

INHOUDSOPGAVE

BLZ

CHECKLIST OPDRACHTEN	11
----------------------	----

DEEL A PRAKTIJKOPDRACHT

PRAKTIJKOPDRACHT 1	HET BEDRIJF PHONEGADGET: IN- EN VERKOOP ADMINISTRATIE	17
Deelopdracht 1	Het bedrijf PhoneGadget	19
Deelopdracht 2	ExactOnline kennismaking	26

DEEL B THEORIE

HOOFDSTUK	1	INKOOPPRIJS, KOSTPRIJS EN VERKOOPPRIJS	35
	1.1.	Inleiding	35
	1.2.	Doelstellingen	36
	1.3.	Inkoopprijzen: inkoopfactuurprijs en netto-inkoopprijs	37
	1.4.	Brutowinst	43
	1.5.	Verkoopprijs: netto verkoopprijs en verkoopfactuurprijs (consumentenprijs)	53
	1.6.	Van inkoopfactuurprijs naar verkoopfactuurprijs	58
	1.7.	Standaardkostprijs	68
	1.8.	De differentiële kostprijs	74
	1.9.	Begrippen	78
HOOFDSTUK	2	BEGROTEN: OMZET, IWO EN BRUTOWINST	79
	2.1.	Inleiding	79
	2.2.	Doelstellingen	79
	2.3.	Afzet en omzet	79
	2.4.	Afzet en IWO	83
	2.5.	Omzet, IWO en brutowinst	87
	2.6.	Begroting en kengetallen	90
	2.7.	Begrippen	109
HOOFDSTUK	3	RESULTATEN: BALANS EN RESULTATENREKENING	111
	3.1.	Inleiding	111
	3.2.	Doelstellingen	112
	3.3.	De balans	112
	3.4.	De resultatenrekening	115
	3.5.	Adviezen geven	117
	3.6.	Begrippen	126

HOOFDSTUK	4	DE HOOFDADMINISTRATIE: DAGBOEKEN	127
	4.1.	Inleiding	127
	4.2.	Doelstellingen	129
	4.3.	Inkoopboek	131
	4.4.	Verkoopboek	151
	4.5.	Kasboek	169
	4.6.	Bankboek	185
	4.7.	Memoriaal	205
	4.8.	Begrippen	219
HOOFDSTUK	5	SUBADMINISTRATIE	221
	5.1.	Inleiding	221
	5.2.	Doelstellingen	222
	5.3.	Balans en subadministratie	223
	5.4.	Subadministraties en saldilijsten	226
	5.5.	De subadministratie debiteuren (debiteurenadministratie)	229
	5.6.	De subadministratie crediteuren (crediteurenadministratie)	235
	5.7.	De subadministratie voorraad (voorraadadministratie)	239
	5.8.	Begrippen	245
HOOFDSTUK	6	DEBITEURENBEHEER EN CREDITEURENBEHEER	247
	6.1.	Inleiding	247
	6.2.	Doelstellingen	247
	6.3.	Facturen en betalingsvoorwaarden	248
	6.4.	Debiteurenbeheer	252
	6.5.	Crediteurenbeheer	269
	6.6.	Begrippen	270