

Vak: Bedrijfsadministratie

credits: 5

Vakcode FEMP20BAD1A
Naam Bedrijfsadministratie
Studiejaar 2020-2021
ECTS credits 5
Taal Nederlands
Coördinator P. Cramer

Werkvormen Practicum / Training
Werkcollege
Toetsen Bedrijfsadministratie - Schriftelijk,
organisatie tentamenbureau

Leeruitkomsten

- De student journaliseert financiële feiten en gebeurtenissen van een handelsbedrijf (rechtsvorm éénmanszaak)
- De student kent en begrijpt de theorie over de boekhouding van een handelsbedrijf (rechtsvorm éénmanszaak).
- De student stelt grootboekrekeningen van een handelsbedrijf op.
- De student stelt de kolommenbalans van een handelsbedrijf samen.
- De student voert de administratie van een handelsbedrijf in een geautomatiseerde omgeving.

Niveau: 1

Inhoud

In dit onderdeel leert de student hoe de boekhouding van een handelsonderneming (eenmanszaak) gevoerd moet worden. De student leert hoe de diverse financiële feiten op een gestructureerde wijze verwerkt kunnen worden resulterend in de balans en resultatenrekening.

Kenmerkende begrippen: bezittingen, schulden, eigen vermogen, privé, journaalposten, grootboekrekeningen (balansrekeningen en hulprekeningen van het eigen vermogen), grootboek, kolommenbalans, saldibalans, voorafgaande journaalposten, balans, winst- en verliesrekening, subadministratie en permanence.

Opgenomen in opleiding(en)

Finance, Tax and Advice
Finance & Control
Accountancy

School(s)

School voor Marketing Management en Financieel Economisch Management

share your talent. move the world.