

WERKBOEK NIVEAU 3&4

Elementaire Bedrijfsadministratie 1



BV IN BALANS

FINANCIËLE
BEROEPEN

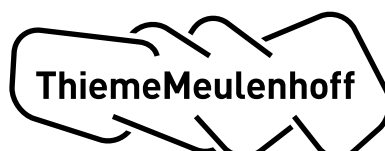


GERARD VAN HEESWIJK
PIETER MIJNSTER



Elementaire bedrijfsadministratie 1

**Gerard van Heeswijk
Pieter Mijster**



Colofon

Auteurs

Gerard van Heeswijk
Pieter Mijster

Redactie

Pieter Mijster

Vormgeving

Studio Fraaj, Rotterdam

Omslag

Studio Fraaj, Rotterdam

Opmaak

Imago Mediabuilders,
Amersfoort

Over ThiemeMeulenhoff

ThiemeMeulenhoff ontwikkelt zich van educatieve uitgeverij tot een learning design company. We brengen content, leerontwerp en technologie samen. Met onze groeiende expertise, ervaring en leeroplossingen zijn we een partner voor scholen bij het vernieuwen en verbeteren van onderwijs. Zo kunnen we samen beter recht doen aan de verschillen tussen lerenden en scholen en ervoor zorgen dat leren steeds persoonlijker, effectiever en efficiënter wordt.

Samen leren vernieuwen.

www.thiememeulenhoff.nl

ISBN 978 90 06 63160 9

Vierde druk, derde oplage, 2016

© ThiemeMeulenhoff, Amersfoort, 2015

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Voor zover het maken van kopieën uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16B Auteurswet 1912 j° het Besluit van 23 augustus 1985, Stbl. 471 en artikel 17 Auteurswet 1912, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie (PRO), Postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp (www.stichting-pro.nl). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet) dient men zich tot de uitgever te wenden. Voor meer informatie over het gebruik van muziek, film en het maken van kopieën in het onderwijs zie www.auteursrechtenonderwijs.nl.

De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden.

Deze uitgave is volledig CO2-neutraal geproduceerd.
Het voor deze uitgave gebruikte papier is voorzien van het FSC®-keurmerk.
Dit betekent dat de bosbouw op een verantwoorde wijze heeft plaatsgevonden.

Voorwoord

Het middelbaar beroepsonderwijs verandert voortdurend onder invloed van maatschappelijke ontwikkelingen en in het bijzonder door de eisen die de beroepspraktijk aan de opleidingen stelt.

Met het verschijnen van het nieuwe kwalificatiedossier 2015 introduceert ThiemeMeulenhoff de volledig herziene methode BV in Balans.

De herziene methode sluit, binnen de kaders van dit kwalificatiedossier, aan op de toetsmatrizen van de SPL.

Drie belangrijke kenmerken van BV in Balans zijn:

- Dé methode voor *ondersteunend leren* of u nu klassikaal met de studenten aan de slag wilt of de studenten meer zelfstandig wilt laten werken.
- *Sterk didactisch concept*. De methode houdt rekening met de verschillende leerstijlen van studenten en verschillende onderwijsstijlen van docenten.
- *Grote verscheidenheid aan leermiddelen*. De theorieboeken en de werkboeken bieden een groot scala aan materiaal voor de studenten om mee te oefenen.

De hoofdstukken van het werkboek kennen de volgende structuur.

- Start met een *oriëntatie* op het onderwerp waarbij de student uitgedaagd wordt voorkennis te activeren of actief op zoek te gaan naar inhoud.
- Het *kennisdeel* zorgt ervoor dat de student de theorie doorneemt en de feiten, begrippen en verbanden in de leerstof leert.
- Met de *routineopgaven* gaat de student aan de slag met het oefenen van vaardigheden op het basisoniveau.
- De *praktijktaken* lijken, door de context waarin ze zijn geplaatst, meer op echte problemen die de student moet oplossen, waarbij kennis en routinematig handelen onmisbaar zijn.
- De *integrale casus* zet de student nogmaals aan het werk met alle leerstof uit het hoofdstuk. Deze casus kan aangemerkt worden als een miniproef over het hoofdstuk.
- Met de gesloten vragen *Test je kennis en inzicht* kan de student controleren of hij de begrippen en verbanden in voldoende mate kent. Test je kennis en inzicht kan uiteraard ook als instapper worden gebruikt wanneer met dit hoofdstuk wordt begonnen.
- Voor persoonlijke ontwikkeling kijkt de student altijd terug op het proces met de *reflectievragen* aan het eind van het hoofdstuk.
- Als hulpmiddel bij de planning is het werkboek voorzien van een *tijdsaanduiding* per onderdeel. De vermelde tijdseenheid is haalbaar voor de gemiddelde student die serieus met zijn werk aan de slag gaat. De tijdsaanduiding is zeker niet bedoeld om de student uit te dagen om het werk binnen deze tijd af te ronden.
- Achter in het werkboek vindt de student de *eindantwoorden* waarmee hij kan controleren of hij de vragen uit de diverse opdrachten juist heeft.

De serie BV in Balans is met de grootste zorg ontwikkeld. Wij hopen dat u met plezier werkt met BV in Balans.

Meer informatie over BV in Balans vindt u op onze methodesite: www.bvinbalans.nl.

Wanneer u vragen of suggesties heeft, dan kunt u contact met ons opnemen.

De auteurs en uitgever

Inhoudsopgave

1 Balans 7

- Aan de slag met 'Balans' 7
- Oriëntatie 8
- Kennis 10
- Routine 17
- Praktijk 21
- Integrale casus 29
- Reflecteer op je werkzaamheden 31
- Test je kennis en inzicht 33

2 Financiële feiten en boekingsdocumenten 35

- Aan de slag met 'Financiële feiten en boekingsdocumenten' 35
- Oriëntatie 36
- Kennis 38
- Routine 44
- Praktijk 59
- Integrale casus 67
- Reflecteer op je werkzaamheden 72
- Test je kennis en inzicht 74

3 Grootboek 77

- Aan de slag met 'Grootboek' 77
- Oriëntatie 78
- Kennis 80
- Routine 87
- Praktijk 100
- Integrale casus 119
- Reflecteer op je werkzaamheden 128
- Test je kennis en inzicht 130

4 Opbrengsten, kosten en privé 133

- Aan de slag met 'Opbrengsten, kosten en privé' 133
- Oriëntatie 134
- Kennis 136
- Routine 143
- Praktijk 153
- Integrale casus 166
- Reflecteer op je werkzaamheden 183
- Test je kennis en inzicht 185

5 Journaliseren, coderen en rekeningenschema 187

- Aan de slag met 'Journaliseren, coderen en rekeningenschema' 187
- Oriëntatie 188
- Kennis 190
- Routine 196
- Praktijk 235

Integrale casus 249
Reflecteer op je werkzaamheden 261
Test je kennis en inzicht 263

6 Kolommenbalans 265

Aan de slag met 'Kolommenbalans' 265
Oriëntatie 266
Kennis 268
Routine 278
Praktijk 287
Integrale casus 310
Reflecteer op je werkzaamheden 320
Test je kennis en inzicht 322

7 Archiveren 325

Archiveren 325
Oriëntatie 326
Kennis 328
Routine 338
Praktijk 343
Integrale casus 351
Reflecteer op je werkzaamheden 352
Test je kennis en inzicht 354

Eindantwoorden 359

1 Aan de slag met 'Balans'



1.1 Administratie en boekhouding

1.2 De inventarislijst

1.3 Van inventarislijst naar balans

Leerdoelen	
Na dit hoofdstuk	
ken je	- de begrippen die op de balans voorkomen
	- de eisen die aan een balans gesteld worden
kun je	- een verkorte inventarislijst samenstellen
	- een balans samenstellen



Controleer jezelf door de checklist van dit hoofdstuk in het theorieboek door te nemen!

Vooraf

Over de tijden bij de vragen, opgaven, taken en casus

In dit werkboek vind je bij vragen, opgaven, taken en de casus richttijden. Deze tijdsindicatie geeft aan hoelang een gemiddelde student over dit deel van het werkboek doet. Het is helemaal niet erg als je langer met een opdracht bezig bent. De tijden geven slechts een richttijd aan die je kunt gebruiken bij het plannen van je werk. De tijden zijn zeker niet bedoeld om er een wedstrijd mee aan te gaan!

Haastige spoed is zelden goed!



Oriëntatie

30 min



Beantwoord de oriëntatievragen zonder de tekst van het hoofdstuk te raadplegen. Ga op zoek naar kennis die je al hebt!

- 1 In de financiële administratie komt het begrip 'balans' vaak ter sprake. Leg uit wat jij denkt dat er met balans wordt bedoeld.

- 2 Iedere onderneming stelt balansen samen. Wat moet er volgens jou in een bedrijf 'in balans' zijn?

- 3 Wat zal inventaris of inventariseren met een balans te maken (kunnen) hebben?

- 4 Zoek op internet een balans van een willekeurig bedrijf in Nederland. Noteer de naam van het bedrijf.

- 5 Schrijf alle begrippen op die je in de balans bij de vorige vraag tegenkomt.

- 6 Markeer de begrippen van antwoord 5 waarvan je weet wat ze betekenen.

- 7 Lees 'De uitdaging' bij de inleiding van dit hoofdstuk. Noteer alle begrippen die voor jou nieuw of lastig zijn.

- 8 Beschrijf de vaardigheid die je moet beheersen bij de klus die in 'De uitdaging' van jou wordt gevraagd.

- 9 Heb je al ervaring met de vaardigheid die je bij antwoord 8 hebt opgeschreven?

Zo ja, waar heb je deze ervaring opgedaan?

- 10 Welke vaardigheden uit vraag 8 moet je je eigen maken om met 'De uitdaging' aan de slag te kunnen gaan?



85 min

Kennis



Neem de inhoud van het hoofdstuk 'Balans' goed door.
Maak de samenvatting af door de juiste woorden in te vullen. Als je niet zeker weet of je het goede woord hebt, lees dan de tekst van de betreffende paragraaf nog eens door!
Beantwoord daarna de vragen.

1.1

Administratie en boekhouding

- 1 Vul de ontbrekende woorden in.
 Administratie kun je omschrijven met behulp van de _____ v's. Die v's staan voor:
 Verzamelen van gegevens; Vastleggen van gegevens, _____
 _____ met als doel het Verstrekken van informatie.
 Boekhouden is een speciale vorm van administratie. In de praktijk wordt in plaats van
 over boekhouden vaak over _____ administratie gesproken. Boekhouden
 kun je omschrijven met de 4 V's en ABC. Het verstrekken van informatie heeft in de
 financiële administratie het doel: het afleggen van _____, het
 _____ van de organisatie en het _____ van de verant-
 woordelijkheid die daarover moet worden afgelegd.
 De informatie uit de financiële administratie komt uiteindelijk terecht in een interne en
 externe _____. Een jaarrekening bestaat uit drie onderdelen: 1. de
 _____; 2. de _____ en 3. de
 _____ bij de balans en winst-en-verliesrekening.
- 2 Wat is de juiste volgorde van de 4 V's voor het bijhouden van een administratie?
 - a Vastleggen gegevens - Verwerken gegevens - Verstrekken informatie - Verzamelen gegevens
 - b Verzamelen gegevens - Verwerken gegevens - Vastleggen gegevens - Verstrekken informatie
 - c Verzamelen gegevens - Vastleggen gegevens - Verwerken gegevens - Verstrekken informatie
 - d Verstrekken informatie - Verzamelen gegevens - Vastleggen gegevens - Verwerken gegevens

- 3 Welk begrip hoort *niet* in dit rijtje thuis?
- a huishoudboekje
 - b verjaardagskalender
 - c boodschappenlijstje
 - d mailtje van je vriendin
- 4 Leg uit waarom het begrip dat je bij de vorige vraag koos niet in het rijtje thuishoort.
- _____
- _____
- _____
- 5 Aan de 4 V's voeg je voor het begrip boekhouding toe: ABC.
Vul aan wat er bij elk van deze drie letters moet worden toegevoegd voor het omschrijven van het begrip boekhouding.
- A _____
- B _____
- C _____
- 6 Waar komt de informatie uit de boekhouding uiteindelijk in terecht?
- _____
- _____
- 7 Welk van de onderstaande onderdelen vind je niet in een jaarrekening terug?
- a Een inventarislijst
 - b Een balans
 - c Een winst-en-verliesrekening
 - d Een toelichting
- 8 Zoek de volgende zinnen op in de tekst en maak de zinnen volledig.
- a Tegenwoordig gebruikt bijna elke onderneming een soft-_____
- _____
- b De enige manier om het vak boekhouden te leren, is _____
- _____
- c Het is nodig dat je leert begrijpen wat er allemaal gebeurt _____
- _____

1.2

De inventarislijst

9 Vul de ontbrekende woorden in.

Een _____ is een overzicht van de bezittingen en schulden van een onderneming. Je komt een paar belangrijke bezittingen en schulden in het volgende rijtje tegen.

- Voor de aanschaf van onroerende zaken wordt vaak een _____ afgesloten.
- Afnemers die goederen _____, noem je debiteuren.
- Een flink deel van de aanwezige goederenvoorraad zal vaak met leverancierskrediet zijn aangeschaft.
- Leveranciers die goederen op rekening leveren, noem je _____.
- Een rekening bij een bank waar een onderneming op elk gewenst moment geld kan storten of tot een bepaald maximumbedrag kan opnemen, noem je een rekening-courant.

Aangezien een inventarislijst erg lang kan zijn, wordt vaak gebruikgemaakt van een _____ inventarislijst met een of meer _____. Vaak maak je dan bijlagen voor drie posten: de debiteuren, de voorraad goederen en de crediteuren.

10 Uitspraak 1: Met een hypothecaire lening kun je een bedrijfsgebouw financieren.
Uitspraak 2: De voorraad goederen kan gedeeltelijk door debiteuren worden gefinancierd.

- a Uitspraak 1 is juist, uitspraak 2 is onjuist.
- b Uitspraak 1 is onjuist, uitspraak 2 is juist.
- c Beide uitspraken zijn juist.
- d Beide uitspraken zijn onjuist.

11 Maak de juiste letter-cijfercombinaties van de begrippen met de daarbij behorende omschrijving.

1 Debiteuren	a Overzicht van bezittingen en schulden van een onderneming op een bepaald moment
2 Hypothecaire lening	b Leveranciers aan wie een onderneming nog geld verschuldigd is, omdat deze onderneming goederen of diensten op rekening heeft geleverd
3 Crediteuren	c Lening met een onroerende zaak als onderpand
4 Inventarislijst	d Afnemers waarvan een onderneming nog geld tegoed heeft, omdat aan hen goederen of diensten op rekening zijn verkocht

De juiste combinaties zijn: _____

- 12 Inventaris heeft twee betekenissen. Welke van de onderstaande betekenissen is *niet* juist?
- a Inventaris is een overzicht van bezittingen, vorderingen en schulden van een onderneming.
 - b Inventaris is het uitzoeken welke bezittingen en schulden er op een bepaald moment zijn.
 - c Inventaris is de verzamelnaam voor een aantal hulpmiddelen in een onderneming.

- 13 Bij de vorige vraag is er één uitspraak die niet bij inventaris hoort. Van welk begrip is dit wel de omschrijving?

- 14 Geef van de volgende lijst aan of het bezittingen of schulden zijn door een kruisje in de juiste kolom te plaatsen.

	Bezitting	Schuld
Voorraad goederen		
3% Hypothecaire lening		
Tegoed van een klant		
Kas		
Openstaande rekening bij een leverancier		
Bestelauto van de zaak		
Banktegoed		
Kortlopende lening bij de bank		

- 15 Leg met eigen woorden uit waarom het woord 'verkort' terecht is als je het hebt over een 'verkorte inventarislijst'.

1.3

Van inventarislijst naar balans

16 Vul de ontbrekende woorden in.

Een balans is een overzicht van de bezittingen, de _____ en het _____ van een onderneming op een bepaald moment. De _____ plaats je aan de debetzijde, de linkerzijde van de balans. De schulden en het eigen vermogen plaats je aan de creditzijde. Dat is de rechterzijde van de balans.

Een balans maak je op in de _____-vorm.

De bezittingen noem je in de financiële administratie ook wel de _____. Het eigen vermogen en de schulden noem je met een duur woord ook wel de _____. Op een balans kun je zien hoe de onderneming op een bepaald moment de bezittingen heeft aangeschaft: met eigen vermogen of door middel van schulden. Het eigen vermogen is het bedrag dat de _____ zelf in de zaak heeft gestoken om bezittingen te kunnen aanschaffen.

Een balans is, zoals het woord 'balans' al aangeeft, altijd in _____. Een balans kan er elke dag anders uitzien, want een balans is een _____.

In tegenstelling tot de inventarislijst, staan de posten op een balans in een vaste volgorde. Aan de _____ van de balans staan bovenaan de vaste activa. Dat zijn productiemiddelen die je meer dan _____ kunt gebruiken. Na de vaste activa komen dan de _____ activa. Dat zijn productiemiddelen die je maar één keer kunt gebruiken. Een bestelauto hoort daarom tot de groep van vaste activa en het banktegoed hoort daarom tot de vlottende activa.

Aan de creditzijde staat het eigen vermogen _____ de balans. Daarna volgen eerst de langlopende schulden en ten slotte de kortlopende schulden. Langlopende schulden hebben een looptijd van meer dan één jaar en kortlopende schulden hebben een looptijd die korter is dan één jaar. De post crediteuren hoort tot de _____ en een hypothecaire lening tot de _____.

Als je de debetzijde van een balans indeelt in vaste en _____ activa en de creditzijde in eigen vermogen, langlopende schulden en _____ schulden, dan spreek je van _____.

- 17 Uitspraak 1: Aan de debetzijde van een balans vind je het eigen vermogen en vlottende activa.
Uitspraak 2: Het eigen vermogen heeft de ondernemer in de onderneming gestoken, dus kun je daarmee betalen.
- a Uitspraak 1 is juist, uitspraak 2 is onjuist.
 - b Uitspraak 1 is onjuist, uitspraak 2 is juist.
 - c Beide uitspraken zijn juist.
 - d Beide uitspraken zijn onjuist.
- 18 Als je antwoord a, b of d hebt aangekruist, leg dan uit aan wat er niet klopt aan de uitspraak of uitspraken.

- 19 Het kasgeld zet je op een liquiditeitsbalans onder:
- a De vaste activa
 - b De liquide middelen
 - c De vlottende activa
 - d Nergens, want het is al liquide.
- 20 Vul de lege cellen van de tabel in.

Begrip	Omschrijving
Rekening-courant	
Activa	
	Door de eigenaar in de onderneming geïnvesteerd vermogen.
	Systematisch verzamelen, vastleggen, en verwerken van financiële gegevens met als doel daarmee informatie te verstrekken

- 21 Uitspraak 1: Vaste activa gaan meer dan een jaar mee.
Uitspraak 2: Langdurige schulden hebben een looptijd van meer dan een jaar.
- a Uitspraak 1 is juist, uitspraak 2 is onjuist.
 - b Uitspraak 1 is onjuist, uitspraak 2 is juist.
 - c Beide uitspraken zijn juist.
 - d Beide uitspraken zijn onjuist.

- 22 Welke van de vier onderstaande uitspraken is onjuist?
- a Met de passiva financiert de onderneming de aanwezige activa.
 - b De passiva staan aan de creditzijde van de balans.
 - c Het eigen vermogen kun je berekenen door het totaalbedrag aan schulden te verminderen met het totaalbedrag aan bezittingen.
 - d Debiteuren reken je tot de vlottende activa.
- 23 Koppel de juiste Nederlandse vertalingen aan de Engelse begrippen. Maak de juiste letter-cijfercombinaties.

a Kortlopende schulden	1 Accounts payable
b Crediteuren	2 Equity
c Eigen vermogen	3 Inventories
d Voorraden	4 Current liabilities

De juiste combinaties zijn: _____

- 24 Koppel de juiste Nederlandse vertalingen aan de Engelse begrippen. Maak de juiste letter-cijfercombinaties.

a Fixed assets	1 Balans
b Accounts receivable	2 Liquide middelen
c Balance sheet	3 Debiteuren
d Liquid assets	4 Vaste activa

De juiste combinaties zijn: _____



Kijk je antwoorden na voordat je verder gaat met de routineopgaven. Bij onduidelijkheden klop je aan bij je docent en vraag je om uitleg!



60 min

Routine



Lees de onderstaande opgaven steeds aandachtig door zodat je begrijpt wat er van je verwacht wordt! Bij twijfel sla je de voorbeelden in dit hoofdstuk er nog een keer op na of vraag je informatie aan je docent.

1.2

Opgave 1

Gegeven

Gert Jaspers start op 1 maart 2016 een winkel in auto-accessoires. Gert beschikt op 1 maart over de volgende gegevens.

- Er is een winkelpand aangeschaft voor € 250.000. Op onderpand hiervan is een 4% hypothecaire lening afgesloten voor 80% van de aanschafwaarde van het winkelpand.
- Gert heeft een voorraad auto-accessoires van € 60.000 aangeschaft. De helft van deze voorraad is door de leverancier op krediet geleverd, de rest is contant betaald.
- Het aanwezige kasgeld is € 500.
- De waarde van de inventaris bedraagt € 25.000.
- De ING-bank heeft een rekening-courantkrediet verstrekt waarvan Gert op 1 maart voor € 17.000 gebruikmaakt.

Gevraagd

Bereken het bedrag dat Gert Jaspers op 1 maart 2016 in zijn zaak heeft geïnvesteerd.

1.2

Opgave 2

Gegeven

Handelsonderneming Pinto heeft op 1 juni 2016 de volgende bezittingen en schulden.

- De waarde van het gebouw is € 350.000. Hierop rust nog een 3,5% hypothecaire lening van 70% van de aanschafwaarde van het gebouw.
- De waarde van de bedrijfsauto's is in totaal € 82.000.
- De waarde van de inventaris bedraagt € 13.200.

- Van afnemers is € 57.400 te vorderen, terwijl van leveranciers € 36.100 krediet is ontvangen.
- De waarde van de voorraad goederen bedraagt € 103.200.
- De schuld aan de SNS-bank bedraagt € 90.200.
- Het tegoed bij de ING-bank bedraagt € 11.100, terwijl er voor € 1.750 aan kasgeld aanwezig is.

Gevraagd

Bereken het eigen vermogen dat in onderneming Pinto is geïnvesteerd op 1 juni 2016.

1.3

Opgave 3

Je hebt bij opgave 1 het bedrag berekend dat Gert Jaspers op 1 maart 2016 in zijn zaak heeft geïnvesteerd. Gebruik dit bedrag voor het samenstellen van de balans.

Stel in de volgende afbeelding de balans samen voor Gert Jaspers per 1 maart 2016.



Denk eraan dat je de verschillende posten op de balans in de juiste volgorde plaatst.

Debet	Balans per 1 maart 2016		Credit

1.3 Opgave 4

Je hebt bij opgave 2 het eigen vermogen berekend dat in onderneming Pinto is geïnvesteerd op 1 juni 2016.

Stel in de volgende afbeelding de balans samen voor handelsonderneming Pinto per 1 juni 2016.

Debet	Balans per 1 juni 2016		Credit

1.3 Opgave 5

Gegeven

Op 1 januari 2016 zijn de volgende gegevens bekend over de handelsonderneming van John van Ballegooijen.

- De waarde van de voorraad goederen bedraagt € 95.000.
- De waarde van het gebouw waar de onderneming over beschikt, is € 400.000. Hierop rust nog een 4,5% hypothecaire lening van € 140.000.
- De waarde van de inventaris bedraagt € 24.000.
- Aan afnemers is voor € 60.500 aan krediet verstrekt, terwijl de schuld aan leveranciers € 35.800 bedraagt.
- Aan contant geld is € 800 aanwezig.
- Het tegoed bij de Rabobank bedraagt € 83.400.

Gevraagd

- a Bereken het totaal aan bezittingen op 1 januari 2016 voor John van Ballegooijen.

- b Stel in de volgende afbeelding de liquiditeitsbalans samen voor handelsonderneming Van Ballegooijen per 1 juni 2016.

<i>Debet</i>	Balans per 1 januari 2016	<i>Credit</i>
<i>Vaste activa</i>		<i>Eigen vermogen</i>
		<i>Langlopende schulden</i>
<i>Vlottende activa</i>		
		<i>Kortlopende schulden</i>



Kijk de routinevragen na voordat je verder gaat met de praktijktaken. Gebruik hierbij een rode pen! Heb je fouten waarvan je niet begrijpt wat je verkeerd hebt gedaan, vraag dan om uitleg aan je docent.

Praktijk



De praktijktaken zijn wat lastiger dan de routineopgaven. Het is dus zeker nu van belang dat je goed leest. Een foutje is zo gemaakt en dat kan beslist niet in de financiële administratie.

1.3

Taak 1



30 min

Stel de inventarislijst en de balans van drogisterij De Vergulde Vijzel samen

Gegeven

Michelle Dekkers is eigenaresse van drogisterij De Vergulde Vijzel. Michelle heeft op 1 juni 2016 via een inventarisatie de gegevens verzameld voor het samenstellen van een inventarislijsten-balans per 1 juni 2016. Deze gegevens zien er als volgt uit.

Winkelpand en magazijn	€	280.000
Kasgeld	€	7.434
Voorraad geneesmiddelen	€	18.300
Voorraad toiletartikelen	€	12.540
Voorraad parfumerieën	€	16.800
Voorraad schoonmaakmiddelen	€	7.900
Voorraad huishoudelijke artikelen	€	10.700
Vorderingen op afnemers (debiteuren):		
- Bejaardencentrum 'De Vijfsprong'	€	2.670
- De Groot bv	€	1.465
- Scholengemeenschap 'Parkstein'	€	790
Winkel- en magazijninventaris	€	47.000
Rekening-courantschuld bij de ING-bank	€	13.689
4% Hypothecaire lening	€	195.000
Bestelauto	€	23.800
Schulden aan leveranciers (crediteuren):		
- Sobro	€	9.560
- Navia	€	6.430
- Groothandel 'Odeur'	€	5.480
- Groothandel 'De Huiscleaner'	€	7.290
- Farmaceutische groothandel 'De Remedie'	€	10.760

Gevraagd

- Stel per 1 juni 2016 de verkorte inventarislijst voor drogisterij De Vergulde Vijzel samen met daarbij de volgende bijlagen.
 - Voorraad goederen
 - Debiteuren
 - Crediteuren

Verkorte inventarislijst van drogisterij De Vergulde Vijzel per 1 juni 2016	

Bijlage 1 Voorraad goederen

Bijlage 2 Debiteuren

Bijlage 3 Crediteuren

- b Stel in de volgende afbeelding aan de hand van de inventarislijst de liquiditeitsbalans samen voor drogisterij De Vergulde Vijzel per 1 juni 2016.

Debet	Balans per 1 juni 2016		Credit



Als je twijfelt of je goed bezig bent, kun je je antwoorden controleren voordat je verder gaat. Van fouten kun je immers veel leren.

**Taak 2***Stel de balans op voor de groente- en fruitzaak van Bram van Hooijdonk*

15 min

Gegeven

Bram van Hooijdonk is eigenaar van een groente- en fruitzaak. Op 1 januari 2016 heeft hij de volgende inventarislijst voor zijn zaak samengesteld.

Inventarislijst groente- en fruitzaak Bram van Hooijdonk per 1 januari 2016**Bezittingen**

Winkel en pakhuis	€	240.000
Schrap- en snijmachines	€	100.000
Debiteuren (zie bijlage I)	€	22.600
Voorraad goederen (zie bijlage II)	€	3.800
Inventaris	€	15.000
ING-bank	€	2.200
Kas	€	400
<i>Totaal van de bezittingen</i>	€	<u><u>384.000</u></u>

Schulden

Crediteuren (zie bijlage III)	€	25.700
Bank	€	16.700
2% Lening	€	90.000
3% Hypothecaire lening	€	195.000
<i>Totaal van de schulden</i>	€	<u><u>327.400</u></u>

Bijlage I: Debiteuren

P. Lisse	€	1.300
W. de Rooy	€	14.600
M. Bernadino	€	3.800
H. van Gogh	€	700
J. Stradmeijer	€	2.200
	€	<u><u>22.600</u></u>

Bijlage II: Voorraad goederen

150 kg appels à € 3,50	€	525
500 kg groenten à € 2,60	€	1.300
60 blikken groenten à € 1,40	€	84
220 kg sinaasappels à € 3,05	€	671
Overig fruit	€	620
1.000 kg aardappels à € 0,60	€	600
	€	<u><u>3.800</u></u>

Bijlage III: **Crediteuren**

P. de Groot	€	11.000
M. Orali	€	4.500
R. Boetho	€	7.200
Y. Schooneveld	€	3.000
	€	<u>25.700</u>

Gevraagd

- a Bereken het eigen vermogen dat Bram van Hooijdonk in zijn zaak heeft zitten.

- b Stel voor Bram van Hooijdonk de balans samen per 1 januari 2016.

<i>Debet</i>	Balans van groente- en fruitzaak Bram van Hooijdonk per 1 januari 2016		<i>Credit</i>

1.3 Taak 3



15 min

Bereken de banklening voor Ahmet en stel zijn beginbalans samen

Gegeven

Ahmet Karahan werkt al een aantal jaren bij een importeur van tapijten. Hij wil graag een eigen zaak beginnen: Bidjar Tapijten. Met deze onderneming wil hij zich specialiseren in het importeren van handgeknoopte berbers uit Marokko, zijden kashmiri's uit India en Pakistan en smyrna's uit Turkije. Ahmet bezit € 25.000 spaargeld. Dit spaargeld brengt hij volledig in de zaak in. Zijn vader is bereid hem een lening van € 20.000 te verstrekken.

BV in Balans – De ondersteunende methode voor praktijkleren

Deze uitgave Elementaire Bedrijfsadministratie 1 maakt deel uit van de serie BV in Balans. In deze serie zijn leermiddelen ontwikkeld op basis van het kwalificatiedossier voor de Financieel administratieve beroepen zoals dat geldt vanaf augustus 2016.

Elementaire Bedrijfsadministratie 1 behandelt de belangrijkste onderdelen van de boekhoudkundige cyclus. Centraal staat het leren van de boekingsregels.

Ondersteunend leren

De methode BV in Balans biedt de gelegenheid om zelfstandig of klassikaal aan de slag te gaan met het aanleren van ondersteunende kennis nodig voor het uitvoeren van kerntaken binnen het financiële werkveld.

Didactisch doordacht

De methode BV in Balans houdt nadrukkelijk rekening met leerstijlen van studenten en onderwijsstijlen van docenten. De student wordt uitgenodigd om op een eigen manier de leerstof en opdrachten te verwerken, waarbij één doel voorop staat: 'voorbereiden op een beroep in het financiële werkveld'.

Diversiteit aan leermiddelen

De herziene serie BV in Balans bestaat uit theorieboeken en (leer)werkboeken, die binnen de kaders van het kwalificatiedossier, aansluiten op de toetsmatrijzen van SPL. De theorieboeken geven een heldere uitleg van de vakinhouden, verduidelijkt met voorbeelden. De werkboeken starten met oriënterende vragen en kennisvragen. Met routineopdrachten, praktijktaken en een integrale casus krijgt de student de kans om de vaardigheden, nodig voor het uitvoeren van kerntaken, eigen te maken.

BV in Balans is geschreven voor de kwalificaties:

- | | |
|--|---|
| - Financieel administratief medewerker | (Profiel 1: B1-K1 t/m K3 = basisdeel) |
| - Bedrijfsadministrateur | (Profiel 2: basisdeel, aangevuld met P2-K1) |
| - Junior assistent-accountant | (Profiel 3: basisdeel, aangevuld met P3-K1) |



9 789006 631609 >