

Boekhouden geboekstaafd

Uitwerkingen



Noordhoff Uitgevers

Wim Broerse, Derk Jan Heslinga, Wim Schauten

13^e druk

Boekhouden geboekstaafd 1

Uitwerkingen

Drs. W.J. Broerse
Drs. D.J.J. Heslinga
Drs. W.M.J. Schauten

Dertiende druk

Noordhoff Uitgevers bv Groningen | Utrecht

Ontwerp omslag: G2K (Groningen-Amsterdam)

Eventuele op- en aanmerkingen over deze of andere uitgaven kunt u richten aan:
Noordhoff Uitgevers bv, Afdeling Hoger Onderwijs, Antwoordnummer 13,
9700 VB Groningen, e-mail: info@noordhoff.nl

Aan de totstandkoming van deze uitgave is de uiterste zorg besteed. Voor informatie die desondanks onvolledig of onjuist is opgenomen, aanvaarden auteur(s), redactie en uitgever geen aansprakelijkheid. Voor eventuele verbeteringen van de opgenomen gegevens houden zij zich aanbevolen.



0 / 17

© 2017 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Utrecht, The Netherlands.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.stichting-pro.nl).

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the publisher.

ISBN (ebook) 978-90-01-87848-1
ISBN 978-90-01-87847-4
NUR 786

Serie-overzicht

Boekhouden geboekstaafd 1

Opgaven

Uitwerkingen

Boekhouden geboekstaafd 2

Opgaven

Uitwerkingen

Boekhouden geboekstaafd 3

Opgaven

Uitwerkingen

Inhoud

- 1 De boekhouding als informatieproces 7
- 2 De inventaris, de balans en de winst- en verliesrekening 9
- 3 Het grootboek 19
- 4 De kolommenbalans 25
- 5 De rangschikking van de rekeningen in het grootboek 38
- 6 Journaliseren 41
- 7 Belastingen 48
- 8 Dagboeken 53
- 9 Inkoop- en verkoopretouren en kortingen 64
- 10 Subadministraties 72
- 11 Het boekhoudkundig model 85
- 12 De permanence in de kosten en de opbrengsten 90
- 13 De brutowinst bij wisselende inkooprijzen 106
- 14 De brutowinst bij ontvangst/afgifte van goederen en facturen op verschillende tijdstippen 114
- 15 Periodeafsluiting (1/2) 124
- 16 Interestkosten, interestopbrengsten en kosten van vaste activa 136
- 17 Personeelskosten 151
- 18 De kosten in verband met voorzieningen 154
- 19 De kosten in verband met oninbare vorderingen en incurante voorraden 160
- 20 Periodeafsluiting (2/2) 171

- 
- 21 Omzetbelasting in internationaal verband [186](#)
 - 22 Ondernemingen gedreven door een natuurlijk persoon [190](#)
 - 23 Ondernemingen gedreven door een rechtspersoon [204](#)
 - 24 De boekhouding van de nv en de bv – de winstverdeling [216](#)
 - 25 De boekhouding van de nv en de bv – de reserves op de balans [225](#)
 - 26 De boekhouding van de nv en de bv – het vreemd vermogen [232](#)
 - 27 Herhalingsopgaven [241](#)

1 De boekhouding als informatieproces

1.01

- a** Wanneer een bedrijfshuishouding naar winst streeft, spreken we van een onderneming.
- b** In het informatieproces in een onderneming onderscheiden we de volgende fasen:
- verzamelen van gegevens
 - vastleggen van deze gegevens
 - bewerken van de vastgelegde gegevens
 - doorgeven van de bewerkte gegevens als informatie aan de vragers ernaar.
- c** Als Willeke in Rotterdam op zoek is naar een restaurant, kan de gevonden rekening haar informatie verschaffen over naam en ligging van het restaurant, prijsklasse, en dergelijke. Wanneer Willeke geen plannen heeft een restaurant in Rotterdam te bezoeken, dan ontleent zij aan de gegevens op de rekening geen informatie. De gegevens hebben in dat geval voor haar geen waarde of betekenis.
- d** Het onderzoek naar de informatiebehoeften van de diverse medewerkers in een onderneming.
- e** Wanneer de informatievraag verandert, moet het informatieaanbod op de gewijzigde vraag worden afgestemd.
- f** De kostencijfers over een bepaalde maand in een afdeling vormen informatie voor de manager van de afdeling. Deze kostencijfers vormen gegevens in het proces waarbij de kostencijfers van alle afdelingen worden geaggregeerd om tot informatie te komen over de totale kosten van de onderneming.
- g** Enkele doelen van de met behulp van de administratie verkregen informatie zijn:
- het voorbereiden en nemen van beslissingen
 - het beheersen van de uitvoering van allerlei activiteiten
 - het afleggen van verantwoording.
- h** Een onderneming neemt allerlei beslissingen voor de eigen organisatie op basis van informatie (bijvoorbeeld vaststellen verkoopprijzen, advertentiecampagne, enz.), maar ook buiten de onderneming worden beslissingen genomen op basis van informatie die de onderneming verstrekt (bijvoorbeeld beslissingen van de Belastingdienst over de door de onderneming ingediende belastingaangifte).
- i** Normen zijn noodzakelijk om de gegevens over de werkelijkheid (bijvoorbeeld de hoogte van de brandstofkosten van de vertegenwoordigersauto) te kunnen toetsen. Bij afwijking van de werkelijkheid ten opzichte van de norm kan een onderneming proberen de oorzaken op te sporen. Hierna kan zij maatregelen nemen om de werkelijke situatie bij te sturen.
- j** Informatie in een MIS is vertaald uit de gegevens die in de administratie zijn opgenomen. Deze vertaling houdt onder meer in dat gegevens zijn samengevat; meestal wordt weinig detailinformatie verstrekt via een MIS.

1.02

- a** De gegevens die in de administratie worden vastgelegd, verdelen we in gegevens die te maken hebben met geld (financiële gegevens) en in gegevens die niet met geld te maken hebben (overige gegevens).
- b** Systematisch vastgelegde gegevens over:
- de verjaardagen van het personeel in een afdeling
 - de leveranciers die een bepaalde grondstof kunnen leveren.
- c** Systematisch vastgelegde gegevens over:
- reacties van klanten over kwaliteit, prijs en dergelijke van door de onderneming verkochte artikelen
 - mededelingen aan het personeel over wijzigingen in de cao.
- d** Schematische voorstelling van de relaties tussen de geldstromen en de goederenstromen binnen een onderneming.
- e**
- 1 Een handelsonderneming verkoopt de ingekochte goederen meestal in onveranderde vorm door, terwijl bij een industriële onderneming altijd sprake is van een technisch transformatieproces.
 - 2 Het symbool Goederen wordt vervangen door drie andere symbolen: Grondstoffen, Produceren en Eindproducten.
- f** In eerste instantie werd uitsluitend de boekhouding zelf geautomatiseerd. Daarna werden diverse subadministraties eraan gekoppeld. In een nog later stadium kwam daar ook een integratie met bijvoorbeeld logistieke systemen en relatiesystemen bij.
- g** Een geïntegreerd informatiesysteem is een informatiesysteem dat alle aspecten van een transactie in verschillende deelsystemen tegelijkertijd registreert.
- h** Voordelen van een geïntegreerd informatiesysteem zijn werkbesparing:
- elk gegeven hoeft maar eenmaal te worden ingevoerd;
 - steeds beschikbaar zijn van up-to-date gegevens in alle deelsystemen
 - kleinere foutenkans: er ontstaan veel minder overnamefouten.
- i** Drie voorbeelden van interne integratie zijn:
- 1 integratie van de boekhouding met de subadministratie voorraden
 - 2 integratie van de boekhouding met het logistieke systeem
 - 3 integratie van de boekhouding met een factuureerprogramma.
- j** We spreken van externe integratie als het financiële informatiesysteem van een organisatie een verbinding legt met dat van een derde.
- k** Drie voorbeelden van externe integratie zijn:
- 1 integratie van het financiële informatiesysteem van een organisatie met dat van een bank
 - 2 integratie van het financiële informatiesysteem van een organisatie met dat van een leverancier voor het plaatsen van bestellingen
 - 3 integratie van het financiële informatiesysteem van een organisatie met dat van de Belastingdienst.