**FUNCTIE Boekhoudkundig medewerker 02.03**

Functiefamilie Verkoop & Administratie

## FUNCTIECONTEXT

De afdeling boekhouding of administratie ressorteert rechtstreeks onder de directie, de directeur of de ondernemer. De boekhoudkundig medewerker voert de werkzaamheden in opdracht uit o.b.v. voorschriften en wordt achteraf steekproefsgewijs gecontroleerd.

## POSITIE IN DE ORGANISATIE

**Rapporteert aan:** hoofd administratie of groepsleider boekhouding of boekhouder

**Geeft leiding aan** niet van toepassing

## FUNCTIEDOEL

Verwerken van boekhoudkundige gegevens, zodanig dat tijdig de juiste informatie beschikbaar is.

## RESULTAATVERWACHTING / FUNCTIONELE ACTIVITEITEN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **Resultaatgebieden**  | **Kernactiviteiten**  | **Resultaatcriteria**  |
|  |  |  |
| Gereedstaande boekingen  | * boekingsgereed maken van financiële bescheiden en verzorgen van de invoer van boekhoudkundige data, conform vastgestelde procedures
* controleren of te boeken bescheiden de juiste (autorisatie) procedure hebben doorlopen en controleren van facturen op juistheid en volledigheid
* aanbrengen van boekingscoderingen v.w.b. kostenplaats en kostensoort en navraag doen bij diverse bedrijfsfunctionarissen in geval van onduidelijkheden
* inbrengen van boekingsgegevens in het geautomatiseerde boekhoudsysteem
* controleren van de output (foutmeldingen) en aanbrengen van correcties evt. na ruggespraak met de boekhouder
 | * tijdige boekings­gereedheid van financiële bescheiden en ingevoerde gegevens
* juistheid van controle
* juistheid van boekingscoderingen
* actualiteit en juistheid van boekingsgegevens
* juistheid aangebrachte correcties
 |
| Opgestelde overzichten  | * genereren, bewerken en rangschikken van gegevens uit bestanden en archieven
* opstellen van diverse informatieve overzichten (periodiek en op verzoek)
 | * compleetheid van overzichten
* tijdigheid beschikbaarheid van overzichten
* mate waarin de opgestelde overzichten afgestemd zijn op de vraagstelling
 |

## WERKGERELATEERDE BEZWAREN

Eenzijdige houding en belasting van oog- en rugspieren bij het werken met beeldscherm (ca. 3-4 uur p.d.).