

Inhoudsopgave

Deel A Theorie en verwerking

Hoofdstuk 1 Inleiding financieel administratieve werkzaamheden	15
1.1 Inleiding	15
1.2 Doelstellingen	15
1.3 Werkzaamheden	16
1.4 Functievereisten	18
1.5 Beroepshouding	19
1.6 Begrippen	20
1.7 Eindopdrachten	21
 Hoofdstuk 2 Financieel beheer en inkoop	 23
2.1 Inleiding	23
2.2 Doelstellingen	23
2.3 Beheer kleine budgetten	24
2.4 Soorten budgetten	26
2.5 Inkoopbeheer	32
2.6 Onderhandeling toeleveranciers	36
2.7 Facturatie	38
2.8 Inkoop en Europees aanbesteden	42
2.9 Begrippen	46
2.10 Eindopdrachten	46
 Hoofdstuk 3 Offertes, leveringscontracten en condities	 53
3.1 Inleiding	53
3.2 Doelstellingen	53
3.3 Offerte	53
3.4 Offerteprocedure	55
3.5 Beoordelen offertes	58
3.6 Mantelcontracten	60
3.7 Begrippen	61
3.8 Eindopdrachten	62
 Hoofdstuk 4 Urenregistratie	 65
4.1 Inleiding	65
4.2 Doelstellingen	65
4.3 Taken en verantwoordelijkheden	66
4.4 Het kloksysteem	66
4.5 Bijhouden urenregistratie	68
4.6 Overwerk en ziekte	70
4.7 Verwerking urenregistratie	73
4.8 Begrippen	76
4.9 Eindopdrachten	77

Hoofdstuk 5 Projectadministratie	79
5.1 Inleiding	79
5.2 Doelstellingen	79
5.3 Taken en verantwoordelijkheden	80
5.4 Het begrip projectorganisatie	81
5.5 Organogram projectorganisatie	83
5.6 Projectrapportages	85
5.7 Begrippen	92
5.8 Eindopdrachten	92

Hoofdstuk 6 Budgettering	95
6.1 Inleiding	95
6.2 Doelstellingen	95
6.3 Budgetten	95
6.4 Kostencalculatie en kostenbudgettering	98
6.5 Budgetverschil	101
6.6 Efficiencyverschil	102
6.7 Prijsverschil	102
6.8 Samenvatting	103
6.9 Begrippen	104
6.10 Eindopdrachten	104

Hoofdstuk 7 Financiële administratie van een project	111
7.1 Inleiding	111
7.2 Doelstellingen	111
7.3 Projecten	111
7.4 Interne projecten	112
7.5 Externe projecten	114
7.6 Bewaken financiële projectadministratie	122
7.7 Conclusies projectbewaking	135
7.8 Begrippen	139
7.9 Eindopdracht	140

Deel B Praktijkopdrachten

Praktijkopdracht Financieel management	149
--	------------

Deel C Verdieping

Hoofdstuk 8 Kasbeheer	163
8.1 Inleiding	163
8.2 Doelstellingen	163
8.3 Chartaal geld	163
8.4 Giraal geld	166
8.5 De kassa: soorten en functies	170
8.6 Werken met de kassa	174
8.7 Kasboek	178
8.8 Begrippen	186
8.9 Eindopdrachten	186

Hoofdstuk 9 Voorraadbeheer	191
9.1 Inleiding	191
9.2 Doelstellingen	191
9.3 Soorten voorraad	191
9.4 Voorraadkosten	194
9.5 Technische en economische voorraad	195
9.6 Voorraadwaarderingssystemen	196
9.7 Kengetallen voorraden	202
9.8 Samenvatting	206
9.9 Begrippen	207
9.10 Eindopdrachten	208
 Hoofdstuk 10 Crediteurenbeheer	 219
10.1 Inleiding	219
10.2 Doelstellingen	219
10.3 Balans en crediteuren	219
10.4 Inkopen	220
10.5 Inkoopboek	222
10.6 De crediteurenadministratie	229
10.7 Begrippen	241
10.8 Eindopdrachten	242