



**Keuzevak Financieel en administratief beheer**

# Financieel en administratief beheer 2

**Serienummer:**

**Licentie:**

Voor het activeren van de licentie kijk op pagina 5 van dit werkboek.

**Licentie Exact Online:**

**= exact**

Te activeren tot: 31-12-2019



## COLOFON

Uitgeverij: Edu'Actief b.v.  
0522-235235  
info@edu-actief.nl  
www.edu-actief.nl

Auteur(s): Marijke Hoftijzer, Robin van Rumund  
Inhoudelijke redactie: Liesbeth van Schalkwijk  
Foto's:  
Titel: Financieel en administratief beheer 2  
ISBN: 978 90 3723 960 7

Eerste druk/eerste oplage  
© Edu'Actief b.v. 2017  
(Marijke Hoftijzer, 2017)

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet 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 dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht ([www.reprorecht.nl](http://www.reprorecht.nl)). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in compilatiewerken op grond van artikel 16 Auteurswet kan men zich wenden tot de Stichting PRO ([www.stichting-pro.nl](http://www.stichting-pro.nl)).

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.

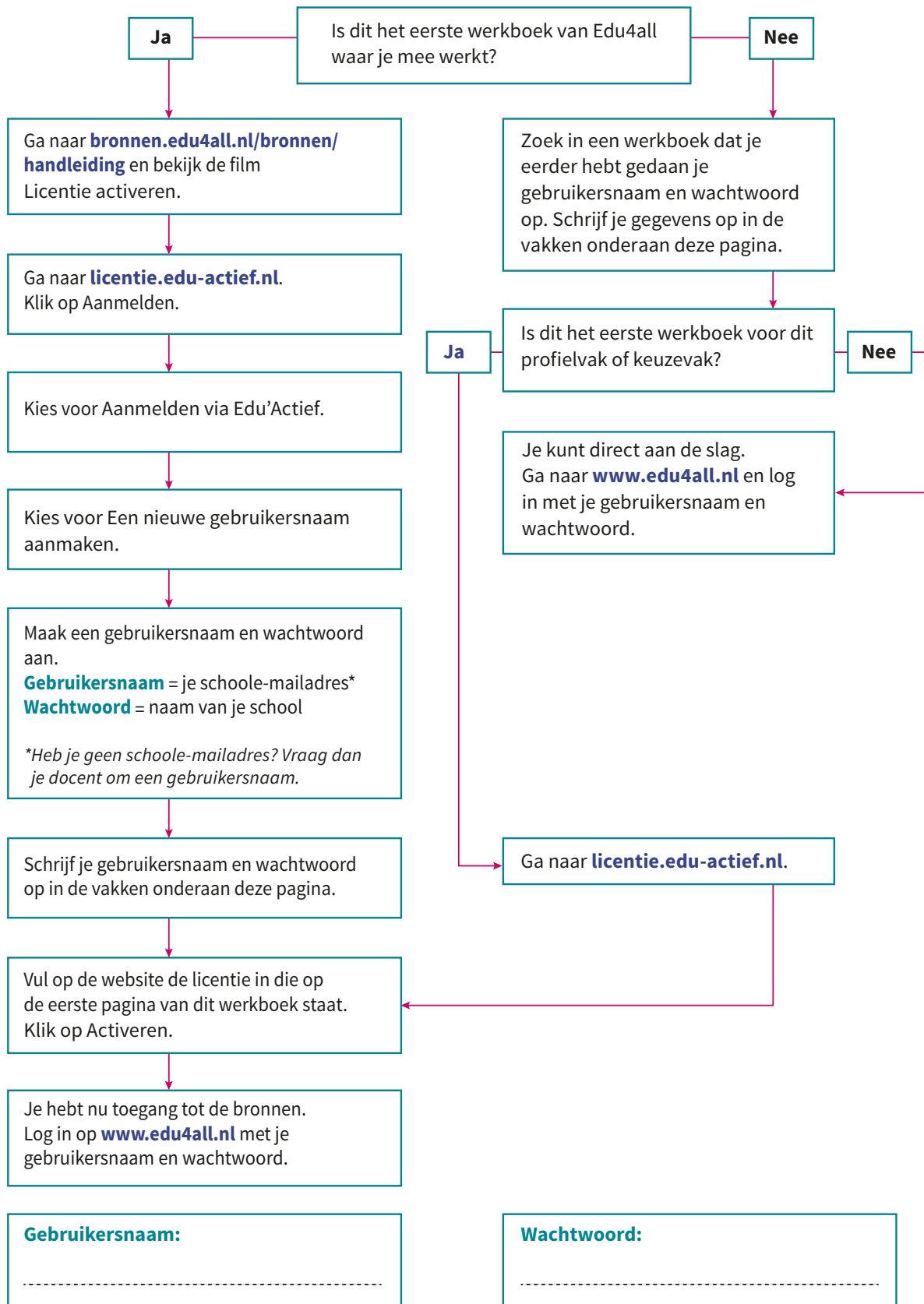
Door het gebruik van deze uitgave verklaart u kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de specifieke productvoorwaarden en algemene voorwaarden van Edu'Actief, te vinden op [www.edu-actief.nl](http://www.edu-actief.nl).

WERKEN MET EDU4ALL .....	5
<b>Deel A Het grootboek openen .....</b>	<b>7</b>
<b>Oriënteren .....</b>	<b>7</b>
Taak 1 Kennismaken met de noten- en zadenbranche .....	7
Taak 2 De leerdoelen bij Deel A .....	8
Taak 3 Taken plannen .....	9
<b>Aan de slag .....</b>	<b>10</b>
Taak 4 De boekhoudkundige cyclus herkennen .....	10
Taak 5 Inkopen van goederen .....	13
Taak 6 Verkopen van goederen .....	20
Taak 7 Inkopen en verkopen verwerken in Exact Online .....	29
Taak 8 De rentabiliteit berekenen .....	31
<b>Evalueren &amp; Reflecteren .....</b>	<b>34</b>
Taak 9 Terugkijken en verder kijken .....	34
Taak 10 Voorbereiden op de toets .....	37
<b>Deel B Privé en meer bijzondere boekingen .....</b>	<b>38</b>
<b>Oriënteren .....</b>	<b>38</b>
Taak 1 Kennismaken met de ICT-branche .....	38
Taak 2 De leerdoelen bij Deel B .....	39
Taak 3 Taken plannen .....	40
<b>Aan de slag .....</b>	<b>40</b>
Taak 4 Kosten verwerken .....	41
Taak 5 Geldopnames en stortingen verwerken .....	44
Taak 6 Retouren verwerken .....	51
Taak 7 Diverse boekingen verwerken in Exact Online .....	55
Taak 8 De btw afdragen .....	56
Taak 9 Interest berekenen .....	62
Taak 10 Terugkijken en verder kijken .....	66
Taak 11 Voorbereiden op de toets .....	68
<b>Deel C Duurzame productiemiddelen .....</b>	<b>69</b>
<b>Oriënteren .....</b>	<b>69</b>
Taak 1 Kennismaken met de branche geluid & licht voor de podiumkunsten .....	69
Taak 2 De leerdoelen bij Deel C .....	70
Taak 3 Taken plannen .....	71

<b>Aan de slag .....</b>	<b>72</b>
Taak 4 Taak 4 DPM aanschaffen .....	72
Taak 5 DPM afschrijven .....	76
Taak 6 Kosten DPM berekenen .....	82
Taak 7 Dubieuze debiteuren .....	85
Taak 8 Terugkijken en verder kijken .....	87
Taak 9 Voorbereiden op de toets .....	88
 <b>Deel D Periode afsluiting .....</b>	 <b>90</b>
 <b>Oriënteren .....</b>	 <b>90</b>
Taak 1 Kennismaken met het uitzendbureau .....	90
Taak 2 De leerdoelen bij Deel D .....	90
Taak 3 Taken plannen .....	91
 <b>Aan de slag .....</b>	 <b>92</b>
Taak 4 De resterende boekingen van week 3 verwerken .....	93
Taak 5 De resterende boekingen van week 3 in Exact Online verwerken .....	111
Taak 6 De kolommenbalans opstellen .....	113
Taak 7 De winst-en-verliesrekening en de eindbalans in Exact Online opstellen .....	116
Taak 8 Resultaten vergelijken .....	117
Taak 9 Liquiditeitsbalans opstellen .....	120
 <b>Evalueren &amp; Reflecteren .....</b>	 <b>123</b>
Taak 10 Terugkijken en verder kijken .....	123
Taak 11 Voorbereiden op de toets .....	124


### REGISTREREN, AANMELDEN EN LICENTIE ACTIVEREN

Je gaat aan de slag met Edu4all. Volg volgend schema om te kijken wat je moet doen.



## BRONNEN

In dit werkboek staan opdrachten. Om deze opdrachten te maken, heb je soms bronnen nodig, zoals tekstbronnen, films, websites en de Theek-iT.

Wanneer je een bron gaat gebruiken, staat er een pictogram in je werkboek: 

Achter het pictogram staat in paarse, dikgedrukte tekst welke bron je nodig hebt. Bijvoorbeeld:


 Lees **Tekstbron 1.2 Persoonlijke verzorging**. Maak daarna opdracht 13 tot en met 16.

 Bekijk de **Film Werken in de thuiszorg bij ouderen**. Maak daarna opdracht 1.


Bij het eerste voorbeeld ga je een tekstbron lezen. Bij het tweede voorbeeld ga je een film bekijken. Deze bronnen vind je op [www.edu4all.nl](http://www.edu4all.nl).

Op [bronnen.edu4all.nl/bronnen/handleiding](http://bronnen.edu4all.nl/bronnen/handleiding) wordt uitgelegd hoe je werkt met de bronnen op de website.

## OVERLEG MET JE DOCENT


Soms is het nodig om te overleggen met je docent. Je ziet dan dit pictogram in je werkboek: 

Achter het pictogram staat waarover je met je docent gaat overleggen. Bijvoorbeeld:

-  **61.** In Taak 3 heb je een planning ingevuld. Bekijk deze.
- Kijk in kolom 5. Taak 12 tot en met 14 ga je nog maken. Zijn alle andere taken af? Zo nee, overleg met je docent welke taken je nog moet doen.

## OPDRACHTEN VOOR KB EN GL

Doe jij de kaderberoepsgerichte of gemengde leerweg? Dan zitten er speciale opdrachten voor jou in het werkboek. Je herkent deze opdrachten aan de volgende pictogrammen:

 opdracht voor leerlingen van de kaderberoepsgerichte leerweg

 opdracht voor leerlingen van de gemengde leerweg.

We wensen je veel succes en plezier met het maken van de opdrachten!

Team Edu4all

## Oriënteren

### Taak 1 Kennismaken met de noten- en zadenbranche

Als werknemer in de financiële administratie kun je in veel verschillende bedrijven werken. Die bedrijven horen bij een branche. In deze taak ga jij uitzoeken hoe het is om in de groothandel te werken. Stel, jij werkt in een groothandel voor noten en zaden. Je moet een wervende tekst schrijven voor een personeelsadvertentie. In die tekst moet duidelijk worden wat het werken in deze branche zo leuk maakt. Je begint met een onderzoek naar de branche.



1. Wat voor klanten heeft jouw bedrijf?

---

---

---

2. Wat zijn de kenmerken van je klanten?

---

---

---

3. In welke branche zit jouw bedrijf?

---

---

---

4. Wat is kenmerkend voor die branche?

---

---

---

## Deel A Het grootboek openen

5. Wat is het specialisme van de branche?

---

---


---

6. Wat betekent dat voor jou als werknemer in de financiële administratie?

---

---

---

 7. Maak nu een wervende tekst voor de personeelsadvertentie. Maak de advertentie in Word. Bewaar de advertentie op jouw domein én mail de tekst naar je docent. Noteer hier de aandachtspunten van je docent.

---

---

---

8. Heb je alle opdrachten van Taak 1 gemaakt? Kijk je antwoorden na als je dat met je docent hebt afgesproken.

## Taak 2 De leerdoelen bij Deel A

---

Als je op de afdeling Boekhouding werkt, moet je:

1. de boekhoudkundige cyclus kunnen herkennen
2. de inkopen en verkopen van goederen kunnen verwerken in de administratie
3. deze boekingen in Exact Online verwerken
4. de rentabiliteit kunnen berekenen.

Je laat als boekhoudkundig medewerker zien dat je:

- precies kunt werken
- geconcentreerd kunt werken
- goed kunt rekenen
- ICT goed kunt gebruiken.

9. Welk leerdoel lijkt jou het leukst om aan te werken? Waarom?

---

---

10. Zoek een vacature voor een administratieve functie bij een groothandel in de noten- en zadenbranche. Welke kwaliteiten worden gevraagd?

---

---