

DEEL A REKENTECHNIEKEN

HOOFDSTUK	1	INKOOP, VERKOOP EN BTW	15
	1.1.	Inleiding	15
	1.2.	Doelstellingen	15
	1.3.	Inkoop, verkoop en BTW	16
	1.4.	Belastingen en BTW	17
	1.5.	De BTW berekening	18
	1.6.	De afdracht van de BTW	25
	1.7.	Samenvatting en begrippen	29
	1.8.	Opdrachten	30
	1.9.	Eindopdracht	35
HOOFDSTUK	2	INKOOPPRIJS EN VERKOOPPRIJS	37
	2.1.	Inleiding	37
	2.2.	Doelstellingen	37
	2.3.	Inkoopprijs, inkoopfactuurprijs, netto verkoopprijs en bruto verkoopprijs (= consumentenprijs)	37
	2.4.	Brutowinstopslag en brutowinstmarge: de (netto) verkoopprijs	40
	2.5.	Van inkoop- naar verkoopprijs	44
	2.6.	Samenvatting en begrippen	46
	2.7.	Opdrachten	47
	2.8.	Eindopdrachten	57
HOOFDSTUK	3	OMZET, IWO EN BRUTOWINST	61
	3.1.	Inleiding	61
	3.2.	Doelstellingen	61
	3.3.	Afzet en omzet	61
	3.4.	Afzet en IWO	63
	3.5.	Omzet, IWO en brutowinst	64
	3.6.	Samenvatting en begrippen	65
	3.7.	Opdrachten	66
	3.8.	Eindopdrachten	68
HOOFDSTUK	4	PRIJSBEREKENING BIJ ARRANGEMENTEN	71
	4.1.	Inleiding	71
	4.2.	Doelstellingen	71
	4.3.	Prijsberekening bij arrangementen	71
	4.4.	BTW-berekening bij arrangementen in de reisereld	75
	4.5.	Samenvatting en begrippen	77
	4.6.	Opdrachten	78
	4.7.	Eindopdracht	79

DEEL B ADMINISTRATIE ALGEMEEN

HOOFDSTUK	5	ADMINISTRATIE & RELATIEBEHEER	83
	5.1.	Inleiding	83
	5.2.	Doelstellingen	83
	5.3.	Klanteninformatie en het klantbeeld/CRM	83
	5.4.	Contactgegevens klanten/gasten	84
	5.5.	Zorgvuldig administratieve gegevens bij verkoop invoeren	87
	5.6.	Bedrijfsprocedure klachten en klanttevredenheid volgen	88
	5.7.	Verantwoording afleggen aan het management	91
	5.8.	AVG	92
	5.9.	Samenvatting en begrippen	93
	5.10.	Opdrachten	95
	5.11.	Eindopdracht	102
HOOFDSTUK	6	ADMINISTRATIE EN FINANCIËN IN BEDRIJVEN	103
	6.1.	Inleiding	103
	6.2.	Doelstellingen	103
	6.3.	Bezittingen en schulden van een onderneming	103
	6.4.	De opbrengsten van een onderneming	105
	6.5.	De kosten van een onderneming	106
	6.6.	De resultatenrekening	108
	6.7.	Het eigen vermogen als buffer	110
	6.8.	Backoffice in een onderneming	111
	6.9.	Administratieve organisatie	111
	6.10.	Bedrijfsadministratieve begrippen	113
	6.11.	Bedrijfseconomische begrippen: standaard kostprijs	115
	6.12.	Samenvatting en begrippen	116
	6.13.	Opdrachten	117
	6.14.	Eindopdrachten	122
HOOFDSTUK	7	TOTAALOPDRACHT: HOUDT DE ADMINISTRATIE BIJ	125

DEEL C VOORRAAD

HOOFDSTUK	8	VOORRAADBEHEER	135
	8.1.	Inleiding	135
	8.2.	Doelstellingen	135
	8.3.	Het inkoopproces	136
	8.4.	Voorraadwaardering	142
	8.5.	Voorraadkengetallen & analyse	147
	8.6.	Soorten voorraad	150
	8.7.	Ordergrootte/bestelhoeveelheid	152
	8.8.	Samenvatting en begrippen	154
	8.9.	Opdrachten	156
	8.10.	Eindopdrachten	172
HOOFDSTUK	9	TOTAALOPDRACHT: HOUDT DE VOORRAAD BIJ	175

DEEL D FINANCIËLE ADMINISTRATIE

HOOFDSTUK	10	BEDRIJFS- & VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN	183
	10.1.	Inleiding	183
	10.2.	Doelstellingen	183
	10.3.	Bedrijfs- en veiligheidsvoorschriften	183
	10.4.	Facturatie en betalen	185
	10.5.	Contante verkoop en betalen	186
	10.6.	Debiteurenbeheer	187
	10.7.	Samenvatting en begrippen	193
	10.8.	Opdrachten	194
	10.9.	Eindopdrachten	197
HOOFDSTUK	11	DE HOOFDADMINISTRATIE: DAGBOEKEN	199
	11.1.	Inleiding	199
	11.2.	Doelstellingen	200
	11.3.	Inkoopboek	200
	11.4.	Verkoopboek	204
	11.5.	Kasboek	207
	11.6.	Bankboek	210
	11.7.	Memoriaal	213
	11.8.	Samenvatting en begrippen	215
	11.9.	Opdrachten	216
	11.10.	Eindopdracht	231
HOOFDSTUK	12	DE SUBADMINISTRATIE	235
	12.1.	Inleiding	235
	12.2.	Doelstellingen	236
	12.3.	Debiteurenadministratie	236
	12.4.	Crediteurenadministratie	239
	12.5.	Vorraadadministratie	241
	12.6.	Samenvatting en begrippen	243
	12.7.	Opdrachten	244
	12.8.	Eindopdrachten	256
HOOFDSTUK	13	TOTAALOPDRACHT: HOUDT DE FINANCIËLE ADMINISTRATIE BIJ & HANDELT TRANSACTIES AF	261