

# Boekhouden geboekstaafd Opgaven



Noordhoff

**Wim Broerse, Derk Jan Heslinga, Wim Schauten**

15<sup>e</sup> editie



---

# Boekhouden geboekstaafd 1

## Opgaven

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

Vijftiende editie  
Noordhoff

*Ontwerp omslag:* G2K Brand Design Agency  
*Omslagillustratie:* G2K Brand Design Agency

Eventuele op- en aanmerkingen over deze of andere uitgaven kunt u richten aan:  
Noordhoff Uitgevers bv, Afdeling Hoger Onderwijs, Antwoordnummer 13, 9700 VB  
Groningen of via het contactformulier op [www.mijnnoordhoff.nl](http://www.mijnnoordhoff.nl).

*De informatie in deze uitgave is uitsluitend bedoeld als algemene informatie. Aan deze informatie kunt u geen rechten of aansprakelijkheid van de auteur(s), redactie of uitgever ontleen.*

0 / 25



© 2025 Noordhoff Uitgevers bv, Groningen/Utrecht, Nederland

Alle rechten voorbehouden. Tekst- en datamining niet toegestaan.

*All rights reserved. Text and data mining not permitted.*

ISBN(ebook) 978-90-01-05153-2

ISBN 978-90-01-05152-5

NUR 801

# Woord vooraf

Dit boek bevat de opgaven die behoren bij *Boekhouden geboekstaafd 1*. De opgaven zijn ingedeeld en genummerd op basis van de leerdoelen in het theorieboek. Van een groot aantal opgaven zijn Excel-werkbladen beschikbaar waarin deze opgaven kunnen worden gemaakt. Deze Excel-werkbladen verzorgen de verwerking van de ingevoerde gegevens in verschillende financiële overzichten. Deze Excel-werkbladen leveren niet alleen een enorme werkbeparing op, maar stellen de student ook in staat om de boekingsgang van stap tot stap te volgen zoals in een geautomatiseerd boekhoudpakket. Deze Excel-werkbladen zijn beschikbaar op [www.studiemeester.noordhoff.nl](http://www.studiemeester.noordhoff.nl). Op deze site is ook een groot aantal herhalingsopgaven beschikbaar.

Een aantal opgaven in de vijftiende editie is nieuw. De opgaven van de vorige editie zijn in merendeel bruikbaar naast deze vijftiende editie. Op de hiervoor genoemde website is een omzettingstabel van de veertiende naar de vijftiende editie beschikbaar.

Opmerkingen over de inhoud van deze uitgave die kunnen leiden tot verbeteringen in een volgende druk ontvangen we graag. U kunt deze doorgeven aan de uitgever:

Noordhoff Uitgevers bv  
Afdeling Hoger Onderwijs  
Antwoordnummer 13  
9700 VB Groningen  
Contactformulier via [www.mijnnoordhoff.nl](http://www.mijnnoordhoff.nl)

Ook rechtstreeks contact met ons stellen we op prijs op het volgende e-mailadres: [boekhoudengeboekstaafd@gmail.com](mailto:boekhoudengeboekstaafd@gmail.com)

Winter 2025  
Wim Broerse  
Derk-Jan Heslinga  
Wim Schauten

# Serie-overzicht

Boekhouden geboekstaafd 1  
opgaven

Boekhouden geboekstaafd 2  
opgaven

Boekhouden geboekstaafd 3  
opgaven

# Inhoud

- 2 **Het financiële managementinformatiesysteem van een onderneming** 07
- 3 **De balans** 09
- 4 **Het vastleggen van financiële feiten** 17
- 5 **De winst- en verliesrekening** 26
- 6 **Grootboekrekeningen en de kolommenbalans** 31
- 7 **Journal** 44
- 8 **Het decimale rekeningstelsel** 53
- 9 **De omzetbelasting** 59
- 10 **Dagboeken** 66
- 11 **Specificaties en verdichtingen** 83
- 12 **Kasstroomoverzicht en vermogensvergelijking** 100
- 13 **De implementatie en werking van boekhoudprogramma's** 106
- 14 **De permanence** 110
- 15 **Inkoop- en verkoopretouren en kortingen** 126
- 16 **De brutowinst bij wisselende inkooprijzen** 141
- 17 **De brutowinst bij voor- en nafacturering** 151
- 18 **Personeelskosten** 164
- 19 **Periodeafsluiting** 169

- 20 **Activa** 182
- 21 **Vreemd vermogen** 200
- 22 **Jaarafsluiting** 217
- 23 **De eenmanszaak en de personenvennootschap** 238
- 24 **Kapitaalvennootschappen (nv en bv) – het door de  
aandeelhouders ingebrachte kapitaal** 255
- 25 **Kapitaalvennootschappen (nv en bv) – de reserves** 268
- 26 **Kapitaalvennootschappen (nv en bv) – herkapitalisatie** 276

## 2 Het financiële managementinformatiesysteem van een onderneming

### 2.1 (1) (niveau: laag)

- a Wat verstaan we onder bestuurlijke informatieverzorging?
- b Noem de vier stappen van de planning & controlcyclus (PDCA) en licht deze toe.
- c Wat verstaan we onder een jaarrekening?
- d Waarom stellen veel ondernemingen interne maandoverzichten of kwartaaloverzichten op, naast de interne jaarrekening?
- e
  - 1 Wat verstaan we onder de externe jaarrekening?
  - 2 Moet een nv/bv zich bij het opstellen van de externe jaarrekening houden aan wettelijke en overige regels? Motiveer je antwoord.
- f
  - 1 Wanneer spreken we van een gepubliceerde jaarrekening?
  - 2 Welke ondernemingen moeten met een gepubliceerde jaarrekening naar buiten treden?
- g Welke functie heeft de gepubliceerde jaarrekening voor de lezer ervan?

### 2.2 (2) (niveau: laag)

- a Wanneer is een bedrijfshuishouding een onderneming?
- b Welke fasen onderscheiden we in het informatieproces in een onderneming?
- c Willeke Visser 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 Visser? Motiveer je 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 De informatie die we met behulp van de administratie krijgen, gebruiken we voor diverse doelen. Noem enkele van deze doelen.
- g Leg uit hoe normen een rol kunnen spelen bij het beheersen van de uitvoering van allerlei activiteiten binnen een onderneming.

### 2.3 (2) (niveau: middel)

- a Geef twee voorbeelden – afwijkend van de in de tekst reeds genoemde voorbeelden – van in een onderneming vastgelegde gegevens die behoren tot de administratie maar niet tot de financiële administratie.
- b Geef twee voorbeelden – afwijkend van de in de tekst reeds genoemde voorbeelden – van in een onderneming vastgelegde gegevens die behoren tot de financiële administratie maar niet tot de boekhouding.

- c** In de boekhouding worden alleen de financiële gegevens verwerkt die betrekking hebben op veranderingen in de bezittingen en de schulden van een organisatie.  
Geef drie voorbeelden van deze financiële gegevens.
- d** Waarom wordt de boekhouding van een onderneming het financieel management informatiesysteem (FMIS) genoemd?
- e** Ondernemingen zijn de actoren in de economische kringloop. Wat wordt daarmee bedoeld?
- f** Wat is het kenmerkende verschil tussen een handelsonderneming en een industriële onderneming?
- g** Beschrijf de ontwikkeling van de geautomatiseerde boekhouding tot een geïntegreerd informatiesysteem.
- h** Wat verstaan we onder een geïntegreerd informatiesysteem?
- i** Welke voordelen heeft een geïntegreerd informatiesysteem in vergelijking met losstaande automatisering (eilandautomatisering)?
- j** Geef drie voorbeelden van interne integratie.
- k** Geef drie voorbeelden van externe integratie.