

OPLEIDING

PRAKTIJKDIPLOMA BOEKHOUDEN

PDB

PERIODE- AFSLUITING VOOR PDB

Drs. P.F. Pietersen
K.P. Pietersen
A.P.J. Knijnenburg
Drs. H.G. van der Wolk

met medewerking van:

J. Buist
J.S.J. Rost

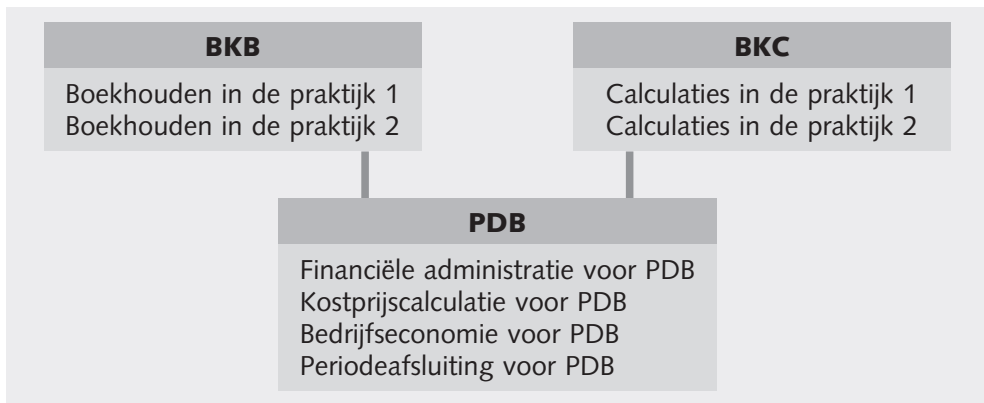
4^e druk, 1^e oplage
ISBN: 978 90 6355 296 1



NEDERLANDS ONDERWIJS INSTITUUT BV

DE NOI-METHODE VOOR DE PRAKTIJKDIPLOMA'S BKB, BKC EN PDB

De NOI-serie voor de Associatie-examens BKB, BKC en PDB bestaat uit onderstaande acht uitgaven.



Examenregeling

Het PDB-examen bestaat uit vier onderdelen. Bovenstaande vier PDB-uitgaven sluiten daarbij aan. De examens worden niet alleen afzonderlijk van elkaar geëxamineerd, ook de volgorde waarin ze worden afgelegd is vrij. Voorwaarde voor het verkrijgen van het PDB-diploma is dat tevens de diploma's BKB en BKC zijn behaald.



De Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens verklaart dat in het studieboek Periodeafsluiting voor PDB de module Periodeafsluiting van het examenprogramma Praktijkdiploma boekhouden (PDB) volledig is verwerkt.

De Associatie doet hiermee geen uitspraak over de didactiek en de correcte verwerking van de vakinhoud.

Van de vier hiernaast genoemde onderdelen van de PDB-opleiding ligt bij de onderdelen Financiële administratie en Periodeafsluiting het accent op de boekhoudkundige verwerking van financiële feiten. Bij de onderdelen Kostprijscalculatie en Bedrijfseconomie worden vooral bedrijfseconomische onderwerpen behandeld.

Exameneisen

De exameneisen m.b.t. het boekhouden komen voor Periodeafsluiting sterk overeen met die voor Financiële administratie. Wel wordt voor het examen Periodeafsluiting meer accent gelegd op boekingen aan het einde van een periode.

Uitgaven

Het boek Periodeafsluiting (PA) bevat tien afdelingen. Van drie daarvan zijn de overeenkomsten met Financiële administratie groot. Dit is een consequentie van de exameneisen. Die zijn voor beide modules wat het boekhouden aangaat bijna identiek. In de betreffende afdelingen 2, 4 en 6 zijn de verschillen ten opzichte van Financiële administratie daarom beperkt tot gewijzigde voorbeelden en opdrachten. Wie Financiële administratie nog kort geleden heeft bestudeerd, kan overwegen deze afdelingen nu globaler door te nemen.

De leerstof van de overige afdelingen m.b.t. boekhouden (3, 5 en 7) en de afdelingen 1, 8, 9 en 10 zijn uitsluitend afgestemd op het examen Periodeafsluiting.

Elk hoofdstuk of elke afdeling eindigt met opdrachten om de behandelde stof te verwerken. Ze zijn deels van een * voorzien. Daarbij gaat het om examenopgaven die geselecteerd en/of geschikt gemaakt zijn voor de huidige examens PDB. Deze opdrachten zijn evenals de examens achter in het boek, met toestemming van de Associatie voor Praktijkexamens opgenomen.

Het MBO

De Associatie-examens BKB, BKC en PDB worden nu ook binnen het reguliere MBO-onderwijs afgenomen. De examens zijn middels een convenant met de Stichting Praktijkleren (SPL) geïntegreerd met het Ecabo-kwalificatiedossier Financiële beroepen. Door een aantal aanvullingen is de PDB-serie nu zowel geschikt voor de Associatie-examens als voor de MBO-opleidingen voor administratie. Daarbij gaat het bij MBO-niveau IV om de uitstromen Bedrijfsadministrateur (IV) en Assistent-accountant (IV). Enkele onderdelen van het PDB-programma worden op het MBO niet geëxamineerd. In de leerstof zijn de betreffende onderdelen van een ✓ voorzien. Dat komt voor in de afdelingen 5, 7 en 8.

Uitwerkingenboek en lesprogramma

Bij dit boek worden geen bijlagen of losse rekeningschema's gebruikt. Antwoorden van de opdrachten zijn leverbaar onder de titel Uitwerkingen Periodeafsluiting voor PDB, isbn 978 90 6355 3357. In dit uitwerkingenboek is tevens een lesprogramma opgenomen waarin de leerstof is verdeeld over 15 lesweken.

De zorgvuldige didactische opbouw maakt de NOI-methode voor PDB zeer geschikt voor zelfstudie.

Werkbladen

Om tijd te sparen is liniatuur beschikbaar waarop de boekhoudopdrachten en de examens achterin kunnen worden uitgewerkt. Deze *werkbladen* kunnen gratis worden gedownload vanaf onze site www.noi.nl.

Naast de examens achter in het boek, staan in dit *werkbladenbestand* voor een aantal hoofdstukken extra opdrachten. Ook zijn daar geselecteerde en aangepaste examenopdrachten toegevoegd. De antwoorden hiervan zijn in het uitwerkingenboek opgenomen.

Ten slotte biedt ook de site van de Associatie voor Praktijkexamens trainingsmogelijkheden in de vorm van (model)examens (www.associatie.nl).

De lesstof in dit boek sluit aan op de dagelijkse praktijk van het bedrijfsleven. De opgedane kennis geeft inzicht in de administratieve processen binnen een onderneming.

Bij de 4^e druk, 1^e oplage

Deze herdruk bevat enkele nieuwe onderwerpen (boekhouding van filiaalbedrijven en leasing). Ook zijn enkele aanvullingen en wijzigingen aangebracht. Dat is het geval bij ondernemingsvormen, loonadministratie, privé-posten, incidentele boekingen, jaarverslaglegging en computerboekhouden.

Tevens werden er op diverse plaatsen zowel in het leerboek als in de uitwerkingen fouten hersteld.

De vierde druk is niet bruikbaar naast een voorgaande druk.

•

Voor uw ervaringen en suggesties houden wij ons van harte aanbevolen. Ons adres is:
NOI bv, Antwoordnummer 58, 3740 VB BAARN
telefoon 035-5416743, fax 035-5417341, e-mail info@noi.nl

NOI



© Copyright: NOI

Niets uit deze uitgave mag worden overgenomen, verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, database, computerbestand, internet of op welke andere wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het NOI.

Omslagontwerp: Ronald Meij

1

ONDERNEMINGSVORMEN

1	DE RECHTSVORM VAN DE ONDERNEMING blz.	14
	1 Natuurlijke personen en rechtspersonen	14
	2 Ondernemingsvormen	14
	3 Het handelsregister	16
	4 Vragen	17
2	ONDERNEMINGEN ZONDER RECHTSPERSOONLIJKHEID	19
	1 De eenmanszaak	19
	2 Kenmerken vennootschap	21
	3 De vennootschap onder firma (VOF)	22
	4 De commanditaire vennootschap (CV)	25
	5 De maatschap	27
	6 Vragen	28
	7 Opdrachten	31
3	ONDERNEMINGEN MET RECHTSPERSOONLIJKHEID	34
	1 De besloten vennootschap (BV)	34
	2 De naamloze vennootschap (NV)	38
	3 Het bestuur van grote ondernemingen	39
	4 Vragen	41
	5 Opdrachten	43
4	AANDELEN EN OBLIGATIES	45
	1 Het eigen vermogen van de BV en de NV	45
	2 Reserves	48
	3 Rendement op aandelen	48
	4 Obligaties	50
	5 Rendement op obligaties	51
	6 Vragen	52
5	EMISSIE VAN AANDELEN EN OBLIGATIES	54
	1 Beursnotering	54
	2 Emissie van aandelen en obligaties	55
	3 Vragen	57
	4 Opdrachten	58
6	ECONOMIE EN BEURS	61
	1 Koersbewegingen op de beurs	61
	2 Vragen	65

2

KOSTEN EN OPBRENGSTEN

1	KERNBEGRIPPEN BOEKHOUDEN	68
1	Balans	68
2	Openen van het grootboek	69
3	Grootboek en boekingsregels	70
4	Journaliseren	73
5	Kolommenbalans	73
2	DUURZAME ACTIVA	78
1	Aankoop en verkoop van vaste activa	78
2	Afschrijvingsmethoden	81
3	Totale kosten van vaste activa	85
4	Inruilen van een vast actief	87
5	Opdrachten	89
3	LOONADMINISTRATIE	97
1	Inhoudingen op het loon	97
2	Het boeken van de lonen	99
3	Het boeken van de betalingen	103
4	Tussenrekeningen	106
5	Opdrachten	108
4	KORTINGEN	111
1	Korting op de inkoopprijs	111
2	Korting via inkoop-creditfactuur	113
3	Verleende korting	114
4	Extra opdracht	116
5	PERMANENCE EN KOSTEN	121
1	Vooruitbetaalde kosten	122
2	Achteraf betaalde kosten	123
6	PERMANENCE EN OPBRENGSTEN	126
1	Vooruitontvangen opbrengsten	126
2	Achteraf ontvangen opbrengsten	127
3	Samenvatting permanence	129
4	Opdrachten	130
7	PRIVÉ-POSTEN	134
1	Zakelijk of privé	134
2	Kosten voor zaak en privé	135
3	Privé-stortingen en privé-opnamen	136
4	Privé-onttrekking aan de zaak	136
5	Privé-gebruik van diensten	137
6	Privé-gebruik van het bedrijfspand	138
7	Vergoedingen aan privé	139
8	Gewaardeerd loon en gewaardeerde rente	140
9	Gemengde kosten en de werkkostenregeling	142
10	Opdrachten	142

3

INCIDENTELE BOEKINGEN

1	INCIDENTELE BOEKINGEN	148
1	Bijzondere baten en lasten uit verkoop van activa ..	148
2	Buiten gebruik gestelde activa	152
3	Kasverschillen en voorraadverschillen	154
4	Opdrachten	155
2	CORRECTIEBOEKINGEN	159
1	Niet gemaakte boeking	159
2	Verkeerd verwerkte boeking	160
3	Opdrachten	162

4

VOORRAADADMINISTRATIE

1	SYSTEMEN VAN VOORRAADWAARDERING	172
1	Inleiding	172
2	Voorraadwaardering tegen historische kostprijs	173
2	VOORRAADWAARDERING TEGEN VASTE VERREKENPRIJS	174
1	Het begrip vaste verrekenprijs	174
2	Kennismaking met My Jeans BV	174
3	Uitsplitsing van voorraden in het grootboek	175
4	Prijsverschillen	176
5	Opdrachten	177
3	GESCHIEDEN VERSTUREN VAN GOEDEREN EN FACTUREN BIJ VERKOOP	179
1	Factuur vooraf, levering goederen achteraf	180
2	Factuur achteraf, levering goederen vooraf	181
3	Willekeurige volgorde van verkoopfacturen en levering goederen	183
4	Opdrachten	184
4	GESCHIEDEN ONTVANGEN VAN GOEDEREN EN FACTUREN BIJ INKOOP	188
1	Factuur vooraf, ontvangst goederen achteraf	189
2	Ontvangst goederen vooraf, factuur achteraf	191
3	Willekeurige volgorde van inkoopfacturen en ontvangst goederen	193
4	Opdrachten	193
5	VVP EN INVENTARISATIE	196
1	Voorraadverschillen	196
2	Prijsverschillen einde jaar	197
3	Opdracht	199

4

6	DE OPBOUW VAN DE VVP	201
1	Het wijzigen van de vaste verrekenprijs	201
2	Inkoopkosten in de vaste verrekenprijs	201
3	Opdrachten	208
7	VOORRAADWAARDERING TEGEN VERKOOPPRIJS	211
1	Inleiding	211
2	Voorbeeldopdrachten	211
3	De grootboekrekening Gerealiseerde winst	219
4	Opdrachten	227
8	VOORRAADREGISTRATIE	232
1	Voorraadadministratie in het grootboek	232
2	Subadministratie voorraden	233
9	EXTRA OPDRACHTEN AFDELING 4	235

5

BOEKHOUDEN BIJ FILIAALBEDRIJVEN

1	DE FILIAALADMINISTRATIE	✓	242
1	De niet-zelfstandige filiaaladministratie	✓	242
2	De zelfstandige filiaaladministratie	✓	245
3	Opdrachten	✓	248

6

FABRIEKSBOKHOUDING

1	BOEKHOUDEN BIJ STUKPRODUCTIE	256
1	De boekhouding van Ruitenbergh	256
2	Rubriek 6, de rubriek van de fabricagekosten	259
3	Rubriek 5, de rubriek voor de indirecte kosten	262
4	Rubriek 7, de rubriek van de voorraden	265
5	Rubriek 8, de rubriek van de verkopen en verkoopkosten	266
6	Samenvatting boekhouding stukproductie	272
7	Herhaling met Buitelaar Interieurbouw BV	274
8	Opdrachten	277
2	BOEKHOUDEN BIJ MASSAPRODUCTIE	283
1	De boekhouding van Outdoors	283
2	Samenvatting boekhouding massaproductie	290
3	Opdrachten	292

7

WINSTVERDELING

1	KOLOMMENBALANS MET VOORAFGAANDE JOURNAALPOSTEN	300
1	Voorafgaande journaalposten	300
2	Uitbreiding kolommenbalans	301
3	Het afsluiten van grootboekrekeningen	303
4	Het samenstellen van grootboekrekeningen	306
5	Grootboekrekeningen in scontroform	309
6	Extra opdrachten	312
2	WINSTBEREKENING IN DE EENMANSZAAK	318
1	Kolommenbalans en eigen vermogen	318
2	Vragen	319
3	Exploitatieoverzicht	319
3	WINSTVERDELING IN DE VOF	324
1	Omzetting in een VOF	324
2	Winstverdeling	326
3	Overboeking winstaandelen	328
4	WINSTVERDELING IN DE BV	✓ 331
1	Winstverdeling en algemene reserve	✓ 332
2	Extra opdrachten	✓ 341
5	WINSTVERDELING IN DE NV	✓ 346
1	Cashdividend	✓ 346
2	Stockdividend	✓ 348
3	Extra opdracht	✓ 351

8

BALANS EN FINANCIERING

1	AANDELENKAPITAAL	354
1	Geplaatst en gestort aandelenkapitaal	354
2	Aandelenemissie en agioreserve	356
3	Opdracht	357
2	VREEMD VERMOGEN	359
1	Rekening courant en hypothecaire lening	359
2	Obligatielening	✓ 359
3	Extra opdracht	363
3	LEASING	365
1	Twee vormen van leasing	365
2	Leasing en financiering	367
3	Voorbeelden leasing	368
4	Vragen	370
5	Opdrachten	370

8

4	VOORZIENINGEN	373
	1 Garantievoorziening	374
	2 Voorziening voor groot onderhoud	375
	3 Voorziening debiteuren	376
4 Opdrachten	379	
5	GOODWILL EN OMZETTING RECHTSVORM	382
	1 Goodwill is een immaterieel vast actief	382
	2 Goodwill bij verkoop	382
	3 Omzetting van eenmanszaak naar VOF	383
	4 Omzetting rechtsvorm naar een BV	386 ✓
5 Opdrachten	389	

9

BEDRIJFSCONTROLE

1	ADMINISTRatieve ORGANISATIE	394
	1 Bedrijfsprocessen	394
	2 Administratieve organisatie en interne controle	397
	3 Wet ter voorkoming van witwassen en financieren van terrorisme (Wwft)	400
4 Vragen	400	
2	JAARVERSLAGGEVING	403
	1 Wet- en regelgeving	403
	3 Het jaarverslag	406
	4 Modellen voor de balans en voor de resultatenrekening	408
	5 Vragen	409
3	FAILLISEMENT EN SURSEANCE VAN BETALING ..	412
	1 Faillissement	412
	2 Surseance van betaling	415
	3 Aansprakelijkheid	417
4 Vragen	419	
4	COMPUTERBOEKHOUDEN	422
	1 Ontstaan van fouten	422
	2 Opsporen van fouten	423
	3 Herstellen van fouten	423
	4 Controle dagboek Bank	426
	5 Controle dagboek Verkoop	431
	6 Controle dagboek Voorraad	434
7 Opdrachten	436	

9	5	DIVERSE BEREKENINGEN	439
		1 Uitdrukken in een percentage	439
		2 Verhoudingen	440
		3 Machtsverheffen	441
		4 Vergelijking met een onbekende	442
	5 Goederenhandel	443	
	6	KOSTEN VAN VASTE ACTIVA	444
		1 Afschrijven van de aanschafprijs	444
		2 Afschrijven van de boekwaarde	445
		3 Afschrijven naar gebruik	446
		4 Rentekosten	447
		5 Complementaire kosten	449
	6 Opdrachten	450	
	7	ENGELSE TERMINOLOGIE	458

10	EXAMENTRAINING PDB		
	1	EXAMEN JUNI 2011 (DAGEXAMEN)	462
	2	EXAMEN JANUARI 2012 (DAGEXAMEN)	467
	3	EXAMEN JANUARI 2012 (AVONDEXAMEN)	473

TREFWOORDENREGISTER	481
----------------------------------	------------

De associatie-examens achterin het boek zijn opgenomen met toestemming van de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens te Amersfoort.