
Boekhouden geboekstaafd

Drs. H. Fuchs
S.J.M. van Vlimmeren

UITWERKINGEN

Zevende druk



Noordhoff Uitgevers

Boekhouden geboekstaafd 2
Uitwerkingen

Boekhouden geboekstaafd 2

Uitwerkingen

Drs. H. Fuchs

S. J. M. van Vlimmeren

Zevende druk

Noordhoff Uitgevers Groningen | Houten

Serie-overzicht

Boekhouden geboekstaafd 1

Opgaven

Uitwerkingen

Boekhouden geboekstaafd 2

Opgaven

Uitwerkingen

Boekhouden geboekstaafd 3

Opgaven

Uitwerkingen

Vormgeving

Ontwerp binnenwerk: Ebel Kuipers, Sappemeer

Opmaak binnenwerk: Zefier tekstverwerking, Breda

Ontwerp omslag: G2K designers, Groningen

Omslag beeld: Fotodisc

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

0 1 2 3 4 5 / 14 13 12 11 10

© 2010 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten, The Netherlands.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden veeleelvoudigd, 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 veeleelvoudingen 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.cedar.nl/reprorecht). 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.cedar.nl/pro).

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 84413 4

ISBN 978 90 01 78427 0

NUR 786

Inhoud

1	De bedrijfsadministratie	1
2	De kosten van grond- en hulpstoffen	4
3	De kosten van menselijke arbeid	11
4	De kosten van vaste activa	15
5	De overige kostensoorten	22
6	Het toerekenen van kosten aan orders	25
7	De kostenplaatsenmethode	30
8	Boekingen bij toepassing van de kostenplaatsenmethode	32
9	De budgettering van de indirecte kosten	39
10	Het budget en de boekhouding	44
11	De logistiek binnen industriële en dienstverlenende bedrijven	49
12	De fabrieksboekhouding bij Make-to-stock	51
13	De berekening en de analyse van het perioderesultaat	68
14	De fabrieksboekhouding bij afval	84
15	De fabrieksboekhouding bij uitval	92
16	De fabrieksboekhouding bij Assemble-to-order en bij Make-to-order	108
17	De fabrieksboekhouding bij Engineer-to-order	122
18	Backflush costing	133
19	De administratie van dienstverlenende bedrijven	144
20	Activity Based Costing en Activity Based Budgeting	155
21	Budget- en dekkingstarief versus calculatietarief	167
22	Seizoencorrecties	179
23	De boekhouding en de economische voorraad	193
24	De boekhouding bij direct costing	211
25	Boekhouding en knelpunten	227
26	ERP-systemen	240
27	Herhalingsopgaven	251

De bedrijfsadministratie

101

- a 1 Middel bij het voorbereiden en het nemen van beslissingen.
2 Middel bij het beheersen van de uitvoering van allerlei activiteiten.
3 Middel bij het afleggen van verantwoording.
- b Allerlei functionarissen in het bedrijf maken bij het nemen van beslissingen gebruik van informatie die in het bedrijf aanwezig is. Ook derden – zoals banken, leveranciers en beleggers – maken bij het nemen van beslissingen in relatie tot een bepaald bedrijf gebruik van gegevens over dat bedrijf.
- c De administratie (ofwel het financieel informatiesysteem) dient in staat te zijn elke functionaris die informatie te verschaffen, welke voor een juiste vervulling van zijn functie noodzakelijk is.
- d Door bijvoorbeeld informatie over de voortgang van allerlei werkzaamheden in een bedrijf te vergelijken met de planning, kunnen afwijkingen worden geconstateerd. Op grond hiervan kunnen corrigerende maatregelen worden genomen.
- e Informatie omtrent het verwachte en het werkelijke verloop van de bedrijfsprocessen maakt controle mogelijk.
- f Intern: een kassier legt verantwoording af met behulp van ontvangen kasstukken voor verrichte betalingen.
Extern: een onderneming legt verantwoording af aan de belastingdienst door het inzenden van de belastingaangifte.
- g Wanneer informatie te gedetailleerd is, wordt de aandacht afgeleid van de hoofdzaken ('door de bomen het bos niet meer zien'), terwijl een te geringe mate van detaillering niet de informatie verstrekt die nodig is.

- a Onder het interne bedrijfsproces in een industriële onderneming verstaan we het transformatieproces (het omvormen van grondstoffen tot producten).
- b Het gedeelte van de administratie dat voornamelijk is gericht op de informatievoorziening met betrekking tot het interne bedrijfsproces.
- c Een dienstverlenende onderneming is vaak moeilijk aan te sturen omdat er dikwijls geen goederenbeweging is.
- d Een korte-termijnplan waarin normen zijn aangegeven die in de komende periode gerealiseerd moeten worden.
- e In de administratie worden niet alleen de werkelijke cijfers over een bepaalde periode, maar ook de vooraf vastgestelde normatieve cijfers voor die periode vastgelegd.
- f Een resultatenoverzicht waarin het totale perioderesultaat is gesplitst naar oorzaken.

Rekening	Rubrieknummer	B óf R
Crediteuren	1	B
Postbank	1	B
Huurkosten	4	R
Kantoorinventaris	0	B
Opbrengst verkopen	8	R
Hypothecaire lening o/g	0	B
Incidentele resultaten	9	R
Voorraad goederen	7	B
Autokosten	4	R
Eigen vermogen	0	B
Kostprijs verkopen	8	R

- a Het vakje 'Goederen' bij de handelsonderneming vervangen we bij de industriële onderneming door de drie vakjes 'Grondstoffen', 'Producten' en 'Eindproducten'.
- b Vier bedreigingen als gevolg van de toegenomen automatisering zijn:
- ondeugdelijke hard- en software;
 - ondeskundigheid bij de gebruikers;
 - onvoldoende aandacht voor beveiligingsaspecten;
 - onvolledige/onjuiste procedures.
- c Bij een geïntegreerd informatiesysteem maken alle functionarissen gebruik van dezelfde bestanden.
- d Het is niet nodig om de output van het ene deelsysteem weer als input in een ander deelsysteem te brengen; koppelingen maken flexibeler werken mogelijk.
- e In grote lijnen blijft de controle-technische functiescheiding gelijk; een gedeelte van de registrerende functie wordt overgenomen door het informatiesysteem.
- f Aantal gefabriceerde producten, uit- en afvalcijfers, verbruiken van grondstoffen, arbeids- en machine-uren.
- g Output van de ene onderneming is zonder menselijke tussenkomst weer input voor een andere onderneming. De verwerkingsnelheid van mutaties neemt hierdoor sterk toe.
- h Automatische reconciliatie houdt in dat ingevoerde gegevens gelijktijdig worden verwerkt in zowel de grootboekadministratie als de subadministratie(s).