

Inhoudsopgave

Voorwoord	V
------------------	----------

1 De boekhoudbeginselen en het boeken van kosten	1
1.1 Boekhouding als onderdeel van de bedrijfsadministratie	2
1.2 Het decimale rekeningstelsel, de grootboekrekeningen en het Referentie Grootboekschema	6
1.2.1 Dagboeken/modules, subadministraties, kostenplaatsen en kostendragers	8
1.3 Permanence en boekhoudkundige principes	9
1.4 Kostensoorten	11
1.5 Overlopende activa en passiva	15
1.5.1 Vooruitbetaalde kosten en nog te betalen kosten	15
1.5.2 Vooruitontvangen en nog te ontvangen opbrengsten	20
1.6 Periodeafsluiting en correctieboekingen	25

2 Boekingen van inkopen – waardering voorraad tegen inkoopprijs	31
2.1 Boekingen van inkopen in Nederland bij gelijktijdige ontvangst van goederen en factuur	32
2.1.1 Contante inkopen	33
2.1.2 Inkopen op rekening	34
2.2 Inkopen van goederen uit het buitenland	37
2.2.1 Inkopen van goederen uit een EU-land	37
2.2.2 Inkopen van goederen uit een land buiten de EU	39

2.3	Ontvangst goederen en facturen op verschillende tijdstippen	42
2.3.1	Boekingen bij verschillende volgordes van ontvangen goederen en inkoopfacturen	42
2.4	Retourinkopen	48
2.5	Periodeafsluiting en correctieboekingen	51
<hr/>		
3	Boekingen van inkopen – waardering voorraad tegen vaste verrekenprijs	57
3.1	Boekingen bij gelijktijdige ontvangst van goederen en inkoopfactuur	58
3.2	Ontvangen goederen en facturen op verschillende tijdstippen	60
3.2.1	Eerst ontvangst goederen, daarna ontvangst inkoopfactuur	61
3.2.2	Retourzending goederen en ontvangst creditfactuur op verschillende tijdstippen	74
3.3	Directe inkoopkosten en opslag voor indirecte inkoopkosten en magazijnkosten	82
3.4	Periodeafsluiting en correctieboekingen	86
<hr/>		
4	Boekingen van verkopen	95
4.1	Boekingen van verkopen in Nederland	96
4.1.1	Contante verkopen	97
4.1.2	Verkopen op rekening	100
4.1.3	Webshopverkopen	102
4.2	Retourverkopen	104
4.3	Verkopen van goederen in het buitenland	108
4.4	Verzending goederen en verkoopfacturen op verschillende tijdstippen	112
4.4.1	Eerst verzending verkoopfactuur, daarna verzending goederen	112
4.4.2	Eerst verzending goederen, daarna verzending verkoopfactuur	114
4.5	Periodeafsluiting en correctieboekingen	116
<hr/>		

5	Boekingen van in- en verkopen – waardering voorraad tegen consumentenprijs	121
5.1	Waardering voorraad tegen consumentenprijs en inkopen en verkopen	122
5.1.1	Waardering tegen consumentenprijs	122
5.1.2	Inkopen en verkopen	123
5.2	Verkopen met korting	126
5.2.1	Verkopen met korting	126
5.3	Periodeafsluiting en correctieboekingen	129
<hr/>		
6	Boekingen van duurzame bedrijfsmiddelen	135
6.1	Aankoop van duurzame bedrijfsmiddelen	136
6.2	Boeking van afschrijvingskosten	139
6.3	Boekingen van kosten van onderhoud en revisie	142
6.3.1	Boekingen van kosten van onderhoud	142
6.3.2	Boekingen van kosten van renovatie	144
6.4	Verkoop en buitengebruikstelling van duurzame bedrijfsmiddelen	147
6.4.1	Verkoop van duurzame bedrijfsmiddelen	147
6.4.2	Buitengebruikstelling van bedrijfsmiddelen	149
6.4.3	Inruil van bedrijfsmiddelen	151
6.5	Periodeafsluiting en correctieboekingen	153
<hr/>		
7	Boekingen van leaseovereenkomsten	159
7.1	Financial-leasecontracten en operational-leasecontracten	160
7.2	Boekingen van financial-leasecontracten	160
7.3	Boekingen van operational-leasecontracten	166
7.4	Periodeafsluiting en correctieboekingen	169

8	Boekingen van kosten van menselijke arbeid	175
8.1	Kosten van menselijke arbeid	176
8.1.1	Primaire kosten voor de werkgever	176
8.1.2	Werkkostenregeling	177
8.1.3	Loonkostenvoordelen	179
8.1.4	Pensioenafspraken	179
8.1.5	Inhoudingen	179
8.2	Boekingen van de loonkosten	181
8.2.1	Overzichten uit de loonadministratie	181
8.2.2	Boekingen loonkosten met gebruik van specifieke grootboekrekeningen	182
8.2.3	Boekingen loonkosten met gebruik van WKR-codes	188
8.3	Periodeafsluiting en correctieposten	193

9	Boekingen van voorzieningen	199
9.1	Voorzieningen	200
9.2	Onderhoudsvoorzieningen	201
9.3	Voorziening debiteuren	204
9.4	Voorziening garantieverplichtingen	208
9.5	Voorziening milieuvervuiling	211
9.6	Periodeafsluiting en correctieboekingen	212

10	De besloten vennootschap	219
10.1	Oprichting besloten vennootschap	220
10.2	Winstverdeling besloten vennootschap	222
10.3	Uitgeven van aandelen na oprichting en vergroten van maatschappelijk kapitaal	226
10.4	Herwaardenen van materiële vaste activa	227
10.5	Inbreng vanuit eenmanszaak in besloten vennootschap	230
10.6	Financiering met behulp van een obligatielening	234
10.7	Periodeafsluiting en correctieboekingen	238

11 Boekingen projectgeoriënteerde ondernemingen	243
11.1 Onderhanden projecten	244
11.2 Boekingen ten behoeve van de interne verslaggeving	244
11.2.1 Onderhanden projecten tegen nagecalculeerde kosten	245
11.2.2 Boekingen van werkelijke kosten bij onderhanden projecten	245
11.2.3 Boekingen bij het opleveren van onderhanden projecten	248
11.2.4 Werken met betalingstermijnen	249
11.2.5 Voorbeeld projectadministratie tegen nacalculatorische kosten	250
11.3 Onderhanden projecten tegen voorgerecalculeerde kosten	255
11.3.1 Boekingen van onderhanden projecten aan het eind van de verslagperiode	255
11.3.2 Voorbeeld projectadministratie tegen voorcalculatorische kosten	256
11.4 Verkoopkosten	259
11.5 Boekingen projectadministratie bij accountants- en administratiekantoren	260
11.6 Boekingen projectadministratie bij schoonmaakbedrijven	264
11.7 Periodeafsluiting en correctieboekingen	266
<hr/>	
12 Jaarafsluiting en uitwerken kolommenbalans	271
12.1 Jaarafsluiting en kolommenbalans	272
12.1.1 Jaarafsluiting liquide middelen en kolommenbalans	274
12.1.2 Jaarafsluiting materiële vaste activa	274
12.1.3 Jaarafsluiting en debiteuren	279
12.1.4 Jaarafsluiting en te betalen belastingen en premies sociale verzekeringen	282
12.2 Balans en winst-en-verliesrekening opstellen	286
12.3 Correcties na balansdatum	287
<hr/>	
13 Examentraining	289
<hr/>	
Index	291