

Boekhouder



Je taken kunnen verschillen van organisatie tot organisatie. Je houdt alle informatie van de organisatie bij over aankoop en verkoop van producten en diensten. Je zorgt ervoor dat de belastingen betaald worden, dat lonen en andere bedrijfskosten gestort worden. In een ziekenhuis maak je bijvoorbeeld ook facturen op en volg je de betalingen op die door de patiënten moeten gebeuren. Ook als er materiaal moet aangekocht worden, zorg je voor de betalingen. Naast deze alledaagse taken stel je als boekhouder ook de wettelijk verplichte verslagen op, zoals de jaarbalans en de resultatenrekening. Je maakt de maandelijkse, 3-maandelijkse en jaarlijkse BTW-aangifte van de organisatie op. Je verzamelt en klasseert cijfermateriaal, doet kosten-batenanalyses en geeft advies over de economische situatie van de organisatie.

Accountant

Your tasks may differ in each organisation. You keep track of all information about the organisation concerning the purchase and sale of products and services. You ensure that taxes are settled, that wages and other company costs are paid. In a hospital you might for instance also issue invoices and monitor payments from the patients. You also follow the payments for any materials that have been purchased for the organisation. In addition to these daily tasks you also draw up the statutory reports such as an annual balance sheet and profit and loss account. You create the monthly, quarterly and annual VAT return for the organisation. You gather and file the figures, produce cost-benefit analyses and give advice on the organisation's economic situation.

Do you think inputting invoices is relaxing? And do you like working with people?

Perhaps a job in the social sector is something for you?

Find out more about this job at www.werkmetmensen.be

A limited knowledge of Dutch does not have to be an issue. You can improve your Dutch language skills through the Agency for Citizenship and Integration.