

Vakinhoudelijke uitwerking Keuzevak **Financieel en administratief beheer** van het profiel E&O vmbo beroepsgericht

Schoolexamenbank | *vmbo*

Deze vakinhoudelijke uitwerking is ontwikkeld door het Redactieteam van de Schoolexamenbank vmbo voor dit profiel. De uitwerking heeft geen officiële status en is alleen bedoeld om gebruikers van de Schoolexamenbank vmbo een goede indruk te geven van hoe het Redactieteam het keuzevak heeft geïnterpreteerd om tot de ontwikkeling van vraag- en opdrachtitems te kunnen komen.

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

Aan deze vakinhoudelijke uitwerking kunnen geen rechten worden ontleend.

12 september 2018

© Stichting Platforms vmbo

Profiel: Economie en ondernemen	BB	KB	GL
Keuzevak 4: Financieel en administratief beheer <i>Dit keuzevak is een verdieping van de profielmodule Administratie.</i>			
Taak: <ul style="list-style-type: none"> o financieel- en administratief beheer van (handels)ondernemingen ondersteunen o de sub-administratie van een (handels)onderneming ondersteunen 			
K/EO/4.1			
Deeltaak: financieel- en administratief beheer van (handels)ondernemingen ondersteunen. De kandidaat kan:			
1. boekingsstukken coderen met behulp van boekingsregels; een boekingsgang uitvoeren; saldibalans, resultatenrekening en eindbalans lezen.	x	x	x
1.1 de boekingsregels	x	x	x
1.2 Balans, Resultatenrekening, grootboek, dagboeken, rekeningstelsel, coderen, journaal	x	x	x
1.3 Een eenvoudige boekingsgang uitvoeren, van beginbalans tot eindbalans en resultaten rekening met enkelvoudig coderen	x	x	x
1.4 Een eenvoudige boekingsgang uitvoeren, van beginbalans tot eindbalans en resultaten rekening met dagboekmethode	x	x	x
1.5 Boekingsdocumenten: Kasdocumenten, bankafschriften, inkopen contant, inkopen op rekening, inkopen handelsgoederen en inkopen niet handelsgoederen, verkopen op rekening, contante verkopen, afboeken van de voorraad, afschrijvingen, privéboekingen.	x	x	x
1.6 Maken van een kolommenbalans, uitrekenen van nieuwe Eigen vermogen en van het netto resultaat. Controle berekening van het Eigen vermogen	x	x	x
1.7 Vragen over de kolommenbalans kunnen beantwoorden: bruto resultaat, netto resultaat, toe en afname eigen vermogen, privé, eigen vermogen t.o.v. balanstotaal, exploitatiekosten kunnen benoemen, procentuele toe en afname kunnen berekenen, bedragen leveranciers of klanten kunnen benoemen. Per grootboekrekening kunnen uitleggen waar die voor dient.	x	x	x
1.8 Liquiditeitsbalans, Solvabiliteitsbalans.	x	x	x
2. bedrijfseconomische calculaties uitvoeren, met name kost- en verkoopprijsberekening, kostensoorten, integrale en differentiële kostprijs	x	x	x
2.1 kengetallen kunnen berekenen en toepassen: Quick ratio, current ratio, kort vreemd vermogen, lang vreemd vermogen, vlottende activa, liquide middelen, solvabiliteit	x	x	x
2.2 liquiditeitsbegroting, liquiditeitsbalans,	x	x	x
2.3 eenvoudige verkoopprijsberekening; eenvoudige kostprijsberekening, kostensoorten,	x	x	x
2.4 directie en indirecte kosten, primitieve opslagmethode, verfijnde opslagmethode	x	x	x
2.5 Differentiële kosten, break-even-punt, opslagmethode integrale kostprijs, bezettingsgraad	x	x	x

2.6 afschrijvingen	x	x	x
2.7 omzetsnelheid, omzetduur, gemiddelde voorraad	x	x	x
2.8 intrestberekeningen	x	x	x
2.9 indexcijfers berekenen	x	x	x
2.10 omgaan met vreemde valuta	x	x	x
3. verslaglegging en bedrijfsvergelijkingen uitvoeren, uitgebreid exploitatieoverzicht, interne- en externe kengetallen, kostensoorten, (exploitatie)begroting		x	x
3.1 eenvoudige jaarrekening kunnen presenteren met toelichting		x	x
3.2 eenvoudige bedrijfsvergelijking kunnen uitvoeren		x	x
3.3 uitgebreid exploitatieoverzicht		x	x
3.4 interne- en externe kengetallen		x	x
3.5 kostensoorten		x	x
3.6 exploitatie begroting		x	x
3.7 BTW, te vorderen BTW, te betalen BTW, af te dragen BTW	x	x	x

K/EO/4.2			
Deeltaak: de sub-administratie van een (handels)onderneming ondersteunen. De kandidaat kan:			
1. de debiteurenadministratie bijhouden (saldilijst debiteuren, betalingsvoorwaarden hanteren, controleren naar aanleiding van facturen, aanmaningen, nalatige debiteuren)	x	x	x
1.1 Kunnen boeken van verkopen op rekening (in een boekhoudprogramma)	x	x	x
1.2 Saldilijst kunnen gebruiken	x	x	x
1.3 betalingsvoorwaarden kunnen toepassen	x	x	x
1.4 interne controle toepassen van verkoopfacturen	x	x	x
1.5 debiteuren bewaking toekunnen passen; aanmaningen, dub-debiteuren, incassobureau's	x	x	x
2. de crediteurenadministratie bijhouden (saldilijst crediteuren, betalingsvoorwaarden hanteren, controleren naar aanleiding van facturen, betaaladviezen, reageren op aanmaningen)	x	x	x

2.1 Kunnen boeken van inkopen op rekening (in een boekhoudprogramma)	x	x	x
2.2 Saldilijst kunnen gebruiken	x	x	x
2.3 betalingsvoorwaarde kunnen toepassen	x	x	x
2.4 interne controle toepassen van inkoopfacturen	x	x	x
2.5 betaaladviezen	x	x	x
2.6 klaarzetten betalingen en aanmaningen	x	x	x
3. voorraadadministratie bijhouden (voorraadlijst)	x	x	x
Voor het uitvoeren van de taak beheerst de kandidaat de voorwaardelijke kennis, vaardigheden en houding.	x	x	x
3.1 voorraadbeheer kunnen toepassen in de bijboeken	x	x	x
3.2 voorraadlijsten kunnen afdrukken	x	x	x
3.3 interne bestelbonnen kunnen produceren	x	x	x
3.4 minimum en maximumvoorraad kunnen toepassen	x	x	x
3.5 Kennis hebben van de drie R's, ruimte, rente, risico	x	x	x