



Universiteit Leiden

SSL

Stichting Studiebegeleiding Leiden

Examenprogramma

Management & Organisatie havo

Zie voor de perfecte voorbereiding ook
www.examencursus.com en www.alleexamens.nl.

In dit document vind je de examenstof zoals die door het ministerie van Onderwijs is gepubliceerd. De SSL kan geen verantwoordelijkheid dragen voor eventuele fouten of onvolkomenheden in dit document. Let erop dat er elk jaar wijzigingen kunnen worden aangebracht in het examenprogramma. Je vindt de laatste wijzigingen op www.alleexamens.nl.

Examenprogramma management en organisatie h.a.v.o.

1 Het eindexamen

Het eindexamen bestaat uit het centraal examen en het schoolexamen.

Het examenprogramma bestaat uit de volgende domeinen:

- Domein A Vaardigheden en werkwijzen;
- Domein B Interne organisatie en personeelsbeleid;
- Domein C Financiering van activiteiten;
- Domein D Marketingbeleid;
- Domein E Financieel beleid;
- Domein F Informatievoorziening met behulp van informatie- en communicatie technologie (ICT);
- Domein G Externe financiële verslaggeving.

1.1 Het centraal examen

Het centraal examen heeft betrekking op de eindtermen van de domeinen B tot en met G in combinatie met de vaardigheden uit domein A met uitzondering van die onderdelen die zich naar hun aard niet lenen voor centrale examinering, waaronder vaardigheden die uitdrukkelijk een computer als werkstation vereisen.

Het centraal examen wordt afgenomen in één zitting van 3 uur.

1.2 Het schoolexamen

Het schoolexamen heeft betrekking op de eindtermen van de domeinen B tot en met G in combinatie met de vaardigheden uit domein A.

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier met de volgende onderdelen:

a toetsen met gesloten en/of open vragen

Het beantwoorden van vragen en oplossen van probleemstellingen die gerelateerd zijn aan veel voorkomende vraagstukken binnen commerciële en niet-commerciële organisaties.

Het werk wordt beoordeeld aan de hand van een correctievoorschrift waarin mogelijke antwoorden en een puntenverdeling opgenomen zijn.

b praktische opdrachten

Het uitvoeren van (onderzoeks)opdrachten die gerelateerd zijn aan veel voorkomende vraagstukken binnen commerciële en niet-commerciële organisaties.

De kandidaat voert een aantal van de volgende typen opdrachten uit:

- het verkennen, aanpakken en oplossen van een probleemsituatie uit de praktijk van een beroep of van het dagelijks leven;
- het verrichten van een literatuurstudie;
- het uitvoeren van een opdracht waarbij informatie- en communicatietechnologie (ICT) functioneel moet worden gebruikt;
- een andersoortige opdracht.

- De presentatie van het verrichte werk vindt op één van de volgende wijzen plaats:
 - een geschreven verslag (onderzoeksverslag, verhalend verslag, recensie, verslag van een enquête of weergave van een interview);
 - een essay of artikel (uiteenzetting, beschouwing of betoog);
 - een mondelinge voordracht (uiteenzetting, beschouwing of betoog, forumdiscussie);
 - een reeks stellingen met onderbouwing;
 - een posterpresentatie met toelichting;
 - een presentatie met gebruik van media (audio, video, ICT).

Voor de beoordeling van de praktische opdrachten wordt gebruik gemaakt van beoordelingscriteria die vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt zijn.

Bij praktische opdrachten wordt, voor zover relevant, het doorlopen proces door de kandidaat gedocumenteerd (onderwerpskeuze, vraagstelling, verrichte werkzaamheden, geraadpleegde hulpbronnen en dergelijke). Dit wordt in de beoordeling betrokken.

c handelingsdeel

Het uitvoeren van opdrachten waarbij oriëntatie op vervolgopleidingen en beroepsperspectieven centraal staan:

- het deelnemen aan excursies waaraan bedrijfseconomische aspecten zijn verbonden;
- het informeren naar toekomstperspectieven bij vervolgopleidingen en beroepen waar bedrijfseconomie een rol speelt.

De uitvoering van het handelingsdeel blijkt uit een notitie van de kandidaat waarin aandacht besteed is aan de voorbereiding op en de ervaring met de opdracht en waarin op de uitvoering van de opdracht gereflecteerd wordt.

Voor de activiteiten in dit onderdeel worden geen cijfers toegekend. De examinator stelt aan de hand van de notitie vast of een activiteit naar behoren uitgevoerd is. De notitie maakt deel uit van het examendossier.

informatie- en communicatietechnologie (ICT)

De kandidaat kan bij de examinering gebruik maken van de volgende toepassingen van ICT:

- raadplegen van (hyper)teksten, gegevens, beeld en geluid in (multimediale) bestanden, gegevensbanken en informatiesystemen met behulp van een computer(netwerk);
- geautomatiseerde zoeksystemen in bibliotheek en mediatheek;
- telecommunicatie, zoals e-mail, discussie- en nieuwsgroepen;
- tekstverwerking;
- rekenmachine of grafische rekenmachine;
- wiskundige bewerkingen;
- spreadsheets, modellen en simulaties;
- verwerking en beheer van gegevens in gegevensbanken en informatiesystemen;
- maken van (multimediale) presentaties.

Het gebruik van ICT-toepassingen bij de toetsing is optioneel op die onderdelen waar de school (nog) niet beschikt over voldoende en adequate apparatuur en programmatuur.

weging

Onderdeel a bepaalt voor 40% het cijfer van het schoolexamen, onderdeel b voor 60%. Voor kandidaten die het eindexamen afsluiten vóór 1 januari 2003 bepaalt onderdeel a voor 60% het cijfer van het schoolexamen, onderdeel b voor 40%. Onderdeel c draagt niet bij aan het cijfer.

2 Examenstof

Opmerking: waar gesproken wordt over modellen worden de modellen bedoeld die zijn opgenomen in aanhangsel 2 bij het examenprogramma.

2.1 Eindtermen: vaardigheden

De volgende vaardigheden worden getoetst in relatie met de eindtermen van de domeinen B tot en met G.

Domein A: Vaardigheden en werkwijzen

Subdomein: Economische aspecten van vraagstukken binnen organisaties

De kandidaat kan

- 1 bij veel voorkomende vraagstukken binnen commerciële en niet-commerciële organisaties op het gebied van:
 - de interne organisatie;
 - de financiering van activiteiten;
 - het marketingbeleid;
 - het financiële beleid;
 - de informatievoorziening, mede met behulp van ICT;
 - de externe financiële verslaggeving;de economische dimensie vanuit het perspectief van het management verklaren.

Subdomein: Economische instrumenten

De kandidaat kan

- 2
 - economische werkwijzen toepassen;
 - economische begrippen hanteren;
 - economische grootheden hanteren;
 - economische relaties verklaren.

Subdomein: Economische perspectieven en belangen

De kandidaat kan

Beschikbaar gesteld door de Universiteit Leiden en Stichting Studiebegeleiding Leiden (SSL). Voor de perfecte voorbereiding op je eindexamen, zie ook www.examencursus.com.

- 3 economische perspectieven onderkennen die de diverse betrokkenen bij de organisatie kunnen hebben.
- 4 economische belangen onderkennen die uit de verschillende perspectieven kunnen voortvloeien.

Subdomein: Oriëntatie op studie en beroep

De kandidaat kan

- 5 informatie inwinnen over vervolgopleidingen waarin management en organisatie een rol speelt en nagaan in hoeverre hij capaciteiten en interesses op het gebied van studiehouding en vaardigheden bezit die wenselijk dan wel noodzakelijk worden geacht voor vervolgopleidingen op bedrijfseconomisch gebied.

Subdomein: Informatievaardigheden

De kandidaat kan

- 6 verschillende typen (onderzoeks)vragen herkennen en zelfstandig vragen formuleren en daarbij onderscheid maken tussen:
 - beschrijvende/beeldvormende (onderzoeks)vragen;
 - analytisch/verklarende (onderzoeks)vragen;
 - (onderzoeks)vragen met het oog op waardering/standpuntbepaling.
- 7 in relatie tot een gegeven of zelf geformuleerde (onderzoeks)vraag informatie verwerven en daarbij:
 - de informatiebehoefte vaststellen;
 - beschikbare informatiebronnen inventariseren;
 - relevante informatiebronnen selecteren;
 - zelf informatie verzamelen, mede met behulp van ICT;
 - beoordelen of voldoende informatie verzameld is.
- 8 verworven en/of gegeven informatie vanuit een gegeven of zelf geformuleerde (onderzoeks)vraag ordenen en daarbij:
 - informatie beoordelen op bruikbaarheid, betrouwbaarheid en representativiteit;
 - informatie (her)ordenen en bewerken (eventueel rekenkundig), mede met behulp van ICT;
 - conclusies formuleren ten aanzien van een (onderzoeks)vraag en deze onderbouwen;
 - een standpunt bepalen en dit onderbouwen en daarbij:
 - feiten van meningen onderscheiden;
 - in het geding zijnde waarden herkennen;
 - eigen waarden en opvattingen confronteren met die van anderen;
 - mogelijke consequenties van een standpunt aangeven;
 - een beargumenteerd standpunt formuleren;
 - luisteren naar de standpunten van anderen.
- 9 gegevens vertalen, mede met gebruikmaking van ICT:
 - van verbaal naar grafisch en vice versa;
 - van verbaal naar tabellarisch en vice versa;
 - van tabellarisch naar grafisch en vice versa;
 - van verbaal naar wiskundig/rekenkundig en vice versa;
 - van tabellarisch naar wiskundig/rekenkundig en vice versa;
 - van grafisch naar wiskundig/rekenkundig en vice versa.
- 10 de resultaten van een leeractiviteit overdragen aan anderen en daarbij:
 - een geëigend medium kiezen (bijv. mondeling, schriftelijk, (audio)visueel), mede met behulp van ICT;
 - rekening houden met doel, doelgroep en randvoorwaarden.

Subdomein: Strategische vaardigheden

kennis van feiten en situaties

De kandidaat kan

- 11 gegeven een beschrijving van de termen die voor een reeks welomschreven soorten van organisaties van belang zijn de beschreven termen in eigen woorden omschrijven en voorbeelden geven van correct gebruik.

- 12 gegeven een beschrijving van een reeks welomschreven soorten van organisaties met voor elk de karakteristieke kenmerken van hun primaire proces uit een tekst aan de hand van signaalwoorden opmaken om wat voor soort organisatie het gaat en aangeven wat de karakteristieke kenmerken van die organisatie zijn.

kennis van procedures

De kandidaat kan

- 13 gegeven een (of meer) welomschreven model(len) per organisatietype op systematische wijze vraagstukken oplossen die zijn afgeleid uit de gegeven modellen.
- 14 gegeven twee (of meer) welomschreven modellen per organisatietype de onderlinge verschillen benoemen en aangeven uit welke vooronderstellingen of impliciete afspraken die verschillen voortvloeien. Voorts kan hij aangeven hoe het ene model getransformeerd kan worden in het andere model door de geldige vooronderstellingen één voor één te vervangen.

kennis van probleemoplosstrategieën

De kandidaat kan

- 15 volgens de hierna beschreven systematiek in duidelijke bewoordingen aangeven hoe hij een vraagstuk stapsgewijze zal aanpakken.
- 16 gegeven een vraagstuk dat termen bevat die behandeld zijn de semantische betekenis van de termen aangeven en daarmee een correcte inhoudelijke beschrijving geven van de probleemstelling van het vraagstuk.
- 17 gegeven de in aanhangsel 2 omschreven modellen aan de hand van één of meer signaalwoorden vaststellen welk model aan een specifiek vraagstuk ten grondslag ligt. Indien de signaalwoorden verwijzen naar verschillende modellen kan hij aangeven welk model hij als referentiekader kiest en hoe hij de afwijkingen ten opzichte van dat ene model interpreteert. Na de keuze van een model kan hij aangeven welk fragment uit het model van toepassing is op een bepaald vraagstuk en welke variatie daarbij eventueel van toepassing is.
- 18 na de vaststelling van de samenhang tussen de onbekende grootheid en de data op twee verschillende wijzen een planning van het oplossingsproces maken:
- door de stappen te benoemen die successievelijk moeten worden uitgevoerd, onder vermelding van de te berekenen tussenresultaten;
 - door een vergelijking af te leiden onder weglating van de tussenresultaten.
- 19 na de vaststelling van een stapsgewijze planning van de oplossing (oplossingspad) de uitkomst van een vraagstuk op twee wijzen vaststellen:
- door de uitkomst te berekenen indien voor alle grootheden de bijbehorende waarden bekend zijn;
 - door een formule af te leiden indien voor de grootheden alleen parameterwaarden gegeven zijn.
- 20 na de keuze voor een formule die de samenhang tussen de data en de onbekende aangeeft de geldigheid van de formule verifiëren en vervolgens de onbekende grootheid berekenen via substitutie van de parameters met de waarden die in een bepaald vraagstuk beschikbaar zijn gesteld.
- 21 tijdens de hantering van deze probleemaanpak onder woorden brengen hoe hij het vraagstuk aangepakt heeft en hoe hij de afzonderlijke stadia doorlopen heeft, waarmee hij aangeeft hoe een proces van sturing en bijsturing (monitoring) tot stand is gebracht.
- 22 na afronding van een oplossingsproces aangeven welke kennis is opgedaan die bruikbaar is in volgende vraagstukken en aangeven welke gevolgen dit heeft voor de voorstelling die hij zich reeds eerder gemaakt heeft van de bedrijfseconomische problematiek.

2.2 Eindtermen: vakinhoud

De vakinhouden worden getoetst in het kader van veel voorkomende vraagstukken binnen commerciële en niet-commerciële organisaties en in relatie met de vaardigheden en werkwijzen van domein A. De eindtermen zijn in aanhangsel 1 en aanhangsel 2 bij dit examenprogramma nader uitgewerkt.

Domein B: Interne organisatie en personeelsbeleid

De kandidaat kan

- 1 beschrijven welke organisatiestructuren voor een organisatie in aanmerking komen om overzichtelijke en betrouwbare informatie te verkrijgen voor het beheer van de organisatie. Daarnaast kan hij verklaren hoe een

spanningsveld kan ontstaan tussen de belangen van een organisatie en de belangen van de maatschappij bij de werving van personeel en het inzetten van arbeidskrachten.

Subdomein: Interne organisatie

De kandidaat kan

- 2 een organogram tekenen voor commerciële en niet-commerciële organisaties (bijvoorbeeld voor de eigen school) en verklaren welke verschillen bestaan tussen commerciële en niet-commerciële organisaties.
- 3 de verschillende beslissingsniveaus in een organisatie beschrijven en daarbij aangeven welke verschillen bestaan met betrekking tot de informatie die geleverd moet worden op strategisch, tactisch en operationeel niveau om tot goede beleidsbeslissingen te komen.
- 4 verklaren hoe het gebruik van ICT bij het verstrekken van informatie op de verschillende managementniveaus tot een efficiëntere en betere (effectievere) informatieverzorging kan leiden.
- 5 verklaren waarom naast een goede interne organisatie een goede administratieve organisatie onontbeerlijk is om controle uit te oefenen op de uitvoering van het beleid en om fraude en mismanagement tijdig te ontdekken.

Subdomein: Personeelsbeleid

De kandidaat kan

- 6 verklaren waarom een organisatie bij het selecteren van personeel grote waarde hecht aan de economische voor- en nadelen die de organisatie heeft van nieuwe personeelsleden. Hij kan ook verklaren waarom de overheid via wetgeving tracht bepaalde sociale groeperingen een sterkere positie op de arbeidsmarkt te geven.

Domein C: Financiering van activiteiten

De kandidaat kan

- 7 de werking van financiële markten beschrijven en verklaren hoe het financieren van activiteiten verloopt voor:
 - particulieren;
 - niet-commerciële organisaties;
 - commerciële organisaties.

Subdomein: Rechtsvormen

De kandidaat kan

- 8 de verschillende rechtsvormen beschrijven die niet-commerciële en commerciële organisaties kunnen kiezen en ook verklaren waarom een organisatie voor een bepaalde rechtsvorm kiest.

Subdomein: Aantrekken van geld

De kandidaat kan

- 9 de werking van de vermogensmarkt beschrijven vanuit het perspectief van particulieren, niet-commerciële organisaties en commerciële organisaties.
- 10 vanuit het perspectief van particulieren in hoofdlijnen verklaren welke mogelijkheden, beperkingen en redenen er zijn voor het lenen van geld.
- 11 mede met behulp van ICT berekenen welke hypotheekvorm in een gegeven situatie de goedkoopste is en aangeven welke voor- en nadelen aan de diverse hypotheekvormen kleven.
- 12 de verschillen berekenen tussen de eindwaarde en de contante waarde van één bedrag als dat uitstaat op enkelvoudige interest dan wel op samengestelde interest.
- 13 vanuit het perspectief van niet-commerciële organisaties in hoofdlijnen verklaren welke mogelijkheden, beperkingen en redenen er zijn voor het aantrekken van geld.
- 14 vanuit het perspectief van commerciële organisaties in hoofdlijnen verklaren welke mogelijkheden, beperkingen en redenen er zijn om eigen vermogen en vreemd vermogen aan te trekken.

Domein D: Marketingbeleid

De kandidaat kan

- 15 beschrijven hoe het marketingbeleid van een organisatie vorm kan krijgen en verklaren hoe hieruit een spanningsveld kan ontstaan tussen de belangen van een organisatie en de belangen van de afnemers en van derden.

Subdomein: Marketing van niet-commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 16 het belang van marketing verklaren voor niet-commerciële organisaties en verklaren welke principes voor de marketing in niet-commerciële organisaties van belang zijn.
- 17 de mogelijke marketingdoelstellingen herkennen en de relatie beschrijven tussen de marketingdoelstellingen en de doelstelling van de organisatie. Hij kan de specifieke aandachtspunten in de marketing van de niet-commerciële organisaties beschrijven.
- 18 verklaren hoe een niet-commerciële organisatie bij het realiseren van haar marketingdoelstellingen in conflict kan komen met de belangen van de consument.

Subdomein: Marketing van commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 19 de mogelijke marketingdoelstellingen die een commerciële organisatie in het marketingbeleid kan nastreven, herkennen. Hij kan ook de relatie tussen de marketingdoelstellingen en de ondernemingsdoelstellingen verklaren.
- 20 de marketinginstrumenten herkennen die de commerciële organisatie ter beschikking staan om haar marketingdoelstellingen te realiseren. Hij kan overeenkomsten en verschillen met de marketinginstrumenten voor niet-commerciële organisaties beschrijven.
- 21 beschrijven hoe een commerciële organisatie informatie kan verzamelen ten behoeve van de vaststelling van het marketingbeleid en voor de evaluatie van de ingezette instrumenten. Hij kan de kostenconsequenties van het inzetten van marketinginstrumenten op basis van verstrekte gegevens berekenen.
- 22 verklaren hoe een commerciële organisatie bij het realiseren van haar marketingdoelstellingen in conflict kan komen met de belangen van de consument.

Domein E: Financieel beleid

De kandidaat kan

- 23 verklaren hoe het financieel beleid in een organisatie vorm krijgt, welke economische instrumenten daarvoor ter beschikking staan en hoe het intern verslag feed-back geeft over de uitvoering van het beleid. Hij kan een verklaring met berekeningen ondersteunen.

Subdomein: Financieel beleid in niet-commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 24 op basis van algemene modellen een overzicht van inkomsten en uitgaven herleiden op een staat van baten en lasten (en vice versa). Hij kan ook het overzicht van inkomsten en uitgaven uitsplitsen in de 'gewone dienst' en de 'kapitaaldienst', evenals de staat van baten en lasten.
- 25 het totale beschikbare budget in geval van 'lump sum'-financiering uitsplitsen in een begroting van de lopende inkomsten en uitgaven en een begroting van de investeringen.
- 26 het saldo van de totale begroting van de staat van baten en lasten volgens een algemeen geldig model uitsplitsen in een saldo van de exploitatiebegroting en een saldo van de begroting van de kapitaaldienst.

Subdomein: Financieel beleid in commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 27 waar dat relevant is, de uitgaven op tijdstippen herleiden op kosten in een periode alsmede de ontvangsten op tijdstippen herleiden op opbrengsten in een periode.
- 28 op basis van algemene modellen voor de vaststelling van de gewenste verkoopprijs een berekening van de verkoopprijs (inclusief BTW) uitvoeren via:
- een brutowinstopslag over de inkoopprijs exclusief inkoopkosten (geen kortingen);
 - een nettowinstopslag over de kostprijs (geen kortingen).
- 29 zowel de voorcalculatorische als de nacalculatorische resultatenrekening opstellen conform algemene modellen voor de interne verslaggeving gebaseerd op de brutowinstopslag resp. de nettowinstopslag en uit een set van potentieel relevante data de vereiste grootheden kiezen en de benodigde berekeningen uitvoeren.

- 30 de balans opstellen en uit een set van potentieel relevante data de benodigde grootheden kiezen. Met betrekking tot de voorraden kan hij conform de FIFO-en de LIFO-methode, alsmede op basis van de vaste verrekenningsprijs de waarde van de voorraden berekenen; met betrekking tot de duurzame activa kan hij op basis van historische kosten en afschrijving met een vast percentage van de aanschafwaarde de waarde van de in gebruik zijnde duurzame productiemiddelen berekenen.
- 31 berekeningen uitvoeren die gericht zijn op de herleiding van één of meer data van een algemeen model voor de interne verslaggeving, indien het eindresultaat of één der tussenresultaten als doelvariabele wordt gebruikt (voorcalculatorisch, o.a. toe te passen bij de 'break even'-analyse en bij de opstelling van een verkoopplan).
- 32 een liquiditeitsbegroting opstellen met behulp van gegevens die aansluiten op de voorcalculatorische resultatenrekening en de geprojecteerde (geprognosticeerde) eindbalans.

Domein F: Informatievoorziening met behulp van ICT

De kandidaat kan

- 33 verklaren hoe de belangrijkste informatiestromen voor het beheer van (eenvoudige) organisaties zijn vormgegeven en welke rol ICT speelt in deze informatievoorziening.

Subdomein: Informatiestromen in niet-commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 34 verklaren welke informatie van belang is voor een niet-commerciële organisatie om de bedrijfsvoering zo goed mogelijk uit te kunnen oefenen en welke gegevens daarvoor beschikbaar moeten zijn.
- 35 mede met behulp van ICT ten behoeve van het bestuur een verantwoordingsrapport opstellen met betrekking tot de inkomsten en uitgaven van de verschillende in de organisatie te onderscheiden diensten over een voorafgaande periode en deze gegevens vergelijken met de stuurinformatie (budgetten/gegevens uit vorige perioden) van de organisatie en hier conclusies uit trekken.
- 36 verklaren waardoor met betrekking tot een niet-commerciële organisatie door gebruik van ICT de kwaliteit van de informatieverzorging verbeterd kan worden en waardoor de kwetsbaarheid tegelijk kan toenemen.

Subdomein: Informatiestromen in commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 37 verklaren welke interne informatie voor een handelsonderneming belangrijk is met het oog op de continuïteit van de bedrijfsvoering en voorbeelden geven van gegevens die daarvoor beschikbaar moeten zijn.
- 38 mede met behulp van ICT ten behoeve van het management van een handelsbedrijf een verantwoordingsrapport opstellen met betrekking tot de inkoop en verkoop. Hij kan deze gegevens vergelijken met stuurinformatie (budgetten/gegevens uit voorgaande perioden) en hier beleidsconclusies uit trekken.
- 39 verklaren waarom met betrekking tot een handelsonderneming door gebruik van ICT de kwaliteit van de informatievoorziening verbeterd kan worden en waarom de kwetsbaarheid tegelijk kan toenemen.

Subdomein: Samenhang binnen informatiestromen

De kandidaat kan

- 40 verklaren waarom het verzamelen en presenteren van informatie, mede met behulp van ICT, over reeds uitgevoerde beslissingen twee doelen kan dienen, namelijk feedback leveren en verantwoordingsinformatie presenteren. Hij kan het verschil tussen feedback en verantwoordingsinformatie verklaren.
- 41 verklaren welke organisatiestructuren voor de genoemde organisaties in aanmerking komen om overzichtelijke en betrouwbare informatie te verkrijgen voor het beheer van de organisatie.

Domein G: Externe financiële verslaggeving

De kandidaat kan

- 42 de externe financiële verslaggeving van niet-commerciële organisaties (zoals de schoolorganisatie en de sportvereniging) en van commerciële organisaties (handelsondernemingen) verklaren. Hij kan de begroting en de jaarrekening verklaren zoals die worden voorgelegd aan medezeggenschapsraden, ledenvergaderingen en ondernemingsraden.

Subdomein: Verslaggeving door niet-commerciële organisaties

Beschikbaar gesteld door de Universiteit Leiden en Stichting Studiebegeleiding Leiden (SSL). Voor de perfecte voorbereiding op je eindexamen, zie ook www.examencursus.com.

De kandidaat kan

- 43 indien nodig, de weergave van een gegeven jaarverslag herleiden op de structuur die in een algemeen model voor de externe verslaggeving in een niet-commerciële organisatie is vastgelegd, de betekenis van de termen uit dit algemene model beschrijven en de onderlinge samenhang tussen de termen verklaren.
- 44 voor de niet-commerciële organisaties verklaren wat het verschil is tussen de begroting en de werkelijke uitkomst van posten in een jaarverslag en een verklaring geven voor het onderscheid tussen de gewone dienst en de kapitaaldienst.

Subdomein: Verslaggeving door commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 45 ten aanzien van de handelonderneming een balans opstellen conform het model uit aanhangsel 2, de balansposten beschrijven en met voorbeelden illustreren.
- 46 indien nodig, de weergave van de resultatenrekening in een gegeven jaarverslag van een handelonderneming herleiden op de structuur die in een algemeen model voor de externe resultatenrekening is vastgelegd en daarbij de betekenis van en de samenhang tussen de termen beschrijven.
- 47 de resultatenrekening voor het externe verslag opstellen en uit een set van potentieel relevante data de grootheden kiezen die daarvoor nodig zijn. Daarbij kan hij:
 - het verschil verklaren tussen het algemene model voor de externe verslaggeving en het algemene model voor de interne verslaggeving;
 - de resultaten van de externe verslaggeving herleiden op de resultaten van de interne verslaggeving (en vice versa);
 - een verklaring geven voor de verschillende wijze van afhandeling van de interestkosten bij de interne en de externe verslaggeving.
- 48 de ontwikkeling in de resultaten van een bedrijf verklaren aan de hand van kengetallen berekend bij twee opvolgende balansen. Hij kan ook verklaren waarom deze kengetallen slechts een beperkte waarde hebben.

Subdomein: Verschillen tussen commerciële en niet-commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 49 ten aanzien van de niet-commerciële organisatie verklaren waarom de administratie van een niet-commerciële organisatie zich toespitst op de bepaling van het saldo van ontvangsten en uitgaven en de administratie van een commerciële organisatie zich toespitst op de bepaling van de vermogenstoename.
- 50 verklaren wat het verschil is tussen een staat van baten en lasten voor een niet-commerciële organisatie en de winst- en verliesrekening voor een commerciële organisatie.

Aanhangsel 1 bij examenprogramma's management en organisatie v.w.o. en h.a.v.o.

Uitwerking van de eindtermen van management en organisatie

De onderdelen met een * hebben uitsluitend betrekking op het examenprogramma v.w.o.

Waar wordt verwezen naar modellen worden de modellen van aanhangsel 2 bij het examenprogramma bedoeld.

Domein B: Interne organisatie en personeelsbeleid

Subdomein: Interne organisatie

De kandidaat kan

- 1 het begrip organiseren noemen.
- 2 de strategische, tactische en operationele doelstellingen van een organisatie beschrijven.
- 3 de taken van het management noemen.
- 4 het onderscheid in doelstelling tussen profit-organisaties (handelondernemingen) en not-for-profit-organisaties beschrijven.
- 4* het onderscheid in doelstelling tussen profit-organisaties (handelondernemingen, industriële ondernemingen) en not-for-profit-organisaties beschrijven.
- 5 een lijn-organisatie en een lijn-staforganisatie beschrijven.
- 6 een organogram van een eenvoudige lijn-organisatie en een eenvoudige lijn- staforganisatie tekenen.
- 7 de kenmerken van de projectorganisatie noemen.
- 8 de functionele indeling zonder hulpdiensten beschrijven.
- 9 de functionele indeling met hulpdiensten beschrijven.
- 10 het begrip functiescheiding noemen.
- 11 het belang van functiescheiding binnen organisaties verklaren.
- 11* het belang van functiescheiding binnen organisaties analyseren.
- 12 het belang van administratieve organisatie voor het verloop van de interne organisatie verklaren.
- 13 het proces van vaststellen en bewaken van een begroting beschrijven.
- 14 het begrip verbandscontrole noemen.
- 15 vormen van interne en externe controle door management, interne accountantsdienst, externe accountantsdienst, overheidsinspecteurs beschrijven.
- 16 de betekenis van het gebruik van ICT bij het verstrekken van informatie op de verschillende managementniveaus beschrijven.

Subdomein: Personeelsbeleid

De kandidaat kan

- 1 het ontwikkelen van een prognose van de personeelsbehoefte beschrijven en de begrippen vaste banen en flexi-banen noemen.
- 2 het begrip CAO noemen.
- 3 de verplichtingen van werkgever en werknemer noemen.
- 4 de plaats van de ondernemingsraad/medezeggenschapsraad beschrijven.
- 5 de belangrijkste bevoegdheden van ondernemingsraad/medezeggenschapsraad noemen.
- 6 de hoofdlijnen van de Wet Gelijke Behandeling noemen.
- 7 de begrippen positieve discriminatie en emancipatie herkennen.
- 8 de belangrijkste vormen van selectie bij het aannemen van personeel herkennen.
- 9 het begrip loonsubsidie noemen als onderdeel van het werkgelegenheidsbeleid van de overheid.
- 10 de begrippen functioneringsgesprek en beoordelingsgesprek noemen.
- 11 het belang van scholing binnen een organisatie beschrijven.
- 12 de hoofdlijnen van het personeelsbeleid beschrijven.
- 13 verklaren waarom er een spanningsveld is tussen de selectie van personeel en de gelijkheid in kansen op de arbeidsmarkt.
- 14 verklaren waarom de overheid een werkgelegenheidsbeleid voert.

Domein C: Financiering van activiteiten

Subdomein: Rechtsvormen

De kandidaat kan

- 1 het begrip rechtsvorm noemen.
- 2 de begrippen natuurlijke persoon en rechtspersoon noemen.
- 3 de rechtsvormen vereniging, stichting, eenmanszaak, vennootschap onder firma, naamloze vennootschap, besloten vennootschap beschrijven.
- 4 kenmerken van de genoemde rechtsvormen noemen.
- 5 voor- en nadelen van de genoemde rechtsvormen met betrekking tot de ondernemingscontinuïteit, de financiering, de juridische aansprakelijkheid, de leiding, de besluitvorming en de zeggenschap beschrijven.
- 6 de keuze door een organisatie voor een bepaalde rechtsvorm verklaren.
- 7 de belangrijkste bevoegdheden van directie, bestuur en algemene ledenvergadering in een vereniging noemen.
- 8 de belangrijkste bevoegdheden van (directie en) bestuur in een stichting noemen.
- 9 de besluitvorming binnen een vereniging en binnen een stichting verklaren.
- 10 de belangrijkste bevoegdheden van directie, raad van commissarissen en algemene vergadering van aandeelhouders in een BV en een NV noemen.
- 11 de besluitvorming binnen een BV of NV verklaren.
- 12* de procedure rond de oprichting van een organisatie onder een van de genoemde rechtsvormen beschrijven.
- 13* de begrippen surseance van betaling en faillissement noemen.
- 14* de procedure rond de beëindiging (of liquidatie) van een organisatie onder een van de genoemde rechtsvormen beschrijven.

Subdomein: Aantrekken van geld

De kandidaat kan

- 1 de betekenis van het begrip vermogensmarkt beschrijven.
- 2 de betekenis van de begrippen geld- en kapitaalmarkt beschrijven en de werking van het marktmechanisme op deze markten beschrijven.
- 3 de verschillende personen en instellingen die opereren op de geld- en kapitaalmarkt noemen.
- 4 de werking van de effectenbeurs beschrijven.
- 5 de begrippen openbaar en onderhands vermogen noemen.
- 6 voor- en nadelen van openbaar vermogen ten opzichte van onderhands vermogen voor de geldgever en de geldnemer noemen.
- 7 het begrip financieringskosten noemen.
- 8 een aantal werkzaamheden van banken beschrijven: verrichten van betalingen, beheren van spaargelden, verlenen van kredieten, emitteren van effecten voor derden, bewaren van effecten voor derden en aan- en verkopen van vreemde valuta en effecten.
- 9 de begrippen aandelenvermogen, geplaatst aandelenvermogen, nominale waarde van een aandeel, emissiekoers van een aandeel, beurskoers per aandeel en dividend per aandeel noemen.
- 10 de begrippen lineaire hypotheek, spaarhypotheek en annuïteitenhypotheek noemen.
- 11 de voor- en nadelen noemen van de genoemde hypotheekvormen met betrekking tot de te betalen aflossing, interest en premie inclusief de fiscale consequenties.
- 12 mede met behulp van ICT berekenen welke voor- en nadelen de genoemde hypotheekvormen in een gegeven situatie bieden.
- 13 de vormen van consumptief krediet noemen: huurkoop, koop op afbetaling, persoonlijke lening en doorlopend krediet.
- 14 kenmerken van huurkoop, koop op afbetaling, persoonlijke lening en doorlopend krediet noemen.
- 15 voor- en nadelen van huurkoop, koop op afbetaling, persoonlijke lening en doorlopend krediet voor de geldgever en geldnemer noemen.
- 16 verschillende vormen van lang vreemd vermogen noemen: hypothecaire lening, onderhandse lening, gewone obligatielening.
- 17 beschrijven hoe de genoemde vormen van lang vreemd vermogen ontstaan.
- 18 de verschillende vormen van kort vreemd vermogen noemen: bankkrediet (rekening-courant krediet), leverancierskrediet en afnemerskrediet.
- 19 beschrijven hoe de genoemde vormen van kort vreemd vermogen ontstaan.
- 20 het begrip leasing noemen.
- 21 de lease-vormen operational leasing, financial leasing, sale and leaseback beschrijven.

- 22 voordelen en nadelen noemen van operational leasing, financial leasing en sale and leaseback voor een onderneming of instelling.
- 23 de verschillende vormen van financiering van niet-commerciële organisaties beschrijven: budgetfinanciering, lumpsum en subsidies.
- 24 het begrip interest noemen.
- 25 de begrippen enkelvoudige interest en samengestelde interest noemen.
- 26 de enkelvoudige interest met periodiek gelijke aflossingsbedragen berekenen.
- 27 de begrippen lening met periodiek gelijke aflossingsbedragen en lening met aflossing ineens noemen.
- 28 de periodieke interestbedragen, de periodieke aflossingsbedragen en schuldrest bij een lening met periodiek gelijke aflossingsbedragen berekenen.
- 29 de periodieke interestbedragen bij een lening met aflossing ineens berekenen.
- 30 de eindwaarde van één bedrag op basis van samengestelde interest berekenen.
- 30* de eindwaarde van één bedrag of meerdere gelijke bedragen op basis van samengestelde interest berekenen.
- 31 de contante waarde van één bedrag op basis van samengestelde interest berekenen.
- 31* de contante waarde van één bedrag of meerdere gelijke bedragen op basis van samengestelde interest berekenen.
- 32* de verschillende vormen van aandelenvermogen: gewoon aandelenvermogen en preferent aandelenvermogen noemen.
- 33* voordelen en nadelen van gewoon aandelenvermogen noemen, ten opzichte van preferent aandelenvermogen voor de onderneming en de beleggers.
- 34* het begrip intrinsieke waarde per aandeel noemen.
- 35* de begrippen cashdividend en stockdividend noemen.
- 36* het dividendpercentage of het dividendbedrag per aandeel van cashdividend en stockdividend berekenen.
- 37* voordelen en nadelen noemen van uitkering van stockdividend ten opzichte van cashdividend voor de onderneming en de aandeelhouders.
- 38* het begrip agio op aandelen noemen.
- 39* agio op aandelen bij een emissie berekenen.
- 40* de begrippen nominale waarde van een obligatie, emissiekoers van een obligatie, agio en disagio op obligaties noemen.
- 41* agio of disagio op obligaties bij een emissie berekenen.

Domein D: Marketingbeleid

Subdomein: Marketing van niet-commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 1 not-for-profit-organisaties herkennen zoals overheidslichamen, belangengroeperingen (werkgevers, werknemers, consumenten), maatschappelijke bewegingen (emancipatie, consumentisme, milieu), gezondheidszorg, welzijnswerk, cultuur (schouwburgen, musea, toneel), onderwijs, sport en recreatie, liefdadigheidsinstellingen, religieuze instellingen, spontane actiegroepen.
- 2 het belang verklaren van marketing voor de not-for-profit-organisaties gelet op de doelstelling(en) van deze organisatie.
- 3 de marketingdoelstellingen voor de not-for-profit-organisaties herkennen.
Gegeven is de doelstelling van de organisatie om de doelgroepen te informeren over het bestaan van de organisatie. Zowel de afnemersdoelgroep(en) als de donordoelgroep(en). Hierbij valt te denken aan fund-raising voor de na te streven doelen als het bereiken van het publiek (postbus 51).
- 4 het belang van conversie-, contra-, counter- en demarketing verklaren.
Bijvoorbeeld: wanneer de overheid het autoverkeer wil ontmoedigen uit oogpunt van negatieve externe effecten, maatschappelijke kostenberekeningen (kosten-baten-analyse).
- 4* het belang van conversie-, contra-, counter- en demarketing analyseren.
Bijvoorbeeld: wanneer de overheid het autoverkeer wil ontmoedigen uit oogpunt van negatieve externe effecten, maatschappelijke kostenberekeningen (kosten-baten-analyse).
- 5 het profijtbeginsel en de niet-monetaire prijs in relatie tot de marktprijs beschrijven.
- 6 de keuze voor een van de prijsstelsels in een gegeven situatie verklaren.
Al naar gelang de doelen die worden nagestreefd wordt soms de gebruiker (profijtbeginsel) belast voor de kostprijs of soms voor een bedrag ver onder de kostprijs (niet-monetaire prijs). Bij dit laatste kunnen drempels (tijd, afstand, moeite doen, angst, onzekerheid) van invloed zijn op de prijsvaststelling. De prijs kan zelfs op nihil worden gesteld om te bevorderen dat iets gebeurt.
- 6* de keuze voor een van de prijsstelsels in een gegeven situatie analyseren.

Al naar gelang de doelen die worden nagestreefd wordt soms de gebruiker (profijtbeginself) belast voor de kostprijs of soms voor een bedrag ver onder de kostprijs (niet-monetaire prijs). Bij dit laatste kunnen drempels (tijd, afstand, moeite doen, angst, onzekerheid) van invloed zijn op de prijsvaststelling. De prijs kan zelfs op nihil worden gesteld om te bevorderen dat iets gebeurt.

- 7 het belang beschrijven van het activeren van publieke druk (publieke opinie) en/of politieke druk teneinde een doel te bereiken.
- 8 de invloed beschrijven die het toepassen van marketing kan hebben op de cultuur.
Cultuur wordt hierbij opgevat als het geheel van kennis, overtuigingen, kunst, wetten, normen en waarden en overige gedragingen, kundes en gewoonten, dat eigen is voor de leden van een bepaalde gemeenschap. Het gebruik van marketing zou een of meer van deze factoren kunnen beïnvloeden (negatief of positief). Of dit op prijs wordt gesteld hangt veelal van weer andere factoren af.
- 9 het begrip sociale marketing herkennen.
- 10 het begrip consumentisme noemen.
- 11 de Milieu Reclame Code noemen en de reclame-uitingen herkennen waarin expliciet wordt gerefereerd aan milieuaspecten welke verbonden zijn met productie, distributie, consumptie en/of afvalverwerking.
- 12 de normen en waarden bij het toepassen van marketing beschrijven, in het bijzonder bij reclame-uitingen. Aandacht voor het zelfreguleringsorgaan de Stichting Reclame Code, de Reclame Code Commissie en de gedragsregels alsook reclamevoorschriften en reclameverboden. Reclame maakt producten onnodig duur; reclame bevordert ongewenste consumptie; reclame irriteert; reclame schept schijnbehoeften; vergelijkende reclame; SIRE.

Subdomein: Marketing van commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 1 het belang verklaren van marketing voor commerciële organisaties, gelet op de doelstelling(en) van deze organisatie.
- 2 de omgevingsfactoren herkennen.
Hierbij een onderscheid maken tussen niet of nauwelijks beheersbare factoren als wetgeving, het sociale en culturele milieu van de samenleving, technologische ontwikkeling, macro-economische ontwikkeling, overheidsmaatregelen, richtlijnen, gedragsregels en zelfregulering en de meer beïnvloedbare factoren als toeleveranciers, afzetkanalen, afnemersgedrag en concurrentie.
- 3 de marketingdoelstellingen herkennen.
Hierbij valt te denken aan: het realiseren van een bepaalde afzet, marktaandeel vergroten, het behalen van winst, het nastreven van continuïteit, het verbeteren van het imago.
- 4 het marktaandeel van de organisatie berekenen.
- 5 de relatie tussen de marketingdoelstellingen en de doelstellingen van de organisatie verklaren en uit een gegeven set van beide doelstellingen verklaren welke wel en welke niet de beoogde effecten zullen sorteren.
- 5* de relatie tussen de marketingdoelstellingen en de doelstellingen van de organisatie analyseren en uit een gegeven set van beide doelstellingen verklaren welke wel en welke niet de beoogde effecten zullen sorteren.
- 6 de begrippen marktleider en marktpositie herkennen.
- 7 de begrippen marktsegmentatie, ongedifferentieerde, gedifferentieerde en geconcentreerde marketing noemen en het belang van deze begrippen verklaren voor het marketingbeleid.
- 8 de marketinginstrumenten product, prijs, plaats (distributie) en promotie (communicatie) herkennen.
- 9 de productkenmerken kwaliteit, verpakking, vormgeving, service en garantie herkennen.
- 10 de fabrikantenmerken als A-merk, B-merk en parapluimerk, de winkelmerken als C-merk, private-label, huismerk en de merkloze of witte merken noemen.
- 11 het belang voor de onderneming voor het kiezen van een goede merkenstrategie of juist het afwijzen daarvan verklaren.
- 12 de fasen in de levenscyclus van een product beschrijven.
Deze fasen zijn de introductie, groei, rijpheid, verzadiging en neergang. Hierbij dienen de marketing-mix instrumenten te worden betrokken in elke fase. Welke instrumenten worden juist dan gebruikt, in welke mate en met welk doel.
- 13 de psychologische prijs herkennen.
- 14 de toepassing van de afroomprijs-strategie of de penetratieprijsstrategie verklaren.
- 14* de toepassing van de afroomprijs-strategie of de penetratieprijsstrategie analyseren.
- 15 de keuze voor directe en/of indirecte distributie verklaren en daarbij de keuze voor een kort of een lang kanaal op basis van een kostenberekening of andere relevante overwegingen verklaren.
- 15* de keuze voor directe en/of indirecte distributie analyseren en daarbij de keuze voor een kort of een lang kanaal op basis van een kostenberekening of andere relevante overwegingen analyseren.

- 16 de rol van zowel de groothandel als de kleinhandel in het distributieproces beschrijven.
- 17 de rol van communicatie met zowel de (potentiële) afnemer als de leverancier en met de andere 'stakeholders' beschrijven en de verschillende mediatypen die hierbij relevant zijn noemen.
- 18 de begrippen massa- en persoonlijke communicatie noemen.
Hierbij de rol van de (dure) vertegenwoordiger in het verkoopproces.
- 19 de kosten van de verschillende mediatypen berekenen en de beste keuze daaruit verklaren.
- 20 de push- en pullstrategie beschrijven.
- 21 het belang van public relations verklaren.
- 22 het begrip reclame in de betekenis van individuele, collectieve, thema- en actiereclame noemen.
- 23 de kosten van promotionele activiteiten in de relatie tot de extra opbrengsten berekenen.
- 24 de overeenkomsten en de verschillen met de marketinginstrumenten van de not- for-profit-organisaties beschrijven.
- 25 het begrip marktonderzoek noemen.
- 26 het belang van marktonderzoek verklaren.

Domein E: Financieel beleid

Subdomein: Financieel beleid in niet-commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 1 noemen wat de betekenis is van posten die in een overzicht van inkomsten en uitgaven vermeld staan.
- 2 verklaren wat het verschil is tussen een bruto-overzicht van inkomsten en uitgaven en een netto-overzicht.
- 3 berekenen hoe groot het overschot of tekort in de liquide middelen (kas, girotegoed, bankkrediet) is dat ontstaat als gevolg van inkomsten en uitgaven die een vereniging of stichting in een bepaald jaar verricht (conform model 4.1).
- 4 berekenen hoe groot het nieuwe saldo op de kas, girorekening of bankrekening is, als de mutatie in de liquide middelen verrekend wordt met de beginsaldi.
- 5 inkomsten van een vereniging of stichting in een bepaald jaar verrekenen met 'nog te ontvangen bedragen' en 'achteraf ontvangen bedragen' zodat de baten van een lopend boekjaar ontstaan en vice versa.
- 6 uitgaven van een vereniging of stichting in een bepaald jaar verrekenen met 'nog te betalen bedragen' en 'achteraf betaalde bedragen' zodat de lasten van een lopend boekjaar ontstaan en vice versa.
- 7 berekenen hoe groot de mutatie van het eigen vermogen van een vereniging of stichting is, die ontstaat als gevolg van het saldo van baten en lasten.
- 8 een balans opstellen waaruit de vermogenspositie van een vereniging of stichting blijkt.
- 9 voor een vereniging of stichting de inkomsten en uitgaven splitsen in een deel dat betrekking heeft op de uitvoering van activiteiten die uit de doelstelling voortvloeien en een deel dat betrekking heeft op het beheer van duurzame activa (modellen 4.2 en 4.3).
- 10 voor een vereniging of stichting de baten en lasten splitsen in een deel dat betrekking heeft op de uitvoering van activiteiten die uit de doelstelling voortvloeien en een deel dat betrekking heeft op het beheer van duurzame activa (modellen 4.4 en 4.5).
- 11 verklaren waarom het zinvol is de kapitaaldienst af te splitsen van de gewone dienst.
- 12 verklaren waarom sommige verenigingen ertoe overgaan de kapitaaldienst te verzelfstandigen door het beheer over de duurzame activa over te dragen naar een afzonderlijke stichting.
- 13 verklaren waarom sommige verenigingen ertoe overgaan de kapitaaldienst te vermijden door het beheer over duurzame activa te financieren op basis van leasecontracten.
- 14 herkennen hoe in een jaarverslag een vermenging kan plaatsvinden van het onderscheid tussen inkomsten en uitgaven enerzijds en tussen baten en lasten anderzijds.
- 15 verklaren waarom de begroting van de lopende inkomsten en uitgaven een beeld geeft van het financiële beleid ten aanzien van de activiteiten die de vereniging of stichting zich krachtens haar statuten tot doel heeft gesteld.
- 16 verklaren waarom de investeringsbegroting een beeld geeft van het financiële beleid van het bestuur ten aanzien van de voorgenomen investeringen en aflossingen zoals die tot uiting komen in de kapitaaldienst van het overzicht van inkomsten en uitgaven.
- 17 met behulp van de toelichting die de penningmeester op een jaarverslag heeft gegeven beschrijven waarom de rekening van de inkomsten en uitgaven over een bepaald boekjaar afwijkt van de begroting over dat boekjaar.
- 18 een begroting van de inkomsten en uitgaven in het nieuwe jaar opstellen op basis van de rekening over het afgesloten boekjaar en de beslissingen die het bestuur van een vereniging of stichting genomen heeft over de inkomsten en uitgaven in het nieuwe jaar.
- 19 de begroting van de totale beschikbare financiële middelen uitsplitsen in posten die betrekking hebben op de gewone dienst en posten die betrekking hebben op de kapitaaldienst.

- 20 een liquiditeitsbegroting van maximaal vier perioden maken die een verklaring geeft voor de mutaties in de liquide middelen als gevolg van inkomsten en uitgaven die zich naar verwachting in de loop van een jaar zullen voltrekken.
- 21 verklaren waarom de exploitatiebegroting een beeld geeft van het financiële beleid van het bestuur ten aanzien van de voorgenomen activiteiten zoals die tot uiting komen in de gewone dienst van de staat van baten en lasten.
- 22 verklaren waarom de begroting van de kapitaaldienst van de staat van baten en lasten een beeld geeft van het beheer van de duurzame activa en van de bijdrage die vanuit de gewone dienst verzorgd moet worden om tot een sluitende begroting van de kapitaaldienst te komen.
- 23 met behulp van de toelichting die de penningmeester op een jaarverslag heeft gegeven beschrijven hoe de beleidsplannen van een bestuur in een bepaald boekjaar onderbouwd zijn met financiële gegevens.
- 24 een begroting van de baten en lasten in het nieuwe jaar opstellen op basis van de staat van baten en lasten over het afgesloten boekjaar plus de beslissingen die het bestuur van een vereniging of stichting genomen heeft over de baten en lasten in het nieuwe jaar.
- 25 de begroting van het saldo van de totale dienst van de staat van baten en lasten uitsplitsen in posten die betrekking hebben op de gewone dienst (exploitatiebegroting) en posten die betrekking hebben op de kapitaaldienst (modellen 4.6 en 5.5).
- 26 berekenen hoe groot de financiële beleidsruimte voor het organiseren van activiteiten is op basis van gegevens over het begrote saldo op de kapitaaldienst en de beleidsgebonden uitgaven van de gewone dienst gekoppeld aan een gekozen saldo van de staat van baten en lasten (model 4.6).

Subdomein: Financieel beleid in commerciële organisaties (handelsonderneming)

De kandidaat kan

- 1 berekenen hoe groot de kosten per periode zijn die voortvloeien uit uitgaven die op tijdstippen worden verricht.
- 2 berekenen hoe groot de kosten in een bepaalde periode zijn die voortvloeien uit kosten die per periode berekend zijn.
- 3 verklaren hoe betalingen op tijdstippen kunnen afwijken van betalingsverplichtingen op tijdstippen.
- 4 berekenen hoe groot de opbrengsten per periode zijn die voortvloeien uit ontvangsten die op tijdstippen plaatsvinden.
- 5 berekenen hoe groot de opbrengsten in een bepaalde periode zijn die voortvloeien uit opbrengsten die per periode berekend zijn.
- 6 verklaren hoe ontvangsten op tijdstippen kunnen afwijken van rechten die op tijdstippen opvorderbaar worden.
- 7 de dimensies noemen die behoren bij voorraadgrootheden en bij stroomgrootheden.
- 8 omschrijven hoe de berekening van de verkoopprijs inclusief BTW via een opslagpercentage brutowinst verloopt (model 2.8).
- 9 berekenen hoe groot de gewenste verkoopprijs inclusief BTW is op basis van een brutowinstopslag over de inkoopprijs (model 2.8).
- 10 mede met behulp van ICT vastleggen hoe de berekening van de gewenste verkoopprijs inclusief BTW verloopt op basis van een brutowinstopslag over de inkoopprijs (model 2.8).
- 11 herleiden hoe groot de gewenste verkoopprijs exclusief BTW is, als de gewenste verkoopprijs inclusief BTW bekend is.
- 12 herleiden welk opslagpercentage brutowinst haalbaar is als de inkoopprijs bekend is en de verkoopprijs door de markt wordt bepaald.
- 13 omschrijven hoe de berekening van de verkoopprijs inclusief BTW via een opslagpercentage nettowinst verloopt (model 2.9).
- 14 berekenen hoe groot de gewenste verkoopprijs inclusief BTW is op basis van een nettowinstopslag over de inkoopprijs (model 2.9).
- 15 mede met behulp van ICT (bijvoorbeeld in een spreadsheet) aangeven hoe de berekening van de gewenste verkoopprijs inclusief BTW verloopt op basis van een nettowinstopslag over de inkoopprijs (model 2.9).
- 16 herleiden welk opslagpercentage nettowinst haalbaar is als de inkoopprijs en de kostprijs bekend is en de verkoopprijs door de markt wordt bepaald.
- 17 berekenen hoe groot de opslagpercentages voor de inkoopkosten en de overheadkosten zijn op basis van de toegestane kosten voor een periode.
- 18 beschrijven wat het verschil is tussen voorcalculatorische (of verwachte) grootheden en nacalculatorische (of gerealiseerde) grootheden.
- 19 een keuze maken tussen gegevens met een voorcalculatorisch karakter en gegevens met een nacalculatorisch karakter en aan de hand van de correcte gegevens berekenen hoe groot de gerealiseerde nettowinst is in een handelsonderneming op basis van een gerealiseerde brutowinst (model 2.4).

- 20 een keuze maken tussen gegevens met een voorcalculatorisch karakter en gegevens met een nacalculatorisch karakter en aan de hand van de correcte gegevens een schatting maken van de voorcalculatorische nettowinst in een handelsonderneming op basis van een voorcalculatorische brutowinst (model 2.5).
- 21 mede met behulp van ICT (bijvoorbeeld in een spreadsheet) aangeven hoe de berekening van de voorcalculatorische nettowinst in een periode op basis van een opslagpercentage brutowinst verloopt.
- 22 een keuze maken tussen gegevens met een voorcalculatorisch karakter en gegevens met een nacalculatorisch karakter en aan de hand van de correcte gegevens een schatting maken van de voorcalculatorische nettowinst in een handelsonderneming op basis van een verwacht verkoopresultaat en verwachte begrotingsafwijkingen (model 2.6).
- 23 mede met behulp van ICT (bijvoorbeeld in een spreadsheet) aangeven hoe de berekening van de voorcalculatorische nettowinst in een periode op basis van een opslagpercentage nettowinst verloopt.
- 24 een keuze maken tussen gegevens met een voorcalculatorisch karakter en gegevens met een nacalculatorisch karakter en aan de hand van de correcte gegevens berekenen hoe groot de gerealiseerde nettowinst is in een handelsonderneming op basis van een gerealiseerd verkoopresultaat en een gerealiseerd budgetresultaat (model 2.7).
- 25 het gerealiseerde budgetresultaat berekenen als som van resultaat op inkopen en resultaat op overheadkosten, waarbij beide resultaten weer berekend kunnen worden als verschil tussen een toegestaan bedrag en een werkelijk bedrag (model 2.7).
- 26 verklaren waarom beide berekeningsmethoden een gelijk bedrag opleveren voor de gerealiseerde nettowinst en beschrijven wat de voordelen en nadelen zijn van beide berekeningsmethoden.
- 27 noemen welke posten op de interne balans voor kunnen komen en deze posten met een voorbeeld illustreren (zie paragraaf 2.1 van bijlage 2).
- 28 de opbouw van een reeds vastgestelde interne balans beschrijven en de posten herkennen en toelichten.
- 29 een keuze maken tussen gegevens bestemd voor de resultatenrekening en gegevens bestemd voor de balans en op basis van de correcte gegevens een balansopstelling maken met behulp van de geëigende categorisering.
- 30 verklaren wat het verschil is tussen een technische voorraad en een economische voorraad en aangeven welk van deze twee op de balans is opgenomen.
- 31 op basis van de individuele FIFO-methode berekenen hoe groot de gerealiseerde brutowinst geweest is in een handelsonderneming en hoe groot de balanswaarde van de resterende voorraad is (model 2.4).
- 32 op basis van de individuele LIFO-methode berekenen hoe groot de gerealiseerde brutowinst geweest is in een handelsonderneming en hoe groot de balanswaarde van de resterende voorraad is (model 2.4).
- 33 verklaren waarom het resultaat bij de individuele LIFO-methode (in principe) lager is dan bij de individuele FIFO-methode in tijden van stijgende prijzen en hoger is in tijden van dalende prijzen.
- 34 verklaren waarom een bedrijf bij beperkte schommelingen in de prijzen bij voorkeur werkt met een vaste verrekenprijs.
- 35 op basis van de vaste verrekenprijs en de kostprijs berekenen hoe groot het gerealiseerde verkoopresultaat geweest is in een handelsonderneming en hoe groot de balanswaarde van de resterende voorraad is op basis van de vaste verrekenprijs (model 2.7).
Alhoewel het mogelijk zou zijn om met behulp van de rekening prijsverschillen de waarde van de voorraad op basis van de vvp voor de interne verslaggeving te herleiden op de waarde van de voorraad op basis van de FIFO-methode voor de externe verslaggeving, wordt niet van de kandidaat verwacht dat hij deze transformatie uitvoert.
- 36 verklaren waarom de uitgaven voor de aanschaf en installatie van duurzame activa worden getransformeerd tot kosten die op bepaalde perioden drukken.
- 37 beschrijven hoe de uitgaven voor de aanschaf en installatie van duurzame activa via kosten per periode worden getransformeerd tot kosten die op een bepaalde periode drukken.
- 38 met behulp van het systeem van een vast percentage van de aanschafwaarde berekenen hoe groot de kosten zijn die in een bepaalde periode samenhangen met de waardedaling van de vaste activa.
- 39 berekenen hoe groot de balanswaarde is van de duurzame vaste activa waarop met een vast percentage van de aanschafwaarde wordt afgeschreven.
- 40 een verkoopplan beschrijven op basis van de gewenste afzet van één of meer producten en van de begrote omzet en de verwachte nettowinst die daarbij passen.
- 41 contraire berekeningen uitvoeren op basis van de modellen 2.3 t/m 2.9 binnen een zinvolle economische context en verklaren waarom de gevraagde berekening economisch zinvol is.
- 42 de gewenste afzet berekenen bij gegeven vaste (of constante) kosten, verwachte winst, verkoopprijs, inkoopprijs en variabele kosten per eenheid product (model 5.6).
- 43 mede met behulp van ICT (bijvoorbeeld in een spreadsheet) aangeven hoe de berekening van de gewenste afzet verloopt bij gegeven constante kosten, verwachte winst, verkoopprijs, inkoopprijs en variabele kosten per eenheid product (model 5.6).

- 44 op twee verschillende grafische wijzen de berekening van de gewenste afzet uitbeelden bij gegeven constante kosten, verwachte winst, verkoopprijs, inkoopprijs en variabele kosten per eenheid product (model 5.6).
- 45 beschrijven hoe de samenhang is tussen een voorcalculatorische resultatenrekening, een voorcalculatorische eindbalans en een liquiditeitsbegroting, gegeven de beginbalans.
- 46 een begroting van maximaal vier perioden maken die een verklaring geeft voor de mutaties in de liquide middelen als gevolg van inkomsten en uitgaven die zich naar verwachting in de loop van de tijd zullen voltrekken.
- 47* het saldo tussen ontvangsten en uitgaven uitwerken in de mutatie van de post liquide middelen, dan wel in de post vreemd vermogen op de balans.
- 48* controleren of de liquiditeitsbegroting hetzelfde saldo aan liquide middelen oplevert als de balans.
- 49* beschrijven wat de beginselen van het Just-In-Time logistieke systeem inhouden met betrekking tot verdeling van werkzaamheden en planning in de tijd en naar plaats van bestemming in een handelsonderneming.
- 50* beschrijven welke verschillen er zijn tussen ordergestuurde, plangestuurde en voorraadgestuurde logistieke systemen.

Subdomein: Financieel beleid in commerciële organisaties (industriële ondernemingen)

De kandidaat kan

- 1* beschrijven hoe de transformatie van uitgaven op tijdstippen, via toegestane kosten per periode en toegestane kosten per eenheid product verloopt tot de kosten in een bepaalde periode die samenhangt met de afzet.
- 2* berekenen hoe groot de toegestane kosten per periode zijn die voortvloeien uit uitgaven die op tijdstippen worden verricht.
- 3* berekenen hoe groot de toegestane kosten per eenheid product zijn die voortvloeien uit de toegestane kosten per periode en uit het aantal producten per periode waarop die kosten betrekking hebben.
- 4* berekenen hoe groot de afzet tegen kostprijs in een bepaalde periode is, die voortvloeit uit de toegestane kosten per eenheid product en de afzet in een bepaalde periode.
- 5* beschrijven wat het verschil is tussen werkelijke kosten en toegestane kosten dat nacalculatorisch kan optreden.
- 6* beschrijven wat het verschil is tussen de verwachte werkelijke kosten en de verwachte toegestane kosten dat voorcalculatorisch kan optreden.
- 7* verklaren waarom het verschil tussen toegestane kosten en werkelijke kosten van belang is voor het management van een industriële onderneming.
- 8* verklaren waarom een nadere uitsplitsing van toegestane en werkelijke kosten naar kostencategorieën en naar efficiëntie-, bezettings- en prijsresultaten van belang is voor het management van een industriële onderneming.
- 9* verklaren waarom het economisch rationeel is om bij homogene massaproductie de toegestane kosten nauwkeuriger te berekenen dan bij stukproductie.
- 10* berekenen wat de gewenste verkoopprijs van een product (inclusief BTW) is op basis van een calculatie bij stukproductie (model 3.6).
- 11* berekenen hoe groot de opslagpercentages voor de toegestane indirecte kosten zijn op basis van de toegestane directe en indirecte kosten voor een periode.
- 12* mede met behulp van ICT (bijvoorbeeld in een spreadsheet) aangeven hoe de berekening verloopt van de gewenste verkoopprijs van een product (inclusief BTW) op basis van een calculatie bij stukproductie (model 3.6).
- 13* mede met behulp van ICT (bijvoorbeeld in een spreadsheet) aangeven hoe de berekening verloopt van de opslagpercentages voor de toegestane indirecte kosten op basis van de toegestane directe en indirecte kosten voor een periode.
- 14* herleiden welk opslagpercentage voor de winst een ondernemer kan hanteren als de kostprijs en de verkoopprijs inclusief BTW van een concurrent bekend zijn (model 3.6).
- 15* herleiden hoe hoog de kostprijs mag zijn als het opslagpercentage voor de winst en de verkoopprijs inclusief BTW van een concurrent bekend zijn (model 3.6).
- 16* binnen een zinvolle economische context herleiden welke waarde een bepaalde grootheid uit het berekeningsschema van de kostprijs mag aannemen als de kostprijs vaststaat en als bekend is welke waarden de andere componenten van de kostprijsberekening hebben (model 3.6).
- 17* mede met behulp van ICT (bijvoorbeeld in een spreadsheet) aangeven hoe de herleiding verloopt van de waarde van een bepaalde grootheid uit het berekeningsschema van de kostprijs als de kostprijs vaststaat en als bekend is welke waarden de andere componenten van de kostprijsberekening hebben (model 3.6).
- 18* berekenen wat de gewenste verkoopprijs van een product (inclusief BTW) is op basis van een calculatie bij homogene massaproductie (model 3.4 waarin de formule $C_s/N_p + V_s/B_p$ staat en onder de aanname dat er geen voorraadmutaties zijn).

- 19* mede met behulp van ICT (bijvoorbeeld in een spreadsheet) aangeven hoe de berekening verloopt van de gewenste verkoopprijs van een product (inclusief BTW) op basis van een calculatie bij homogene massaproductie (model 3.4 waarin de formule $C_s / N_p + V_s / B_p$ staat en onder de aanname dat er geen voorraadmutaties zijn).
- 20* herleiden welk opslagpercentage voor de winst een ondernemer kan hanteren als de standaardkostprijs bekend is en als bekend is welke verkoopprijs inclusief BTW door een concurrent wordt gevraagd (model 3.4).
- 21* herleiden hoe hoog de standaardkostprijs mag zijn als het opslagpercentage voor de winst bekend is en als bekend is welke verkoopprijs inclusief BTW door een concurrent wordt gevraagd (model 3.4).
- 22* binnen een zinvolle economische context herleiden welke waarde een bepaalde grootheid uit het berekeningsschema van de kostprijs mag aannemen als de kostprijs vaststaat en als bekend is welke waarden de andere componenten van de kostprijsberekening hebben (model 3.4).
- 23* mede met behulp van ICT (bijvoorbeeld in een spreadsheet) aangeven hoe de berekening verloopt van de waarde van een bepaalde grootheid uit het berekeningsschema van de kostprijs als de kostprijs vaststaat en als bekend is welke waarden de andere componenten van de kostprijsberekening hebben (model 3.4).
- 24* een keuze maken uit potentieel relevante data (i.c. toegestane constante kosten, werkelijke constante kosten, toegestane variabele kosten, werkelijke variabele kosten, normale productie, begrote productie en werkelijke productie) om tot een juiste berekening van de standaardkostprijs te komen.
- 25* bedrijfskosten uitsplitsen in fabricagekosten en verkoopkosten ten einde onderscheid te kunnen maken tussen de fabricagekostprijs en de commerciële kostprijs.
- 26* beschrijven hoe de termen 'fabricagekosten' en 'verkoopkosten' verzamelingen zijn voor kostencategorieën die een verbijzonderingsproces ondergaan.
- 27* beschrijven welke verschillende betekenissen de term 'verkoopkosten' kan hebben, al naar gelang de term verwijst naar 'kosten van de verkoop exclusief marketingkosten', 'kosten van de verkoop inclusief marketingkosten' en 'alle kosten die niet onder de fabricagekosten vallen'.
Initiële kosten e.d. blijven buiten beschouwing.
- 28* opstellen van een voorcalculatorische resultatenrekening op basis van prognoses van de verkoopprijs, de afzet en de verwachte werkelijke kosten.
- 29* mede met behulp van ICT (bijvoorbeeld in een spreadsheet) aangeven hoe de berekening verloopt van het saldo van een voorcalculatorische resultatenrekening op basis van prognoses van de verkoopprijs, de afzet en de verwachte werkelijke kosten.
- 30* de gewenste afzet berekenen bij gegeven constante kosten, verwachte winst, verkoopprijs en proportioneel variabele kosten per eenheid product.
- 31* mede met behulp van ICT (bijvoorbeeld in een spreadsheet) aangeven hoe de berekening verloopt van de waarde van de gewenste afzet bij gegeven constante kosten, verwachte winst, verkoopprijs en proportioneel variabele kosten per eenheid product.
- 32* op twee verschillende grafische wijzen de berekening van de gewenste afzet uitbeelden bij gegeven constante kosten, gewenste winst, verkoopprijs en proportioneel variabele kosten per eenheid product.
- 33* de gewenste verkoopprijs berekenen bij gegeven constante kosten, gewenste winst, afzet en proportioneel variabele kosten per eenheid product.
- 34* mede met behulp van ICT (bijvoorbeeld in een spreadsheet) aangeven hoe de berekening verloopt van de waarde van de gewenste verkoopprijs bij gegeven constante kosten, gewenste winst, afzet en proportioneel variabele kosten per eenheid product.
- 35* beschrijven wat de beginselen van het Just-In-Time logistieke systeem inhouden met betrekking tot verdeling van werkzaamheden en planning in de tijd in een industriële onderneming.
- 36* beschrijven welke verschillen er zijn tussen ordergestuurde, plangestuurde en voorraadgestuurde logistieke systemen.
- 37* beschrijven hoe planning op basis van een complete cyclus, inclusief het terughalen van emballage en het innemen van afgedankte producten kan leiden tot 'Reverse logistics'.
- 38* verklaren waarom een intern verslag meer informatie kan bevatten dan een extern verslag. Hij kan ook verklaren waarom informatie over het verschil tussen werkelijke kosten en toegestane wel van belang is voor het interne verslag en niet voor het externe verslag.
- 39* verklaren waarom de standaardkostprijs van belang is om tot een goed intern verslag te komen.
- 40* een keuze maken uit potentieel relevante data om tot een juiste opstelling van de interne resultatenrekening te komen in een bedrijf met homogene massaproductie.
- 41* het nacalculatorische bedrijfsresultaat van een bedrijf met homogene massaproductie uitsplitsen in het gerealiseerde verkoopresultaat en het gerealiseerde budgetresultaat (model 3.5 en onder de aanname dat er geen voorraadmutaties zijn en dat er geen onderhanden werk is).

- 42* een controleberekening van het nacalculatorische bedrijfsresultaat in een bedrijf met homogene massaproductie maken door de gerealiseerde omzet te confronteren met de werkelijke constante en variabele kosten die betrekking hebben op de omzet.
- 43* het voorcalculatorische bedrijfsresultaat in een bedrijf met homogene massaproductie uitsplitsen in het verwachte verkoopresultaat en het verwachte budgetresultaat (onder de aanname dat er geen voorraadmutaties zijn en dat er geen onderhanden werk is en dat het budgetresultaat uitsluitend bestaat uit een bezettingsresultaat op constante kosten).
- 44* een controleberekening maken van het voorcalculatorische bedrijfsresultaat in een bedrijf met homogene massaproductie door de verwachte omzet te confronteren met de verwachte werkelijke constante en variabele kosten die betrekking hebben op de omzet.
- 45* een controleberekening maken van het voorcalculatorische budgetresultaat in een bedrijf met homogene massaproductie op basis van de berekening van het bezettingsresultaat met het uurtarief volgens de formule $(W_u - Nu) \times (C_s / Nu)$.
- 46* een keuze maken uit potentieel relevante data om tot een juiste opstelling van de nacalculatorische interne resultatenrekening te komen in een bedrijf met stukproductie.
- 47* het nacalculatorische bedrijfsresultaat van een bedrijf met stukproductie uitsplitsen in het gerealiseerde verkoopresultaat en het gerealiseerde budgetresultaat, met aansluitend de uitsplitsing naar het budgetresultaat op directe kosten en het budgetresultaat op indirecte kosten (model 3.7 en onder de aanname dat er geen voorraadmutaties zijn en dat er geen onderhanden werk is).
- 48* een controleberekening van het nacalculatorische bedrijfsresultaat in een bedrijf met stukproductie maken door de gerealiseerde omzet te confronteren met de werkelijke directe en indirecte kosten die betrekking hebben op de omzet.
- 49* het variabele kostenbudgetteringssysteem hanteren om per kostencategorie die in de standaardkostprijs is opgenomen, een nacalculatorisch budget vast te stellen.
- 50* voor een bedrijf met homogene massaproductie een uitsplitsing maken van het nacalculatorische resultaat per categorie van variabele kosten naar efficiëntie- en prijsverschillen.
- 51* voor een bedrijf met homogene massaproductie een uitsplitsing maken van het nacalculatorische resultaat per categorie constante kosten naar efficiëntie-, bezettings- en prijsverschillen.
- 52* beschrijven welke beleidsbeslissingen het management kan koppelen aan de gevonden resultaten per kostencategorie.
- 53* noemen welk posten op de interne balans voor kunnen komen en deze posten met een voorbeeld illustreren (zie paragraaf 3.1 van aanhangsel 2).
- 54* de opbouw van een reeds vastgestelde interne balans beschrijven en de posten herkennen en toelichten.
- 55* een keuze maken tussen gegevens bestemd voor de resultatenrekening en gegevens bestemd voor de balans en op basis van de correcte gegevens een balansopstelling maken met behulp van de geëigende categorisering.
- 56* op basis van de standaard fabricagekostprijs berekenen hoe groot de balanswaarde van de resterende voorraad is.
- 57* op basis van de individuele FIFO-methode voor de verwerkte grondstoffen berekenen hoe groot de balanswaarde van de resterende voorraad is.
- 58* op basis van de individuele LIFO-methode voor de verwerkte grondstoffen berekenen hoe groot de balanswaarde van de resterende voorraad is.
- 59* op basis van de vervangingswaarde-methode voor de verwerkte grondstoffen berekenen hoe groot de balanswaarde van de resterende voorraad is.
- 60* berekenen hoe groot de correctiepost op het bedrijfsresultaat is, als de gekozen waarderingsmethode afwijkt van de standaard fabricagekostprijs.
- 61* beschrijven wat de voor- en nadelen zijn van de afzonderlijke waarderingsmethoden.
- 62* verklaren waarom een bedrijf bij beperkte schommelingen in de prijzen bij voorkeur werkt met een standaard fabricagekostprijs.
- 63* berekenen hoe groot de balanswaarde, op basis van de historische aanschafwaarde, is van de duurzame vaste activa waarop met een vast percentage van de aanschafwaarde wordt afgeschreven.
- 64* berekenen hoe groot de balanswaarde, op basis van de vervangingswaarde, is van de duurzame vaste activa waarop met een vast percentage van de aanschafwaarde wordt afgeschreven.
- 65* de herwaardering van de vaste activa in verband met de stijging van de actuele waarde op de balans verwerken bij de materiële vaste activa en de post herwaarderingsreserve.
- 66* berekenen hoe groot de inhaalafschrijving ten laste van de resultatenrekening is in verband met de herwaardering van de vaste activa en welk deel daarvan als financieringsresultaat op vreemd vermogen is aan te merken.

Domein F: Informatievoorziening met behulp van ICT

geen uitwerkingen

Domein G: Externe financiële verslaggeving

Subdomein: Verslaggeving door niet-commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 1 een gegeven jaarverslag van een niet-commerciële organisatie herleiden op de structuur van een algemeen model kasstroomoverzicht (model 5.1).
- 2 de termen van het algemene model kasstroomoverzicht noemen.
- 3 de onderlinge samenhang van de termen in het algemene model kasstroomoverzicht verklaren.
- 4 de verschillen tussen de begroting en de gerealiseerde inkomsten en uitgaven in het jaarverslag verklaren.
- 5 de termen uit het algemeen model kapitaaldienst noemen (model 5.2).
- 6 het onderscheid en de samenhang tussen het kasstroomoverzicht van de gewone dienst en van de kapitaaldienst verklaren.

Subdomein: Verslaggeving door commerciële organisaties (handelsondernemingen)

De kandidaat kan

- 1 de winst- en verliesrekening beschrijven in staffelvorm en de posten hierop verklaren (modellen 2.3 en 5.3).
- 2 een gegeven jaarverslag van een commerciële organisatie herleiden op de structuur van de balans (zie paragraaf 2.1 van aanhangsel 2).
- 3 een balans opstellen aan de hand van gegeven informatie volgens het algemene model (zie paragraaf 2.1 van aanhangsel 2).
- 4 de balansposten van het algemene model (zie paragraaf 2.1 van aanhangsel 2) noemen.

Immateriële vaste activa:

- Vergunningen, goodwill.

Materiële vaste activa:

- Terreinen, gebouwen, andere vaste bedrijfsmiddelen.

Financiële vaste activa:

- Deelnemingen.

Voorraden:

- Handelsgoederen.

Vorderingen en overlopende (transitorische) activa:

- Handelsdebiteuren, nog te ontvangen bedragen, vooruitbetaalde bedragen.

Effecten:

- Effecten als tijdelijke belegging van overtollig kasgeld.

Liquide middelen:

- Kas, bank(en).

Gestort en opgevraagd kapitaal:

- Maatschappelijk aandelenvermogen verminderd met de aandelen in portefeuille verminderd met het niet gestorte kapitaal.

Agio:

- Reserve ontstaan door plaatsing van aandelenkapitaal boven pari.

Herwaarderingsreserve:

- Reserve ontstaan door herwaardering van vaste activa. Indien een lagere waardering zal plaatsvinden wordt eerst deze reserve aangesproken, indien nihil wordt restant ten laste gebracht van de winst- & verliesrekening.

Wettelijke en statutaire reserve:

- De wettelijke reserves hangen samen met het gebruik van de actuele waarde.
De statutaire reserves vloeien voort uit de statuten.

Overige reserves:

- Dividendreserve, indien deze niet reeds voortvloeit uit de statuten.

Nettowinst:

- Winst afgelopen boekjaar na aftrek vennootschapsbelasting, voordat de winstbestemming heeft plaatsgevonden.

Voorzieningen:

- Voorzieningen groot onderhoud; pensioenvoorziening.

Langlopende schulden:

- Schulden met een looptijd van langer dan een jaar en nadat de verplichting voor het komend jaar is overgeheveld naar de schulden op korte termijn.
- Obligatieleningen, hypotheek o/g, onderhandse geldleningen.

Kortlopende schulden en overlopende (transitorische) passiva:

- Handelscrediteuren, nog te betalen bedragen, vooruit ontvangen bedragen, aflossing van langlopende schulden voorzover die komend jaar gaan plaatsvinden.

- 5 de waarderingsgrondslagen van de actief- en passiefzijde van de balans van het algemene model (zie paragraaf 2.1 van bijlage 2) beschrijven.

Verkrijgingsprijs (inkoopprijs en bijkomende kosten):

- historische aanschafprijs te weten FIFO of LIFO.

Actuele waarde (alleen bij de vaste activa):

- rekening houdend met de afschrijving op basis van vervangingswaarde en leidend tot herwaardering.

- 6 de invloed van veranderingen in de waarderingsgrondslagen van de actief-zijde van de balans, op de samenstelling en de grootte van het eigen vermogen verklaren.

- 7 de afschrijvingsmethode als vast percentage van de aanschafwaarde beschrijven en de afschrijving en boekwaarde berekenen.
- 8 een gegeven jaarverslag van een commerciële organisatie herleiden op de structuur van de winst- & verliesrekening volgens het algemene model (zie paragraaf 2.2 van aanhangsel 2).
- 9 de posten op de winst- & verliesrekening volgens het algemene model (zie paragraaf 2.2 van aanhangsel 2) noemen.
- 10 de onderlinge samenhang van de termen van het algemene model van de winst- & verliesrekening (zie paragraaf 2.2 van aanhangsel 2) verklaren.
- 11 de grondslagen voor de resultatenbepaling noemen.
- 12 de omvang van de salarissen, sociale lasten en de (afzonderlijk te vermelden) pensioenlasten, alsmede de bezoldiging van directie en commissarissen inclusief pensioenlasten herkennen.
- 13 een winst- & verliesrekening opstellen aan de hand van gegeven informatie volgens het algemene model (zie paragraaf 2.2 van aanhangsel 2).
- 14 de verschillen tussen de interne en externe verslaggeving verklaren.
Dit geldt zowel voor de balans als de winst- & verliesrekening. Met name de waarderingsgrondslagen en de renteverwerking in de resultatenrekening.
De fiscale balans en winst- & verliesrekening wordt uitgesloten.
- 15 de betekenis van de accountantsverklaring en de rol van de externe accountant in het maatschappelijk verkeer beschrijven.
- 16 het begrip kengetal, de diverse soorten van kengetallen noemen en de waarde ervan berekenen.
Liquiditeitskengetallen:
 - Current-ratio, quick-ratio
 Solvabiliteitskengetallen:
 - Totaal activa (vermogen) / vreemd vermogen
 - Eigen vermogen / vreemd vermogen
 Rentabiliteitskengetallen:
 - Rentabiliteit van het (gemiddelde) totale vermogen
 - Rentabiliteit van het (gemiddelde) eigen vermogen
 Cash-flow:
 - Nettowinst uit gewone bedrijfsuitoefening + afschrijvingen
- 17 aan de hand van kengetallen van twee opeenvolgende balansen en/of resultatenrekeningen de ontwikkeling verklaren van de commerciële organisatie op het terrein van de financiële structuur, liquiditeit, solvabiliteit, rentabiliteit, activiteiten en cashflow.
- 18 de beperkte waarde van de kengetallen verklaren.

Subdomein: Verslaggeving door commerciële organisaties (industriële ondernemingen)

De kandidaat kan

- 1* de winst- en verliesrekening in staffelvorm beschrijven en de posten hierop verklaren (zie paragraaf 3.2 en model 5.4 van bijlage 2).
- 2* een gegeven jaarverslag van een commerciële organisatie herleiden op de structuur van de balans volgens het algemene model (zie paragraaf 3.1 van bijlage 2).
- 3* een balans opstellen aan de hand van gegeven informatie volgens het algemene model (zie paragraaf 3.1 van bijlage 2).
- 4* de balansposten van het algemene model noemen.
Immateriële vaste activa:
 - Kosten van onderzoek en ontwikkeling, concessies, vergunningen, goodwill.
 Materiële vaste activa:
 - Terreinen, gebouwen, machines, installaties, andere vaste bedrijfsmiddelen.
 Financiële vaste activa:
 - Deelnemingen in en vorderingen op groepsmaatschappijen, effecten als belegging (langer dan 1 jaar).
 Voorraden:
 - Gereed product, grond- en hulpstoffen, onderhanden werk.
 Vorderingen en overlopende (transitorische) activa:
 - Handelsdebiteuren, nog te ontvangen bedragen, vooruitbetaalde bedragen.
 Effecten:
 - Effecten als tijdelijke belegging van overtollig kasgeld.
 Liquide middelen:
 - Kas, bank(en).

Gestort en opgevraagd kapitaal:

- Maatschappelijk aandelenvermogen verminderd met de aandelen in portefeuille verminderd met het niet gestorte kapitaal.

Agio:

- Reserve ontstaan door plaatsing van aandelenkapitaal boven pari.

Herwaarderingsreserve:

- Reserve ontstaan door herwaardering van vaste activa en/of voorraad goederen.
Indien een lagere waardering zal plaatsvinden wordt eerst deze reserve aangesproken, indien nihil wordt restant ten laste gebracht van de winst- & verliesrekening.

Wettelijke en statutaire reserve:

- De wettelijke reserves hangen samen met het gebruik van de actuele waarde en het activeren van kosten (R & D).
- De statutaire reserves vloeien voort uit de statuten.

Overige reserves:

- Dividendreserve, indien deze niet reeds voortvloeit uit de statuten.

Onverdeelde winst:

- Winst afgelopen boekjaar na aftrek vennootschapsbelasting, voordat de winstbestemming heeft plaatsgevonden.

Voorzieningen:

- Voorzieningen groot onderhoud; pensioenvoorziening; belastingvoorziening.

Langlopende schulden:

- Schulden met een looptijd van langer dan een jaar en nadat de verplichting voor het komend jaar is overgeheveld naar de schulden op korte termijn.
- Converteerbare leningen, obligatieleningen, hypotheekleningen, onderhandse geldleningen, schulden aan groepsmaatschappijen, schulden ter zake van pensioenen.

Kortlopende schulden en overlopende (transitorische) passiva:

- Verplichtingen van langlopende schulden welke het komend jaar vervallen.
- Handelscrediteuren, nog te betalen bedragen, vooruitontvangen bedragen.
- Schulden wegens belastingen en premies sociale verzekeringen.
- Schulden aan kredietinstellingen (rekening courant).

5* de waarderingsgrondslagen van de actief- en passiefzijde van de balans van het algemene model (zie paragraaf 3.1 van aanhangsel 2) beschrijven.

Verkrijgingsprijs (inkoopprijs en bijkomende kosten):

- historische aanschafprijs t.w. FIFO of LIFO.

Vervaardigingsprijs:

- verkrijgingsprijs en verdere toe te rekenen kosten, incl. een redelijk aandeel in de indirecte kosten en toe te rekenen rente. Bijv. Research & Development.

Minimumwaarderingsregel:

- historische aanschafprijs of directe opbrengstwaarde (marktwaaarde), de laagste van de twee. Bijv. Voorraden gereed product.

Actuele waarde:

- alleen bij de vaste activa, rekening houdend met de afschrijving op basis van vervangingswaarde en leidend tot herwaardering.

6* de invloed van veranderingen in de waarderingsgrondslagen van de actiefzijde van de balans, op de samenstelling en de grootte van het eigen vermogen verklaren.

7* een gegeven jaarverslag van een commerciële organisatie herleiden op de structuur van de winst- & verliesrekening volgens het algemene model (zie paragraaf 3.2 van aanhangsel 2).

8* de posten op de winst- & verliesrekening van het algemene model (zie paragraaf 3.2 van aanhangsel 2) noemen.

9* de onderlinge samenhang van de termen van het algemene model van de balans en de winst- & verliesrekening (zie paragraaf 3.1 en 3.2 in aanhangsel 2) verklaren.

10* de grondslagen voor de resultatenbepaling beschrijven.

11* de omvang herkennen van de salarissen, sociale lasten en de (afzonderlijk te vermelden) pensioenlasten alsmede de bezoldiging van directie en commissarissen inclusief pensioenlasten.

12* aan de hand van gegeven informatie een winst- & verliesrekening opstellen volgens het algemene model (zie paragraaf 3.2 in aanhangsel 2).

13* de verschillen verklaren tussen de interne en externe verslaggeving.

Dit geldt zowel voor de balans als de winst- & verliesrekening. Met name de waarderingsgrondslagen en de renteverwerking in de resultatenrekening.

De fiscale balans en winst- & verliesrekening wordt uitgesloten.

- 14* de betekenis beschrijven van de accountantsverklaring en rol van de externe accountant in het maatschappelijk verkeer.
- 15* het begrip kengetal, de diverse soorten van kengetallen noemen en de waarde ervan berekenen.
- Liquiditeitskengetallen:
- Current ratio, quick ratio, working capital ratio
- Solvabiliteitskengetallen:
- Totaal activa (vermogen) / vreemd vermogen
 - Eigen vermogen / vreemd vermogen
- Rentabiliteitskengetallen:
- Rentabiliteit van het (gemiddelde) totale vermogen
 - Rentabiliteit van het (gemiddelde) eigen vermogen
- Beleggerskengetallen:
- Dividendrendement:
- Dividend per aandeel / koers per aandeel
- Cash-flow:
- Nettowinst uit gewone bedrijfsuitoefening + afschrijvingen.
- 16* aan de hand van kengetallen van twee opeenvolgende balansen en/of resultatenrekeningen de ontwikkeling verklaren van de commerciële organisatie op het terrein van de financiële structuur, liquiditeit, solvabiliteit, rentabiliteit, activiteiten en cashflow.
- 17* de beperkte waarde van de kengetallen verklaren, zijnde statische grootheden.
- 18* de toepassing verklaren van de terugverdientijd bij de investeringsselectie.
- 19* de terugverdientijd van een of meer investeringsprojecten berekenen aan de hand van een meerjarig kasstroom-overzicht van deze projecten.
- 20* de toepassing van de netto-contante waarde methode bij de investeringsselectie verklaren.
- 21* de netto-contante waarde van een of meer investeringsprojecten berekenen aan de hand van een meerjarig kasstroom-overzicht van deze projecten.
- 22* op basis van de terugverdientijd en/of de netto-contante waarde analyseren welk investeringsproject de voorkeur zal verdienen.

Subdomein: Verschillen tussen commerciële en niet-commerciële organisaties

De kandidaat kan

- 1 verklaren waarom de administratie van een niet-commerciële organisatie zich richt op de registratie van ontvangsten en uitgaven, terwijl de administratie van een commerciële organisatie zich richt op de registratie van veranderingen in de vermogenscomponenten.
- 2 een kasstroomoverzicht van een niet-commerciële organisatie herleiden op een staat van baten en lasten (model 5.5).
Het kasstroomoverzicht wordt getransformeerd in een staat van baten en lasten rekening houdend met de transitorische activa en passiva. Over het algemeen zal hierbij ook een balans worden opgesteld die het eigen vermogen weergeeft.
- 3 het verschil verklaren tussen een staat van baten en lasten bij een niet- commerciële organisatie en de winst- & verliesrekening bij een commerciële organisatie.

Aanhangsel 2 bij examenprogramma's management en organisatie v.w.o. en h.a.v.o.

Modellen voor management en organisatie

1 Inleiding

In de economie is een groot aantal conceptuele modellen in gebruik, die een systematische beschrijving geven van de wijze waarop een onderneming de winst kan berekenen. De modellen krijgen vorm afhankelijk van de karakteristieke kenmerken van een bepaald bedrijfstype waarop het model betrekking heeft. Handelsbedrijven, bedrijven met stukproductie, bedrijven met massaproductie en niet-commerciële bedrijven hebben allemaal hun eigen benaderingswijze.

Naast de bedrijfstypen zijn er ook subdisciplines in de economie die elk hun eigen jargon meebrengen. Externe verslaggeving, kostencalculatie, financiering en boekhouden hanteren modellen die onderling verschillen qua terminologie en qua groepering van de grootheden. Zij kennen elk hun eigen traditie en hun eigen logica.

De complexiteit van deze terminologische structuur zou aanleiding moeten zijn tot zorgvuldig woordgebruik. In aansluiting op gebruiken uit de bedrijfspraktijk zijn economen echter niet altijd even consequent in de hantering van termen en berekeningen. En tot slot zijn er didactische redenen om te komen tot aanpassing van de modellen om ze klein en overzichtelijk te houden.

Eén van de belangrijkste vaardigheden die studenten in het hoger onderwijs moeten beheersen (en waarop dus het voortgezet onderwijs moet voorbereiden) is het met elkaar in verband brengen van begrippen. Voor het aanleren van 'exact redeneren met begrippen' zijn enkele algemeen geldige achtergrondmodellen nodig, die als referentiekader kunnen dienen voor de kandidaten om allerlei concrete problemen te interpreteren binnen de context van het bedrijfstype waarop ze betrekking hebben. Daarnaast moeten de kandidaten in staat zijn transformatieregels te hanteren waarmee de achtergrondmodellen zijn om te vormen tot concrete modellen die passen binnen een bepaalde subdiscipline.

Een tweede belangrijke doelstelling van het economisch onderwijs is de vaardigheid om actuele informatie over bedrijven die in de krant verschijnt te lezen en te begrijpen. Aangezien deze informatie afkomstig is van bedrijven die als NV verplicht zijn een jaarverslag uit te brengen conform de wettelijke regels, moeten de achtergrondmodellen nauw aansluiten bij de richtlijnen die verschenen zijn in het Besluit Modellen Jaarrekening. Deze richtlijnen zijn in de onderstaande paragrafen tot uitgangspunt van de modellen gekozen. De modellen zijn echter aangepast voor het onderwijs om consistente referentiekaders te creëren.

Bij de transformatie van achtergrondmodellen naar specifieke modellen voor de interne of de externe verslaggeving zijn de volgende transformatieregels van belang:

- a eliminering van grootheden uit een model door de grootheid de waarde 0 toe te kennen; deze actie kan tot gevolg hebben dat ook tussenresultaten uit een model verdwijnen.
- b hergroepering van grootheden binnen een model door het samennemen van twee of meer grootheden en/of het anders ordenen van de volgorde van bewerking; deze acties kunnen leiden tot het elimineren of toevoegen van grootheden die tussenresultaten aanduiden.
- c omzetting van de namen van grootheden waardoor een achtergrondmodel aangepast kan worden aan het jargon van een subdiscipline (of vice versa).
- d toevoeging van grootheden waardoor de waarde van een grootheid niet langer als datum ingevoerd wordt, maar zelf het resultaat wordt van een berekening; deze actie leidt tot uitbreiding van een model met één of meer handelingsvoorschriften.

2 De handelsonderneming

2.1 De balans

De externe verslaggeving richt zich op model D uit het Besluit Modellen Jaarrekening.

ACTIEF

- A Vaste activa
- I immateriële vaste activa

PASSIEF

- A Eigen vermogen
- I gestort en opgevraagd

II materiële vaste activa	kapitaal
III financiële vaste activa	II agio
	III herwaarderingsreserve
B Vlottende activa	IV wettelijke en statutaire reserves
I voorraden	V overige reserves
II vorderingen en overlopende activa	VI nettowinst
III effecten	B Voorzieningen
IV liquide middelen	C Langlopende schulden
	D Kortlopende schulden en overlopende passiva

Voor de interne verslaglegging geldt een vereenvoudigd model, afgeleid van Model D.

ACTIEF	PASSIEF
A Materiële vaste activa	A Eigen vermogen
terreinen	gestort en opgevraagd kapitaal (*)
gebouwen	agio
transportmiddelen	herwaarderingsreserve
B Vlottende activa	overige reserves
voorraden	nettowinst
vorderingen op debiteuren	B Voorzieningen
overlopende activa	onderhoud
C Liquide middelen	C Langlopende schulden
kas	hypotheek
bank	obligatielening
	onderhandse lening
	D Kortlopende schulden en overlopende passiva
	leveranciers (c.q. crediteuren)
	rekening courantkrediet
	nog te betalen bedragen
	overige schulden

(*) Voor het v.w.o. nader uit te splitsen in: Statutair aandelenkapitaal, aandelen in portefeuille, geplaatst aandelenkapitaal, nog te storten aandeelhouders en gestort aandelenkapitaal.

2.2 De resultatenrekening

2.2.1 Model J uit het Besluit Modellen Jaarrekening

Het meest geschikte model voor de externe verslaggeving van een handelsonderneming is model J uit het Besluit Modellen Jaarrekening. De hoofdlijnen van dit model staan weergegeven in model 2.1.

Model 2.1 De hoofdlijnen voor de berekening van het resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening voor belastingen voor de jaarrekening (volgens model J, Besluit Modellen Jaarrekening)

Bedrijven houden zich echter niet strikt aan de benamingen uit dit model, maar wel aan de berekeningsstructuur. Enkele termen uit het model zijn niet geschikt om in een referentiemodel op te nemen. De termen baten en lasten verwijzen naar de kameralistische benadering uit de overheidssector, terwijl de commerciële administratie gevoerd wordt op basis van de termen 'opbrengsten' en 'kosten'. Het resultaat na belasting heet vaak 'nettowinst'. De som der kosten is eigenlijk meer dan de algemene kosten en de verkoopkosten samen, want ook de interestkosten en de inkoopkosten zijn kosten die elders in dit model voorkomen. Voorts zijn er enkele onbenoemde grootheden die in jaarverslagen (of samenvattingen daarvan) wel een naam krijgen. Een van die onbenoemde grootheden krijgt vaak de naam 'brutomarge', zodat deze term ook een dubbele betekenis heeft.

2.2.2 Het achtergrondmodel voor de handelsonderneming

Omwille van de consistentie is het daarom beter een breder model te formuleren, waaruit consistente modellen voor de interne en externe verslaggeving zijn af te leiden. Een dergelijk model voor de handelsonderneming is weergegeven in model 2.2. Eventueel kan in dit model de functionele uitsplitsing in kosten vervangen worden door een categoriale uitsplitsing in kosten.

Voor de verbreding van het model is aanvulling gezocht in de andere modellen uit het Besluit Modellen Jaarrekening, met name daar waar de termen 'netto-omzet resultaat' en 'bruto-omzetresultaat' in het geding zijn. Voorts is aanvulling gezocht bij de terminologie die bij de interne verslaggeving in gebruik is.

Bewust is de term 'bedrijfsresultaat' buiten beschouwing gelaten. In jaarverslagen komt deze term weliswaar met regelmaat voor, maar die verwijst daar naar het netto-omzetresultaat (zie model 2.2). Bij de interne verslaggeving vat

men de interestkosten echter altijd op als deel van de overheadkosten. De term 'bedrijfsresultaat' verwijst dan naar het 'resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening'. De term 'bedrijfsresultaat' is daarom ongeschikt voor een achtergrondmodel.

Model 2.2 Het achtergrondmodel voor het nacalculatorische resultaat in een handelsonderneming die als NV of BV te boek staat

2.2.3 Het model voor de externe verslaggeving

Vanuit dit achtergrondmodel kan een versie van model J voor bedrijfseconomische vraagstukken worden afgeleid, die consistent is met andere bedrijfseconomische modellen. In model 2.3 is dit model weergegeven.

Model 2.3 Het model voor de berekening van het resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening na belastingen voor het externe verslag

2.2.4 De modellen voor de interne verslaggeving

Omzetting van het achtergrondmodel voor het nacalculatorische resultaat in een handelsonderneming naar een intern model is mogelijk door de volgende transformaties:

- 1 eliminering van de vennootschapsbelasting door deze buiten beschouwing te laten; daarmee verdwijnt het resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening als tussenresultaat.
- 2 hergroepering van de kosten door de interestkosten met de overheadkosten en de inkoopkosten samen te voegen en daarmee het financieringsresultaat, het bruto-omzetresultaat en het netto-omzetresultaat te elimineren. De interestopbrengst blijft als aparte post in de berekening over.

Model 2.4 De berekening van de nacalculatorische nettowinst in een periode in een handelsonderneming bij toepassing van een brutowinstopslag

Model 2.5 De berekening van de voorcalculatorische nettowinst in een periode in een handelsonderneming bij toepassing van een brutowinstopslag

Model 2.6 De schatting vooraf van de nettowinst in een periode bij een handelsonderneming bij toepassing van een nettowinstopslag

Model 2.7 De berekening achteraf van de nettowinst in een periode bij een handelsonderneming bij toepassing van een nettowinstopslag

2.3 De berekening van de verkoopprijs in een handelsonderneming

Voor de berekening van de gewenste verkoopprijs kan een handelsbedrijf gebruik maken van twee achtergrondmodellen. De eerste gaat uit van een brutowinstopslag over de inkoopprijs (model 2.8) en de tweede gaat uit van een nettowinstopslag over de kostprijs (model 2.9).

Model 2.8 De berekening van de verkoopprijs per product in een handelsonderneming via een brutowinstopslag

Model 2.9 De berekening van de verkoopprijs per product in een handelsonderneming via een nettowinstopslag

3 De industriële onderneming

3.1 De balans

De externe verslaggeving richt zich op model D uit het Besluit Modellen Jaarrekening.

ACTIEF

- A Vaste activa
- I immateriële vaste activa
- II materiële vaste activa
- III financiële vaste activa

- B Vlottende activa
- I voorraden
- II vorderingen en overlopende activa
- III effecten
- IV liquide middelen

PASSIEF

- A Eigen vermogen
- I gestort en opgevraagd kapitaal
- II agio
- III herwaarderingsreserve
- IV wettelijke en statutaire reserves
- V overige reserves
- VI onverdeelde winst

- B Voorzieningen

- C Langlopende schulden

- D Kortlopende schulden en overlopende passiva

Voor de interne verslaglegging geldt een vereenvoudigd model, eveneens afgeleid van Model B.

ACTIEF

- A Materiële vaste activa
 - gebouwen en terreinen
 - machines
 - transportmiddelen
- B Vlottende activa
 - voorraden grondstoffen
 - voorraden eindproduct
 - vorderingen op debiteuren
 - overlopende activa
- C Liquide middelen
 - kas
 - bank

PASSIEF

- A Eigen vermogen
 - gestort en opgevraagd kapitaal (*)
 - agio
 - herwaarderingsreserve
 - winstreserve
 - overige reserves
 - onverdeelde winst
- B Voorzieningen
 - onderhoud
- C Langlopende schulden
 - hypotheek
 - obligatielening
 - onderhandse lening
- D Kortlopende schulden en overlopende passiva
 - leveranciers (c.q. crediteuren)
 - rekening courantkrediet
 - nog te betalen bedragen
 - overige schulden

(*) Nader uit te splitsen in: Statutair aandelenkapitaal, aandelen in portefeuille, geplaatst aandelenkapitaal, nog te storten aandeelhouders en gestort aandelenkapitaal.

3.2 De resultatenrekening

3.2.1 De modellen E en F uit het Besluit Modellen Jaarrekening

In het Besluit Modellen Jaarrekening zijn twee modellen opgenomen die geschikt zijn voor industriële bedrijven. Model E biedt ruimte om voorraadmutaties tot uitdrukking te brengen in het verslag en is daarom zeer geschikt voor bedrijven met massaproductie. Model F is om dezelfde reden meer geschikt voor bedrijven met stukproductie.

Model 3.1 De berekening van de periodewinst volgens model E, Besluit Modellen Jaarrekening, (verkorte weergave)

Model 3.2 De berekening van de periodewinst volgens model F Besluit Modellen Jaarrekening (verkorte weergave)

Deze twee modellen bevatten veel overeenkomsten met het eerder besproken model J en dus ook overeenkomsten in kritiek. Een paar termen kunnen aanleiding geven tot verwarring. Model F bevat een grootte kostprijs van de omzet terwijl de som der kosten daar geen deel van uitmaakt. Dit is strijdig met het idee dat de kostprijs de (toegestane) som is van de kosten per eenheid product. Voorts is er een onbenoemde grootte in model E, die in model F wel een naam heeft: netto-omzetresultaat.

Uit model E komt naar voren dat de term bedrijfsopbrengsten niet synoniem is met de term netto-omzet. De opbrengst omvat ook de voorraadmutatie. Tegenover de bedrijfsopbrengsten in model E staan de bedrijfslasten. Daarmee duikt weer de term 'lasten' op die afkomstig is uit de overheidsboekhouding en niet uit de commerciële boekhouding.

3.2.2 Het achtergrondmodel voor de industriële onderneming

Vanuit de twee gegeven modellen is een gemeenschappelijk achtergrondmodel op te stellen waarin de berekening van de periodewinst gebeurt op een wijze die consistent is met de berekening bij de handelsonderneming. De term kostprijs van de omzet kan vervangen worden door 'kosten van de productie'. De productiekosten zijn ook de grondslag voor de balanswaardering binnen het systeem van integrale kostencalculatie. Als de voorraadmutatie nihil is, zoals bij een bedrijf met stukproductie, kan deze geëlimineerd worden uit het schema, waardoor de som der bedrijfsopbrengsten als tussenresultaat verdwijnt. Het model blijft dan consistent.

Hergroepering van de posten is eventueel nog mogelijk door de bedrijfskosten samen te nemen en op te splitsen in een categoriale verdeling. Het bruto-omzetresultaat verdwijnt dan als tussenstap.

Model 3.3 Achtergrondmodel voor het nacalculatorische resultaat in NV's en BV's

3.2.3 Het model voor de externe verslaggeving

Het model voor de externe verslaggeving dat in bedrijfseconomische vraagstukken aan de kandidaten voorgelegd kan worden, komt geheel overeen met dit achtergrondmodel. Een eventuele voorraadmutatie kan verwerkt worden bij de kosten van de productie.

3.2.4 Modellen voor de interne verslaggeving

Bij de interne verslaggeving speelt in industriële ondernemingen met massaproductie de standaardkostprijs een grote rol. De essentie is dat de afzet tegen kostprijs (zie model 3.4) tussen de werkelijke omzet en de werkelijke kosten van de afzet wordt geplaatst. Zodoende splitst men het totale bedrijfsresultaat (c.q. resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening) in een verkoopresultaat en een budgetresultaat. Dit is weergegeven in model 3.5 (alle grootheden, behalve de kostprijs, zijn nacalculatorisch van aard). Uit model 3.5 is ook het model voor de voorcalculatorische berekening af te leiden door alle nacalculatorische grootheden te vervangen door voorcalculatorische grootheden.

Model 3.4 De berekening van de standaardkostprijs

Model 3.5 De uitsplitsing van het nacalculatorische bedrijfsresultaat bij gebruik van de standaardkostprijs in een bedrijf met homogene massaproductie

Uitbreiding van dit model is mogelijk indien er voorraadvorming optreedt. De 'werkelijke kosten van de afzet' moeten dan gecorrigeerd worden voor de voorraadmutatie.

Voor de bedrijven met stukproductie staat de berekening van de gewenste verkoopprijs weergegeven in model 3.6. Aansluitend volgt de berekening van het nacalculatorische resultaat in een periode in model 3.7. De berekening van het voorcalculatorische resultaat is hieruit af te leiden door de nacalculatorische grootheden door voorcalculatorische grootheden te vervangen.

Model 3.6 De berekening van de kostprijs bij de opslagmethode met behulp van een opslagpercentage

Model 3.7 De uitsplitsing van het nacalculatorische bedrijfsresultaat in een bedrijf met stukproductie

4 Niet-commerciële organisaties

Bij de niet-commerciële organisaties zijn financiële verslagen gericht op de verantwoording van de kasstromen. Voor deze bedrijven is niet de vermogenstoename (c.q. de winst) de doelstelling, maar het functioneren binnen de gestelde financiële grenzen. Deze andere insteek brengt van oudsher met zich mee dat bedrijfseconomisch denken zinvol is, zolang daarmee de uitgaven binnen het gestelde budget blijven. Externe verantwoording beperkt zich tot een begroting op basis waarvan een autorisatie voor de ontvangsten en uitgaven ontstaat en een rekening waarop de gerealiseerde kasstromen in het afgesloten boekjaar zijn weergegeven. Daarnaast kan een balans plus een toelichting op de vermogensverandering gepresenteerd worden. Maar in veel gevallen is die balans niet verplicht, maar facultatief.

4.1 Berekeningen op kasbasis

Verslaggeving in non-profit organisaties, zoals sportverenigingen, welzijnsinstellingen, zorginstellingen e.d. bevatten een opsomming van inkomsten en uitgaven, gerubriceerd naar keuze van de opstellers van het verslag. De administratie richt zich uiteindelijk op het saldo van de totale inkomsten en de totale uitgaven (zie model 4.1).

Model 4.1 Het model voor de berekening van het kassaldo in een niet-commerciële instelling

Het probleem voor deze instellingen zit doorgaans in de investeringen. Deze zorgen voor uitgaven op korte termijn waarvan de voordelen zich in de tijd uitstrekken. De kasregistratie houdt geen rekening met het verschil tussen het moment van investeren en de periode waarover het profijt loopt. Deels is dit te ontlopen door het aangaan van lease-overeenkomsten. Wil men dat niet dan kan men de invloed van investeringen tot uitdrukking brengen door eventueel een aparte financiering aan te trekken en door de inkomsten en uitgaven met betrekking tot het kapitaalgoed op een apart overzicht te zetten (zie model 4.2, hier in schemavorm weergegeven, en model 4.3, hier in scrontovorm weergegeven). Het saldo van de liquide middelen ontstaat als som van de saldi van de gewone dienst en de kapitaaldienst.

Model 4.2 Het model voor de berekening van de kastoename vanuit de gewone dienst in een niet-commerciële instelling in schemavorm

Inkomsten	Kapitaaldienst	Uitgaven	
(Hypotheek	.....)	(Aanschaf kapitaalgoed)
Bijdrage vanuit		Groot onderhoud	.....
de gewone dienst	Aflossing hypotheek	.....
Verhuur zalen	Saldo liquide middelen	.....
	-----		-----

	=====		=====

Model 4.3 Het model voor de berekening van de kastoename vanuit de kapitaaldienst in een niet-commerciële instelling in scrontovorm

4.2 De staat van baten en lasten

Indien een niet-commerciële organisatie een balans publiceert, zal het vermogen van jaar op jaar kunnen veranderen. Deze verandering hangt niet alleen af van de inkomsten en uitgaven, maar ook van de periode waarop de inkomsten en uitgaven betrekking hebben. Correctie van de kasstromen op overlopende posten leidt tot een staat van baten en lasten zoals afgebeeld in model 4.4. Daarin staat een verrekening van alle inkomsten en uitgaven voor zover ze betrekking hebben op het lopende boekjaar.

Model 4.4 Het model voor de berekening van de vermogenstoename voor zover afkomstig van de gewone dienst in een niet-commerciële instelling in schemavorm

Net als bij de inkomsten en uitgaven is het mogelijk de vermogensveranderingen die betrekking hebben op een bepaald boekjaar bijeen te zetten in een kapitaaldienst (zie model 4.5). Dit levert een overzicht van baten en lasten op voor zover zij samenhangen met de kapitaaldienst.

Baten KapitaaldienstLasten

Bijdrage vanuit		Onderhoudskosten	.....
de gewone dienst	.....	Afschrijving gebouw	.....
Verhuurbaten	.....	Vermogensmutatie	.....
	_____		_____

	=====		=====

Model 4.5 Het model voor de berekening van de vermogenstoename voor zover afkomstig van de kapitaaldienst in een niet-commerciële instelling in scrontovorm

4.3 De begroting bij 'lump sum' subsidiëring

Model 4.6 De berekening van het saldo op de begroting van lopende inkomsten en uitgaven en de investeringsbegroting

5 Overige modellen

kasstroomoverzicht: de gerealiseerde inkomsten en uitgaven alsmede de begroting van de verwachte inkomsten en uitgaven

Gerealiseerd		Begroting	
Inkomsten:		Inkomsten:	
Eigen bijdragen	...	Eigen bijdragen	...
Subsidies	...	Subsidies	...
	_____ +		_____ +
Totaal inkomsten	...	Totaal inkomsten	...
Uitgaven:		Uitgaven:	
Huur/pacht	...	Huur/pacht	...
Materiaalverbruik	...	Materiaalverbruik	...
Salarissen	...	Salarissen	...
Overige posten	...	Overige posten	...
	_____ +		_____ +
Totaal uitgaven	...	Totaal uitgaven	...
	_____ -		_____ -
Saldo inkomsten en uitgaven	...	Saldo inkomsten en uitgaven	...

Model 5.1 kasstroomoverzicht: de gerealiseerde inkomsten en uitgaven alsmede de begroting van de verwachte inkomsten en uitgaven

kapitaaldienst: zowel de gerealiseerde inkomsten en uitgaven als de begroting

Gerealiseerd		Begroting	
Inkomsten:		Inkomsten:	
Zalenverhuur	...	Zalenverhuur	...
Bijdrage gewone dienst (Hypotheek o/g)	...	Bijdrage gewone dienst (Hypotheek o/g)	...
	_____ +		_____ +
Totaal inkomsten	...	Totaal inkomsten	...
Uitgaven:		Uitgaven:	
Groot onderhoud	...	Groot onderhoud	...
(Aflossing hypotheek o/g)	...	(Aflossing hypotheek o/g)	...
(Aanschaf kapitaalgoed)	...	(Aanschaf kapitaalgoed)	...
	_____ +		_____ +
Totaal uitgaven	...	Totaal uitgaven	...
	_____ -		_____ -
Saldo toe/afname liquide middelen kapitaaldienst	...	Saldo toe/afname liquide middelen kapitaaldienst	...

Model 5.2 kapitaaldienst: zowel de gerealiseerde inkomsten en uitgaven als de begroting

winst- en verliesrekening handelsonderneming

Netto omzet	...	
Inkoopwaarde van de omzet (incl. inkoopkosten)	... -	
Bruto-omzetresultaat		...
Algemene kosten (excl. afschrijvingen)	...	
Afschrijvingen	...	
Verkoopkosten	...	
	—	
Overheadkosten (mits bruto-omzetresultaat > overheadkosten)		... -
Netto-omzetresultaat		...
Rente-baten	...	
Rente-lasten	...	
	—	
Financieringsresultaat (mits rente-baten > rente-lasten)		... +
Resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening		...
Vennootschapsbelasting		... -
Nettowinst uit gewone bedrijfsuitoefening		...

Model 5.3 winst- en verliesrekening handelsonderneming

winst- en verliesrekening industriële onderneming

Netto omzet	...	
+/- Voorraadmutatie	...	
	—	
Som der bedrijfsopbrengsten		...
Kosten van de productie (excl. afschrijvingen)		...
		— ⁻
Bruto omzetresultaat		...
Algemene kosten (excl. afschrijvingen)	...	
Afschrijvingen	...	
Verkoopkosten	...	
	— ⁺	
Overheadkosten (mits bruto-omzetresultaat > overheadkosten)		...
		— ⁺
Netto-omzetresultaat		...
Rente-baten	...	
Rente-lasten	...	
	— ⁻	
Financieringsresultaat (mits rente-baten > rente-lasten)		...
		— ⁺
Resultaat uit gewone bedrijfsuitoefening		...
Vennootschapsbelasting		...
		— ⁻
Nettowinst uit gewone bedrijfsuitoefening		...

Model 5.4 winst- en verliesrekening industriële onderneming

begroting 'lump sum' subsidiëring

Inkomsten:

Budget personeel(taakstellend)	...
Budget materieel(taakstellend)	...
Budget overige(taakstellend)	...
	____+

Totaal inkomsten	...
------------------	-----

Doorlopende uitgaven:

Personeel	...
Materieel	...
Voorzieningen	...
Fondsvorming	...
	____+

Totaal doorlopende uitgaven	...
-----------------------------	-----

Financiële beleidsruimte	...
Beleidsgebonden uitgaven	...
	____-

Begroot saldo gewone dienst	...
-----------------------------	-----

Voorzieningen en fondsvorming	...
Investerings	...
	____-

Begroot saldo kapitaaldienst	...
------------------------------	-----

Begroot saldo totale dienst	...
-----------------------------	-----

Model 5.6 de berekening van de verwachte nettowinst volgens de break-evenanalyse als een handelaar één soort product verkoopt