

---

# Boekhouden geboekstaafd

---

Drs. H. Fuchs  
S.J.M. van Vlimmeren

## OPGAVEN

---

Achtste druk



Noordhoff Uitgevers



Boekhouden geboekstaafd 2  
Opgaven



---

---

# **Boekhouden geboekstaafd 2**

## **Opgaven**

Drs. H. Fuchs

S. J. M. van Vlimmeren

---

Achtste druk

Noordhoff Uitgevers Groningen | Houten

## **Serie-overzicht**

Boekhouden geboekstaafd 1

Opgaven

Uitwerkingen

Boekhouden geboekstaafd 2

Opgaven

Uitwerkingen

Boekhouden geboekstaafd 3

Opgaven

Uitwerkingen

## **Vormgeving**

Ontwerp binnenwerk: Ebel Kuipers, Sappemeer

Opmaak binnenwerk: Zefier tekstverwerking, Breda

Ontwerp omslag: G2K designers, Groningen

Omslag beeld: Fotodisc

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](mailto:info@noordhoff.nl)

0 / 14

© 2014 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 verveelvoudingen 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](http://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](http://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 85658 8

ISBN 978 90 01 83666 5

NUR 800

In dit boek is een grote hoeveelheid oefenmateriaal bijeengebracht, die behoort bij *Boekhouden geboekstaafd 2*. De opgaven zijn ingedeeld naar de hoofdstukken en paragrafen van het tekstboek. Bij de opgaven zijn drie categorieën te onderscheiden:

- Elementaire opgaven.
- Opgaven van hoger niveau, die goed aansluiten bij de behandelde stof in het betrokken hoofdstuk. De nummers van deze opgaven zijn voorzien van één sterretje (\*).
- Overstijgende opgaven, waarin naast stof uit het betrokken hoofdstuk ook stof uit voorgaande hoofdstukken aan de orde komt. De nummers van deze opgaven zijn voorzien van twee sterretjes (\*\*).

In deze druk is de laatste opgave bij veel hoofdstukken een automatiseringsopgave.

In hoofdstuk 30 is een aantal herhalingsopgaven opgenomen.

In de nieuwe druk van *Boekhouden geboekstaafd 2* besteden we veel uitgebreider aandacht aan de boekhouding van een onderneming die werkt met een ERP-systeem. Dit heeft geleid tot een toename van het aantal hoofdstukken en een hernoeming van de 'oude' hoofdstukken vanaf de derde afdeling. Door dit alles is het aantal opgaven toegenomen en zijn veel 'oude' opgaven hernoemd. Als gevolg van deze wijzigingen en doordat op veel plaatsen kleine veranderingen, toevoegingen, aanpassingen e.d. zijn aangebracht, is gebruik van de achtste druk naast de vorige druk niet goed mogelijk.

Opmerkingen over de inhoud van deze uitgave die kunnen leiden tot verbeteringen in een volgende druk, zullen we in dank ontvangen.

We verzoeken u uw op- en aanmerkingen door te geven aan de uitgever. Het adres is:

Noordhoff Uitgevers bv  
Afdeling Hoger Onderwijs  
Antwoordnummer 13  
9700 VB Groningen  
E-mail: info@noordhoff.nl

Winter 2013/2014

H. Fuchs

S.J.M. van Vlimmeren





# Inhoud

1	De bedrijfsadministratie	1
2	De kosten van grond- en hulpstoffen	3
3	De kosten van menselijke arbeid	12
4	De kosten van vaste activa	17
5	De overige kostensoorten	26
6	Het toerekenen van kosten aan orders	31
7	De kostenplaatsenmethode	36
8	Boekingen bij toepassing van de kostenplaatsenmethode	40
9	De budgettering van de indirecte kosten	50
10	Het budget en de boekhouding	59
11	Het toerekenen van kosten aan orders bij gebruik van een ERP-systeem	66
12	De logistiek binnen industriële en dienstverlenende bedrijven	75
13	De fabrieksboekhouding bij Make-to-stock	77
14	De berekening en de analyse van het perioderesultaat	101
15	De fabrieksboekhouding bij afval	123
16	De fabrieksboekhouding bij uitval	131
17	De fabrieksboekhouding bij Assemble-to-order en bij Make-to-order	146
18	Boekingen in niet-projectgeoriënteerde industriële bedrijven bij gebruik van een ERP-systeem	162
19	De fabrieksboekhouding bij Engineer-to-order	181
20	Backflush costing	197
21	De administratie van dienstverlenende bedrijven	210
22	Boekingen in projectgeoriënteerde industriële bedrijven bij gebruik van een ERP-systeem	230
23	Activity Based Costing en Activity Based Budgeting	248
24	Budget- en dekkingstarief versus calculatietarief	268
25	Seizoencorrecties	288
26	De boekhouding en de economische voorraad	309
27	De boekhouding bij direct costing	332
28	Boekhouding en knelpunten	361
29	Volledige boekingsgang bij ERP-systeem	377
30	Herhalingsopgaven	384



## De bedrijfsadministratie

101

(§1.1)

- a Welke functies kunnen worden vervuld door de informatie die aan de administratie van een bedrijf wordt ontleend?
- b Maak duidelijk dat informatie als middel bij het voorbereiden en het nemen van beslissingen zowel binnen als buiten het bedrijf dienst kan doen.
- c Wat wordt bedoeld met de uitspraak: 'De administratie is een instrument bij het bedrijfsbeleid'?
- d 'Informatie kan dienst doen als middel bij het beheersen van bedrijfsprocessen.' Licht deze uitspraak toe.
- e Maak duidelijk dat bij de beheersing van bedrijfsprocessen informatie de functie kan vervullen van controlemiddel.
- f Informatie kan dienst doen als verantwoordingsmiddel. Bedenk een voorbeeld waarbij de verantwoording intern is gericht en een voorbeeld waarbij de verantwoording extern is gericht.
- g Waarom moet informatie een juiste mate van detaillering bevatten?

102

(§1.2)

- a Wat wordt verstaan onder het interne bedrijfsproces?
- b Welk onderdeel in het totale proces van informatieverzorging in een onderneming behoort tot de bedrijfsadministratie?
- c Waarom is het aansturen van een dienstverlenende onderneming vaak moeilijker dan de aansturing van een handels- of industriële onderneming?
- d Wat betekent de term 'taakstellende begroting'?
- e Wat wordt bedoeld met de uitspraak dat in de bedrijfsadministratie het prospectieve element een zeer belangrijke rol speelt?
- f Wat is een analytisch resultatenoverzicht?

Geef van elke rekening in onderstaand overzicht aan:

- 1 in welke rubriek de rekening is opgenomen, en
- 2 of de rekening een balansrekening (B) of een resultaatrekening (R) is.

Rekening	Rubrieknummer	B óf R
Crediteuren		
ING Bank		
Huurkosten		
Kantoorinventaris		
Opbrengst verkopen		
Hypothecaire lening o/g		
Incidentele resultaten		
Voorraad goederen		
Autokosten		
Eigen vermogen		
Kostprijs verkopen		

- a Waarin onderscheidt het waardenkringloopschema voor een industriële onderneming zich van het schema voor een handelsonderneming?
- b Noem vier bedreigingen als gevolg van de toegenomen automatisering.
- c Wanneer spreken we van een geïntegreerd informatiesysteem?
- d Welk voordeel biedt het werken met een dergelijk geïntegreerd informatiesysteem?
- e Welke invloed heeft een geautomatiseerd geïntegreerd informatiesysteem op de controle-technische functiescheiding?
- f Welke verantwoordingsinformatie zal het in paragraaf 1.4 genoemde productiebesturingssysteem kunnen opleveren?
- g Welk voordeel is verbonden aan het werken met EDI?
- h Wat houdt automatische reconciliatie in?