

1. Titel van het certificaat (NL)

Ervaringsbewijs: hulpboekhouder (m/v)

In de oorspronkelijke taal

2. Vertaalde titel van het certificaat

Certificate of professional competence: assistant accountant (m/f) (EN)

Titre de compétence professionnelle: aide-comptable (h/f) (FR)

Deze vertaling heeft geen wettelijke status.

3. Beschrijving van verworven competenties

De standaard werd ontwikkeld en goedgekeurd door de sectorale sociale partners.

Een houder van het ervaringsbewijs kan:

factureren:

- stelt facturen op conform de levering;
- stelt facturen op zodat deze aan de wettelijke verplichtingen voldoen;
- stelt creditnota's op conform de afspraken;
- stelt creditnota's op zodat deze aan de wettelijke verplichtingen voldoen.

inboeken:

- vermeldt de codes van het algemeen rekeningstelsel waarin geboekt zal worden op de factuur zodat het boeken sneller kan verlopen en kan nagezien worden door de boekhouder;
- boekt aan- en verkoopfacturen in conform de algemene boekhoudwetgeving;
- boekt rekening- en kasafschriften in zodat financiële verrichtingen geregistreerd worden;
- contacteert de leverancier indien inkomende facturen niet voldoen aan de BTW-wetgeving;
- controleert of een betaling mag doorgaan.

aan debiteurenbeheer doen:

- gaat aan de hand van boekhoudkundige gegevens na welke vorderingen open staan;
- contacteert debiteuren om hen te herinneren aan een openstaande rekening en maakt afspraken om deze te betalen;
- volgt de gemaakte afspraken met de debiteur op volgens de voorgeschreven procedure;
- signaleert aan de financieel verantwoordelijke wanneer een debiteur de kredietbeperking overschrijdt.

informatie beheren:

- verzamelt, sorteert en klasseert verantwoordingsstukken per type document;
- verzamelt en klasseert aanmaningen aan klanten;
- maakt leveranciersfiches aan en houdt deze informatie up to date.

Toelichting

Dit document dient om aanvullende informatie over het specifieke certificaat te verschaffen en bezit op zichzelf geen enkele wettelijke status. Het is gebaseerd op de resolutie 93/C 49/01 van de Raad van 3 december 1992 over de doorzichtigheid van kwalificaties, op de resolutie 96/C 224/04 van de Raad van 15 juli 1996 over de doorzichtigheid van beroepsopleidingscertificaten en op de aanbeveling 2001/613/EG van het Europees Parlement en de Raad van 10 juli 2001 inzake de mobiliteit binnen de Gemeenschap van studenten, personen in opleiding, vrijwilligers, leerkrachten en opleiders.

Meer informatie op: <http://europass.cedefop.europa.eu>

© Europese Gemeenschappen 2002

4. Reeks sectoren en beroepen relevant voor de houder van het certificaat

De houder van het ervaringsbewijs kan werken als hulpboekhouder. Een hulpboekhouder kan zowel werkzaam in een boekhoudkantoor als op een boekhoudkundige afdeling van een bedrijf met een andere kernactiviteit. Het beroep hulpboekhouder is sectoroverschrijdend, ze komt zowel voor in de primaire en secundaire, als in de handels- en dienstensectoren.

5. Officiële grondslag van het certificaat

Naam en rechtspositie van de erkende instelling die het certificaat toekent <i>Testcentrum erkend door de Vlaamse overheid</i>	Naam en rechtspositie van de regionale instantie die de accreditatie/erkenning van het certificaat verzorgt Vlaams Ministerie voor Werk en Sociale Economie <i>Koning Albert II laan 35 bus 21 1030 Brussel</i>
--	---

Niveau van het certificaat (nationaal of internationaal) <i>Vlaams niveau EVC (Erkenning van Verworven Competenties)</i>	Beoordelingscore / minimumvereisten <i>Alle competenties zoals beschreven in punt 3 moeten worden bewezen.</i>
--	--

Internationale of Europese reglementering

Juridische grondslag

- *Besluit van de Vlaamse Regering van 23 september 2005 tot uitvoering van het decreet van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid (= ervaringsbewijs)*
- *Ministerieel besluit van 14 januari 2009 tot bepaling van de standaard voor de titel van hulpboekhouder (= ervaringsbewijs)*

6. Erkend traject waardoor het certificaat verkregen is

Beschrijving gevolgde trajecten	Percentage van het totale programma (%)	Duur (uren/weken/maanden/jaren)
Assessment van verworven competenties (EVC)	100	Max. 3 uur
Totale duur van het assessment dat tot het certificaat heeft geleid		Max. 3 uur

Aanvullende informatie

Het assessment werd ontwikkeld volgens de standaard hulpboekhouder, zoals opgesteld en goedgekeurd door werknemersvertegenwoordigers en werkgeversvertegenwoordigers uit de sector. Het assessment bestaat uit een optionele beoordeling van een portfolio en de eigenlijke afname van een assessment door 2 beoordelaars volgens de standaard hulpboekhouder.

Meer informatie beschikbaar op:

www.ervaringsbewijs.be

Vlaams overzicht van Europass-Certificaatsupplementen

Hier kun je de Vlaamse Europass-Certificaatsupplement downloaden in verschillende talen en vind je een beschrijving van het nationale en regionale systeem voor kwalificaties:

www.europass-vlaanderen.be/cs