

Boekhouden geboekstaafd

Opgaven



Noordhoff Uitgevers

Wim Broerse, Derk Jan Heslinga, Wim Schauten

13^e druk

Boekhouden geboekstaafd 1

Opgaven

Drs. W.J. Broerse
Drs. D.J.J. Heslinga
Drs. W.M.J. Schauten

Dertiende druk

Noordhoff Uitgevers bv Groningen | Utrecht

Ontwerp omslag: G2K (Groningen-Amsterdam)

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

Aan de totstandkoming van deze uitgave is de uiterste zorg besteed. Voor informatie die desondanks onvolledig of onjuist is opgenomen, aanvaarden auteur(s), redactie en uitgever geen aansprakelijkheid. Voor eventuele verbeteringen van de opgenomen gegevens houden zij zich aanbevolen.

0 / 17



© 2017 Noordhoff Uitgevers bv Groningen/Utrecht, 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) 978-90-01-87845-0
ISBN 978-90-01-87845-0
NUR 786

Woord vooraf

Dit boek bevat opgaven die behoren bij *Boekhouden geboekstaafd 1*. De opgaven zijn ingedeeld naar de hoofdstukken en paragrafen van het tekstboek. Een aantal opgaven is voorzien van een sterretje (*). Voor deze opgaven zijn Excel-bestanden beschikbaar, waarin deze opgaven kunnen worden gemaakt. Met deze Excel-bestanden wordt de automatische boekingsgang geïllustreerd. Deze opdrachten zijn beschikbaar op: www.boekhoudengeboekstaafd1.noordhoff.nl. In hoofdstuk 27 is een groot aantal herhalingsopgaven opgenomen.

Doordat de meeste opgaven drastisch zijn aangepast ten opzichte van de vorige druk, is gebruik van de dertiende druk naast de twaalfde druk niet mogelijk.

Op de hiervoor genoemde website is een omzettingstabel van de twaalfde naar de dertiende druk beschikbaar.

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

Voorjaar 2017
Wim Broerse
Derk Jan Heslinga
Wim Schauten



Serie-overzicht

Boekhouden geboekstaafd 1
Opgaven
Uitwerkingen

Boekhouden geboekstaafd 2
Opgaven
Uitwerkingen

Boekhouden geboekstaafd 3
Opgaven
Uitwerkingen

Inhoud

- 1 De boekhouding als informatieproces 7
- 2 De inventaris, de balans en de winst- en verliesrekening 8
- 3 Het grootboek 15
- 4 De kolommenbalans 20
- 5 De rangschikking van de rekeningen in het grootboek 30
- 6 Journaliseren 32
- 7 Belastingen 37
- 8 Dagboeken 42
- 9 Inkoop- en verkoopretouren en kortingen 49
- 10 Subadministraties 59
- 11 Het boekhoudkundig model 74
- 12 De permanence in de kosten en de opbrengsten 79
- 13 De brutowinst bij wisselende inkooprijzen 89
- 14 De brutowinst bij ontvangst/afgifte van goederen en facturen op verschillende tijdstippen 95
- 15 Periodeafsluiting (1/2) 106
- 16 Interestkosten, interestopbrengsten en kosten van vaste activa 114
- 17 Personeelskosten 129
- 18 De kosten in verband met voorzieningen 134
- 19 De kosten in verband met oninbare vorderingen en incurante voorraden 139
- 20 Periodeafsluiting (2/2) 149

- 
- 21 Omzetbelasting in internationaal verband [162](#)
 - 22 Ondernemingen gedreven door een natuurlijk persoon [164](#)
 - 23 Ondernemingen gedreven door een rechtspersoon [178](#)
 - 24 De boekhouding van de nv en de bv – de winstverdeling [187](#)
 - 25 De boekhouding van de nv en de bv – de reserves op de balans [196](#)
 - 26 De boekhouding van de nv en de bv – het vreemd vermogen [205](#)
 - 27 Herhalingsopgaven [213](#)

1 De boekhouding als informatieproces

1.01 (§ 1.2)

- a Wanneer is een bedrijfshuishouding een onderneming?
- b Welke fasen onderscheiden we in het informatieproces in een onderneming?
- c Willeke van Aken vindt op de Coolsingel in Rotterdam een rekening van een daar gevestigd restaurant. Kennelijk heeft een restaurantbezoeker de rekening verloren. Er staat een complete maaltijd op genoteerd. Aan de afdruk van de kassa die op de rekening staat, kan Willeke zien dat de rekening is betaald.
Vormt datgene wat op de rekening staat gegevens of informatie voor Willeke van Aken? Motiveer het antwoord.
- d Wat verstaan we onder informatieanalyse?
- e Waarom moet de directie van een onderneming voortdurend evalueren of het informatieaanbod overeenstemt met de informatievraag?
- f Maak met een voorbeeld duidelijk dat informatie dienst kan gaan doen als gegeven.
- g De informatie die we met behulp van de administratie krijgen, gebruiken we voor diverse doelen. Noem enkele van deze doelen.
- h Maak duidelijk dat informatie als middel bij het voorbereiden en het nemen van beslissingen zowel binnen als buiten de onderneming dienst kan doen.
- i Leg uit hoe normen een rol kunnen spelen bij het beheersen van de uitvoering van allerlei activiteiten binnen een onderneming.
- j Waarin wijkt een MIS af van de door de administratie van een onderneming vastgelegde gegevens?

1.02 (§ 1.3 en § 1.4)

- a Hoe verdelen we de gegevens die in de administratie worden vastgelegd?
- b Geef twee voorbeelden – afwijkend van die in het tekstboek – van in een onderneming vastgelegde gegevens, die behoren tot de administratie maar niet tot de financiële administratie.
- c Geef twee voorbeelden – afwijkend van die in het tekstboek – van in een onderneming vastgelegde gegevens, die behoren tot de financiële administratie maar niet tot de boekhouding.
- d Wat verstaan we onder de waardenkringloop?
- e 1 Wat is het kenmerkende verschil tussen een handelsonderneming en een industriële onderneming?
2 Hoe komt het onder 1 bedoelde verschil tot uitdrukking in de waardenkringloop?
- f Beschrijf de ontwikkeling van de geautomatiseerde boekhouding tot een geïntegreerd informatiesysteem.
- g Wat verstaan we onder een geïntegreerd informatiesysteem?
- h Welke voordelen heeft een geïntegreerd informatiesysteem in vergelijking met eilandautomatisering?
- i Geef drie voorbeelden van interne integratie.
- j Wanneer spreken we van externe integratie?
- k Geef drie voorbeelden van externe integratie.