

Vak: Bedrijfsadministratie 1**credits: 5**

Vakcode	FCDP18BA1A	Werkvormen	Werkcollege
Naam	Bedrijfsadministratie 1	Toetsen	Bedrijfsadministratie 1 - Schriftelijk, organisatie ToetsCentrum
Studiejaar	2022-2023		
ECTS credits	5		
Taal	Nederlands		
Coördinator	S. Wijnja		

Leeruitkomsten

1. De student journaliseert financiële feiten en gebeurtenissen van een handelsbedrijf (rechtsvormen eenmanszaak en nv/bv).
2. De student kent de basis beginselen van de boekhouding van een handelsbedrijf en legt deze uit.
3. De student stelt grootboekrekeningen van een handelsbedrijf op.
4. De student stelt de kolommenbalans van een handelsbedrijf samen.
5. De student voert de administratie van een handelsbedrijf in een geautomatiseerde omgeving.

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.

De student leert hoe financiële feiten geautomatiseerd verwerkt worden binnen de context van een ERP-omgeving.

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

Opgenomen in opleiding(en)

Finance & Control deeltijd

School(s)

Instituut voor Business, Marketing en Finance