiligheidsmarge	79
4.7 Begrippen	81

5.	Inzicht in financiën	83
5.1	Inleiding	83
5.2	De balans	84
5.3	De resultatenrekening	86
5.4	Investeringsbegroting	87
5.5	Financieringsplan	91
5.6	Kengetallen	97
5.7	Terugverdiëntijd	102
5.8	Begrippen	104
6.	Analyseren van het gevoerde beleid	109
6.1	Inleiding	109
6.2	Leveranciersselectie	109
6.3	Marktaandeel	112
6.4	Relatieve marktaandeel	114
6.5	Marktpotentieel	116
6.6	Numerieke distributie	117
6.7	Marktbereik	118
6.8	Selectie-indicator	119
6.9	Omzetaandeel of afzetaandeel	121
6.10	Respons, kosten per respons en conversieverhouding	124
6.11	Customer lifetime value (CLV)	126
6.12	Bereik en dekking	127
6.13	Grafische analyses	129
6.14	Begrippen	137
	Begrippenindex	143

Voorwoord

Doelgericht.info

Voor je ligt een bronnenboek dat hoort bij de methode Doelgericht.info. Doelgericht.info is de methode voor de volgende opleidingen:

- Medewerker marketing en communicatie (niveau 4)
- Medewerker evenementenorganisatie (niveau 4).

Kwalificatiedossier

Uiteraard worden aan de opleiding eisen gesteld met betrekking tot het uitvoeren van het beroep. De eisen die aan jou worden gesteld om in een bepaald beroep aan de slag te kunnen, staan vermeld in een zogenaamd kwalificatiedossier.

In dit kwalificatiedossier staan de kerntaken vermeld. Kerntaken zijn de belangrijkste taken die in een beroep voorkomen. Om deze kerntaken goed onder de knie te krijgen moet je werkprocessen uitvoeren en competenties ontwikkelen. Werkprocessen zijn eigenlijk werkzaamheden die je dagelijks moet uitvoeren. Om dat goed te kunnen doen moet je allerlei kwaliteiten ontwikkelen, zoals samenwerken, luisteren, initiatief nemen, vakkennis ontwikkelen en omgaan met stress. Dat noem je competenties.

De bronnenboeken en de inhoud van de website van de methode Doelgericht.info zullen je hierbij helpen.

Hoe werkt de methode?

De methode bestaat uit bronnenboeken en een website. Voor elke opleiding heb je een aantal bronnenboeken nodig. In deze bronnenboeken wordt de basistheorie beschreven en worden begrippen uitgelegd.

Op de website vind je in het Opdrachtenmagazijn de opdrachten en extra bronnenmateriaal onder Bronnen. Deze website kun je bereiken via www.doelgericht.info.

Het Opdrachtenmagazijn

In het Opdrachtenmagazijn vind je kennisvragen, inzichtopdrachten, opdrachten waarvoor je in actie moet komen en casussen. Deze zijn onderverdeeld per opleiding, kerntaak, boek en hoofdstuk.

Je kunt op verschillende manieren met het Opdrachtenmagazijn werken. Je kunt bijvoorbeeld eerst een hoofdstuk uit je bronnenboek afronden en daarna in het Opdrachtenmagazijn de bijbehorende opdrachten gaan maken. Maar je kunt ook beginnen met de opdrachten en het bronnenboek erbij pakken als je extra informatie nodig hebt.

Door middel van de zoekoptie aan de linkerkant van het scherm kun je de juiste opdrachten gemakkelijk terugvinden – het zoeken, selecteren en filteren van opdrachten. De opdracht kun je van de website downloaden en in Word maken. Daarna kun je de opdracht uitprinten of opslaan.

Voordat je begint met het maken van de opdrachten, moet je dit even overleggen met je docent. Hij zal je vertellen hoe je precies met de opdrachten aan de slag moet.

Tip

Lees in de Helpfunctie op de website goed na hoe alles precies werkt.

Bronnen

Bij sommige opdrachten of activiteiten uit het Opdrachtenmagazijn heb je hulpmiddelen nodig. Dit kan een filmpje zijn, een geluidsfragment of een link naar een website. Deze hulpmiddelen staan onder het kopje 'Bronnen'. Deze kun je door middel van de zoekoptie aan de linkerkant ook weer makkelijk terugvinden.

Daarnaast staan er ook per opleiding en kerntaak hyperlinks naar de websites en links naar leuke ondersteunende filmpjes op YouTube. Deze staan soms niet direct in verband met een opdracht, maar zijn wel leuk en interessant om te bekijken op het moment dat je met een bepaald hoofdstuk bezig bent.

Ook wordt er vanuit de bronnenboeken naar filmpjes en hyperlinks verwezen.

Inloggen

Bij Doelgericht.info hoort een licentie die toegang geeft tot de website www.doelgericht.info. Op deze website vind je opdrachten, filmpjes en hyperlinks. De licentie moet je eerst activeren.

Het activeren gaat als volgt:

- Ga naar licentie.edu-actief.nl.
- Op deze pagina staan vier lege vakken. Vul hier de licentie in die je bij dit product hebt gekregen. De licentie bestaat uit 4 maal 6 tekens en is niet hoofdlettergevoelig.
- Klik op de knop 'Activeren' en volg de verdere instructies op de website.

Met behulp van je gebruikersnaam en wachtwoord kun je inloggen op www.scoren.info. Voer je gebruikersnaam en wachtwoord rechtsboven op de website in. Vervolgens krijg je toegang tot het Opdrachtenmagazijn en de Bronnen.

Je gebruikersnaam en wachtwoord zijn na het activeren van de licentie twaalf maanden geldig op www.doelgericht.info.

Veel succes!

1. Kosten

1.1 Inleiding

Een marketeer houdt zich bezig met de wensen en behoeften van klanten. Je vraagt je eigenlijk voortdurend af op welk product potentiële afnemers zitten te wachten. Een product kan een artikel zijn of een dienst (of een combinatie van beide). Er bestaan producten in allerlei soorten en maten, maar vrijwel alle producten hebben een prijs.

Prijs meest onderschatte marketinginstrument

Bedrijven vragen te weinig voor hun producten

Enkele procenten prijsstijging hebben een enorme invloed op de nettowinst van een onderneming. Desondanks hangt de prijs er vaak maar een beetje bij. Verkopers geven te snel en te gemakkelijk veel korting weg, maar ook het management van een onderneming is vaak bang om op een hoger prijsniveau te gaan zitten. Vanwege de reacties, zo luidt vaak het verweer. Maar angst blijkt ook in dit opzicht een slechte raadgever te zijn.

Ook uit wetenschappelijk onderzoek blijkt overduidelijk dat bedrijven hun producten eenvoudigweg té goedkoop verkopen. Ze gaan niet uit van de waarde die hun product heeft voor de klant. Men baseert zich liever op de kostprijs en zet daar dan een bepaalde marge bovenop. Heel merkwaardig, want er bestaat niet zoiets als dé kostprijs. En bovendien zal het uw klant een zorg zijn hoeveel uw kosten bedragen.

Bron: www.managementsite.nl. Auteur: Jos Burgers, Burgers Marketing b.v.



Voor marketeers is de kostprijs niet de allerbelangrijkste factor bij het bepalen van de verkoopprijs. De klant is voor een marketingmedewerker nog belangrijker, maar je mag de kosten natuurlijk nooit uit het oog verliezen!

Om de prijs van een product te bepalen, is het belangrijk dat je weet welke kosten je maakt om het product te kunnen aanbieden. Het Nederlandse gezegde 'De kost gaat voor de baat uit' betekent dat je eerst kosten maakt voordat je met de verkoop van producten geld verdient.

1.2 Kosten, uitgaven, ontvangsten en opbrengsten

Elke organisatie heeft inkomsten en uitgaven. Alle uitgaven van een organisatie om artikelen of diensten te verkopen, noem je **offers**. Een gedeelte van deze offers is onvermijdelijk. Dat zijn **kosten**. Denk maar aan het verpakken van producten. Het verpakkingsmateriaal is een kostenpost, want je kunt het product niet verzenden zonder verpakking. Offers die niet noodzakelijk zijn, noem je **verspillingen**. Bijvoorbeeld het licht laten branden in de kantine of de muziek laten spelen na sluitingstijd.



Kosten en uitgaven hebben een verschillende betekenis. Als een organisatie geld betaalt, is dit een **uitgave**. Er gaat dan geld uit de kas of van de bankrekening. De uitgave hoeft op dat moment geen kostenpost te zijn.

Voorbeeld

Evenementenbureau Washington huurt een tent voor een feest. Het feest vindt plaats op 25 april. De huur van de tent is € 2.500,-. Het evenementenbureau betaalt de rekening van de gehuurde tent op 4 mei.

De kosten van de tent zijn € 2.500,- op 25 april. Het evenementenbureau betaalt de rekening op 4 mei. Hierdoor wordt het banksaldo € 2.500,- kleiner. Op 4 mei is de gehuurde tent een uitgave voor het evenementenbureau.

Kosten reken je toe aan de periode waarin je ze maakt.

Ook opbrengsten en ontvangsten hebben een verschillende betekenis. Als een organisatie geld binnenkrijgt, is dit een **ontvangst**. De hoeveelheid geld in de kas of op de bankrekening wordt dan groter. Een **opbrengst** is wat de ruil van goederen of diensten heeft opgeleverd.

Voorbeeld

Je hebt een marktonderzoek gedaan voor Style. Je stuurt Style in mei een rekening voor € 850,-. Style betaalt de rekening in juni per bank.

De opbrengst is € 850,- in mei. Het bedrag ontvang je in juni pas. Pas dan is het een ontvangst. De hoeveelheid geld op de bank wordt groter.

De kosten kun je op verschillende manieren indelen.

- kostensoorten
De indeling in kostensoorten geeft aan dat een organisatie verschillende soorten kosten maakt. Bijvoorbeeld personeelskosten, afschrijvingskosten of huisvestingskosten.
- constante en variabele kosten
Constante kosten zijn onafhankelijk van de omzet. Daarom noem je ze ook wel **vaste kosten**. Bijvoorbeeld de leaseprijs van de auto van de vertegenwoordiger, de huur van het tennispark of de opmaakkosten van een catalogus. **Variabele kosten** zijn afhankelijk van de omzet. Bijvoorbeeld de benzinekosten van de auto of de kosten van het aantal folders dat je laat drukken.
- directe en indirecte kosten
Directe kosten drukken op één artikel of afdeling. Bijvoorbeeld grondstofkosten, de inkoopkosten van het artikel of de loonkosten van een vertegenwoordiger voor de afdeling Verkoop. **Indirecte kosten** maak je voor de hele onderneming. Bijvoorbeeld de kosten van een afdeling Administratie, de kosten van het hoofdkantoor of de loonkosten van de directeur.

Bij de indeling in kostensoorten kijk je naar de aard van de kosten. Je stelt je dan de vraag: wat is de oorzaak? Alle kosten die bij elkaar horen, groepeer je. Op die manier krijg je een **kostensoort**.

Je komt niet altijd dezelfde indeling tegen. Dit is afhankelijk van de soort organisatie, van het doel van indelen of soms zelfs van het boek dat je erop naslaat. Dat lijkt lastig, maar de meeste kosten kun je onderbrengen bij de bedrijfseconomische of bedrijfsadministratieve indeling.

In het boek kom je de volgende indelingen van kosten tegen:

Bedrijfseconomische indeling	Bedrijfsadministratieve indeling	Andere indeling
Kosten van menselijke arbeid	Personeelskosten	Afschrijvingskosten
Kosten van vermogen	Huisvestings- en inventariskosten	Huisvestingskosten
Kosten van diensten van derden	Transportkosten	Personeelskosten
Kosten van belastingen	Promotiekosten	Inkoopkosten
Kosten van grond- en hulpstoffen	Algemene kosten	Organisatie- en administratiekosten
Kosten van duurzame bedrijfsmiddelen	Rente- en bankkosten	Promotiekosten
Kosten van de grond	Afschrijvingskosten	Transportkosten
		Onvoorziene kosten

Wil je meer weten over kostensoorten? Ga dan naar www.doelgericht.info. Daar vind je bij de bronnen de film 'Kostensoorten'.

1.3 Kosten van menselijke arbeid

Een grote kostenpost voor veel organisaties is die van menselijke arbeid, de medewerkers. Als je werkt, doe je dat niet voor niets. Je ontvangt loon voor het werk dat je doet. De hoogte van je loon is onder andere afhankelijk van je leeftijd, je werkervaring, je behaalde diploma's, het wettelijk minimumloon en de loonafspraken in de cao. Daarnaast is het beloningssysteem dat de organisatie gebruikt van belang. Bekende systemen zijn:

- **tijdloon** (of uurloon)
Je krijgt als werknemer een vast bedrag per periode, of het aantal uren vermenigvuldigd met een vast bedrag per uur.
- **prestatieloon**
De beloning is afhankelijk van de prestatie die je levert. Het stukloon is hiervan een goed voorbeeld. Het loon van de werknemer is daarbij het aantal geleverde prestaties vermenigvuldigd met het afgesproken stukloon.

Voorbeeld

Evenementenbureau Yacht organiseert jaarlijks de vlaggetjesdagen in Drimmelen. Hiervoor laten ze huis aan huis folders verspreiden. Per folder ontvangt de bezorger € 0,01. De wijk van Peter bestaat uit 500 huizen. Hij ontvangt $500 \times € 0,01 = € 5,-$.

Zijn broer Ghalid bezorgt bij 400 huizen de folder. Hij ontvangt $400 \times € 0,01 = € 4,-$. Het aantal folders vermenigvuldigd met het stukloon is het salaris. Het voordeel voor de werkgever is dat een werknemer hard werkt. Een nadeel voor de werkgever is dat er slordig gewerkt kan worden.

- **premieloon**

Dit is een combinatie van tijdloon en stukloon. De werknemer ontvangt een vast basisloon per periode of per uur en daarbovenop een premie. Deze premie is vaak afhankelijk van de omzet van de werknemer of het aantal stuks dat hij verkoopt. Dit systeem komt vaak voor bij vertegenwoordigers.



Kosten van menselijke arbeid kunnen flink oplopen.

Bij het loon maak je onderscheid tussen de begrippen **brutoloon** en **nettoloon**. Het brutoloon is het afgesproken loon tussen werkgever en werknemer. Van dit bedrag zijn nog geen belasting of premies ingehouden. Het nettoloon is het bedrag dat je na aftrek van de belasting en de premies op je bankrekening krijgt.

Op het brutoloon moet de werkgever in elk geval de **loonheffing** inhouden. Deze bestaat uit de loonbelasting, een bijdrage aan de zorgverzekering en de premies voor verschillende sociale volksverzekeringen, zoals de AOW (Algemene Ouderdomswet), ANW (Algemene Nabestaandenwet) en AWBZ (Algemene Wet Bijzondere Ziektekosten). Daarnaast moet hij voor elke werknemer de premies voor de werknemersverzekeringen aan de Belastingdienst betalen. De werknemersverzekeringen zijn de WW (Werkloosheidswet) en de WIA (Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen).

Naast het salaris ontvangt een werknemer aan het eind van het jaar nog wel eens een extraatje, bijvoorbeeld omdat hij het werk goed heeft gedaan. Zo'n extraatje noem je een gratificatie. En dan is de werkgever ook nog geld kwijt aan vakantietoeslag, reiskosten, pensioenpremies en bedrijfsopleidingen van de medewerkers. Al die kosten samen zijn de **personeelskosten** of **kosten van menselijke arbeid**.

**Wil je weten hoe je de kosten van menselijke arbeid berekent?
Kijk dan in het rekenvaardigheidskatern.**

1.4 Kosten van vermogen

Een organisatie draaiende houden kost geld. Daar is een bepaald vermogen (hoeveelheid geld) voor nodig. Soms moet een organisatie geld lenen. De organisatie betaalt daar dan een vergoeding voor. Deze vergoeding noem je interest of rente. De kosten heten daarom rentekosten of kosten van vermogen. De hoogte daarvan is afhankelijk van:

- het kapitaal
Dit is het geleende geldbedrag.
- het rentepercentage
Dit is de vergoeding die degene die het geld verstrekt wil hebben. Dit wordt altijd aangegeven in een percentage per jaar.
- de periode
Een organisatie kan geld lenen voor een periode van jaren, maanden of een aantal dagen. Voor al deze perioden past de geldverstrekker weer een andere manier van berekenen toe.

Let op!

Kosten mag je maar één keer opvoeren, maar rentekosten kom je wel op meerdere plaatsen tegen. Naast het lenen van geld investeert een organisatie ook in de voorraad, in de grond en in duurzame bedrijfsmiddelen. Daarover bereken je ook rentekosten.

Wil je weten hoe je de rentekosten berekent?
Kijk dan in het rekenvaardigheidskatern.

1.5 Kosten van diensten van derden

Het is voor de meeste organisaties onmogelijk om alles zelf te doen. Redenen hiervoor kunnen zijn dat ze zelf de deskundigheid niet in huis hebben of dat een ander het goedkoper kan dan de organisatie waar jij werkt. Je kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan de kosten van een transportbedrijf voor het thuis laten bezorgen van goederen, de verzekeringspremies die de organisatie betaalt, de telefoonkosten, de rekening van het energiebedrijf, de kosten van een ICT-bedrijf, de kosten van een reclamebureau of de kosten van een juridisch adviesbureau. Maak je gebruik van de diensten van een ander bedrijf of andere instelling, dan kost dit geld. Dit noem je **kosten van diensten van derden**.

Voorbeeld

Evenementenbureau Altijd Feest organiseert een personeelsfeest. Hans is hiermee belast. Hij huurt als locatie Loods 006 af voor € 2.500,-. Hans boekt een band die € 1.500,- kost. De catering laat Hans verzorgen door Van Loon. De kosten hiervoor zijn € 5.000,-. De loonkosten van Hans die betrekking hebben op de organisatie van het personeelsfeest, zijn € 875,-.

Gevraagd

Bereken de kosten van diensten van derden voor het evenementenbureau.

Uitwerking

De kosten van diensten van derden bestaan voor het evenementenbureau uit:

Huur locatie	€ 2.500,00
Band	- 1.500,00
Catering	- 5.000,00 +
Kosten van diensten van derden	<u>€ 9.000,00</u>

De loonkosten van Hans die betrekking hebben op de organisatie van het personeelsfeest, zijn geen kosten van diensten van derden. Hans is in dienst van het evenementenbureau.

Wil je weten hoe je de kosten van diensten van derden berekent?
Kijk dan in het rekenvaardigheidskatern.

1.6 Kosten van grond- en hulpstoffen

Productiekosten iPhone 5 \$197

door onze redactie

De iPhone 5 die vanaf vrijdag te koop is in ons land kost Apple \$197 om te produceren. Dat is \$9 meer dan zijn voorganger de iPhone 4S. Apple biedt zijn nieuwste telefoon echter voor dezelfde prijs aan als de 4S vorig jaar.

Dat de iPhone 5 iets duurder uitvalt voor Apple komt door het verbeterde scherm en de geavanceerdere processor. Door lagere kosten van andere componenten wist de iPhone fabrikant de kosten echter wel binnen de perken te houden. Zo concludeert onderzoeksbedrijf IHS.

De iPhone 5 is de eerste telefoon van Apple die werkt op LTE netwerken. De productiekosten van veel andere telefoons die gebouwd zijn voor LTE zijn hoger. Volgens IHS komt dit vooral omdat de schermen van deze toestellen een stuk groter zijn en datzelfde geldt voor veel van de interne componenten. Hierdoor stijgen de materiaalkosten.

Het Retina scherm van de iPhone 5 is net zo breed als het scherm van de iPhone 4S en slechts zo'n 0,5 inch (1,27 cm) langer. Het nieuwe scherm kost \$44 en dat is \$7 meer dan het scherm van de 4S. De kosten voor de batterij, geheugenchips en wifi en bluetooth chip zijn echter gezamenlijk zo'n \$20 in prijs gedaald.

Bron: www.telegraaf.nl.

Grondstoffen zijn stoffen waarvan een fysiek product gemaakt wordt. Ze maken deel uit van het eindproduct. Bijvoorbeeld meel in een brood of stenen voor de bouw van een ziekenhuis.

Hulpstoffen, zoals smeerolie voor een machine of benzine voor de vrachtwagen, maken het productieproces mogelijk, maar zijn niet terug te vinden in het product.

De kosten van grond- en hulpstoffen bestaan uit de:

- **inkoopprijs**
Dit is de prijs exclusief btw die je betaalt voor de grondstof.
- **directe inkoopkosten**
Dit zijn kosten die alleen betrekking hebben op de ingekochte partij. Bijvoorbeeld de transportkosten of de kosten van het plaatsen van een bestelling.
- **indirecte inkoopkosten**
Dit zijn kosten die verband houden met het inkopen in het algemeen. Bijvoorbeeld de kosten van de afdeling Inkoop.
- **voorraadkosten**
Meestal houd je een voorraad aan om de continuïteit van je productieproces te waarborgen. Maar ook als je goederen verkoopt, heb je voorraad. Je verkoopt immers niet graag nee aan je klanten. Het aanhouden van een voorraad brengt kosten met zich mee.
Er zijn drie groepen voorraadkosten die ook wel de **drie R's** worden genoemd:
 - ruimtekosten
 - risicokosten
 - rentekosten.

Ruimtekosten

Om de voorraad op te slaan, zul je over een magazijn moeten beschikken. Voor de magazijnruimte heb je elektriciteitskosten, schoonmaakkosten, huurkosten als je het magazijn niet gekocht hebt of rentekosten als je het hebt gekocht en onderhoudskosten.

Risicokosten

Als je voorraad aanhoudt, loop je het risico dat je deze op een bepaald moment goedkoper had kunnen inkopen. De volgende begrippen spelen hierbij een rol:

- **Technische voorraad:** de werkelijk aanwezige voorraad.
- **Economische voorraad:** de voorraad waarover je prijsrisico loopt.
- **Pijplijnvoorraad:** goederen die je ingekocht hebt, maar die nog niet geleverd zijn. Je spreekt ook wel over je **voorinkopen**.
- **Voorverkopen:** goederen die je al verkocht hebt, maar die je nog niet uitgeleverd hebt.

Een ander risico is dat de kwaliteit achteruitgaat, denk bijvoorbeeld aan groente en fruit. Of de organisatie heeft te veel artikelen ingekocht of geproduceerd die onverkoopbaar zijn, omdat ze bijvoorbeeld uit de mode zijn.

Rentekosten

Door geld in je voorraad te investeren, loop je rente mis. Dat geld had je immers ook op de bank kunnen zetten, zodat je rente kreeg. De renteopbrengst die je misloopt, bereken je over het gemiddelde in de voorraad geïnvesteerde vermogen.

**Wil je weten hoe je de kosten van grond- en hulpstoffen berekent?
Kijk dan in het rekendaarigheidskatern.**

1.7 Kosten van de belastingen

Elk bedrijf of elke instelling krijgt met de Belastingdienst (fiscus) te maken. Maar let op! Niet elke belasting mag je tot de kosten rekenen. Er zijn twee groepen belastingen waar je mee te maken krijgt:

1. kostprijsverhogende belastingen
Door deze belastingen stijgen de kosten van je product. Deze kosten bereken je door in de kostprijs. Voorbeelden hiervan zijn motorrijtuigenbelasting, invoerrechten, onroerendezaakbelasting (OZB) en assurantiebelaasting.
2. niet-kostprijsverhogende belastingen
Deze belastingen betaal je wel, maar mag je niet tot de kosten rekenen. Deze belastingen verhogen de kostprijs van je product niet. Voorbeelden hiervan zijn inkomstenbelasting bij een eenmanszaak, vof of maatschap, vennootschapsbelasting bij een nv of bv en btw. De afkorting btw staat voor belasting over de toegevoegde waarde. De organisatie int het bedrag bij de klant en draagt het af aan de fiscus. De btw die de organisatie zelf betaalt, kan zij terugvorderen van de fiscus.

1.8 Kosten van duurzame bedrijfsmiddelen

In een organisatie gebruik je bedrijfsmiddelen. Sommige gaan lang mee, andere kort. Machines, computers, bedrijfswagens en de inventaris gaan bijvoorbeeld langer mee dan één jaar. Dit noem je **duurzame bedrijfsmiddelen**. Het aanschaffen van duurzame bedrijfsmiddelen heet **investeren**. De investering zelf reken je niet tot de kosten. Dat geld geeft een organisatie uit in de hoop dat ze daardoor meer winst maakt of de klant beter kan bedienen. Op die manier verdient een duurzaam bedrijfsmiddel zichzelf op den duur terug. De periode die ligt tussen het moment van investeren en het terugverdienen van dat bedrag, noem je de **omlooptijd**. Duurzame bedrijfsmiddelen hebben een omlooptijd die langer is dan één jaar.

Door gebruik, slijtage en veroudering wordt het duurzame bedrijfsmiddel minder waard. De kosten van de waardevermindering van het duurzame bedrijfsmiddel neem je op in de kostprijs. Dit zijn de **afschrijvingskosten**. Met elk verkocht product verdien je dus een stukje van de investering in het duurzame bedrijfsmiddel terug. Hoeveel je afschrijft, is afhankelijk van de aanschafwaarde, restwaarde en levensduur. De **aanschafwaarde** is de prijs die je betaalt bij de aankoop van het duurzame bedrijfsmiddel. Sommige bedrijfsmiddelen hebben nog een **restwaarde**. Dit is het bedrag dat een bedrijfsmiddel na buitengebruikstelling nog waard is. Het verschil tussen de aanschafwaarde en de restwaarde is het af te schrijven bedrag. Hoelang een duurzaam bedrijfsmiddel meegaat, is vaak moeilijk in te schatten. Je maakt hierbij onderscheid tussen de technische levensduur en de economische levensduur. De **technische levensduur** is de periode waarin het duurzame bedrijfsmiddel de prestaties kan leveren waarvoor het gemaakt is. De **economische levensduur** is de periode waarin het economisch verantwoord is het duurzame bedrijfsmiddel te gebruiken. De kosten van het duurzame bedrijfsmiddel zijn bij deze levensduur het laagst.

Er komt namelijk een moment dat de kosten van het bedrijfsmiddel door slijtage zodanig toenemen dat het niet meer verantwoord is dit nog langer te gebruiken. Vaak is er dan een betere of nieuwere versie op de markt. Het kan dus zijn dat een bedrijfsmiddel

technisch nog prima functioneert, maar dat het economisch gezien beter is om over te gaan op een ander bedrijfsmiddel. Bij het berekenen van de afschrijvingskosten ga je uit van de economische levensduur.

Voorbeeld: de kosten van een bedrijfsauto

Technisch gesproken kan een auto een heel lange periode de prestatie leveren waarvoor hij gemaakt is, namelijk het rijden van kilometers. Deze periode is misschien wel vijftig jaar. Voor een bedrijf is het echter zo dat na een aantal jaren de kosten om de bedrijfsauto rijdende te houden zo hoog worden dat het beter is om de auto te verkopen en daarvoor in de plaats een nieuwe aan te schaffen. De kosten van het verkopen van de oude auto en het aanschaffen van de nieuwe auto zijn lager dan het rijdend proberen te houden van de oude auto.



Wil je weten hoe je de afschrijvingskosten berekent? Kijk dan in het rekenvaardigheidskatern.

1.9 Kosten van de grond

Een organisatie is ergens gevestigd. Deze vestigingsplaats brengt kosten met zich mee. Voor de meeste organisaties geldt dat de grond door het gebruik niet in waarde achteruitgaat. Als je de marketing en communicatie verzorgt voor een mijnbouwbedrijf, is dat overigens wel het geval. Maar meestal schrijf je dus niet af op de grond.

Als je de grond niet bezit, betaal je huur of pacht. Dat zijn **kosten van de grond**. Ben je wel de eigenaar van de grond, dan beschouw je alleen de rentekosten over het in de grond geïnvesteerde vermogen als kosten.