
Bedrijfsadministratie

MBA

Henk Fuchs
Sarina van Vlimmeren

UITWERKINGEN



Noordhoff Uitgevers

·MBA·

Tweede druk

Bedrijfsadministratie MBA
Uitwerkingen



Bedrijfsadministratie MBA

Uitwerkingen

Henk Fuchs

Sarina van Vlimmeren

Tweede druk

Noordhoff Uitgevers Groningen/Houten

Opmaak binnenwerk: Zefier Tekstverwerking, Breda
Omslagontwerp: G2K, Groningen/Amsterdam
Omslagbeeld: iStockphoto

Eventuele op- en aanmerkingen over deze of andere uitgaven kunt u richten aan:
Noordhoff Uitgevers bv, Afdeling Hoger Onderwijs, Antwoordnummer 13, 9700 VB
Groningen, e-mail: info@noordhoff.nl

Deze uitgave is gedrukt op FSC-papier.

0 / 13

© 2013 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Houten, The Netherlands.

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Voor zover het maken van reprografische verveelvoudigingen uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16h Auteurswet 1912 dient men de daarvoor verschuldigde vergoedingen te voldoen aan Stichting Reprorecht (postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.reprorecht.nl). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) kan men zich wenden tot Stichting PRO (Stichting Publicatie- en Reproductierechten Organisatie, postbus 3060, 2130 KB Hoofddorp, www.stichting-pro.nl).

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without the prior written permission of the publisher.

ISBN (ebook) 978-90-01-84916-0
ISBN 978-90-01-81885-2
NUR 786

Inhoud

1	Inleiding en algemene begrippen	1
2	Permanence in voorraad en brutowinst op verkopen	3
3	Ontvangst/afgifte goederen en factuur op verschillende tijdstippen	15
4	Permanence in kosten en baten	27
5	Gemengde kosten- en batenrekeningen	37
6	Kostenrekening 43	43
7	Kosten van grond- en hulpstoffen	46
8	Boekhouding en voorkoop/voorverkoopcontracten	57
9	Kosten van menselijke arbeid	63
10	Kosten van vaste activa	70
11	Overige kostensoorten	79
12	Stukproductie – productieboekingen tegen nacalculatorische kosten	84
13	Stukproductie – productieboekingen tegen voorcalculatorische kosten	103
14	Kostenplaatsenmethode – voorcalculatorisch	120
15	Kostenplaatsenmethode – nacalculatorisch	122
16	Massaproductie – productieboekingen tegen standaardkosten	131
17	Fabrieksboekhouding bij afval en/of uitval	155
18	Boekhouding bij direct costing	168
19	Kostenbudgettering	179
20	Budget en boekhouding	182
21	Bijzonderheden budgettering	196
22	Activity Based Costing en Activity Based Budgeting	225
23	Boekhouding dienstverlenende bedrijven	234
24	Obligato's	243
25	Leasing en huurkoop	255
26	ERP-pakket	261
27	Bijzonderheden bij ERP-pakket	267
28	Volledige boekingsgang bij ERP-pakket	280
29	Administratie met ERP-pakket – examentraining	283

1

Inleiding en algemene begrippen

1.1

- a Voor de manager van een afdeling *binnen* het bedrijf is informatie over de kostencijfers van een afgelopen maand zeer belangrijk. Vooral wanneer hij deze kan vergelijken met voorcalculatorische kostencijfers voor die maand. Voor het Centraal Bureau van de Statistiek (instelling *buiten* het bedrijf) zijn kosten- en opbrengstcijfers over een bepaald jaar van elke onderneming van belang om aan de hand daarvan statistieken te kunnen opstellen.
- b Onder de administratie van een onderneming verstaan we het systematisch verzamelen, vastleggen en bewerken van gegevens, met als doel het verstrekken van informatie ten behoeve van het nemen van beslissingen, het beheersen van de uitvoering en het afleggen van verantwoording.
- c Enkele doeleinden van de met behulp van de administratie verkregen informatie zijn:
- het voorbereiden en nemen van beslissingen;
 - het beheersen van de uitvoering van allerlei activiteiten;
 - het afleggen van verantwoording.
- d Wanneer *binnen* het bedrijf wordt overwogen een nieuwe vestiging te openen, zijn begrote cijfers over kosten en opbrengsten natuurlijk zeer belangrijk voor de te nemen beslissing. Voor de financierende bank (instelling *buiten* het bedrijf) zijn deze cijfers eveneens van belang bij de te nemen beslissing over een eventuele kredietverlening.
- e Vooral wanneer in een bedrijf voor allerlei activiteiten normen bestaan, is vergelijking achteraf van de werkelijkheid met de norm erg belangrijk voor de beheersing van de uitvoeringsprocessen.
- f Met behulp van informatie over de uitvoering in een bepaalde afdeling kan de manager van die afdeling zich verantwoorden tegenover zijn superieuren. Deze verantwoording is *intern* gericht. Met behulp van de externe jaarrekening legt een onderneming in de vorm van een nv/bv verantwoording af aan onder andere de aandeelhouders. Deze verantwoording is dus *extern* gericht.

- g** Kenmerkend voor alle in de boekhouding vastgelegde gegevens is dat hier altijd sprake is van geldwaarden.
- h** Kenmerkend voor de bedrijfsadministratie is dat deze is gericht op het interne bedrijfsproces.
- i** In de bedrijfsadministratie leggen we zowel voorcalculatorische gegevens (prospectief) als nacalculatorische gegevens (retrospectief) vast.
- j** Een analytisch resultatenoverzicht is een overzicht waarin het totale in een bepaalde periode behaalde resultaat is gesplitst naar oorzaken. Dit overzicht bevat voor het management belangrijke stuurinformatie. Negatieve afwijkingen van de werkelijkheid ten opzichte van de normen komen zo aan het licht. Vervolgens kan worden geprobeerd dit soort afwijkingen in een komende periode te voorkomen.
- k** Een rekeningenstelsel moet altijd precies worden aangepast aan de bijzonderheden van de betrokken onderneming.