

Informatiegids Masterclass
Accountant-Administratieconsulent
MKB 2011-2012



Markus Verbeek
Praehev

In deze informatiegids vindt u gedetailleerde informatie over de deeltijdopleiding Masterclass Accountant-Administratieconsulent MKB. Mocht u na het lezen vragen hebben, of behoefte hebben aan een studieadviesgesprek, dan kunt u telefonisch contact opnemen met één van de medewerkers van Markus Verbeek Praehep.

- 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.

- Vooropleiding** Voor deelname aan de Masterclass Accountant-Administratieconsulent MKB (AA) moet u in het bezit zijn van een getuigschrift HBO SPD Bedrijfsadministratie, HBO Accountancy, HEAO-BE of HEAO-AC. Voor afgestudeerden met een ander relevant HBO-getuigschrift dan voorgenoemde is toelating ook mogelijk.
- Duur en vrijstellingen** De duur van de opleiding is afhankelijk van het traject dat wordt afgelegd. De normale duur van de deeltijdavondopleiding is 1 tot 3,5 jaar en de deeltijdoggopleiding is 1 tot 3 jaar. Vrijstellingen kunt u aanvragen door het aanvraagformulier te downloaden van www.mvp.nl en op te sturen naar het examenbureau.
- Kwalificatie** Als gevolg van de invoering van de Wet Toezicht Accountantsorganisaties (Wta) per 1 oktober 2006 is de Commissie Eindtermen Accountancy (CEA) ingesteld. De CEA heeft onder meer tot taak het vaststellen van de (theoretische en praktijk) eindtermen van de accountantsopleidingen in Nederland. Markus Verbeek Praehep heeft van de CEA een aanwijzing gekregen als bedoeld in artikel 5.10 WHW.
- Inschrijven** Bij de Masterclass Accountant-Administratieconsulent MKB kunt u kiezen voor een inschrijving per module of voor InschrijvingTotaal. Bij een InschrijvingTotaal betaalt u aanzienlijk minder en heeft u een studieggarantie van maximaal 4,5 jaar vanaf het moment van inschrijving. Gedurende deze 4,5 jaar mag u alle modules éénmaal volgen en twee modules gratis herkanselen. Voor meer informatie en de voorwaarden over InschrijvingTotaal, zie de studiegids Markus Verbeek Praehep.
- Let op: Voòrdat u met de opleiding kunt starten dient u (schriftelijk) uitsluitel gekregen hebben over de voor u van toepassing zijnde vrijstellingen en/of deficiënties. Het is belangrijk dat u eventuele deficiënties zo snel mogelijk wegwerkt. U kunt pas aan de praktijkopleiding* beginnen als u aan de volledige vooropleidingseis heeft voldaan, zie tabel hieronder.
- Toelatingseis** Om toegelaten te worden tot de Accountant-Administratieconsulentopleiding geldt een toelatingseis van de volgende vakken met de minimale EC's. Deficiënties moeten in een schakelprogramma worden weggewerkt..

Vakken	EC
Kernvakken	
Audit & Assurance I	8
Bestuurlijke Informatieverzorging I	8
Externe Verslaggeving I	8
Kernvakgerelateerd	
Boekhouden	16
Management Accounting	13
Financieel Management/Financiering	13
Management & Organisatie	4
Corporate Governance	3
Extra credits in kerngerelateerde vakken	6
Overige ondersteunende vakken	
Recht (Sociaal- en Privaatrecht)	10
Belastingrecht	4
Algemene Economie	4
Wiskunde en Statistiek (w.o. Levensverzekeringwiskunde)	6
Extra credits in de ondersteunende vakken	11

* De praktijkopleiding dient te worden uitgevoerd op een door de NOvAA goedgekeurde praktijkopleidingsplaats. Op het moment dat u beschikt over een bachelorgetuigschrift van een hbo- of universitaire opleiding in een economische richting (waarbij in elk geval aan de eisen uit de Verordening op de Praktijkstage wordt voldaan) of studerend bent voor de opleiding HBO Accountancy en het vak Audit & Assurance I is behaald kunt u toegelaten worden tot de Praktijkopleiding. Op de website www.novaa.nl treft u een aparte rubriek 'toelatingseisen' aan. De praktijkopleiding duurt minimaal 3 jaar en mag niet langer duren dan 5 jaar. Voor nadere informatie verwijzen wij u vooralsnog naar de site van de NOvAA (www.novaa.nl).

Vakken	EC
Audit & Assurance 2	10
Audit & Assurance 3	12
Bestuurlijke Informatieverzorging 2	14
Bestuurlijke Informatieverzorging 3	8
Externe Verslaggeving 2	12
Externe Verslaggeving 3	10
Fiscale Advisering	10
Strategisch Management	10
Specialisaties	
Twee eendaagse specialisaties	
Twee meerdaagse specialisaties	

Audit & Assurance 2

In de module Audit & Assurance 2 wordt de kennis die verkregen is van de beroepsregels verder uitgediept. Dit vak is ingedeeld in twee onderdelen. In het eerste deel wordt ingegaan op de voorbereiding en de interim-fase van de accountantscontrole, het controleprogramma, de bedrijfsomgeving van de controlecliënt en de toetsing van de interne beheersing. In het tweede deel worden de bijzondere controleonderwerpen behandeld.

Audit & Assurance 3

De module Audit & Assurance 3 gaat in op de controle van de jaarrekeningposten en de eindejaarscontrole. De controleverklaring staat centraal in dit vak. De werkprogramma's voor de controle van de diverse balansposten worden behandeld. De rapportage van de accountant naar aanleiding van de jaarrekeningcontrole wordt door middel van casuïstiek aan de orde gesteld.

Om de vakken Audit & Assurance 2 en 3 te kunnen volgen is kennis van bestuurlijke informatieverzorging en externe verslaggeving onontbeerlijk.

Bestuurlijke Informatieverzorging 2

De module Bestuurlijke Informatieverzorging 2 richt zich op de beschrijving van de uitgangspunten voor interne beheersing. Aan de hand van een businesscase wordt stap voor stap een gestructureerde beschrijving van de hoofdlijnen van de interne en administratieve organisatie behandeld. Door het uitschrijven van de beschrijving wordt inzicht verkregen in de samenhang van de belangrijkste maatregelen van interne beheersing.

Bestuurlijke Informatieverzorging 3

Bij de module Bestuurlijke Informatieverzorging 3 ligt de nadruk op het verstrekken van een advies met betrekking tot de verbetering van de interne beheersingsmaatregelen en worden de aspecten van geautomatiseerde informatiesystemen behandeld. Aan de hand van casuïstiek wordt geleerd om een advies uit te werken. De risicobenadering volgens COSO ERM staat centraal in de behandeling.

Externe Verslaggeving 2

In de module Externe Verslaggeving 2 worden de Nederlandse grondslagen voor het opstellen van een jaarrekening behandeld. Alle balansposten komen stap voor stap aan bod, de winst- en verliesrekening wordt besproken en de vereiste toelichtingen komen aan de orde. Bijzondere onderwerpen zoals bijzondere waardevermindering, lease, belastinglatentie, kasstroomoverzicht en consolidatie worden behandeld.

Externe Verslaggeving 3

In de module Externe Verslaggeving 3 staan de internationale verslaggevingregels IFRS centraal. Bijzondere onderwerpen uit de IFRS worden behandeld zoals impairment, component approach, business combinations en employee benefits. Ook bijzondere verslaggevingsvraagstukken worden behandeld. Het bestuursverslag, verslaggeving over maatschappelijk verantwoord ondernemen en verslaggeving op fiscale grondslagen komen hierbij aan bod.

Fiscale Advisering MKB

Deze module is een verdieping op de basiskennis van belastingrecht. De belastingaangiften van de ondernemer en de onderneming in het midden- en kleinbedrijf moeten kunnen worden verzorgd. De ondernemer beschikt niet over de kennis om de winstaspecten in de belastingaangifte op een juiste wijze te verwerken. Specifieke kennis wordt verkregen van de winstbelastingen Vpb en IB en de afdrachtbelastingen Omzetbelasting en Loonbelasting. Ook wordt ingegaan op de persoonlijke aangifte van de DGA. Daarnaast is deze module er op gericht om adviserend te kunnen optreden in fiscale kwesties, die te maken hebben met de keuzeproblematiek voor de rechtsvorm en de fiscale gevolgen van de overdracht van de onderneming.

Programma **Strategisch Management MKB**

In de module Strategisch Management MKB wordt de kennis van de vakken financiering, cost & management accounting en algemene economie verdiept en specifiek gemaakt voor de MKB omgeving. Onderwerpen zoals ondernemingsplan, SWOT analyses en marketinginstrumenten komen aan bod in deze module. De ondernemer in het MKB is veelal gericht op de kennis van het eigen product of dienst. Ondernemen is meer dan het beschikken over vakkennis. (Kennis van markt en omgeving, kansen en bedreigingen overnemen of overgenomen worden is steeds belangrijker geworden).

Naast het theoretische gedeelte van deze studie volgt u naar keuze ook **twee meerdaagse en twee ééndaagse MKB-specialisaties**:

Meerdaagse specialisatie:

- Geconsolideerde jaarrekening
- Financiering MKB
- Sociale en communicatieve vaardigheden (dit vak geeft vrijstelling voor het gelijknamige vak in de praktijkopleiding)
- Bedrijfsovername en fusie MKB

Ééndaagse specialisatie:

- DGA bedrijf verkocht, wat nu?
- Uitvoeringsregeling successierecht
- ISA Clarity Standards

De MKB-specialisaties worden in principe aangeboden in de maanden januari/februari. Om de certificaten te behalen geldt een aanwezigheidsverplichting. Naast deze verplichting dient u ter afronding van het vak communicatieve vaardigheden een presentatie te geven en voor de overige meerdaagse specialisaties zal u een individuele opdracht of examen moeten maken.

De opleiding heeft drie instroommomenten in een collegejaar. In onderstaande overzichten vindt u achtereenvolgens de geadviseerde volgorde van de modules onderscheiden naar deeltijdopleiding en deeltijdavondopleiding. De modules die tussen haakjes staan zijn deficiëntie modules.

Opzet van de deeltijdopleiding (start najaar)

Leerroute

Trimester 1 september/december	Trimester 2 januari/februari	Trimester 3 maart/juni
Bestuurlijke Informatieverzorging 2 (Audit & Assurance 1) (Privaatrecht/Sociaal Recht)	(Corporate Governance) (Levensverzekeringswiskunde)	Strategisch Management Externe Verslaggeving 2
Trimester 4	Trimester 5	Trimester 6
Fiscale Advisering Audit & Assurance 2	Specialisatie Specialisatie (Deficiëntie Financiering MKB)	Externe Verslaggeving 3 Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Trimester 7	Trimester 8	
Audit & Assurance 3	Specialisatie Specialisatie	

Opzet van de deeltijdopleiding (start voorjaar)

september/december	Trimester 1 januari/februari	Trimester 2 maart/juni
	(Corporate Governance) (Levensverzekeringswiskunde)	Strategisch Management Externe Verslaggeving 2
Trimester 3	Trimester 4	Trimester 5
Bestuurlijke Informatieverzorging 2 (Audit & Assurance 1) (Privaatrecht/Sociaal Recht)	Specialisatie Specialisatie (Deficiëntie Financiering MKB)	Externe Verslaggeving 3 Bestuurlijke Informatieverzorging 3

Leerroute

september/december	Trimester 1 januari/februari	Trimester 2 maart/juni
Trimester 6	Trimester 7	Trimester 8
Fiscale Advisering Audit & Assurance 2	Specialisatie Specialisatie	Audit & Assurance 3

Opzet van de deeltijdavondopleiding (start najaar)

Trimester 1 september/december	Trimester 2 januari/februari	Trimester 3 maart/juni
(Audit & Assurance 1) (Privaatrecht/Sociaal Recht)	Specialisatie (Corporate Governance)	Strategisch Management
Trimester 4	Trimester 5	Trimester 6
Fiscale Advisering Bestuurlijke Informatieverzorging 2	(Levensverzekeringswiskunde) (Deficiëntie Financiering MKB)	Externe Verslaggeving 2
Trimester 7	Trimester 8	Trimester 9
Audit & Assurance 2	Specialisatie Specialisatie	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Trimester 10	Trimester 11	Trimester 12
Audit & Assurance 3	Specialisatie Specialisatie	Externe Verslaggeving 3

Opzet van de deeltijdavondopleiding (start voorjaar)

september/december	Trimester 1 januari/februari	Trimester 2 maart/juni
	(Corporate Governance)	Strategisch Management
Trimester 3	Trimester 4	Trimester 5
(Audit & Assurance 1) (Privaatrecht/Sociaal Recht) Bestuurlijke Informatieverzorging 2	(Levensverzekeringswiskunde) (Deficiëntie Financiering MKB)	Externe Verslaggeving 2
Trimester 6	Trimester 7	Trimester 8
Fiscale Advisering	Specialisatie Specialisatie	Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Trimester 9	Trimester 10	Trimester 11
Audit & Assurance 2	Specialisatie	Externe Verslaggeving 3
Trimester 12	Trimester 13	
Audit & Assurance 3	Specialisatie	

Opzet van de deeltijdavondopleiding (start najaar) (twee avonden)

Trimester 1 september/december	Trimester 2 januari/februari	Trimester 3 maart/juni
(Audit & Assurance 1) (Privaatrecht/Sociaal Recht) Bestuurlijke Informatieverzorging 2	Specialisatie (Corporate Governance)	Strategisch Management Externe Verslaggeving 2
Trimester 4	Trimester 5	Trimester 6

Leerroute

Trimester 1 september/december	Trimester 2 januari/februari	Trimester 3 maart/juni
Fiscale Advisering Audit & Assurance 2	(Levensverzekeringswiskunde) (Deficiëntie Financiering MKB) Specialisatie	Externe Verslaggeving 3 Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Trimester 7	Trimester 8	
Audit & Assurance 3	Specialisatie Specialisatie	

Opzet van de deeltijdavondopleiding (start voorjaar) (twee avonden)

Trimester 1 september/december	Trimester 2 januari/februari	Trimester 3 maart/juni
	(Levensverzekeringswiskunde) (Corporate Governance)	Strategisch Management Externe Verslaggeving 2
Trimester 4	Trimester 5	Trimester 6
(Audit & Assurance 1) (Privaatrecht/Sociaal Recht) Bestuurlijke Informatieverzorging 2	(Deficiëntie Financiering MKB) Specialisatie Specialisatie	Externe Verslaggeving 3 Bestuurlijke Informatieverzorging 3
Trimester 7	Trimester 8	Trimester 9
Fiscale Advisering Audit & Assurance 2	Specialisatie Specialisatie	Audit & Assurance 3

Literatuur

De aan te schaffen literatuur wordt aan het begin van elk trimester vermeld op de site 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 module van start gaat. Elk trimester wordt de boekenlijst geactualiseerd. In verband met deze actualisering raden wij u dan ook aan geen boeken aan te schaffen voor een volgend trimester 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, waarvan u het studieschema, aanvullend lesmateriaal en extra informatie kunt downloaden.

Examen

Wijze van examinering en inschrijving
De examens worden twee keer per jaar schriftelijk afgenomen onder verantwoordelijkheid van de Vereniging van Aangewezen Accountancyscholen (VAAC). Voor alle studenten geldt dat zij per examen examengeld moeten betalen. Voor elk examen moet de kandidaat zich inschrijven bij het examenbureau Markus Verbeek Praehp. Het inschrijfformulier kunt u downloaden via www.mvp.nl.

Uitslag

De uitslag van het examen wordt vastgesteld en schriftelijk medegedeeld aan de kandidaten. Het resultaat van het examen wordt uitgedrukt in een cijfer tussen 1,0 en 10,0. Een kandidaat is geslaagd indien het resultaat 5,5 of meer bedraagt. Het hoogst behaalde resultaat telt.

Inzage

Inzage in het gemaakte examenwerk voor de AA-vakken wordt centraal gehouden op het hoofdkantoor van Markus Verbeek Praehp te Amsterdam. De kosten voor inzage bedragen € 15,-. De kandidaat kan om inzage verzoeken tot één week voor deze centrale inzagedag. Een verzoek om inzage moet per email bij het examenbureau Markus Verbeek Praehp (examenbureau@mvp.nl) worden ingediend. Na afloop van de inzage kan de kandidaat schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de uitslag. De kosten voor het indienen van een bezwaarschrift is € 35,-, dit bedrag ontvangt u retour als het bezwaarschrift wordt toegewezen. In

dit bezwaar moet u aangeven op welke gronden u bezwaar aantekent tegen de correctie. Dit moet binnen één week na de centrale inzagedag bij het examenbureau worden ingediend. Uw bezwaar leidt ertoe dat uw examenwerk opnieuw beoordeeld wordt; zowel op uw bezwaarpunten als op het gehele werk om te bezien of het behaalde resultaat op correcte wijze tot stand is gekomen. De kandidaat kan na afloop van de bezwaarprocedure in beroep gaan. Het beroepschrift moet binnen 30 dagen, na uitspraak op het bezwaarschrift, worden ingediend bij de Commissie van Beroep, Paasheuvelweg 35, 1105 BG te Amsterdam. Het beroepschrift wordt alleen in behandeling genomen indien deze gemotiveerd aangeeft op welke gronden de kandidaat in beroep gaat.

Geldigheid Behaalde AA certificaten zijn 9 jaar geldig met uitzondering van de volgende certificaten, welke 6 jaar geldig zijn: Audit & Assurance 3, Bestuurlijke Informatieverzorging 3, Externe Verslaggeving 3 en Fiscale Advisering.

Bonuspunten-regeling Markus Verbeek Praehep kent een bonuspuntenregeling om haar studenten aan te zetten tot voortdurende studie-inspanningen door het leveren van individuele prestaties. Dit betekent dat u bij elke module testimoniumopgaven (TO-opgave) inlevert bij uw docent. Deze opgaven worden door de docent beoordeeld. Als men deze opgaven allen voldoende heeft afgerond ontvangt men 0,5 bonuspunt bij het aansluitend en daaropvolgend examen. Deze 0,5 punt wordt vanaf 50 punten bijgeteld.

Extraneüsregeling Voor AA studenten die door bepaalde omstandigheden, bijv. langdurige ziekte, een trimester geen lessen kunnen volgen, maar wel examen willen afleggen, bestaat de mogelijkheid zich bij Markus Verbeek Praehep als extraneüs in te schrijven. Een voorwaarde is dat u voor deze module al een keer lessen gevolgd heeft. Deze extraneüsinscriptie moet u bij het examenbureau van Markus Verbeek Praehep aanvragen met een gemotiveerd verzoek waarin de reden vermeld staat waarom u de module niet kunt volgen. De inschrijvingsduur van een extraneüskandidaat is zes maanden vanaf het moment van inschrijving.

AA-studenten die vanwege andere redenen geen les kunnen volgen, maar wel examen willen afleggen, dienen om aan het examen te kunnen deelnemen zich voor de laatste vier lessen van de module inschrijven.

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.

Aanvragen getuigschrift U kunt het theoretisch getuigschrift aanvragen door alle certificaten op te sturen naar het examenbureau Markus Verbeek Praehep, Paasheuvelweg 35, 1105 BG Amsterdam tezamen met een kopie uittreksel uit de gemeentelijke basisadministratie en het bewijs dat u voldaan heeft aan de vooropleidingseis.