

Informatiegids  
Houder Administratiekantoor  
2011-2012



In deze informatiegids vindt u informatie over de deeltijdopleiding Houder Administratiekantoor. Mocht u na het lezen vragen hebben, of behoefte hebben aan een studie-adviesgesprek, dan kunt u telefonisch contact opnemen met één van de medewerkers van Markus Verbeek Praehp.

- Regio noordwest (020) 5677800
- Regio west - zuidwest (070) 3074274
- Regio zuid - zuidoost (040) 2146060
- Regio noordoost (038) 4550360

U kunt uw vragen ook e-mailen naar [info@mvp.nl](mailto:info@mvp.nl).

Vooropleiding	Om deel te kunnen nemen aan de opleiding Houder Administratiekantoor is geen specifieke vooropleiding vereist. Onafhankelijk van de vooropleiding is iedereen toelaatbaar tot de examens. De opleiding Houder Administratiekantoor bestaat uit de volgende onderdelen: diploma Financial & Cost Accounting (PDB) inclusief Basiskennis Boekhouden (BKB) en Basiskennis Calculatie (BKC), Inleiding Belastingwetgeving (module van de MBA opleiding) en Praktijkdiploma Loonadministratie. U kunt pas met Inleiding Belastingwetgeving beginnen als u in het bezit bent van het diploma Financial & Cost Accounting.
Duur en vrijstellingen	De duur van de opleiding is ongeveer 2,5 jaar, afhankelijk van uw vooropleiding, eventuele vrijstellingen en combinatie van modules. Meer informatie over vrijstellingen kunt u vinden op <a href="http://www.associatie.nl">www.associatie.nl</a> .
Inschrijven	<p>De opleiding is via contactonderwijs en via e-learning te volgen. Bij contactonderwijs kunt u respectievelijk kiezen voor een deeltijdavond- of een deeltijd dagstudie. Bij e-learning kunt u per module kiezen voor respectievelijk een kort (6 maanden toegang tot de digitale leeromgeving en begeleiding) of lang traject (12 maanden toegang tot de digitale leeromgeving en begeleiding).</p> <p>Bij de opleiding Houder Administratiekantoor kunt u kiezen voor een inschrijving per module of voor InschrijvingTotaal. Bij een InschrijvingTotaal betaalt u aanzienlijk minder en heeft u een studieggarantie van vier jaar vanaf het moment van inschrijving. Gedurende deze vier jaar kunt u alle modules éénmaal volgen. Wanneer u voor een module gezakt bent, kunt u met de studieggarantie tweemaal een module gratis herkansen.</p>
Programma	<p>De opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Basiskennis Boekhouden (BKB)</li><li>Basiskennis Calculatie (BKC)</li><li>Financiële Administratie (PDB)</li><li>Periodeafsluiting (PDB)</li><li>Kostprijscalculatie (PDB)</li><li>Bedrijfseconomie (PDB)</li><li>Inleiding Belastingwetgeving (MBA)</li><li>Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL)</li></ul> <p><b>Basiskennis Boekhouden</b></p> <p>In deze opleiding komen verschillende boekhoudkundige onderwerpen aan bod, zoals journaalposten, boekingen in verband met duurzame productiemiddelen en het openen en afsluiten van grootboekrekeningen. Tevens leert u omgaan met het boekhoudprogramma Accountview.</p> <p><b>Basiskennis Calculatie</b></p> <p>In deze opleiding leert u calculaties en berekeningen die u kunt toepassen in uw dagelijks werk. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het programma Excel, waarbij de nadruk niet ligt op de omgang met het programma, maar op het kunnen uitvoeren van diverse berekeningen.</p> <p><b>Financiële Administratie</b></p> <p>U maakt kennis met de essentiële journaalposten zoals die veelvuldig in de financiële administratie voorkomen. Daarbij wordt rekening gehouden met mutaties in de boekhouding van zowel BTW- als niet BTW-plichtige organisaties. Na het volgen van deze module bent u in staat boekingen te verrichten met betrekking tot vaste en enkele vlottende activa, kunt u mutaties in loonkosten administratief verwerken en bent u in staat de gevolgen van financiële mutaties voor de winst- en verliesrekening te verklaren. Na de verwerking van transitorische posten bent u beter in staat uw functie als administrateur te verrichten.</p>

### Periodeafsluiting

Het sluitstuk van de boekhoudkundige cyclus en het meest spannende deel voor de onderneming is de periodeafsluiting. Na het maken van de kolommenbalans en het verwerken van de voorafgaande journaalposten kan immers geconcludeerd worden of de onderneming in deze periode in staat is gebleken winstgevend te zijn. Tijd om vervolgens te bekijken hoe het met de winstverdeling en de winstuitkeringen is gesteld. Moeten er nog reserveringen worden gemaakt en welk dividend keren we uit aan de aandeelhouders? Tenslotte is er aandacht voor een aantal bijzondere posten zoals de administratie van voorraden en bij voorzieningen de journaalposten.

### Kostprijscalculatie

In de financiële administratie bent u bezig met de verwerking van financiële feiten. Deze komen pas tot stand nadat een aantal bedrijfseconomische beslissingen zijn genomen en handelingen zijn verricht. In deze module maakt u kennis met een aantal kernelementen uit de bedrijfseconomie die een relatie hebben met kostprijsberekeningen. U gaat aan de slag met het berekenen van verkoopprijzen, afschrijvingen en de boekwaarde van duurzame productiemiddelen. Daarnaast maakt u kennis met afval- en uitvalberekeningen en de integrale kostprijscalculatie. Uiteindelijk wil de onderneming weten of er efficiënt is gewerkt en of dit de beoogde resultaten heeft opgeleverd. Het uitvoeren van resultaatberekeningen en het analyseren van bezettingsresultaten, prijs- en efficiencyresultaten zijn belangrijke items in deze module.

### Bedrijfseconomie

Niet alleen de kostprijscalculaties uit het bedrijfseconomische spectrum zijn van belang voor de onderneming. In uw functie krijgt u wellicht te maken met berekeningen met interest, annuïteiten en in sommige gevallen aandelen en obligaties. Is het niet in deze functie, dan misschien in een volgende baan. In deze module wordt tevens aandacht besteed aan de berekening, betekenis en vergelijking van kengetallen zoals omzetsnelheid, omzetduur, rentabiliteit en een aantal liquiditeitsratio's, die van belang zijn om een oordeel te kunnen vellen over de gezondheid van de onderneming.

### Inleiding Belastingwetgeving

Bij deze module wordt u een introductie aangeboden op het vakgebied Belastingrecht. De hoofdlijnen van Belastingwetgeving worden behandeld op basis van de volgende wetgeving:

- Algemene wet inzake Rijksbelastingen (kennis)
- Wet op de Loonbelasting 1964 (kennis en toepassing)
- Wet op de Dividendbelasting 1965 (kennis en toepassing)
- Wet IB 2001 (kennis en toepassing)
- Wet op de Vennootschapsbelasting 1969 (kennis en toepassing)
- Wet op de Omzetbelasting 1968 (kennis en toepassing) en de bij deze wetten behorende uitvoeringsbesluiten, uitvoeringsregelingen of uitvoeringsbeschikkingen

### Praktijkdiploma Loonadministratie

#### Inleiding Arbeidsrecht

Het onderdeel Arbeidsrecht is gericht op het verwerven van kennis, inzicht en vaardigheden op het gebied van arbeidsrechtelijke vraagstukken. De student is in staat tot het maken van analyses en beoordelingen aan de hand van (eenvoudige) situaties.

#### Inleiding Loonheffingen 1 en 2

De onderdelen Loonheffing 1 + 2 zijn gericht op het verwerven van kennis, inzicht en vaardigheden op het gebied van loonheffing en sociale verzekeringen. Onder loonheffing wordt verstaan de (gezamenlijke) heffing van loonbelasting en premieheffing volksverzekering. Na afronding van de modules Loonheffing 1 en 2 heeft de student kennis, inzicht en vaardigheden in:

- opbouw van de loonheffing
- omgaan met de diverse tabellen
- heffing, afdracht en verplichtingen
- invorderingsaansprakelijkheid
- naheffing, boetestelsel en brutering
- bezwaar en beroep
- kennis van en inzicht in uitkeringen en loonkostensubsidies

De modules zijn afzonderlijk te volgen en er kan afzonderlijk examen in worden afgelegd. Hoewel wij een bepaalde leerroute nadrukkelijk adviseren, bepaalt u zelf in welke volgorde u de modules volgt.

**Leerroute** De opleiding heeft twee instroommomenten, respectievelijk september en februari. In onderstaand overzicht vindt u achtereenvolgens de geadviseerde volgorde van de modules. Deze opzet geldt voor zowel de deeltijd- als de deeltijdavondopleiding.

Semester 1	Semester 2
Basiskennis Boekhouden Basiskennis Calculatie	Financiële Administratie Periodeafsluiting
Semester 3	Semester 4
Kostprijscalculatie Bedrijfseconomie	Inleiding Belastingwetgeving
Semester 5	
Inleiding Loonheffingen 1 Inleiding Loonheffingen 2 Inleiding Arbeidsrecht	

**Literatuur** De aan te schaffen literatuur wordt aan het begin van elk semester vermeld op de website [www.studieboekencentrale.nl](http://www.studieboekencentrale.nl). U kunt de benodigde literatuur via deze website bestellen. Wij raden u aan dit pas te doen als u zeker weet dat de opleiding/module van start gaat. Elk semester wordt de boekenlijst geactualiseerd. In verband met deze actualisering raden wij u aan geen boeken aan te schaffen voor een volgend semester in verband met bijvoorbeeld het verschijnen van een nieuwe druk van de aan te schaffen literatuur.

**Digitale leeromgeving** U krijgt gedurende de opleidingsperiode toegang tot de digitale leeromgeving van Markus Verbeek Praehep, waarop u het studieschema en aanvullend lesmateriaal zoals instructieclips en extra informatie kunt downloaden.

**Examentrainingen** Voorafgaand aan de examens heeft u de mogelijkheid om een examentraining bij te wonen. Door Markus Verbeek Praehep worden deze trainingen gratis aangeboden. U dient zich hier apart voor in te schrijven. U ontvangt tijdens uw opleiding nader bericht over de mogelijkheden. Bij de examentrainingen staat het uitwerken van vraagstukken/cases, zoals die op het examen worden gegeven en de toelichting daarop, centraal. Drie dagen voorafgaand aan de training is de opgave te downloaden van de digitale leeromgeving. Nadat de laatste examentraining voor een module is gegeven, zijn de uitwerkingen ook te downloaden.

**Examen** De examens voor de erkende diploma's Financial & Cost Accounting (onderdelen BKB en BKC worden flexibel en on-line afgenomen), Praktijkdiploma Boekhouden, Praktijkdiploma Loonadministratie en het certificaat Belastingwetgeving (MBA) worden landelijk afgenomen door de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens. De examens van PDB en Belastingwetgeving (MBA) vinden tweemaal per jaar plaats, in januari en juni en voor PDL ook in december.

Let op dat u zich vóór 1 april of 1 oktober aanmeldt. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige aanmelding en betaling van het verschuldigde examengeld aan de exameninstantie Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens, zie [www.associatie.nl](http://www.associatie.nl).

**Geldigheid** Tenzij anders wordt aangegeven zijn de resultaten van een examen onbeperkt geldig. Alle onderdelen van PDL moeten binnen twee jaar behaald worden, anders verliezen ze hun geldigheid.

**Herkansing** Als u gezakt bent voor een module kunt u tegen een tarief met 30% korting de module nogmaals volgen. Indien de inschrijving hiervan plaatsvindt binnen 1 jaar na de einddatum van het gevolgde traject van dezelfde module. Als u gekozen heeft voor een InschrijvingTotaal dient u eerst gebruik te maken van uw twee gratis herkansingen.

**Repetitietraject** Een kandidaat die gezakt is kan ook gebruik maken van het repetitietraject. Kijk voor de voorwaarden in de studiegids of op [www.mvp.nl](http://www.mvp.nl).

**Kwaliteit** Markus Verbeek Praehep staat voor kwaliteit. Om deze kwaliteit te waarborgen heeft Markus Verbeek Praehep een coördinator kwaliteitszorg. Mochten er ondanks deze kwaliteitswaarborg op- en aanmerkingen geef dit dan door aan kwaliteitszorg. Bij Markus Verbeek Praehep werken vakbekwame en bevoegde docenten die veelal werkzaam zijn in de praktijk. Voldoen de colleges niet aan uw verwachtingen, bespreek dit dan met de docent. Mocht dit gesprek niet het door u gewenste resultaat opleveren, dan kunt u contact opnemen met de coördinator kwaliteitszorg. Het emailadres van de coördinator kwaliteitszorg is [kwaliteit@mvp.nl](mailto:kwaliteit@mvp.nl).

**Aanvragen diploma** Voor het Praktijkdiploma Houder Administratiekantoor moet u beschikken over de volgende certificaten en/of diploma's afgegeven door De Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens:

- Financial & Cost Accounting (PDB)
- Certificaat Belastingwetgeving MBA
- Praktijkdiploma Loonadministratie (PDL)

**Vervolgstudies** Na afronding van deze opleiding is de opleiding Moderne Bedrijfsadministratie (MBA) een goede vervolgopleiding voor hen die zich verder willen verdiepen en carrière willen maken in de financieel-administratieve sector. Voor degenen die zich verder willen ontwikkelen in de richting van de salarisadministratie is de opleiding