

# Informatiegids Moderne Bedrijfsadministratie 2011-2012



Markus Verbeek  
Praehp

In deze informatiegids vindt u informatie over de deeltijdopleiding Moderne Bedrijfsadministratie. 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 Praehop.

- 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          | <p>Voor het volgen van de opleiding MBA gelden specifieke vooropleidingseisen. Om deel te mogen nemen aan het examen MBA moet u in het bezit zijn van één van de genoemde diploma's en/of certificaten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Praktijkdiploma Boekhouden (Financial &amp; Cost Accounting), afgegeven door de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens (of de vier certificaten van PDB)</li><li>• MBO-diploma niveau 4</li><li>• HAVO- of VWO-diploma</li><li>• Reeds behaald MBA-certificaat of een MBA-cijferlijst van de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens</li><li>• Bent u 21 jaar of ouder en beschikt u niet over de gewenste vooropleiding, dan kunt u toegelaten worden op grond van de 21+ toelatingsregeling. Deze regeling houdt in dat een student kan worden vrijgesteld van de toelatingseisen indien uit een toelatingsonderzoek blijkt dat de student het vereiste instroomniveau bezit. Deze verklaring wordt door een Hogeschool afgegeven en dient u tegelijk met uw aanmelding op te sturen. U ontvangt een definitieve toelatingsbrief tot het examen van de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens. Voor meer informatie over deze regeling zie <a href="http://www.mvp.nl">www.mvp.nl</a>.</li></ul> <p>Eén van de bovengenoemde originele stukken moet u bij aanmelding voor een examen opsturen voor controle. Wanneer u eerder aan een MBA-examen heeft deelgenomen, adviseren wij u de cijferlijst op te sturen.</p> |
| Duur en vrijstellingen | <p>De duur van de opleiding is in deeltijdavond I tot 1,5 jaar en in deeltijd dag I jaar. De opleiding start tweemaal per jaar, in februari en september.</p> <p>Een vrijstelling kunt u aanvragen bij de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens. Voor meer informatie zie de vrijstellingsregeling bij de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens, zie <a href="http://www.associatie.nl">www.associatie.nl</a>.</p>   |
| 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. Via e-learning duurt de opleiding per module 6 of 12 maanden (kort traject met 6 maanden toegang tot de digitale leeromgeving en begeleiding of lang traject met 12 maanden toegang tot de digitale leeromgeving en begeleiding).</p> <p>Bij de opleiding MBA kunt u kiezen voor een inschrijving per module of voor InschrijvingTotaal. Bij een InschrijvingTotaal betaalt u aanzienlijk minder en heeft u een studieggarantie van drie jaar vanaf het moment van inschrijving. Gedurende deze drie jaar kunt u alle modules éénmaal volgen. Wanneer u voor één van de modules gezakt bent, kunt u met de studieggarantie één module gratis herkansen. Voor meer informatie en de voorwaarden zie ook de studiegids.</p>   |
| Programma              | <p>De opleiding bestaat uit vier modules:</p> <p><b>Bedrijfsadministratie (Journaalposten)</b><br/>Het programma van deze module is opgesteld tegen de achtergrond van een geautomatiseerde administratie. De volgende onderwerpen worden aan de orde gesteld:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• doelstellingen van de administratieve organisatie, rekeningstelsels en de toepassing ervan</li><li>• permanence in handelonderneming</li><li>• boekingen en kostensoorten</li><li>• fabrieksboekhouding</li><li>• budgettering</li></ul> <p>Na bestudering van deze onderwerpen wordt inzicht verkregen in de wijze waarop informatie wordt verzameld en vastgelegd ten behoeve van de informatieverstrekking.</p> <p><b>Bedrijfseconomie</b><br/>Het onderdeel Inleiding Bedrijfseconomie is gericht op het overbrengen van basiskennis van het vak Bedrijfseconomie, zodat de stof in de hoofdfase diepgaander kan worden behandeld. Het programma bevat de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• kostenberekening</li><li>• financiering</li><li>• financiële reorganisatie en herkapitalisatie</li><li>• interne en externe verslaglegging</li><li>• vormen van samenwerking tussen ondernemingen, fusie en overname</li></ul>   |

## Programma

Bij de kostenberekening krijgt men inzicht in de grootte en de samenstelling van de kosten (cost accounting) en wordt calculatie als managementinstrument gezien. Het is van belang om het management te ondersteunen bij het nemen van een beslissing en het beheersen van het productieproces (management accounting). Het financieringsvraagstuk behandelt de structuur en omvang van de vermogensbehoefte en vermogensvoorziening. De methoden van voorraadwaardering, resultaat- en vermogensbepaling, analyse van de jaarrekening en opbouw en structuur van de jaarrekening staan centraal in het derde onderdeel. In het laatste deel komen vormen van samenwerking als kartels, joint ventures, fusies en overnames aan de orde.

### Financiële Rapportage & Analyse

In het onderdeel Rapportage & Analyse worden op basis van aan de administratie ontleende gegevens, toegepaste analyses, rapportages en toelichtingen uiteengezet. Hierbij kunnen ook relevante calculaties worden gevraagd. De casusposities kunnen geplaatst zijn in een computeromgeving, waaronder ERP. Controlling geschiedt met behulp van kostenplaatsen en profit centers (winstcentra).

De volgende onderwerpen worden bij Rapportage & Analyse aan de orde gesteld:

- informatieverstrekking door samenstelling van overzichten, calculaties en analyses ten behoeve van het beleid
- het toepassen van kostencalculaties zoals integrale en differentiële calculaties
- het opstellen van standaardkostprijsberekeningen, verrekenprijzen, prijscalculaties, liquiditeitsoverzicht en kasstroomoverzicht
- berekenen van budgetten bij de kostenplaatsenmethode
- het berekenen en administratief verwerken van statisch gevormde voorzieningen en het statisch toetsen van dynamisch gevormde voorzieningen
- het beoordelen van de financiële positie op basis van kengetallen
- het toetsen van strategisch beleid met behulp van aan de Balanced Scorecard
- samenstellen van- een balans en winst- en verliesrekening volgens de wettelijk voorgeschreven modellen

Bij het onderdeel Statistiek worden onderwerpen als tabellen, grafieken, frequentieonderzoek, karakteristieke grootheden, verhoudingsgetallen, correlatieonderzoek, tijdreeksanalyse en bedrijfseconomische statistiek behandeld.

### Belastingwetgeving

Bij Inleiding Belastingwetgeving wordt u een introductie aangeboden op het vakgebied Belastingrecht. Het programma is gebaseerd op de volgende wetgeving:

- Algemene wet inzake rijksbelastingen
- Wet op de loonbelasting 1964
- Wet op de dividendbelasting 1965
- Wet inkomstenbelasting 2001
- Wet op de Vennootschapsbelasting 1969
- Wet op de Omzetbelasting 1968 en de bij deze wetten behorende uitvoeringsbesluiten, uitvoeringsregelingen of uitvoeringsbeschikkingen

Bent u in het bezit van een recent certificaat MBA Belastingwetgeving dan leiden wij u in vijf bijeenkomsten op voor het examen Belastingassistent. Het examen voor het erkende diploma Belastingassistent wordt afgenomen door Stichting Opleidingen Register Belastingadviseurs. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met één van onze regiokantoren.

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. Wilt u in zo kort mogelijke tijd met een aanvaardbare studiebelasting resultaat boeken, dan is een combinatie van twee modules mogelijk iets voor u.

## Leerroute

### Opzet van de deeltijdavond- en deeltijdoggopleiding (duur 1 jaar)

| Semester 1   | Semester 2  |
|--|---|
| Bedrijfseconomie<br>Bedrijfsadministratie (Journaalposten) | Financiële Rapportage & Analyse<br>Belastingwetgeving |

### Opzet van de deeltijdavondopleiding (duur 1,5 jaar)

| Semester 1 (start)   | Semester 2 (vervolg)                                       |
|--|--|
| Bedrijfseconomie<br>Bedrijfsadministratie (Journaalposten) | Bedrijfseconomie<br>Bedrijfsadministratie (Journaalposten) |
| Semester 3   |  |
| Financiële Rapportage & Analyse<br>Belastingwetgeving      |  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Literatuur            | De aan te schaffen literatuur wordt aan het begin van elk semester vermeld op de <a href="http://www.studieboekencentrale.nl">www.studieboekencentrale.nl</a> . U kunt de benodigde literatuur via deze website bestellen. Wij raden u aan dit pas te doen als u zeker weet dat de module van start gaat. Elk semester wordt de boekenlijst geactualiseerd. In verband met deze actualisering raden wij u dan ook 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, 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 het erkende diploma MBA worden afgenomen door de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens. De examens vinden tweemaal per jaar plaats, in januari en juni. U kunt zowel overdag als 's avonds examens doen. <b>Let op dat u zich vóór 1 april of 1 oktober aanmeldt.</b> U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige aanmelding en betaling van het verschuldigde examengeld aan de exameninstantie Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens, zie <a href="http://www.associatie.nl">www.associatie.nl</a> .  |
| Geldigheid            | Tenzij anders wordt aangegeven zijn de resultaten van een examen onbeperkt geldig.  |
| 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 gratis herkansing.  |
| Repetitietraject      | Een kandidaat die gezakt is kan ook gebruik maken van het repetitietraject. Kijk voor de voorwaarden in de studiegids of op <a href="http://www.mvp.nl">www.mvp.nl</a> .  |
| Kwaliteit             | <p>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.</p> <p>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 <a href="mailto:kwaliteit@mvp.nl">kwaliteit@mvp.nl</a>.</p>   |
| Aanvragen diploma     | Wanneer u voor alle onderdelen een certificaat heeft behaald, kunt u het diploma Moderne Bedrijfsadministratie aanvragen bij de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens, zie <a href="http://www.associatie.nl">www.associatie.nl</a> .   |
|                       | Iedereen die naast het MBA-diploma in bezit is van de diploma's PD Bestuurlijke Informatievoorziening en Financiële Management Rapportage kan zich laten inschrijven in het Register Financieel Manager (RFM®) van de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens.  |
| Vervolgopleidingen    | <p>Mogelijke vervolgopleidingen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HBO SPD Bedrijfsadministratie</li> <li>• HBO Accountancy</li> <li>• HBO Management Payroll Services</li> <li>• HBO Fiscaal Recht</li> <li>• HBO Bedrijfseconomie</li> <li>• HBO Verslaggeving</li> <li>• Vakopleiding Bedrijfsadministratie &amp; Accountancy</li> <li>• Vakopleiding Financiële Administratie</li> <li>• Vakopleiding Administratie &amp; Payroll</li> <li>• Praktijkdiploma Loonadministratie</li> <li>• Nemas® Middle Management</li> <li>• Praktijkdiploma Bestuurlijke Informatievoorziening</li> <li>• Financiële Management Rapportage</li> </ul> <p>Meer informatie over de genoemde opleidingen kunt u vinden op <a href="http://www.mvp.nl">www.mvp.nl</a> of in de studiegids van Markus Verbeek Praehep.</p> |