

**Medewerker
boekhouden en
loonadministrati
e**



1

Medewerker boekhouden en loonadministratie

Algemene informatie

Wil jij aan de slag in een administratieve functie? Met de combinatie-opleiding Medewerker boekhouden en loonadministratie geef je jezelf een uitstekende start! Je doet brede kennis op en leert deze meteen toepassen. Zo weet je zeker dat je straks perfect voorbereid bent op de praktijk.

Na deze opleiding ben je breed inzetbaar. Je kunt aan de slag in de boekhouding, de loonadministratie of een combinatie van beide. Vooral bij kleinere organisaties is het een voordeel om beide te beheersen. Je bereidt je met deze opleiding perfect voor op de Associatie-examens voor de diploma's: BKB® en BKL®. Met deze diploma's zien werkgevers je graag komen.

Je volgt deze opleiding flexibel thuis. Daarbij krijg je online persoonlijke begeleiding van docenten met ruime ervaring in de praktijk. Zij kennen de ontwikkelingen in het vak en helpen jou om je goed voor te bereiden op je toekomstige baan.

Daarom kies je voor de cursus Medewerker boekhouden en loonadministratie

- Flexibel online studeren.
- Inclusief al het benodigde lesmateriaal.
- Begeleiding door docenten met veel ervaring in de praktijk.

Doelgroep en vooropleiding

Doelgroep

De opleiding Medewerker boekhouden en loonadministratie is bestemd voor iedereen die een stevige basis wil leggen voor een administratieve loopbaan.

De administratie is een vakgebied met veel kansen en doorgroeimogelijkheden. Met de juiste diploma's en een gezonde dosis ambitie kun je ver komen!

Inhoud van de cursus

Inhoud van de cursus Medewerker boekhouden en loonadministratie

De cursus bestaat uit twee delen:

Het onderdeel Basiskennis Boekhouden (BKB®) behandelt de belangrijkste boekhoudkundige principes. Je leert alles over balansen, grootboekrekeningen, bedrijfsresultaat en belastingen, maar bv. ook over inkoop en verkoop en vreemd vermogen. Na afronding ben je in staat zelfstandig een eenvoudige boekhouding te verzorgen. Aan het einde van dit onderdeel doe je een online examentraining. Een goede voorbereiding op het examen!

Het onderdeel Basiskennis Loonadministratie (BKL®) gaat in op loon, loonheffingen en de loonaangifte. Ook arbeidsrecht en sociale zekerheid komen uitgebreid aan bod. Je leert bijvoorbeeld over de arbeidsovereenkomst, pensioen en arbeidsongeschiktheid. Ook bij dit onderdeel horen digitale oefenexamens.

Het lesmateriaal en de huiswerkopdrachten bevatten voorbeelden die zijn ontleend aan realistische praktijksituaties. Bovendien word je aan de hand van deze praktijkvoorbeelden getraind in het invullen van diverse

formulieren.

Periodieke herziening

Het onderdeel BKL bevat wetgeving die periodiek herzien wordt. Daarin volgen wij de cyclus van de Nederlandse Associatie voor Examinering: wetswijzigingen worden 6 maanden na aankondiging in de Associatie-examens verwerkt. Dit houdt in dat ieder jaar de wetswijzigingen die 1 januari zijn ingegaan vanaf 1 juli in de Associatie-examens worden verwerkt. De wetswijzigingen per 1 juli worden vervolgens ook weer 6 maanden later, dus vanaf 1 januari, geëxamineerd. Om de wetswijzigingen van 1 januari (examenperiode vanaf 1 juli) correct in je lesmateriaal door te voeren, en je daarmee altijd up-to-date lesmateriaal te sturen dat perfect aansluit op de examens, houden we in de periode 1 mei t/m 1 juli een onderhoudsronde. Het is in die periode wel mogelijk om je in te schrijven voor de opleiding, maar je dient er rekening mee te houden dat je pas vanaf 1 juli kunt starten met modules Loonheffingen niveau 3 en Arbeidsrecht en sociale zekerheid niveau 3. Je kunt op ieder moment starten met de module Basiskennis boekhouden.

Meer over de inhoud

De onderstaande onderwerpen komen aan bod:

Basiskennis boekhouden (BKB®)

- De balans.
- Veranderingen in de balans.
- Grootboekrekeningen.
- Hulprekeningen van het eigen vermogen.
- Journaal.
- Omzetbelasting en kortingen.
- Dagboeken en subadministraties.
- Inkopen en verkopen.
- Duurzame productiemiddelen.
- Kostensoorten.
- Permanence.
- Kolommenbalans, eindbalans en resultatenrekening.
- Computerboekhouden.

Basiskennis loonadministratie (BKL®)

Dit onderdeel bestaat uit twee delen:

Loonheffingen niveau 3

- Dienstbetrekking en inhoudingsplicht.
- Loonbegrip.
- Loonheffingen.
- Loonaangifte en betalen loonheffingen.
- Sancties rond loonheffingen.
- Formulieren.
- Examentraining.

Arbeidsrecht en sociale zekerheid niveau 3

- Arbeidsovereenkomsten en overige arbeidsverhoudingen.
- Collectieve arbeidsovereenkomst.
- Einde arbeidsovereenkomst.
- Medezeggenschap.
- Arbeidsomstandigheden en arbeidstijden.
- Sociale zekerheidswetten.
- Arbeidsongeschiktheid en ziekte, Wet arbeid en zorg, Werkloosheidswet.

Inclusief lesmateriaal

Al het benodigde lesmateriaal is inbegrepen. Je hoeft zelf geen boeken meer aan te schaffen. Het lesmateriaal wordt regelmatig herzien en aangepast aan de meest recente wet- en regelgeving.

Examens en diploma

Examen

Je rondt de opleiding af met drie examens van de Nederlandse Associatie voor Examinering: Basiskennis Boekhouden, Loonheffingen niveau 3 en Arbeidsrecht en sociale zekerheid niveau 3.

De Associatie is een van de grootste onafhankelijke exameninstellingen in Nederland. Het diploma vormt een herkenbaar en betrouwbaar bewijs van je kennis.

De examens kunnen iedere werkdag online worden afgelegd op 19 locaties in Nederland. Je hoeft dus nooit lang te wachten.

25% korting op het Associatie-examen

Wanneer je de examenkosten via de LOI betaalt, krijg je maar liefst 25% korting op het Associatie-examen. Je betaalt dan geen € 226, maar slechts € 169,50!

Diploma

Na het succesvol afleggen van de examens heb je twee waardevolle diploma's van de Nederlandse Associatie voor Examinering op zak: Basiskennis Boekhouden (BKB®) en Basiskennis Loonadministratie (BKL®).

Associatiediploma's staan hoog aanschreven en worden in het werkveld herkend én gewaardeerd.

Naast deze cursus is de opleiding Basiskennis calculatie (BKC®) een goede keuze. Met het behalen van BKB® én BKC®, behaal je automatisch het diploma Financieel Assistent (FA). Wil je je nog verder in de financieel administratieve richting ontwikkelen? Dan zijn de cursussen Praktijkdiploma boekhouden (PDB®) of

Praktijkdiploma loonadministratie (PDL®) een goede keuze.

Wij werken bij deze opleiding samen met [Diplomasafe](#).

De kwaliteitsgarantie van de LOI

Bij alle LOI-opleidingen staat de kwaliteit voorop. Onze volledige MBO- en HBO- opleidingen zijn wettelijk erkend en worden ontwikkeld volgens de allerhoogste normen. Diezelfde normen hanteren we ook bij onze beroepsgerichte cursussen en opleidingen.

Bovendien werkt de LOI nauw samen met brancheorganisaties en exameninstanties. Een beroepsgerichte opleiding van de LOI sluit daardoor perfect aan op het examen én op de praktijk. Je behaalt dan ook een waardevol certificaat of LOI-diploma waarmee werkgevers je graag zien komen.

Studiemethode en begeleiding

Online

Bij LOI studeer je volledig op jouw manier: waar, wanneer en hoe snel je wilt. Door flexibel online studeren kun je je opleiding gemakkelijk combineren met werk en privé. Je krijgt begeleiding van ervaren docenten die altijd voor je klaar staan.

In de persoonlijke online leeromgeving, LOI Campus, volg je gemakkelijk je voortgang. Je hebt direct contact met docenten en medestudenten en je vindt er handige online tools die je helpen om slim en doelgericht te studeren.

- Starten kan iedere dag.
- Studeer waar, wanneer en hoe snel je wilt.
- Altijd online begeleiding door ervaren docenten.
- Overzicht en houvast met LOI Campus.
- Optimaal te combineren met werk en privé.

Studeren vanuit het buitenland

Ook vanuit het buitenland kun je gewoon starten. Contact met docenten en medestudenten verloopt online. Houd er wel rekening mee dat de meeste examens in Nederland plaatsvinden (flexibele examens soms ook in Paramaribo en Willemstad). Fysieke contact- of praktijkdagen zijn in Nederland en kunnen verplicht zijn. De data zijn altijd ruim van tevoren bekend, zodat je hier goed rekening mee kunt houden.

Kijk voor meer informatie bij de [veelgestelde vragen](#).

Leren van professionals met veel ervaring

Je krijgt altijd online begeleiding. Onze docenten hebben ruime ervaring in vakgebied van je opleiding. Zij weten precies wat er in de praktijk belangrijk is en gebruiken die kennis om jou te begeleiden.

Studieduur en kosten

Studieduur

- Standaard studieduur: 8 maanden.
- Kosteloos te verlengen tot 2 x de standaard studieduur.
- Sneller afronden mogelijk met een hoger studietempo.

Kosten

Omschrijving	Bedrag
Lesgeld Online	8 x € 75,00
Examengeld LOI	8 x € 63,56
Inschrijfkosten	€ 35,00 (éénmalig)

Wanneer je het examengeld via de LOI betaalt, ontvang je maar liefst 25% korting op het Associatie-examen. Je betaalt dan geen € 226,-, maar slechts € 169,50! Betaal je het examen liever pas op het moment dat je dit boekt? Dat kan natuurlijk ook. In dat geval betaal je het volledige examengeld rechtstreeks aan de Associatie. Geef je keuze aan bij inschrijving.

De examentarieven van de Associatie kunnen wijzigen. Kijk voor de meest recente tarieven op www.associatie.nl.

Betaalopties LOI

- Betaling per maand
- Betaling in één keer of per jaar (met 3% korting)

Goed om te weten

- Langer studeren zonder extra kosten.
- Alle lesmaterialen inbegrepen.
- Binnen 14 dagen kosteloos te annuleren.
- Geen tussentijdse prijswijzigingen.
- Eventuele [herexamens](#) worden apart in rekening gebracht.

Betaalt je werkgever?

- Veel werkgevers betalen (een deel van) de opleidingskosten.
- Check of je een [opleidingsbudget](#) hebt (meestal € 750,- tot € 1200,-).
- Is de opleiding wettelijk verplicht? Dan moet je werkgever betalen.
- Geef op het inschrijfformulier aan of je werkgever de opleiding betaalt.



[Informatie voor werkgevers](#)



2

Over de LOI

Welkom

Daarom kies je voor een cursus bij LOI

- Snel nieuwe kennis en vaardigheden opdoen
- Flexibel studeren, goed te combineren met werk en privé
- Praktische lesstof die je direct toepast
- Begeleiding van ervaren docenten
- Ruime keuze uit cursussen in verschillende vakgebieden

Met een cursus van de LOI ontwikkel je jezelf op een manier die past bij jouw tempo en doelen.

