

Basisopleiding: Optimaliseer de digitalisering van uw praktijk voor meer efficiëntie.

Doel van de opleiding:

Leer de basisprincipes van boekhoudsoftware onder de knie te krijgen om het boekhoudkundig beheer te optimaliseren, de wettelijke conformiteit van aangiften te garanderen en te anticiperen op risico's in verband met fouten of anomalieën, vooral tijdens btw-aangifteperioden.

Beschrijving en inhoud van de opleiding: 4 uur opleiding

Deze opleiding is bedoeld voor accountants en dossierbeheerders die hun gebruik van boekhoudsoftware willen structureren en versterken. Het behandelt de belangrijkste stappen om te zorgen voor een volledig, gestructureerd boekhoudkundig dossier dat voldoet aan de wettelijke vereisten.

1. Eerste configuratie van het boekhoudbestand:

- Implementatie van essentiële parameters: boekjaar, boekhoudplan, btw-tarief, dagboeken, Klanten/leveranciers.
- Praktische oefeningen in testomgeving.
- Belang van deze fase om de verwerking van toekomstige transacties te vergemakkelijken, met name tijdens btw-aangifteperioden.
- Praktische oefeningen in testomgeving.
- Ontvangst en centralisatie van boekhoudkundige documenten:
- Goede praktijken voor het ontvangen van facturen en bewijsstukken.
- Methodologie voor het controleren en classificeren van documenten vóór het coderen.
- Praktische oefeningen in testomgeving.
- Implementatie van een centralisatiesysteem om verlies van informatie te voorkomen en de traceerbaarheid te garanderen, wat vooral nuttig is in geval van een belastingcontrole.
- Praktische oefeningen in testomgeving.

2. Optimalisatie van de boekingen:

- Gestructureerde en logische boeking om een bewijsdossier te produceren.
- Gebruik sjablonen, automatiseringen en softwaresnelkoppelingen om de efficiëntie te vergroten.
- Praktische oefeningen in testomgeving
- Detectie en correctie van veelvoorkomende boekingsfouten.
- Controle en validatie van de btw-aangifte:
- Stapsgewijze methode om gegevens te verifiëren voordat de aangifte wordt verzonden.
- Praktische oefeningen in testomgeving.
- Correcties van de verschillen en ervoor zorgen dat ze in overeenstemming zijn met de geldende boekhoudkundige en fiscale wetgeving.

3. Gebruikmaken van de controletools van de software:

- Gebruik dashboard-, controlelogboeken, waarschuwingen en afstemmingsfuncties.
- Werkorganisatie om alle klanten- of interne bestanden te harmoniseren.
- Praktische oefeningen in testomgeving

4. Analyse en controle van uw dossier:

- Proactieve detectie van boekingsfouten en non-conformiteiten.
- Gebruik van audits als intern auditinstrument om een beter inzicht in het dossier te krijgen.
- Bewustzijn van de risico's van niet-naleving, met name met betrekking tot de antiwitwaswetgeving.
- Praktische oefeningen in testomgeving

5. Afsluiting en tevredenheidsonderzoek