



Vakinhoudelijke voorbeelduitwerking keuzevak

Economie en ondernemen

Financieel en administratief beheer

Deze vakinhoudelijke uitwerking is in opdracht van de Stichting Platforms Vmbo en met financiering van het Ministerie van OCW in het kader van het projectprogramma Nieuw VMBO ontwikkeld en gereviewd door een team van docenten en vakinhoudelijke specialisten.

De voorbeelduitwerking heeft geen officiële status en is alleen bedoeld om docenten een goede indruk te geven van hoe het keuzevak geïnterpreteerd kan worden om tot een zinvolle en werkbare uitwerking ervan te komen in onderwijs en schoolexaminering.

De vakinhoudelijke uitwerking is gebaseerd op het landelijk vastgestelde examenprogramma voor dit keuzevak (o.a. te vinden op www.platformsvmbo.nl). Het examenprogramma is door het ontwikkelteam uitgewerkt in zo toetsbaar en in het onderwijs herkenbaar mogelijke onderdelen.

De inhoudelijke verwantschap van dit keuzevak met kwalificaties, keuzedelen en certificaten in het mbo is vastgesteld door de Toetsingskamer van SBB.

De nieuwste versie van deze vakinhoudelijke voorbeelduitwerking is altijd te vinden op www.platformsvmbo.nl.

Aan deze vakinhoudelijke voorbeelduitwerking kunnen geen rechten worden ontleend.

Versie 1.1
16 december 2019

© Stichting Platforms Vmbo

K/EO/4 Financieel en administratief beheer

Ontwikkelaar	Rien van Eeuwijk
Versie	1.1
Datum	16 december 2019

Taak:

- Financieel-en administratief beheer van (handels) ondernemingen ondersteunen
- De sub-administratie van een (handels)onderneming ondersteunen

Opmerking: een kandidaat van een ander profiel dan E&O dient enige voorkennis te hebben. Zie hiervoor de syllabus van de profieldelen van E&O, kijk op:

https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-2019-economie-en/2019/f=/syllabus_eo_versie_2_2019.pdf. Administratie: 4.1.1, 4.2.2.1, 4.2.4.5

Een samenvatting van bovenstaande onderdelen van het Profieldeel E&O kan dan als premodule aangeboden worden.

Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.

K/EO/4.1 Deeltaak: financieel-en administratief beheer van (handels)ondernemingen ondersteunen

In deze deeltaak voert de kandidaat werkzaamheden en berekeningen uit die horen bij de financieel-administratieve ondersteuning van een onderneming en presenteert een eenvoudig verslag of vergelijking in een overzicht.

Eindtermen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	boekingsstukken coderen met behulp van de boekingsregels; een boekingsgang uitvoeren; saldibalans, resultaatrekening, en eindbalans lezen	x	x	x
2	bedrijfseconomische calculaties uitvoeren, met name kost- en verkoopprijsberekeningen, kostensoorten integrale-en differentiële kostprijs	x	x	x
3	verslaglegging en bedrijfsvergelijkingen uitvoeren, uitgebreid exploitatieoverzicht, interne- en externe kengetallen, kostensoorten en (exploitatie) begroting	x	x	x

Uit de kern van het examenprogramma Economie en Ondernemen zijn op deze deeltaak van toepassing: B1, B3, B4 en B6.

Uitwerking

K/EO/4.1.1 boekingsstukken coderen met behulp van de boekingsregels; een boekingsgang uitvoeren; saldibalans, resultaatrekening, en eindbalans lezen

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	de boekingsregels herkennen en uitvoeren	x	x	x
2	de begrippen: balans, resultaatrekening, dagboeken rekeningstelsel, coderen (journaalpost), evenwicht herkennen, benoemen en uitleggen	x	x	x
3	een eenvoudige boekingsgang uitvoeren van beginbalans tot eindbalans en de resultaatrekening met enkelvoudig (in-en verkopen) coderen opstellen	x	x	x
4	een eenvoudige boekingsgang uitvoeren van beginbalans tot eindbalans en de resultaatrekening met de dagboekmethode zoals kas- bank- inkoop-en verkoopboek	x	x	x
5	boekingsdocumenten in de boekhouding verwerken: zoals inkoop-en verkoopfacturen, kas- en bankstukken en overige boekingsstukken	x	x	x
6	een kolommenbalans afmaken van saldibalans tot eindbalans(proefbalans, winst- en verliesrekening),	x		
7	een kolommenbalans afmaken van saldibalans tot eindbalans ;uitrekenen van het netto resultaat en het nieuwe eigen vermogen; controle berekening van het netto resultaat		x	x
8	vragen beantwoorden over de kolommenbalans zoals: <ul style="list-style-type: none"> • bruto- netto resultaat • toe-en afname eigen vermogen • privé boekingen • afschrijvingen van en betalingen aan leveranciers en klanten • grootboekrekeningen 	x	x	x
9	vragen beantwoorden over de kolommenbalans zoals over: <ul style="list-style-type: none"> • het eigen vermogen t.o.v. het balanstotaal • exploitatiekosten • de berekening van procentuele toe-en afnames , 		x	x
10	een liquiditeitsbalans en solvabiliteitsbalans samenstellen(met behulp van een format)		x	x

K/EO/4.2.2 bedrijfseconomische calculaties uitvoeren, met name kost- en verkoopprijsberekeningen, kostensoorten, integrale-en differentiële kostprijs

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	eenvoudige kostprijs berekenen inclusief kostensoorten zoals variabele en vaste kosten	x	x	x
2	eenvoudige verkoopprijsberekeningen maken	x	x	x
3	eenvoudige integrale-en differentiële kostprijs en break-even-point berekenen		x	x
4	kostensoorten herkennen en een exploitatiebegroting opstellen met behulp van een format		x	x
5	afschrijvingskosten berekenen van vaste activa zoals; machines, inventaris computers e.d.	x	x	x
6	directe en indirecte kosten omschrijven en berekenen		x	x
7	de primitieve en de verfijnde opslagmethode toepassen		x	x
8	omzetsnelheid en omzetduur berekenen		x	x

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
9	indexcijfers berekenen	x	x	x
10	vreemde valuta omrekenen naar euro's en omgekeerd		x	x

K/EO/4.2.3 p verslaglegging en bedrijfsvergelijkingen uitvoeren, uitgebreid exploitatieoverzicht, interne- en externe kengetallen, kostensoorten en (exploitatie) begroting

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	kengetallen en begrippen zoals: kort vreemd vermogen, lang vreemd vermogen, vlottende activa, liquide middelen omschrijven		x	x
2	de begrippen liquiditeitsbegroting en liquiditeitsbalans herkennen	x		
3	de begrippen liquiditeitsbegroting en liquiditeitsbalans herkennen en een liquiditeitsbegroting (in-en uitgaande geldstromen) opstellen met behulp van een format		x	x
4	een exploitatiebegroting opstellen met behulp van een format	'	x	x
5	een eenvoudige jaarrekening presenteren met toelichting met behulp van een format		x	x
6	een eenvoudige bedrijfsvergelijking uitvoeren met behulp van een format		x	x
7	de begrippen BTW te vorderen, BTW te betalen, BTW af te dragen herkennen	x		
8	de begrippen BTW te vorderen, BTW te betalen, BTW af te dragen herkennen en omschrijven	x	x	x

K/EO/4.2 Deeltaak: de sub-administratie van een (handels)onderneming ondersteunen

In deze deeltaak voert de kandidaat werkzaamheden uit die horen bij het voeren van een debiteuren-crediteuren en- voorraadadministratie, het liefst in een (software)boekhoudprogramma.

Eindtermen

De kandidaat kan:		BB	KB	GL
1	de debiteurenadministratie bijhouden (saldilijst debiteuren, betalingsvoorwaarden hanteren, controleren naar aanleiding van facturen, aanmaningen, nalatige debiteuren)	x	x	x
2	de crediteurenadministratie bijhouden (saldilijst crediteuren, betalingsvoorwaarden hanteren controleren naar aanleiding van facturen, betaaladviezen, reageren op aanmaningen)	x	x	x
3	voorraadadministratie bijhouden (voorraadlijst)	x	x	x

Uit de kern van het examenprogramma E&O zijn de professionele kennis en vaardigheden B1,B2,B3,B4,B5,B6 van toepassing op deze deeltaak.

Uitwerking

K/EO/4.2.1 de debiteurenadministratie bijhouden (saldilijst debiteuren, betalingsvoorwaarden hanteren, controleren naar aanleiding van facturen, aanmaningen, nalatige debiteuren)

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	verkoopfacturen inboeken (in een boekhoudprogramma)	x	x	x
2	een saldilijst debiteuren samenstellen (uit boekhoudprogramma) engebruiken	x	x	x
3	betalingsvoorwaarden kunnen toepassen	x	x	x
4	interne controle uitvoeren op verkoopfacturen	x	x	x
5	debiteurenbewaking uitvoeren; aanmaningen versturen, dubieuze debiteuren bepalen, bepalen of een incassobureau ingeschakeld moet worden		x	x

K/EO/4.2.2 de crediteurenadministratie bijhouden (saldilijst crediteuren, betalingsvoorwaarden hanteren controleren naar aanleiding van facturen, betaaladviezen, reageren op aanmaningen)

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	inkoopfacturen inboeken (in een boekhoudprogramma)	x	x	x
2	een saldilijst crediteuren samenstellen (uit een boekhoudprogramma) engebruiken	x	x	x
3	betalingsvoorwaarden toepassen op de saldilijst crediteuren	x	x	x
4	interne controle toepassen op inkoopfacturen	x	x	x
5	betaaladviezen uitbrengen n.a.v. de saldilijst crediteuren	x	x	x
6	inkoopfacturen en aanmaningen klaarzetten voor betaling		x	x

K/EO/4.2.3 een voorraadadministratie bijhouden (voorraadlijst)

In dit verband kan de kandidaat:		BB	KB	GL
1	de voorraad beheren (in een boekhoudprogramma)	x		
2	voorraadlijsten afdrukken (vanuit een boekhoudprogramma)	x	x	x
3	intern bestelformulier produceren (vanuit een boekhoudprogramma)	x	x	x
4	bij bestellingen rekening houden met de minimum en maximum voorraad	x	x	x
5	de begrippen de drie R's herkennen (ruimte, rente, risico)	x	x	x
6	de risico's van een voorraad herkennen en benoemen		x	x
7	de gemiddelde voorraad kunnen berekenen		x	x

Verwantschap mbo

Dit keuzevak is verwant aan de inhoud van de volgende kwalificaties binnen het mbo:

Dossier	crebo	Kwalificatie	crebo	Niveau
Financieel administratieve beroepen	23065	Financieel administratief medewerker	25319	3
		Bedrijfsadministrateur	25138	4
		Juridisch assistent-accountant	25140	4
Ondersteunende administratieve beroepen	23068	Medewerker (financiële) administratie	25149	2

Dit keuzevak is verwant aan de inhoud van het volgende keuzedeel:

Keuzedeel	ID Code	Certificaat
Hbo-doorstroom financieel-administratieve beroepen	K0768	

Begrippenlijst

De volgende vakinhoudelijke begrippen zijn relevant voor dit keuzevak:

Term	Omschrijving
balans	overzicht van de bezittingen, schulden en eigen vermogen van een onderneming
resultaatrekening	winst- en verliesrekening
dagboek	onderdeel van de financiële boekhouding, voorbeelden: bankboek, kasboek, inkoopboek, verkoopboek, Div. Postenboek(Memoriaal)
rekeningstelsel	overzicht (lijst) van grootboekrekeningen, decimaal ingedeeld in 10 rubrieken (0 t/m 9) , 2 typen: balansrekeningen en resultaatrekeningen balans: gebouw, inventaris, bank debiteuren; resultaatrek: inkopen, verkopen, kosten 0 vaste activa 1 vlottende activa enz.
coderen	het aangeven van rekeningnummers bij een boekingsstuk
journaalpost maken	een journaalpost geeft bij dubbel boekhouden voor financiële feiten aan welke grootboekrekeningen gedebiteerd en gecrediteerd moeten worden. Voor elke journaalpost zijn het (totaal van het) debet- en creditbedrag gelijk. Een journaalpost bestaat dan ook altijd uit minimaal twee regels, het zijn er vaak ook meer.
evenwicht	term uit de boekhouding; een journaalpost moet altijd in evenwichtzijn; de rechterzijde en linkerzijde moeten in evenwicht zijn, de bedragen aan de linkerzijde moeten gelijk zijn die van de rechterzijde
boekingsdocumenten	in de boekhouding worden kasstukken, bankafschriften, facturen e.d. boekingsdocumenten genoemd
bruto winst	de brutowinst op verkoop is de omzet min de inkoopwaarde van de omzet.
netto winst	de nettowinst is de brutowinst min de bedrijfskosten. Oftewel de nettowinst is het geld dat overblijft nadat alle kosten van een onderneming zijn betaald.
eigen vermogen	bezittingen (activa) minus alle korte en langlopende schulden (vreemd vermogen van de passiva).
privé boekingen	prive-opnamen, wanneer eigenaren geld of goederen uit de zaak voor privé gebruik gehaald hebben. Privé stortingen wanneer de eigenaar bv geld gestort heeft.
grootboekrekeningen	categorieën van inkomsten en uitgaven, per categorie is er een grootboekrekening met nummer. Bv. 1000 Kas, 1100 Bank, 1300 Debiteuren, 1400 Crediteuren enz.
grootboek	verzameling grootboekrekeningen
kolommenbalans	belangrijke financiële informatie op een rij: proefbalans, saldibalans, winst- en verliesrekening (resultaatrekening) eindbalans

Term	Omschrijving
liquiditeitsbalans	balans die is opgesteld om van boven naar beneden in overzicht Debet zijde(links): van moeilijk naar makkelijk in geld om te zetten bezittingen Credit zijde(rechts): van niet opeisbare, snel terug te betalen schulden naar makkelijk en snel terug te betalen schulden
solvabiliteitsbalans	de verhouding tussen het eigen vermogen en het vreemd vermogen op de balans
kostprijs	totaal van kosten die nodig zijn om een product te maken
vaste kosten	kosten die steeds hetzelfde zijn en niet afhankelijk van hoeveel je produceert (constante kosten)
variabele kosten	kosten die afhankelijk zijn van de toename of afname van de productieomvang, zoals grondstofkosten
afschrijvingskosten	kosten ten gevolge van de waardevermindering van duurzame productiemiddelen
break-even point	omvang van de productie waarbij de kosten en opbrengsten aan elkaar gelijk zijn
integrale kostprijs	totaal van de kosten die gemaakt moeten worden om een product of dienst te leveren
differentiële kostprijs	berekenen van kosten die gemaakt worden om een bepaalde hoeveelheid product meer of minder te produceren
directe kosten	kosten zoals personeel, materiaal , grondstoffen die direct zijn toe te wijzen aan het product of dienst
indirecte kosten	kosten die niet direct te koppelen zijn aan het product of dienst, voorbeelden: huur, telefoonkosten, secretariaat, schoonmaak
opslagmethode	methode om de kostprijs van een product of dienst te berekenen door bij de directe kosten een opslag voor indirecte kosten op te tellen
primitieve opslagmethode	opslag voor de indirecte kosten wordt berekend als een percentage van de directe kosten
verfijnde opslagmethode	bevat meerdere opslagpercentages voor de indirecte kosten om de kostprijs vast te stellen
omzetsnelheid	het aantal keer dat de gemiddelde voorraad in een bepaalde periode wordt verkocht
omzetduur	de tijd die verstrijkt voordat de ingekochte artikelen weer worden verkocht
indexcijfer	percentage dat de verhouding uitdrukt tussen een bepaald verschijnsel in een periode ten opzichte van dat verschijnsel in een andere periode zoals de stijging of daling van prijzen in een bepaalde periode
vreemde valuta	vreemd geld (buitenlands geld), Engelse Pond, Amerikaanse dollar
kort vreemd vermogen	betalingsverplichtingen die een bedrijf binnen een jaar moet voldoen
lang vreemd vermogen	schuld waarbij de terugbetalingstermijn langer is dan 1 jaar
vlottende activa	bezittingen van een bedrijf die makkelijk om in geld om te zetten zijn
liquide middelen	vlottende activa
jaarrekening	jaarlijks overzicht van de financiële situatie van een bedrijf
bedrijfsvergelijking	methode om de resultaten van bedrijven uit dezelfde bedrijfstak met elkaar te vergelijken
BTW te vorderen (ontvangen)	BTW die betaald is bij bijv. inkoopfactuur en die teruggevorderd kan worden bij de Belastingdienst
BTW te betalen	BTW die ontvangen is bij bv verkoopfacturen en die terugbetaald moet worden aan de Belastingdienst
BTW af te dragen	het verschil tussen te vorderen BTW en Te betalen BTW

Term	Omschrijving
debiteurenadministratie	klantenadministratie (debiteuren), deel van de financiële administratie, (verkoopfacturen)
crediteurenadministratie	leveranciersadministratie (crediteuren), deel van de financiële administratie (inkoopfacturen)
verkoopfactuur	rekening die je verstuurt aan je klanten
saldilijst debiteuren	overzicht van alle verkoopfacturen die nog niet betaald zijn
betalingsvoorwaarden	voorwaarden die aangeven hoe de betaling moet worden gedaan, binnen welke termijn en onder welke voorwaarden
dubieuze debiteuren	klanten die op rekening hebben gekocht, maar van wie het de vraag is of ze de rekening wel zullen betalen
incassobureau	onderneming die in opdracht openstaande vorderingen probeert te innen
inkoopfactuur	rekening die je ontvangt van een crediteur voor een levering of verleende dienst
saldilijst crediteuren	overzicht van inkoopfacturen die nog betaald moeten worden
voorraadlijst	overzicht van de voorraad van een bepaalde voorraad
Intern bestelformulier	document waarop staat welke goederen besteld moeten gaan worden
ruimte, rente risico's	de drie R's , de kosten van een voorraad opgeslagen in een magazijn