

Bedrijfsadministratie

MBA

Henk Fuchs
Sarina van Vlimmeren

OPGAVEN- EN WERKBOEK



Noordhoff Uitgevers

•MBA•

Tweede druk

Bedrijfsadministratie MBA
Opgaven- en werkboek



Bedrijfsadministratie MBA

Henk Fuchs

Sarina van Vlimmeren

Tweede druk

Noordhoff Uitgevers Groningen/Houten

Opmaak binnenwerk: Zefier tekstverwerking, Breda
Ontwerp omslag: Dorèl en anderen, Groningen

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

0 / 13

Copyright © 2013 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten, 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) 978-90-01-84865-1
ISBN 978-90-01-81884-5
NUR 786

Woord vooraf

Het onderdeel Bedrijfsadministratie van het examen Moderne Bedrijfsadministratie (MBA) bestaat uit de volgende modules:

- Journaalposten.
- Financiële rapportage en analyse.

In de uitgave *Bedrijfsadministratie MBA* bespreken we alle onderwerpen uit de module Journaalposten.

De uitgave *Bedrijfsadministratie MBA, Opgaven- en werkboek* bevat:

- *Opgaven* bij de hoofdstukken 1 t/m 29 in het tekstboek.
Wanneer het nummer van een opgave een * heeft, gaat het om een opgave op examenniveau. De meeste van deze opgaven zijn ontleend aan of gebaseerd op opgaven van proefexamens en examens van de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens uit recente jaren.
- *Werkbladen* voor het uitwerken van een deel van de opgaven. Van een opgave waarvoor uitwerkingsbladen zijn voorzien, heeft het opgavennummer een gearceerde achtergrond. Bij de opgaven waarvoor geen werkbladen zijn opgenomen, gaat het vaak om het maken van journaalposten. Om ook voor het uitwerken van deze opgaven over werkbladen te beschikken kunnen kopieën worden gemaakt van de modellen van het journaal op de bladzijden 503 en 504.
Door gebruik te maken van werkbladen kan het tempo bij het uitwerken van de opgaven worden verhoogd, terwijl daarnaast een geordend geheel van uitwerkingen ontstaat.

Voor gebruikers die hun eigen uitwerkingen willen vergelijken met de standaarduitwerkingen, verschijnt bij dit opgaven- en werkboek: *Bedrijfsadministratie MBA, uitwerkingen*.

Voor verdere informatie over de uitgave *Bedrijfsadministratie MBA* kunt u de bijbehorende website raadplegen: www.mba.noordhoff.nl

Opmerkingen over de inhoud van deze uitgave die kunnen leiden tot verbeteringen in een volgende druk, zullen wij in dank ontvangen.

Mogen wij u daarom vragen uw op- en aanmerkingen door te geven aan de uitgever?

Het adres is:

Noordhoff Uitgevers bv,
Afdeling Hoger Onderwijs,
Antwoordnummer 13, 9700 VB Groningen.

E-mail kunt u richten aan:

info@noordhoff.nl

Ook rechtstreeks contact met ons stellen we op prijs. Daartoe de volgende e-mailadressen:
scripta@telenet.be
sarina@vanvlimmeren.be

Hoogstraten/Essen, voorjaar 2013
Henk Fuchs
Sarina van Vlimmeren

Inhoud

- 1 Inleiding en algemene begrippen 1
 - 2 Permanence in voorraad en brutowinst op verkopen 2
 - 3 Ontvangst/afgifte goederen en factuur op verschillende tijdstippen 8
 - 4 Permanence in kosten en baten 16
 - 5 Gemengde kosten- en batenrekeningen 21
 - 6 Kostencalculatie 24
 - 7 Kosten van grond- en hulpstoffen 27
 - 8 Boekhouding en voorkoop/voorverkoopcontracten 33
 - 9 Kosten van menselijke arbeid 37
 - 10 Kosten van vaste activa 42
 - 11 Overige kostensoorten 49
 - 12 Stukproductie – productieboekingen tegen nacalculatorische kosten 53
 - 13 Stukproductie – productieboekingen tegen voorcalculatorische kosten 64
 - 14 Kostenplaatsenmethode – voorcalculatorisch 78
 - 15 Kostenplaatsenmethode – nacalculatorisch 80
 - 16 Massaproductie – productieboekingen tegen standaardkosten 88
 - 17 Fabrieksboekhouding bij afval en/of uitval 103
 - 18 Boekhouding bij direct costing 111
 - 19 Kostenbudgettering 119
 - 20 Budget en boekhouding 123
 - 21 Bijzonderheden budgettering 130
 - 22 Activity Based Costing en Activity Based Budgeting 155
 - 23 Boekhouding dienstverlenende bedrijven 163
 - 24 Obligo's 176
 - 25 Leasing en huurkoop 188
 - 26 ERP-pakket 194
 - 27 Bijzonderheden bij ERP-pakket 203
 - 28 Volledige boekingsgang bij ERP-pakket 225
 - 29 Administratie met ERP-pakket – examentraining 229
- Werkbladen 235

In dit opgavenboek maken we steeds gebruik van de volgende btw-codes:

- 0: invoer van een bedrag waarbij geen btw wordt berekend
- 1: invoer van een bedrag exclusief 21% btw
- 2: invoer van een bedrag inclusief 21% btw
- 3: invoer van een bedrag exclusief 6% btw
- 4: invoer van een bedrag inclusief 6% btw

1

Inleiding en algemene begrippen

- 1.1 § 1.3 a De informatie die een bedrijf verstrekt, is van belang voor personen en instellingen zowel binnen als buiten het bedrijf. Maak deze uitspraak duidelijk met enkele voorbeelden.
- b Wat verstaan we onder de administratie van een bedrijf?
- c De informatie die een bedrijf met behulp van de administratie kan verkrijgen, wordt gebruikt voor diverse doeleinden. Noem enkele van deze doeleinden.
- d Maak duidelijk dat informatie als middel bij het voorbereiden en het nemen van beslissingen zowel binnen als buiten het bedrijf dienst kan doen.
- e Geef met een voorbeeld aan dat informatie ook van groot belang is bij het beheersen van de uitvoering van allerlei activiteiten.
- f Informatie kan ook dienst doen als verantwoordingsmiddel. Geef een voorbeeld waarbij het afleggen van verantwoording intern is gericht en een voorbeeld waarbij de verantwoording extern is gericht.
- g Wat is het kenmerkende van alle in de boekhouding vastgelegde gegevens?
- h Wat is kenmerkend voor de bedrijfsadministratie?
- i Verklaar dat de bedrijfsadministratie zowel prospectief als retrospectief is.
- j Wat is een analytisch resultatenoverzicht? Waarom stelt een bedrijf zo'n overzicht samen?
- k Waarom is het in het grootboek te hanteren rekeningenstelsel geen 'confectiepak', maar een 'maatkostuum'?