

OPLEIDING

BASISKENNIS

ONDERNEMERSCHAP

ZELFSTANDIG ONDERNEMEN

(leverbaar met werkboek
of studie-app)

Drs. P.F. Pietersen
K.P. Pietersen

1^e druk, 1^e oplage
ISBN 978 90 6355 253 4



NEDERLANDS ONDERWIJS INSTITUUT BV

DE NOI-METHODE VOOR DE DIPLOMALIJN ONDERNEMERSCHAP

De Associatie-diplomalijn Ondernemerschap bestaat uit drie examens:

- Basiskennis Ondernemerschap
- Elementair Boekhouden
- NIMA Basiskennis Marketing

Voor elk van deze examens wordt een afzonderlijk diploma afgegeven door de Nederlandse Associatie voor Examinering uit Amersfoort (www.associatie.nl).

Combinaties van deze diploma's leveren *functiegerichte* diploma's op:

- functiegericht Praktijkdiploma Financieel Ondernemer:
Basiskennis Ondernemerschap + Elementair Boekhouden;
- functiegericht Praktijkdiploma Commercieel Ondernemer:
Basiskennis Ondernemerschap + NIMA Basiskennis Marketing.

De NOI-methode 'Ondernemerschap' bestaat uit een studieboek 'Zelfstandig ondernemen' met een studie-app of een werkboek en een studieboek 'Elementair boekhouden' inclusief een gratis studie-app. Deze uitgaven zijn bestemd voor het cursorisch onderwijs en voor het betreffende dagonderwijs. Beide NOI-boeken zijn volledig op maat gesneden voor het behalen van de Associatie-diploma's 'Basiskennis Ondernemerschap' en 'Elementair Boekhouden'.

NOI-UITGAVEN DIPLOMALIJN ONDERNEMERSCHAP

DIPLOMA BASISKENNIS ONDERNEMER

Diploma	NOI-boek
Basiskennis Ondernemerschap	Zelfstandig ondernemen Werkboek Zelfstandig ondernemen of een studie-app

DIPLOMA ELEMENTAIR BOEKHOUDEN

Diploma	NOI-boek
Elementair Boekhouden	Elementair boekhouden (BKB) Studie-app Elementair boekhouden

WOORD VOORAF VOOR DE CURSIST

De NOI-series voor het ondernemersonderwijs zijn moderne, op de praktijk afgestemde studiemethoden voor (toekomstige) ondernemers, zzp'ers, dienstverleners, franchise-nemers en filiaalchefs. Met deze series zijn al meer dan 300 000 cursisten opgeleid. De methoden worden niet alleen voor zelfstudie en in het cursorisch onderwijs gebruikt maar ook op dagscholen voor havo/vwo (vak m&o). En bij het ondernemersonderwijs op roc's is de AOV-methode (algemene ondernemersvaardigheden) zeer gewild.

Kernstof en verrijkingstof

Het NOI-boek 'Zelfstandig ondernemen' bevat kernstof en verrijkingstof. De *kernstof* is afgestemd op de betreffende exameneisen (eindtermen) van de Associatie.

De *verrijkingstof* bevat onderwerpen die voor de (startende) ondernemer van belang zijn, maar niet onder de eisen van het Associatie-examen vallen. De verrijkingstof is aangegeven met een ✓, zowel in de inhoudsopgave als in de tekst.

Het leerboek bestaat uit drie gedeelten: 1-Marketing, 2-Personeel & organisatie en 3-Bedrijfsadministratie. Op het examen leveren die gedeelten maximaal 25%, 25% en 50% van het totaal aantal punten op. Het online examen wordt afgenomen aan de hand van meerkeuzevragen.

Zelfwerkzaamheid

De leerstof uit 'Zelfstandig ondernemen' kom je in het dagelijks (zaken)leven tegen. Om de leerstof makkelijk te kunnen onthouden, moet je 'al doende' leren. De studiemethode bestaat daarom uit:

- een leerboek met:
 - tekst in heldere, vlot lezende zinnen en schema's waardoor je de theorie gemakkelijk in je opneemt;
 - verwerkingsvragen die bij het hoofdstuk behoren, zodat je direct zelf kunt toetsen of je de tekst hebt begrepen. (Het is niet de bedoeling om de antwoorden op te schrijven).
- een werkboek met:
 - meerkeuzevragen;
 - juist-onjuistvragen;
 - opdrachten.
- of - als alternatief voor het werkboek - een studie-app (voor laptop of tablet) met:
 - verwerkingsvragen (als in leerboek) en begrippen;
 - juist/onjuistvragen en meerkeuzevragen;
 - opdrachten;
 - samenvattingen.

Voor ervaringen en suggesties houden wij ons van harte aanbevolen:

e-mail mkb@noi.nl, telefoon 035-5416743, fax 035-5417341



© 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

EERSTE GEDEELTE: MARKETING

afdeling	hoofdstuk	paragraaf	INHOUD
1	ALGEMENE ORIËNTATIE		
	1	HET BEDRIJFSLEVEN blz. 16	
		1	Consument, producent, handel 16
		2	Grootbedrijf en midden- en kleinbedrijf ✓ 20
		3	Indeling van het bedrijfsleven ✓ 21
		4	Zakelijke markt en consumentenmarkt 22
		5	Markten en marktwerking 23
	6	Verwerkingsvragen 25	
	2	PRODUCTBELEID 27	
		1	Productindeling 27
		2	Koopgedrag 28
		3	Kwaliteit, merk, prijsniveau en reclame ✓ 31
		4	Verkrijgbaarheid ✓ 33
		5	Distributiebeleid 34
6		Productvernieuwing 35	
7	Verwerkingsvragen 37		
2	MARKETINGBELEID		
	1	MARKTGERICHT ONDERNEMEN EN MARKETINGFORMULE 42	
		1	Inkomen en koopkracht ✓ 42
		2	Markt en marktsegmenten 43
		3	Kern van de marketingformule 44
		4	Positioneren 44
		5	Plusformule en prijsformule ✓ 45
	6	Verwerkingsvragen 46	
	2	MARKETINGMIX EN RETAILINGMIX 48	
		1	Marketinginstrumenten en marketingmix 48
		2	Retailingmix detailhandel 50
	3	Verwerkingsvragen 51	
	3	MARKTONDERZOEK 52	
		1	Marktgebied 52
		2	Marktonderzoek 53
	3	Verwerkingsvragen 55	

2

4	OMZETPROGNOSE EN MARKTAANDEEL	57
1	Omzetprognose marktgebied	57
2	Marktaandeel	58
3	Omzetprognose nieuw bedrijf	61
4	Verwerkingsvragen	62
5	MARKTVERKENNING	64
1	Marktvormen	64
2	Verwerkingsvragen	67

3

MARKETINGINSTRUMENTEN

1	ASSORTIMENT	70
1	Assortiment en marketingformule	70
2	Kern- en randassortiment	71 ✓
3	Breedte en diepte van het assortiment	72
4	Verwerkingsvragen	74
2	PRIJSBELEID	76
1	Prijs en marketingformule	77
2	Prijsbeleid van de fabrikant	77
3	Prijsbeleving van de consument	78
4	Prijsacties en prijsconcurrentie	79
5	Overheidsvoorschriften	81 ✓
6	Verwerkingsvragen	81
3	RECLAME, PROMOTIES EN PUBLIC RELATIONS	84
1	Reclame en marketingformule	85
2	Communicatie	85
3	Attitude van de consument	87
4	Themareclame en actiereclame	87
5	Samenwerking in reclame	89
6	Promoties (sales promotion)	91
7	Public relations	92 ✓
8	Sociale media	93 ✓
9	Verwerkingsvragen	94

TWEEDE GEDEELTE: PERSONEEL EN ORGANISATIE

afdeling	hoofdstuk	paragraaf	INHOUD
4	WETTEN EN VOORSCHRIFTEN		
	1	ARBEIDSWETTEN	blz. 100
	1	De Arbeidstijdenwet	✓ 100
	2	De Wet minimumloon	101
	3	Vakantiegeld en vrije dagen	102
	4	De arbowet	✓ 103
	5	Verwerkingsvragen	104
	2	DE ARBEIDSOVEREENKOMST	106
	1	Het sluiten van een arbeidsovereenkomst	106
	2	Cao en Wazo	109
	3	Samenvatting plichten werkgever en werknemer	111
	4	Verwerkingsvragen	112
	3	BEËINDIGING ARBEIDSOVEREENKOMST	114
	1	Het eindigen van een arbeidsovereenkomst	114
	2	Samenvatting	117
	3	Verwerkingsvragen	118
	4	SOCIALE VERZEKERINGSWETTEN	120
	1	Begrippen	120
	2	Organisaties	✓ 121
	3	Werknemersverzekeringen	122
	4	Arbeidsongeschiktheidsverzekering zelfstandigen	✓ 125
	5	Volksverzekeringen	125
	6	Sociale voorzieningen	126
	7	Van brutoloon naar nettoloon	127
	8	Zzp'er en Verklaring arbeidsrelatie (VAR)	128
	9	Verwerkingsvragen	129

DERDE GEDEELTE: BEDRIJFSADMINISTRATIE

afdeling	hoofdstuk	paragraaf	INHOUD	
5	ONDERNEMINGSVORMEN			
	1	DE RECHTSVORM VAN DE ONDERNEMING blz.		136
		1	Natuurlijke personen en rechtspersonen	136
		2	Ondernemingsvormen	136
		3	Het handelsregister	138
	4	Verwerkingsvragen	139	
	2	ONDERNEMINGEN ZONDER RECHTSPERSOONLIJKHEID		141
		1	De eenmanszaak	141
		2	De maatschap	143
		3	Kenmerken vennootschap	144
		4	De vennootschap onder firma (VOF)	145
		5	De commanditaire vennootschap (CV)	✓ 149
	6	Verwerkingsvragen	151	
	3	ONDERNEMINGEN MET RECHTSPERSOONLIJKHEID ..		154
		1	De besloten vennootschap (BV)	154
2		De naamloze vennootschap (NV)	159	
3		Het bestuur van grote ondernemingen	161	
4	Verwerkingsvragen	162		
6	KOSTEN EN EXPLOITATIEOVERZICHT			
	1	KOSTEN		166
		1	Directe kosten en bedrijfskosten	166
		2	Personeel, huisvesting, overige kosten en rente	✓ 167
		3	Afschrijvingskosten	168
	4	Verwerkingsvragen	171	
	2	DE EXPLOITATIEBEGROTING		173
		1	Berekening van de nettowinst	173
		2	Nettowinst en gewaardeerde kosten	✓ 174
		3	Het exploitatieoverzicht van de eenmanszaak	175
		4	Het exploitatieoverzicht van de BV	✓ 177
5	Verwerkingsvragen	178		

7

BELASTINGEN

1	INKOMSTENBELASTING (IB)	182
1	De drie boxen van de Wet op de Inkomstenbelasting ..	182
2	Het belastingtarief van box 1	183
3	Het belastingtarief van box 2	185
4	Het belastingtarief van box 3	186
5	Overzicht inkomensboxen en tarieven	187
6	Persoonsgebonden aftrekposten en heffingskortingen ✓	188
7	Voorheffing loonbelasting	✓ 188
8	Aangifte IB en aanslag IB	189
9	Verwerkingsvragen	189
2	AFTREKPOSTEN VOOR ONDERNEMINGEN	192
1	Aftrekposten voor alle ondernemingsvormen	192
2	Extra aftrekposten voor IB-ondernemers	193
3	Aangifte IB	194
4	Aangifte VpB	195
5	De keuze eenmanszaak of BV	196
6	Verwerkingsvragen	196
3	OMZETBELASTING (BTW)	198
1	Directe en indirecte belastingen	198
2	Hoe wordt de omzetbelasting geheven?	198
3	Het aangiftebiljet	200
4	De kleineondernemersregeling	203
5	Verwerkingsvragen	203

8

IN- EN VERKOOP

1	DE KOOPOVEREENKOMST	206
1	In gebreke blijven	206
2	Aansprakelijkheid	208
3	Garantie	209
4	Verwerkingsvragen	211
2	UITLEVERING EN FACTURERING VAN GOEDEREN	212
1	Bestelling en aflevering van goederen	✓ 212
2	De factuur	215
3	Handelsgebruiken en kortingen	216
4	Verwerkingsvragen	218
3	DEBITEURENBEHEER	220
1	Herinneren en aanmanen	220
2	Sommeren en incassoprocedure	221
3	Factoring	221
4	Verwerkingsvragen	222

8

4	DE KASSTAAT	223
1	Het samenstellen van de kasstaat	223
2	De kascontrole	224
3	Verwerkingsvragen	228

9

FINANCIERING EN FINANCIËEL BELEID

1	VERMOGENSBEHOEFTE EN VERMOGENSKRIJGING 230	
1	Eigen en vreemd vermogen	230
2	Vormen van vreemd vermogen	231
3	Samenvatting	233
4	Verwerkingsvragen	234
2	DE LIQUIDITEIT VAN EEN ONDERNEMING	236
1	Liquiditeit en werkkapitaal	236
2	De current ratio	✓ 237
3	De quick ratio	✓ 238
4	Kernen in de vlottende bedrijfsmiddelen	✓ 238
5	Samenvatting	239
6	Verwerkingsvragen	239
3	DE SOLVABILITEIT VAN EEN ONDERNEMING	242
1	Wat verstaan we onder solvabiliteit?	242
2	Het kengetal van de solvabiliteit	243
3	Bewaken van de solvabiliteit	✓ 243
4	Verwerkingsvragen	246
4	CASHFLOW	248
1	Cashflow bij de eenmanszaak	248
2	Cashflow bij de BV	✓ 251
3	Vergelijking cashflow eenmanszaak en BV	✓ 254
4	Verwerkingsvragen	254
5	DE RENTABILITEIT VAN VERMOGEN	256
1	De opbrengst van belegd vermogen	256
2	De rentabiliteit van het totale vermogen (RTV)	256
3	De rentabiliteit van het eigen vermogen (REV)	258
4	Rentabiliteit en ondernemingsvorm	✓ 259
5	Verwerkingsvragen	260
6	BANKKREDIET	261
1	Rekening-courantkrediet	261
2	Zekerheidstelling	262
3	Verwerkingsvragen	263

9

7	LEVERANCIERSKREDIET	265
1	Leverancierskrediet ontstaat automatisch	265
2	Korting voor contante betaling	265
3	Kredietbeperkingstoeslag	267
4	Leverancierskrediet en afnemerskrediet	✓ 268
5	Verwerkingsvragen	269
8	LEASING	270
1	Twee vormen van leasing	270
2	Leasing en financiering	271
3	Verwerkingsvragen	272

10

BEDRIJFSCONTROLE EN ONDERNEMINGSPLAN

1	BEGROTEN EN BUDGETTEREN	274
1	De exploitatiebegroting	274
2	De liquiditeitsbegroting	✓ 276
3	Investeringsbegroting en financieringsplan	278
4	Planning en doelstelling	279
5	Verwerkingsvragen	279
2	ONDERNEMINGSPLAN	282
1	Stap 1: Het marketingplan	283
2	Stap 2: Het financiële plan	284
3	Stap 3: Bankkrediet en verzekeringen	285
4	Stap 4: Formaliteiten en instanties	286
5	Schema ondernemingsplan nieuw bedrijf	287
3	ONDERNEMINGSPLAN MARTENS	288
1	Het marketingplan (stap 1)	288
2	Het financiële plan (stap 2)	293

TREFWOORDENREGISTER	302
----------------------------------	-----