

Inhoudsopgave

Deel A Introductie

Introductie AHM, Kerntaak 2 'Voert administratieve processen uit'	13
---	----

Deel B Informatie verzamelen en verwerken (financieel)

Hoofdstuk 1 Inkoop, verkoop en btw	19
1.1 Inleiding	19
1.2 Doelstellingen	19
1.3 Inkoop, verkoop en btw	19
1.4 Belastingen en btw	21
1.5 De btw berekening	22
1.6 De afdracht van de btw	32
1.7 Eindopdrachten	34
 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	44
2.5 Bruto verkoopprijs/consumentenprijs	53
2.6 Eindopdrachten	57

Deel C Administratie bijhouden

Hoofdstuk 3 Administratie en relatiebeheer	63
3.1 Inleiding	63
3.2 Doelstellingen	63
3.3 Klanteninformatie en het klantbeeld/CRM	63
3.4 Contactgegevens klanten/gasten	64
3.5 Zorgvuldig administratieve gegevens bij verkoop invoeren	67
3.6 Bedrijfsprocedure klachten en klanttevredenheid volgen	68
3.7 Verantwoording afleggen aan het management	72
3.8 AVG	73
3.9 Samenvatting	74
3.10 Eindopdrachten	76

Hoofdstuk 4 Financiële administratie	83
4.1 Inleiding	83
4.2 Doelstellingen	83
4.3 Bedrijfsvoorschriften en veiligheidsvoorschriften	83
4.4 De opbrengsten van een onderneming	85
4.5 De kosten van een onderneming	86
4.6 De resultatenrekening	89
4.7 Facturatie en betalen	91
4.8 Contante verkoop en betalen	93
4.9 Debiteurenbeheer	93
4.10 Samenvatting	101
4.11 Eindopdrachten	102

Deel D Voorraad bijhouden

Hoofdstuk 5 Voorraadbeheer	107
5.1 Inleiding	107
5.2 Doelstellingen	107
5.3 Het inkoopproces	107
5.4 Voorraadwaardering	114
5.5 Voorraadkengetallen en analyse	120
5.6 Soorten voorraad	123
5.7 Ordergrootte/bestelhoeveelheid	125
5.8 Samenvatting	128
5.9 Eindopdrachten	130