



rijksuniversiteit  
 groningen



University of Groningen Press

Uw oratie als boekje



Oratie / Inaugural lecture

2022



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial statements. This includes not only sales and purchases but also expenses, income, and transfers. The document also highlights the need for regular reconciliation of bank statements and the company's records to identify any discrepancies early on.

In addition, the document provides a detailed breakdown of the accounting cycle, from identifying the accounting entity to preparing financial statements. It explains how each step contributes to the overall accuracy and reliability of the financial data. The document also includes a section on the classification of assets and liabilities, providing examples and explanations for each category.

The second part of the document focuses on the practical application of accounting principles. It includes a series of exercises and examples that illustrate how to record transactions, calculate costs, and prepare financial statements. These examples are designed to help students understand the underlying concepts and apply them to real-world scenarios. The document also includes a section on the preparation of a balance sheet and an income statement, showing how the data from the accounting cycle is used to create these financial statements.

Finally, the document concludes with a summary of the key points discussed throughout the text. It reiterates the importance of accuracy, consistency, and transparency in accounting, and encourages students to continue to learn and apply these principles in their professional lives. The document is intended to serve as a comprehensive guide for anyone interested in the field of accounting.

Uw oratie als boekje

Uitgegeven door University of Groningen Press  
Broerstraat 4  
9712 CP Groningen  
<http://www.rug.nl/library/ugp/>

Voor het eerst gepubliceerd in Nederland © 2022

Omslagontwerp en opmaak: LINE UP boek en media bv | Riëtte van Zwol  
Foto voorkant: Margreet Nieborg

DOI: <https://doi.org/>



Dit werk is verschenen onder de Creative Commons-licentie: NietCommercieel-GeenAfgeleideWerken 4.0 Internationaal (CC BY-NC-ND 4.0). De volledige licentievoorwaarden zijn beschikbaar op [creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/legalcode](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/legalcode)

**Geachte collega,**

Van harte gefeliciteerd met uw benoeming tot hoogleraar aan onze universiteit.

University of Groningen Press (UGP), een dienst van de Universiteitsbibliotheek, biedt RUG-hoogleraren voortaan de mogelijkheid om hun oratie uit te geven in een eigen reeks bij UGP. In deze brochure leest u alles over de gang van zaken rond de publicatie van uw oratie. Voor vragen kunt u altijd met ons contact opnemen via [ugp@rug.nl](mailto:ugp@rug.nl).

We wensen u veel succes met het voorbereiden van uw oratie.

Met vriendelijke groet,  
namens University of Groningen Press  
Margreet Nieborg  
Publishing Consultant UGP

## **Uw oratie gedrukt en digitaal**

Van uw oratie wordt een gedrukte publicatie en een pdf-bestand gemaakt.

Wij streven ernaar om het gedrukte product op de dag van uw oratie beschikbaar te hebben. Hiervoor vragen we u om uw tekst binnen in deze brochure aangegeven planning bij ons aan te leveren.

De gedrukte versie van uw oratie wordt in de collectie van de RUG opgenomen. De digitale versie verschijnt als pdf in de serie *Inaugural lectures* bij de University of Groningen Press.

De oraties worden standaard onder een Creative Commons licentie: CC-BY-NC-ND 4.0 uitgegeven. Als auteur behoudt u zelf het auteursrecht.

Wij begrijpen dat u tot aan het laatste moment wilt blijven werken aan uw oratie. De tekst voor de publicatie hoeft daarom niet volledig gelijk te zijn aan uw rede, maar deze moet vanzelfsprekend wel in grote lijnen overeenkomen. Wilt u foto's, diagrammen, afbeeldingen e.d. gebruiken in uw publicatie, zorgt u er dan voor dat u het hergebruik hiervan heeft geregeld.

Nadat u de tekst inclusief afbeeldingen heeft aangeleverd zorgen wij voor de verdere verwerking ervan. De RUG neemt de productiekosten van het boekje voor haar rekening.

Het is mogelijk om gedrukte exemplaren te bestellen. Dit is echter voor eigen rekening. De kosten van extra gedrukte exemplaren kunt u bij ons opvragen (indicatie ca. € 5,00 per boek (incl. BTW)).

Graag ontvangen wij bij de University of Groningen Press de tekst, afbeeldingen en ander materiaal uiterlijk vijf weken vóór uw oratie. Contactadres: [ugp@rug.nl](mailto:ugp@rug.nl).



### **Uiterlijk 2 maanden voor de oratie**

#### **Eerste contact UGP**

Planning, oplage, afspraken, ondersteuning

### **Uiterlijk 5 weken voor de oratie**

#### **Aanleveren materiaal aan UGP**

- Tekst
- Beeldmateriaal
- Coverfoto
- Portretfoto en korte bio voor op de achterflap

Aanleveren via WeTransfer, Unishare of Google Drive  
(ugp@rug.nl)

Controle tekst en beeldmateriaal door UGP

### **Uiterlijk 4 weken voor de oratie**

#### **Intake door LINE UP boek en media b.v.**

Opmaak

Eerste proef (pdf)

### **Uiterlijk 3 weken voor de oratie**

#### **Revisie auteur**

Juiste indeling, juiste kleuren, type- en/of spelfouten,  
gebruik afbeeldingen

### **2 weken voor de oratie**

Laatste check UGP

#### **In productie**

### **De week van de oratie**

#### **Levering oplage**

Levering aan UGP

UGP bezorgt op aangegeven adres

Figuur 1 De workflow van het publiceren van uw oratieboekje

## Algemene aandachtspunten

Om het verwerkingsproces (typesetting, 'lay-out) zo soepel mogelijk te laten verlopen benoemen we hier enkele aandachtspunten:

- Geef a.u.b. bij het eerste contact met ons een indicatie van het aantal woorden op, zodat we een inschatting van de omvang (en de kosten) kunnen maken.
- Lever de tekst bij voorkeur aan als .doc-bestand (Word).
- Houd de opmaak zo schoon mogelijk. Gebruik niet meer dan drie niveaus koppen. Vermijd zoveel mogelijk het gebruik van stijlelementen. *Cursief* en **vetgedrukt** mag, maar liever niet **door elkaar**.
- Begin elk hoofdstuk met kopniveau 1.
- Begin een nieuwe alinea met een harde return (Enter).
- Gebruik geen handmatige woordafbrekingen. De tekst wordt opnieuw gezet, waardoor woordafbrekingen op een andere plek in de tekst kunnen voorkomen.
- Afbeeldingen kunt u met onderschrift in de tekst opnemen. NB. Zorg bij afbeeldingen voor een goede bronvermelding.
- Bij het opmaken van de tekst kunnen afbeeldingen op een andere plek terecht komen. Wees hierop alert bij de tekstaanduiding. Gebruik dus niet de verwijzing 'zie figuur 1 hieronder', maar liever 'zie figuur 1'.

- Originele afbeeldingen graag los aanleveren. Bij voorkeur .tiff of .jpg, resolutie: 300 dpi of hoger, minimum formaat of 10 x 15 cm of 1180 x 1700 pixels.
- Bij de productie van het boek kunnen afbeeldingen, grafieken en schema's eventueel ook opnieuw in de stijl van de oratie getekend worden.
- U kunt de bestanden aanleveren via We Transfer of Unishare of Google Drive.
- Er wordt een digitale proef gemaakt, waarin u nog laatste wijzigingen kunt aangeven. NB. inhoudelijke wijzigingen zijn dan niet meer mogelijk.
- U mag uiteraard in het boek nog dieper op het onderwerp ingaan en een dankwoord opnemen.
- Bij het verwerken van referenties en (voet)noten in de tekst kunnen we u ondersteunen.
- Voor het eenvoudig opstellen van een referentielijst adviseren wij u het gebruik van software zoals RefWorks.

## Uitvoering

- Formaat: 14,5 x 21 cm (A5). Deze brochure is gemaakt in het formaat en de stijl van de oratieboekjes.
- Omvang: gemiddeld 24 tot 32 pagina's, ca. 5.000 – 10.000 woorden.
- Kleur: full-colour cover / in het binnenwerk is er de mogelijkheid tot het gebruik van afbeeldingen in kleur
- Cover: foto/afbeelding op de cover en een (portret)foto op de achterflap.



## Productie

De uniforme opmaak en productie wordt door het bedrijf LINE UP boek en media bv verzorgd op basis van een template waarbij de RUG-huisstijl wordt gehanteerd.

### Aanpassingen van trekvogels aan een snel veranderende wereld

Oratie uitgesproken door

**Prof.dr. Jan A. van Gils**

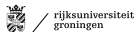
op 21 september 2021

bij de aanvaarding van het ambt van bijzonder hoogleraar  
**Global Change Ecology of Migrant Shorebirds**

aan de faculteit

**Science and Engineering**

Rijksuniversiteit Groningen



### De notaris op klompen Huidige staat en toekomst van het agrarisch recht in notarieel Nederland

Oratie uitgesproken door

**Prof. mr. dr. Jeroen W.A. Rheinfeld**

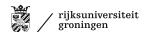
op 27 mei 2022

bij de aanvaarding van het ambt van bijzonder hoogleraar  
**Agrarisch recht**

aan de

**Faculteit der Rechtsgeleerdheid**

Rijksuniversiteit Groningen



## Omslag / auteursinfo / auteursportret / kleuren

Voor de cover maken we graag gebruik van een foto. Het ontwerp voor de coverfoto is vrij. Op verzoek kan er ook een typografisch cover gemaakt worden. Voor de achterflap ontvangen we graag een portretfoto en een korte bio (ca. 125 woorden). De kosten voor het maken van een foto of het afkopen van de rechten worden niet door de RUG vergoed.

Voor de template van de cover maken we gebruiken van drie steunkleuren; roze voor alle UMCG/medische-oraties, groen voor alle FSE-oraties en blauw voor de SSH-oraties.

● Geboren Twentenaar en voormalig buitredner **Jeroen Rheinfeld** is als spreker, hoogleraar en adviseur voornamelijk gespecialiseerd in de registergoedpraktijk en specifiek in het agrarisch recht. Maar ook andere notariële en fiscale onderwerpen genieten zijn warme belangstelling. Hij is als vennoot verbonden aan FBN Jurist te Amsterdam en aan het Instituut voor Agrarisch Recht te Wageningen, waar hij onder meer onderzoek verricht en cursussen en lezingen geeft. Daarnaast is hij als bijzonder hoogleraar agrarisch recht verbonden aan de Rijksuniversiteit Groningen. Jeroen is in 2014 gepromoveerd aan de Radboud Universiteit op een proefschrift over kavelruil. Hij is aan deze universiteit tevens werkzaam als universitair docent en verzorgt colleges agrarisch recht.

Sinds 2004 publiceert hij regelmatig in (agro-)juridische vakbladen en geeft hij cursussen op een breed civiel, fiscaal en notarieel vlak. Ook is hij hoofdredacteur van het *Land- en Tuinbouw Bulletin*, redactielid van het *Tijdschrift voor Agrarisch Recht*, *De Notaris* en de *AdvoTip* en is hij vaste medewerker van de FBN-redactie.



University of Groningen Press

● **Prof. dr. J.H.P. (Han) Houdijk** (Made, 1969) is gefascineerd door de prestaties die de bewegende mens kan leveren, maar even zoveel door problemen die kunnen optreden als het bewegingsapparaat gestoord raakt. Aan de hand van biofysische theorieën en modellen uit de multidisciplinaire bewegingswetenschappen tracht hij basisprincipes achter het menselijk bewegen te doorgronden. Samen met klinische partners vertaalt hij deze inzichten naar nieuwe behandelmethoden en diagnostiek voor mensen met uitlopende bewegingsproblemen, zoals na een beroerte, beenspuitziekte of dwarslaesie. Deze theoretisch gedreven aanpak heeft hem geleid van een opleiding tot fysiotherapeut, via promotieonderzoek naar de werking van de klapschaats, tot de leerstoel Klinische Bewegingswetenschappen aan het Universitair Medisch Centrum en Rijksuniversiteit Groningen.



University of Groningen Press

## **Gebruik van afbeeldingen**

Er zijn grofweg drie categorieën afbeeldingen:

- eigen werk (dit heeft de voorkeur);
- afbeeldingen met een Creative Commons-licentie of publiek domein;
- auteursrechtelijk beschermde afbeeldingen.

Zorg voor een duidelijk onderschrift. Voor het maken van een bronvermelding kunt u gebruik maken van de Open Attribution builder: <https://www.openwa.org/open-attrib-builder/>

Uitdrukkelijke toestemming van de rechthehouder is nodig voor het gebruik van beeldmateriaal in de gedrukte uitgave en het pdf-bestand, graag het bewijs van toestemming meesturen.

Voor vragen over copyright, open access en portretrecht kunt ook altijd bij ons of het Informatiepunt Auteursrecht van de UB terecht.

Wanneer een afbeelding slechts ter illustratie wordt gebruikt is het aan te raden om een afbeelding te kiezen die rechtenvrij is.

Veelgebruikte bronnen

<https://imagestore.webhosting.rug.nl/>

<https://unsplash.com/>

<https://pixabay.com/nl/>

[https://commons.wikimedia.org/wiki/Main\\_Page](https://commons.wikimedia.org/wiki/Main_Page)

**Contact**

University of Groningen Press: [ugp@rug.nl](mailto:ugp@rug.nl)

RUG-contactpersoon voor oraties: Monique Peperkamp:

[m.a.s.peperkamp@rug.nl](mailto:m.a.s.peperkamp@rug.nl)

Informatiepunt Auteursrecht UB: [copyright@rug.nl](mailto:copyright@rug.nl)



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every sale, purchase, and payment must be properly documented to ensure the integrity of the financial statements. This includes keeping receipts, invoices, and bank statements in a secure and organized manner.

The second part of the document provides a detailed overview of the accounting cycle. It outlines the ten steps involved in the process, from identifying the accounting entity to preparing financial statements. Each step is explained in detail, with examples provided to illustrate the concepts. The cycle is presented as a continuous loop that repeats every year.

The third part of the document focuses on the classification of accounts. It explains how to distinguish between assets, liabilities, and equity accounts, and how to further categorize them into current and non-current items. This section also discusses the importance of using the correct terminology and format when recording transactions.

The fourth part of the document covers the process of journalizing and posting. It describes how to create journal entries based on the information provided in receipts and invoices, and how to transfer these entries to the appropriate T-accounts in the ledger. This step is crucial for ensuring that the accounting records are up-to-date and accurate.

The fifth part of the document discusses the preparation of financial statements. It explains how to calculate the net income or loss for a period, and how to prepare the income statement, balance sheet, and statement of cash flows. This section also provides guidance on how to present the financial statements in a clear and professional manner.

The sixth part of the document covers the closing process. It explains how to close the temporary accounts (revenues, expenses, and dividends) to the permanent accounts (retained earnings) at the end of the accounting period. This step is essential for starting the next period with a clean slate.

The seventh part of the document discusses the importance of internal controls. It explains how to design and implement controls to prevent errors and fraud, and how to monitor the effectiveness of these controls. This section also provides examples of common internal control procedures.

The eighth part of the document covers the use of accounting software. It explains how to choose the right software for your business, and how to set up and use the software to streamline the accounting process. This section also discusses the benefits of using accounting software, such as increased accuracy and efficiency.

The ninth part of the document discusses the importance of staying up-to-date on changes in accounting standards and regulations. It explains how to monitor these changes and how to implement them in your accounting system. This section also provides resources for staying informed about the latest developments in the field.

The tenth part of the document provides a summary of the key concepts and principles discussed in the document. It emphasizes the importance of accuracy, integrity, and transparency in the accounting process, and provides a final checklist of items to ensure that all transactions are properly recorded and reported.



**Geachte collega.** Van harte gefeliciteerd met uw benoeming tot hoogleraar aan onze universiteit. In deze brochure leest u alles over de gang van zaken rond de publicatie van uw oratie.