

Opleiding : Boekhouding, essentiële principes en mechanismen

Praktijkcursus - 3d - 21u00 - Ref. OPC

Prijs : 1350 € V.B.



4,3 / 5

BEST

In deze cursus maak je kennis met het institutionele kader en de organisatie van de bedrijfsboekhouding. Je leert over de belangrijkste financiële overzichten (balans en resultatenrekening) en de mechanismen die betrokken zijn bij de dagelijkse boekhoudkundige activiteiten.



Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De uitdagingen en concepten van dubbel boekhouden onder de knie krijgen
- ✓ Boekhoudkundige regels, standaarden en principes onder de knie krijgen
- ✓ De verschillende activa- en passivaposten op een balans identificeren
- ✓ Registreer de belangrijkste standaardboekingen
- ✓ Jaarafschriften voorbereiden

Doelgroep

Accountants, medewerkers op boekhoudkundige en financiële afdelingen en iedereen die meer wil weten over de belangrijkste boekhoudmechanismen.

Voorafgaande vereisten

Geen speciale kennis vereist.

Praktische modaliteiten

Oefening

Theoretische input en praktische oefeningen, casestudies.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Accountants, medewerkers op boekhoudkundige en financiële afdelingen en iedereen die meer wil weten over de belangrijkste boekhoudmechanismen.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Geen speciale kennis vereist.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 Inzicht in het institutionele kader van boekhouding

- Vertaal bedrijfsuitwisselingen, transacties en stromen in versleutelde vorm.
- De plaats van het bedrijf in het wereldwijde economische circuit begrijpen.
- De economische cycli van een bedrijf begrijpen: bedrijfscyclus, investeringscyclus en financieringscyclus.
- De uitdagingen van de boekhouding begrijpen: een wettelijke en fiscale verplichting en een essentieel managementinstrument.
- Maak onderscheid tussen financiële boekhouding en kostprijsadministratie.

Oefening

Een leuke quiz om je boekhoudkennis te testen.

2 Boekhoudregels onder de knie

- Inzicht in de bronnen van het boekhoudrecht: nationale en internationale bronnen, het Franse Wetboek van Koophandel en het Franse Belastingwetboek.
- Inzicht in boekhoudstandaarden: definities, principes, inhoud, spelers, tijdschema voor toepassing, enz.
- Leer meer over boekhoudprincipes.
- Boekhoudkundige documenten begrijpen: balans, resultatenrekening, toelichting bij de rekeningen, enz.

Groepsdiscussie

Groepsuitwisselingen en discussies over boekhoudprincipes en hun praktische toepassingen.

3 De balans van het bedrijf begrijpen

- Van een visie op activa naar de balans van het bedrijf.
- De verschillende activaposten op de balans begrijpen: vaste activa en vlottende activa.
- De verschillende passivaposten op de balans kennen: eigen vermogen, voorzieningen voor risico's en kosten, schulden.
- De financiële cyclus en de bedrijfscyclus begrijpen.
- De verschillende bewegingen binnen de balans begrijpen.
- Begrijpen hoe een balans wordt gepresenteerd. Ze kunnen lezen en gebruiken.

Praktisch werk

Boeking met invloed op de balans.

4 De activiteiten van het bedrijf vertalen naar de winst- en verliesrekening

- Het concept van perioden en de verdeling van oefeningen begrijpen.
- Maak een onderscheid tussen de belangrijkste soorten inkomsten en uitgaven: operationele, financiële en uitzonderlijke inkomsten en uitgaven.
- Begrijpen hoe een winst-en-verliesrekening wordt gepresenteerd. Weten hoe ze moeten worden gelezen en gebruikt.
- Identificeer de verbanden tussen de twee belangrijkste boekhoudkundige overzichten: de winst-en-verliesrekening en de balans.

Praktisch werk

Boeking met een impact op de winst-en-verliesrekening.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

5 De belangrijkste boekhoudkundige concepten herkennen

- De rol en voordelen van het algemene rekeningstelsel begrijpen.
- De structuur van het algemene rekeningstelsel onder de knie krijgen: balansrekeningen en managementrekeningen, klassen van rekeningen.
- Bekend zijn met de belangrijkste regels voor boekhoudkundige codering en boekhouding.
- Het principe van dubbel boekhouden onder de knie krijgen: de begrippen debet en credit.

Praktisch werk

Eenvoudige boekingen doen.

6 Inzicht in de organisatie van boekhoudkundige informatieverwerking

- Begrijpen hoe belangrijk het is om bewijsstukken te verzamelen.
- Weten hoe je documenten codeert en registreert met behulp van het algemene rekeningstelsel.
- Organiseren van het archiveren van ondersteunende boekhoudkundige documenten (facturen, verklaringen, enz.).
- Weten hoe lang boekhoudkundige documenten bewaard moeten worden.
- De rol van documenten in de boekhoudketen begrijpen: journaals, grootboek, proefbalans.
- Controleer de verschillende boekhoudkundige overzichten aan het einde van de periode.

Praktisch werk

Collectieve ontwikkeling van een efficiënt administratief archiveringsproces.

7 Huidige invoer registreren

- In- en verkopen boeken in de juiste journaals, handelskortingen boeken.
- Weten hoe je btw moet registreren en beheren: toepassingsgebied, btw op inkomende betalingen en btw op uitgaande betalingen.
- Kas- en bankboekingen registreren.
- Rekeningen controleren en verantwoorden: briefing en bankafstemming.

Praktisch werk

Verschiedende boekingen vastleggen van facturen, afschriften, enz.

8 Een samenvatting van de casus opstellen

- Registratie van verschillende dagelijkse transacties.
- Opstellen van het grootboek.
- Voorbereiding van de voorinventarisbalans.
- Een resultatenrekening opstellen.
- Opstelling van een voorlopige balans.

Praktisch werk

Casestudy's over de belangrijkste concepten die tijdens de cursus zijn behandeld en hun praktische boekhoudtoepassingen: het registreren van transacties, boekingen, het opstellen van balansen en winst-en-verliesrekeningen.

Data en plaats

2026 : 8 apr., 1 juni, 29 juli, 29 juli, 5 okt., 5 okt.,
25 nov.

2026 : 8 apr., 1 juni, 29 juli, 5 okt., 25 nov.

LILLE
2026 : 5 okt.

BRUXELLES
2026 : 24 juni