

# 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-maandelijke 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.

## Бухгалтер

Ваши обязанности могут варьироваться в зависимости от организации. Вы храните всю информацию о покупке и продаже продуктов и услуг. Вы контролируете уплату налогов, выплату зарплат и других расходов предприятия. Работая в больнице вы, к примеру, составляете счета-фактуры и контролируете их оплату пациентами. При покупке материала вы обеспечиваете его оплату. Кроме этих повседневных обязанностей вы, как бухгалтер, составляете требуемые законодательством отчёты, такие как годовой баланс и отчет о доходах. Вы составляете месячную, квартальную и годовую НДС- декларацию организации. Вы собираете и классифицируете цифровые данные, делаете анализ затрат и прибыли и даёте советы об экономическом состоянии организации.

Вы легко составляете счета-фактуры? Вы с удовольствием работаете с людьми?

Тогда Вы, возможно, созданы для работы в социальном секторе!

Чтобы узнать больше об этой работе смотрите здесь: [www.werkmetmensen.be](http://www.werkmetmensen.be)

Ваше недостаточное знание нидерландского языка не должно являться препятствием. Благодаря Агентству общественной интеграции (Agentschap Inburgering en Integratie) вы можете улучшить знание языка.