

Inhoudsopgave

BLZ

Deel A Theorie en verwerking

Hoofdstuk 0 Financieel-administratieve beroepen	15
0.1. Inleiding	15
0.2. Doelstellingen	16
0.3. Beroep van bedrijfsadministrateur	16
0.4. Beroep van junior assistent-accountant	19
0.5. Begrippen	21
0.6. Eindopdracht	22
 Hoofdstuk 1 De boekhouding	 23
1.1. Inleiding	23
1.2. Doelstellingen	23
1.3. Beschrijving bedrijfsadministratie	24
1.4. Inventarislijst	26
1.5. Balans	28
1.6. Resultatenrekening	29
1.7. Rekeningstelsel	30
1.8. Balansmutaties en boekingsregels	31
1.9. Journaal	41
1.10. Grootboek	45
1.11. Btw basis	49
1.12. Correctieboekingen	51
1.13. Permanence	54
1.14. Transitoria of overlopende posten	57
1.15. Kolommenbalans	59
1.16. Dagboeken	61
1.17. Samenvatting	62
1.18. Begrippen	63
1.19. Eindopdrachten	64
 Hoofdstuk 2 Het inkoopboek	 67
2.1. Inleiding	67
2.2. Doelstellingen	67
2.3. Inkoopproces	67
2.4. Inkoopboek	73
2.5. Crediteuren	79
2.6. Subadministratie crediteuren	79
2.7. Saldilijst crediteuren	83
2.8. Digitalisering	86
2.9. Samenvatting	87
2.10. Begrippen	87
2.11. Eindopdrachten	88

Hoofdstuk 3 Het verkoopboek	93
3.1. Inleiding	93
3.2. Doelstellingen	93
3.3. Het verkoopproces	93
3.4. De verkoopofferte	94
3.5. De debiteur	95
3.6. De verkoopfactuur	96
3.7. De credit verkoopfactuur	100
3.8. Kortingen en andere bepalingen	101
3.9. Het verkoopboek	106
3.10. Subadministratie debiteuren	109
3.11. De krediettermijn	110
3.12. Archivering	111
3.13. Samenvatting	112
3.14. Begrippen	112
3.15. Eindopdrachten	113
 Hoofdstuk 4 Het voorraadboek	 117
4.1. Inleiding	117
4.2. Doelstellingen	117
4.3. Voorraadproces	117
4.4. Voorraadadministratie	118
4.5. Vaste verrekenprijs (VVP) en prijsverschillen	123
4.6. Goederen en facturen (niet) gelijktijdig ontvangen of verzenden	125
4.7. Inkopen	129
4.8. Inventarisatie	129
4.9. Kengetallen van de voorraad	131
4.10. Samenvatting	136
4.11. Begrippen	137
4.12. Eindopdrachten	137
 Hoofdstuk 5 Het kasboek	 141
5.1. Inleiding	141
5.2. Doelstellingen	142
5.3. Lay-out van kasboek	142
5.4. Indeling kasboek	143
5.5. Kasboek en rekeningenschema	145
5.6. Het openen en bijwerken van het kasboek	147
5.7. Het afsluiten van het kasboek	150
5.8. Samenvatting	156
5.9. Begrippen	156
5.10. Eindopdrachten	157

Hoofdstuk 6 Het bankboek	159
6.1. Inleiding	159
6.2. Doelstellingen	160
6.3. Bankproces	160
6.4. Rekening-courant bij de bank	161
6.5. Bankleningen	162
6.6. Bankkosten	163
6.7. Bankboek	164
6.8. Het openen en bijwerken van het bankboek	165
6.9. Het afsluiten van het bankboek	169
6.10. Webshops	171
6.11. Valuta	171
6.12. Samenvatting	174
6.13. Begrippen	175
6.14. Eindopdrachten	175
 Hoofdstuk 7 Diverse begrippen en memoriaal	 179
7.1. Inleiding	179
7.2. Doelstellingen	179
7.3. Rente/Interest	179
7.4. Afschrijving	183
7.5. Financiering (basis)	188
7.6. Memoriaal	196
7.7. Samenvatting	197
7.8. Begrippen	198
7.9. Eindopdrachten	198
 Hoofdstuk 8 Incasso debiteuren	 201
8.1. Inleiding	201
8.2. Doelstellingen	201
8.3. De betalingsherinnering	202
8.4. Openstaande postenlijst	204
8.5. Aanmaning	206
8.6. De ouderdomsanalyse	208
8.7. Saldilijst	210
8.8. Incassobureau of gerechtsdeurwaarder	211
8.9. De dagvaarding	213
8.10. Surseance van betaling	214
8.11. Het faillissement	215
8.12. Wettelijke schuldsanering natuurlijke personen (Wsnp)	216
8.13. Doorstart	217
8.14. Insolventie	218
8.15. Rechterlijke instanties	218
8.16. Samenvatting	220
8.17. Begrippen	221
8.18. Eindopdrachten	222

Hoofdstuk 9 Onzekere en oninbare vorderingen	227
9.1. Inleiding	227
9.2. Doelstellingen	227
9.3. Dubieuze debiteuren	227
9.4. Afschrijvingskosten op debiteuren	230
9.5. Voorziening debiteuren	233
9.6. Samenvatting	235
9.7. Begrippen	235
9.8. Eindopdrachten	236

Hoofdstuk 10 Facturering, kredieten en verzekeringen	239
10.1. Inleiding	239
10.2. Doelstellingen	239
10.3. Voorfacturering	239
10.4. Nafacturering	240
10.5. Directe betaling	240
10.6. Aanbetaling	241
10.7. Factuureisen	242
10.8. Marge	243
10.9. Kredietverzekering	244
10.10. Kredietwaardigheid	246
10.11. Beoordeling van de kredietwaardigheid van een klant	246
10.12. Andere verzekeringen	248
10.13. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)	249
10.14. Samenvatting	250
10.15. Begrippen	251
10.16. Eindopdrachten	251

Hoofdstuk 11 Projecten en projectadministratie	253
11.1. Inleiding	253
11.2. Doelstellingen	253
11.3. Project	253
11.4. De projectleider en projectcontroller	255
11.5. Projectbesturing	256
11.6. Projectbeheersing	256
11.7. Projectadministratie	257
11.8. Werkbriefjes	257
11.9. Project facturen	261
11.10. Onderhanden werk (OHW)	262
11.11. Samenvatting	265
11.12. Begrippen	266
11.13. Eindopdrachten	267

Deel B Praktijkopdrachten

Praktijkopdracht 1 Dagboeken	271
Praktijkopdracht 2 Bedrijfsadministratie	275
Praktijkopdracht 3 Projectadministratie	285
Praktijkopdracht 4 Herhalingsopdrachten	287

Deel C Bijlage

Bijlage 1 Algemeen rekeningstelsel	295
------------------------------------	-----