

# Boekhouden Basis

---

PRODUKTBESCHRIJVING



In het Nederlands komen woorden voor, die zowel als mannelijk en vrouwelijk geïnterpreteerd kunnen worden. Daarom zouden we consequent moeten werken met de aanduiding "hij/zij" en "zijn/haar". Dit vinden wij echter erg gedwongen overkomen. Bovendien werkt het storend en afleidend op de leesbaarheid en die staat bij ons, op alle gebied, hoog in het vaandel. De personen die de handelingen verrichten of aangesproken worden, kunnen in onze optiek net zo goed mannen zijn als vrouwen.

Intramed is geschikt voor vele beroepsgroepen. Sommige beroepsgroepen gaan uit van patiënten, anderen van cliënten.

Waar in dit naslagwerk patiënten genoemd worden, worden daarmee ook cliënten bedoeld.

Alhoewel deze uitgave met de grootste zorg is samengesteld, aanvaarden wij geen enkele aansprakelijkheid voor eventuele schade voortkomend uit gebruik van deze uitgave.

De samenstellers houden zich wel van harte aanbevolen voor alle aan- en opmerkingen. Mede daardoor kunnen wij deze uitgave zo actueel en volledig mogelijk houden.



Postbus 175  
2740 AD Waddinxveen  
Tel: (0182) 62 11 07  
[www.intramed.nl](http://www.intramed.nl)  
[info@intramed.nl](mailto:info@intramed.nl)

Copyright © 2018 - 2020 Convenient en licentiegevers. Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en / of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

No parts of this book may be reproduced in any form by print, photoprint, microfilm or any other means without written permission from the publisher.

## Inhoud

1.	Cursusbeschrijving .....	4
1.1	Cursus naam en –code .....	4
1.2	Cursus leerdoel.....	4
1.3	Doelgroep.....	4
1.4	Toelatingseisen.....	4
1.5	Toetsing en afsluiting.....	4
2.	Cursus inhoud .....	5
2.1	Dagdeel 1: Inleiding.....	6
2.2	Dagdeel 1: Thema 1.....	7
2.3	Dagdeel 1: Thema 2.....	8
2.4	Dagdeel 1: Thema 3.....	8
2.5	Dagdeel 1: thema 4.....	9
2.6	Dagdeel 1: thema 5.....	9
2.7	Dagdeel 1: thema 6.....	10
2.8	Dagdeel 1: Afsluiting .....	10
2.9	Leermiddelen.....	11

# 1. Cursusbeschrijving

Met deze cursus worden de cursisten het gebruik van de boekhouding in Intramed uitgelegd en geoefend. De cursus laat de lijn zien die door de gebruiker gevolgd wordt bij het inrichten van de boekhouding, het verwerken van financiële feiten zoals betalingen en het corrigeren van boekingen. Daarbij komt ook het maken van rapportages die gewenst zijn door boekhouder/accountant van de praktijk aan de orde.

De aandacht gaat sterk uit naar het bijbrengen van kennis over de werking en bediening van het programma zodat de cursist na de cursus niet alleen de dagelijkse werkzaamheden kent en weet uit te voeren, maar ook weet hoe de boekhouding moet worden ingericht en de beginbalans kan worden ingesteld.

## 1.1 CURSUS NAAM EN –CODE

Deze cursus heet "Boekhouden Basis" met als interne code "BHB".

## 1.2 CURSUS LEERDOEL

Het doel van de cursus "Boekhouden" is de gebruiker te oefenen en kennis bij te brengen over het inrichten van de boekhouding en de wijze van het gebruik van de boekhouding in het programma.

De cursist weet welke weg door het programma heen gevolgd wordt voor het invoeren en bijhouden van financiële gegevens.

## 1.3 DOELGROEP

Deze cursus is bestemd voor gebruikers van Intramed (therapeuten en administratieve medewerkers) die met Intramed werken, daarin reeds bekend zijn met het facturatieproces en nu de boekhouding in Intramed willen gaan voeren.

## 1.4 TOELATINGSEISEN

Dit betreft een verdiepingscursus. Hiervoor heeft een cursist de "Basiscursus Algemeen", de "Basiscursus GGZ" of de cursus "Factureren, Crediteren en Corrigeren" gevolgd of hij heeft meer dan 24 maanden ervaring in het gebruik van Intramed voor declareren en crediteren.

Deze cursus vereist voorkennis over boekhouden en boekhoudkundige begrippen.

## 1.5 TOETSING EN AFSLUITING

Deze cursus heeft geen eindtoets. Wel worden tijdens de cursus oefeningen gemaakt door de cursisten.

Deelnemers aan deze cursus ontvangen een certificaat als bewijs van aanwezigheid.

Er geldt een aanwezigheidsplicht met als sanctie: geen accreditatie en geen certificaat.

## 2. Cursus inhoud

De cursus wordt zowel fysiek als online gegeven en is verdeeld in een aantal thema's.

De fysieke cursus wordt gegeven op 1 dag van 6 uur exclusief pauzes / 7 uur inclusief pauzes.

De online versie is gesplitst in 2 dagdelen. Een online dagdeel wordt voor een totale duur van 3,5 uur ingepland inclusief een pauze van 15 minuten.

De extra tijd uur wordt door de docent gebruikt voor uitlopende/extra uitleg of extra opdrachten.

Hierin kan ook een technisch (inlog)probleem opgelost worden.

Een cursist gaat zelf aan de slag in een demo omgeving van Intramed. De trainer begeleidt deze cursus en doorloopt de thema's.

### **Globaal cursusrooster**

Dit is geen strak rooster. Deze tijds-verdeling is een indicatie. Het is mogelijk dat de docent van deze verdeling afwijkt. Dit hangt af van onder andere de beantwoording van vragen.

ONDERWERP:	PROGRAMMA FYSIEKE CURSUS:	PROGRAMMA ONLINE CURSUS:
Ontvangst cursisten en inleiding cursus	09:30-09:45	09:00-09:30
Thema: Stap 1 Grootboekrekeningschema aanpassen	09:45-10:00	09:30-09:45
Thema: Stap 2: Controle gebruik grootboekrekeningen	10:00-10:15	09:45-10:00
Thema: Stap 3: Dagboeken aanpassen	10:15-10:30	10:00-10:15
Thema: Stap 4: Beginbalans instellen	10:30-11:45 (incl pauze)	10:30-11:30
Thema: Stap 5: Bankafschriften verwerken	11:45-12:15	11:30-12:00
Thema: Stap 6: Rapportages voor de accountant + Afsluiting	12:15-12:30	12:00-12:30
Pauzes:	11:00-11:15	10:15-10:30

Voor nadere programma-inhoud en leermiddelen zie de volgende hoofdstukken.

## 2.1 DAGDEEL 1: INLEIDING

NAAM:	KORTE INHOUD OMSCHRIJVING:
Ontvangst cursisten en inleiding cursus	Online cursus: controle op inloggen cursisten. Fysieke cursus: uitleg huisregels en vluchtroute.
Inleiding cursus	Uitleg te volgen stappen bij in gebruik nemen van de boekhouding in Intramed.

### Leerdoel:

Cursisten kunnen inloggen in de online simulatie software.

Cursisten overzien de opbouw en het verloop van de cursus.

Cursisten hebben inzicht in hoe ze hun verslaglegging sneller, effectiever én eenduidiger kunnen maken.

Cursisten overzien welke stappen moeten worden gevolgd om te starten en verder werken met de boekhoudfuncties in Intramed.

### Globale tijndindicatie fysieke cursus (1 blok = 15 minuten, P= pauze, L= lunchpauze):

09:30-11:00				P	11:15-12:30				L	13:00-14:45				P	15:00-16:30			
■				■					■					■				

### Globale tijndindicatie online cursus (1 blok = 15 minuten, R= reservetijd, P= pauze):

DAGDEEL 1: 09:00-12:30 / 13:30-17:00										DAGDEEL 2: 09:00-12:30 / 13:30-17:00									
R	■									■									

## 2.2 DAGDEEL 1: THEMA 1

<b>NAAM:</b>	<b>KORTE INHOUD OMSCHRIJVING:</b>
Thema: Stap 1: Grootboekrekeningschema aanpassen	Wijzigen standaard rekeningschema. Toevoegen grootboekrekeningen (balans/VenW). Grootboekrekeningen blokkeren / verwijderen.

### Leerdoel:

Cursisten kunnen de benodigde instellingen in de software maken zodat de grootboekrekeningen gelijk zijn zoals ze ingedeeld zijn door de boekhouder/accountant.

### Globale tijndindicatie fysieke cursus (1 blok = 15 minuten, P= pauze, L= lunchpauze):

09:30-11:00			P	11:15-12:30			L	13:00-14:45			P	15:00-16:30		
■			■				■				■			

### Globale tijndindicatie online cursus (1 blok = 15 minuten, R= reservertijd, P= pauze):

DAGDEEL 1: 09:00-12:30 / 13:30-17:00							■	DAGDEEL 2: 09:00-12:30 / 13:30-17:00						
R	■		P				■							

## 2.3 DAGDEEL 1: THEMA 2

<b>NAAM:</b> Stap 2: Controle gebruik grootboekrekeningen	<b>KORTE INHOUD OMSCHRIJVING:</b> Systeemgegevens. Medewerker gegevens. Codelijsten. Artikelen. Verzekeraars. Crediteuren.
--	--

### Leerdoel:

Cursisten kunnen de benodigde instellingen in de software maken zodat de juiste grootboekrekeningen voor de juiste inkomsten/uitgaven gebruikt worden.

### Globale tijndindicatie fysieke cursus (1 blok = 15 minuten, P= pauze, L= lunchpauze):

09:30-11:00	P	11:15-12:30	L	13:00-14:45	P	15:00-16:30

### Globale tijndindicatie online cursus (1 blok = 15 minuten, R= reservertijd, P= pauze):

DAGDEEL 1: 09:00-12:30 / 13:30-17:00		DAGDEEL 2: 09:00-12:30 / 13:30-17:00
R		

## 2.4 DAGDEEL 1: THEMA 3

<b>NAAM:</b> Stap 3: Dagboeken aanpassen	<b>KORTE INHOUD OMSCHRIJVING:</b> Wijzigen standaard dagboeken. Toevoegen dagboeken.
---	--

### Leerdoel:

Cursisten kunnen de benodigde instellingen in de software maken zodat bij de voornaamste grootboekrekeningen ook dagboeken beschikbaar zijn.

### Globale tijndindicatie fysieke cursus (1 blok = 15 minuten, P= pauze, L= lunchpauze):

09:30-11:00	P	11:15-12:30	L	13:00-14:45	P	15:00-16:30

### Globale tijndindicatie online cursus (1 blok = 15 minuten, R= reservertijd, P= pauze):

DAGDEEL 1: 09:00-12:30 / 13:30-17:00		DAGDEEL 2: 09:00-12:30 / 13:30-17:00
R		



## 2.5 DAGDEEL 1: THEMA 4

<b>NAAM:</b>	<b>KORTE INHOUD OMSCHRIJVING:</b>
Stap 4: Beginbalans instellen	Declaraties afboeken. Jaar afsluiten. Beginbalans instellen; dagboek Memoriaal.

### Leerdoel:

Cursisten kunnen de verschillen tussen de financiële gegevens in de Intramed administratie en de werkelijke financiële gegevens uitzoeken en analyseren.

Cursisten kunnen de benodigde instellingen in de software maken zodat de beginbalans gelijk is aan de werkelijke financiële situatie.

### Globale tijndindicatie fysieke cursus (1 blok = 15 minuten, P= pauze, L= lunchpauze):

09:30-11:00				P	11:15-12:30				L	13:00-14:45				P	15:00-16:30			

### Globale tijndindicatie online cursus (1 blok = 15 minuten, R= reservetijd, P= pauze):

DAGDEEL 1: 09:00-12:30 / 13:30-17:00											DAGDEEL 2: 09:00-12:30 / 13:30-17:00									

## 2.6 DAGDEEL 1: THEMA 5

<b>NAAM:</b>	<b>KORTE INHOUD OMSCHRIJVING:</b>
Stap 5: Bankafschriften verwerken	Invoeren via dagboek. Dagboek boeken. Grootboekposten bekijken.

### Leerdoel:

Cursisten kunnen betalingen en andere inkomsten invoeren en boeken.

### Globale tijndindicatie fysieke cursus (1 blok = 15 minuten, P= pauze, L= lunchpauze):

09:30-11:00				P	11:15-12:30				L	13:00-14:45				P	15:00-16:30			

### Globale tijndindicatie online cursus (1 blok = 15 minuten, R= reservetijd, P= pauze):

DAGDEEL 1: 09:00-12:30 / 13:30-17:00											DAGDEEL 2: 09:00-12:30 / 13:30-17:00									

## 2.7 DAGDEEL 1: THEMA 6

NAAM:	KORTE INHOUD OMSCHRIJVING:
Stap 6: Rapportages voor de accountant	Balans én Verlies en winst. Proef- en Saldibalans. Journaalposten. Rekeningoverzicht. Saldilijst.

### Leerdoel:

Cursisten kunnen belangrijke rapportages voor de boekhouder/accountant/belasting genereren.

### Globale tijdsindicatie fysieke cursus (1 blok = 15 minuten, P= pauze, L= lunchpauze):

09:30-11:00	P	11:15-12:30	L	13:00-14:45	P	15:00-16:30

### Globale tijdsindicatie online cursus (1 blok = 15 minuten, R= reservertijd, P= pauze):

DAGDEEL 1: 09:00-12:30 / 13:30-17:00				DAGDEEL 2: 09:00-12:30 / 13:30-17:00			

## 2.8 DAGDEEL 1: AFSLUITING

NAAM:	KORTE INHOUD OMSCHRIJVING:
Afsluiting van de cursus	Samenvatting van de cursus en vragen. Aangeven dat er een evaluatie wordt toegestuurd. Praktijkvragen / specifieke vragen. Fysieke cursus: Veiligheidskopie terugzetten.

### Globale tijdsindicatie fysieke cursus (1 blok = 15 minuten, P= pauze, L= lunchpauze):

09:30-11:00	P	11:15-12:30	L	13:00-14:45	P	15:00-16:30

### Globale tijdsindicatie online cursus (1 blok = 15 minuten, R= reservertijd, P= pauze):

DAGDEEL 1: 09:00-12:30 / 13:30-17:00				DAGDEEL 2: 09:00-12:30 / 13:30-17:00			
R		P					

## 2.9 LEERMIDDELEN

<b>Docent:</b>	<b>Cursist:</b>
Lesplan, Startpresentatie	Online toegang tot een gesimuleerde Intramed administratie. Checklist. Opdrachten