

Informatiegids Vakopleiding Bedrijfsadministratie & Accountancy 2011-2012



Markus Verbeek
Praehev

In deze informatiegids vindt u informatie over de deeltijdopleiding Vakopleiding Bedrijfsadministratie & Accountancy. Mocht u na het lezen vragen hebben, of behoefte hebben aan een studie-adviesgesprek, dan kunt u telefonisch contact opnemen met één van de regiokantoren van Markus Verbeek Praehep.

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

U kunt uw vragen ook e-mailen naar info@mvp.nl.

- Vooropleiding** Voor deelname aan de opleiding VBA dient u in het bezit te zijn van één van onderstaande diploma's:
- HAVO-diploma
 - VWO-diploma
 - MBO niveau 4 diploma
 - 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. Voor meer informatie over deze regeling zie www.mvp.nl.
- Duur en vrijstellingen** De duur van de opleiding is afhankelijk van het startmoment en het traject dat wordt afgelegd. De normale duur van de deeltijdopleiding, indien u reeds in het bezit bent van het Moderne Bedrijfsadministratie (MBA) diploma, is 1,5 jaar. De deeltijdavondopleiding is in dit geval 2 (of 2,5) jaar. Indien u niet in het bezit bent van het MBA diploma dan is de normale duur van de deeltijdopleiding 2,5 jaar en de duur van de deeltijdavondopleiding 3 (of 3,5) jaar.
- Vrijstellingen kunnen aangevraagd worden conform de vrijstellingsregeling, zie www.mvp.nl.
- Inschrijven** 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 (maximaal 6 maanden) of lang (maximaal 12 maanden) traject. Bij de opleiding VBA 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 een studieggarantie van drie jaar twee modules gratis herkansen. Voor meer informatie en de voorwaarden zie de studiegids.
- Programma** De opleiding bestaat uit tien modules en twee praktijkcomponenten. Voor iedere module doet u afzonderlijk examen.

Theorie	EC
MBA Bedrijfseconomie	11
MBA Bedrijfsadministratie Journaalposten	11
MBA Financiële Rapportage & Analyse	10
MBA Belastingwetgeving	11
PD Bestuurlijke Informatievoorziening	10
SPD Jaarrekening	14
SPD Fiscale Jaarrekening	8
SPD Cost & Management Accounting	10
SPD Finance & Risk Management	12
SPD Fiscale Aspecten van de Onderneming	5
Praktijkcomponenten	
Oriëntatie op de Beroepspraktijk	2
Communicatieve Vaardigheden	5

*De EC zijn van toepassing indien u doorstroomt naar een HBO vervolopleiding. Bij het EC (European Credit Transfer System) staat 1 EC gelijk aan een studielast van normaliter 28 uur studeren.

MBA Bedrijfseconomie

Het onderdeel Bedrijfseconomie is gericht op het overbrengen van basiskennis van het vak Bedrijfseconomie, zodat de stof in de hoofdfase breder en diepgaander kan worden behandeld.

Het programma bevat de volgende onderdelen:

- kostenberekening;
- financiering;
- financiële reorganisatie en herkapitalisatie;
- interne en externe verslaglegging;
- vormen van samenwerking tussen ondernemingen, fusie en overname.

Bij de kostenberekening krijgt men inzicht in de grootte en de samenstelling van de kosten (cost accounting) en wordt calculatie als managementinstrument gezien, namelijk het informeren en ondersteunen van de leiding 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 staat centraal in het derde onderdeel. In het laatste deel komen vormen van samenwerking als kartels, joint ventures, fusies en overnames aan de orde.

MBA Bedrijfsadministratie Journaalposten

Het programma van de module Journaalposten is opgesteld tegen de achtergrond van een geautomatiseerde administratie. De volgende onderwerpen worden aan de orde gesteld:

- doelstellingen van de administratieve organisatie, rekeningstelsels en de toepassing ervan;
- permanence in handelsonderneming;
- boekingen en kostensoorten;
- fabrieksboekhouding;
- budgettering.

Na bestudering van deze onderwerpen wordt inzicht verkregen in de wijze waarop informatie wordt verzameld en vastgelegd ten behoeve van de informatieverstrekking.

MBA Financiële Rapportage & Analyse

Dit programma bestaat uit twee onderdelen: Rapportage & Analyse en Bedrijfsstatistiek. In het eerste onderdeel 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 tweede onderdeel Bedrijfsstatistiek worden onderwerpen als tabellen, grafieken, frequentieonderzoek, karakteristieke grootheden, verhoudingsgetallen, correlatieonderzoek, tijdreeksanalyse en bedrijfseconomische statistiek behandeld.

MBA Belastingwetgeving

Bij 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

PD Bestuurlijke Informatievoorziening

In dit programma worden de grondslagen van de Bestuurlijke Informatievoorziening geformuleerd en staan de kwaliteit van de informatievoorziening en de belangrijkste ermee samenhangende processen die zich in organisaties afspelen centraal. De volgende onderwerpen worden aan de orde gesteld:

- informatievoorzieningsproces
- grondbeginselen administratieve organisatie
- inkoopproces
- opslagproces
- verkoopproces
- productieproces
- dienstverleningsproces
- personeelsvoorzieningsproces
- financieel proces

SPD Jaarrekening

Doel van het vak is het verkrijgen van inzicht in de eisen die worden gesteld aan de informatie, in het bijzonder de financiële informatie, die door organisaties aan de belanghebbenden moet worden verstrekt en het verkrijgen van inzicht in de bedrijfseconomische uitgangspunten, in het bijzonder de mogelijke grondslagen van vermogens- en winstbepaling. De kandidaat moet in staat zijn zelfstandig een eenvoudige jaarrekening te vervaardigen. De kennis van de externe verslaggeving betreft de wettelijke bepalingen zoals opgenomen in titel 9 BW 2 en het Stramien van de Raad voor de Jaarverslaggeving. Bij deze module wordt er van uitgegaan dat kandidaten kennis hebben van het vak Bedrijfsadministratie op MBA-niveau.

SPD Fiscale Jaarrekening

Het vak Fiscale jaarrekening richt zich op het administratief verwerken van belastingen naar de winst. De kandidaat dient te beschikken over kennis, inzicht en vaardigheid op het gebied van complexe onderwerpen van comptabele techniek van de verwerking van belastingen naar de winst. Richtlijn 272 belastingen naar de winst is uitgangspunt in de te behandelen stof. Daarnaast wordt de kennis van de Wet op de Vennootschapsbelasting als vakoverschrijdend onderdeel ingebracht in de lesstof. Het vak Fiscale Jaarrekening bouwt voort op kennis verworven bij het vak Jaarrekening.

SPD Cost & Management Accounting

Het vak houdt zich bezig met het verzamelen en berekenen van kosten voor de waardebepaling van de voorraad. Cost accounting is nodig voor de (externe) rapportage en interne winstbepaling. Het gaat bij accounting in het bijzonder om de beslissingsvoorbereiding. De boekhouding registreert hoofdzakelijk de financiële gevolgen naar aanleiding van al uitgevoerde besluiten. De financieel-economische kostenbepaling en -informatieverzorging vindt dus plaats ten behoeve van het (interne) management (managementaccounting)) om het besluitvormingsproces te ondersteunen en om de efficiëntie van bestaande activiteiten te verbeteren.

SPD Finance & Riskmanagement

De module Finance beoogt de kandidaat kennis en inzicht te verschaffen in de financiële functie van de onderneming. De financiële functie betreft onder meer de bepaling van de structuur en omvang van de vermogensbehoefte en de wijze waarop in deze behoefte kan worden voorzien door het aantrekken van vermogen. De kandidaat dient kennis en inzicht te verwerven om voorgenomen investeringen te kunnen evalueren en over het beheer van de kasstroomcyclus in lijn met financiële doelstellingen. Deze financiële doelstellingen zijn afgeleid van de ondernemingsdoelstelling. In de module Finance komen de verschillende vermogensvormen, de analyse en selectie van investeringsprojecten, het liquiditeitsbeleid, het emissiebeleid en ook financiële sanering respectievelijk de financiële aspecten van fusies en acquisities aan de orde. In de module Risk Management ligt de nadruk op financial risk management, de analyse en de beheersing van de risico's die zijn verbonden aan een beleggingsportefeuille, het doen van investeringen en aan kredietverlening (Bazel II-framework). Beheersing beleggingsrisico, renterisico, valutarisico en derivaten worden als onderwerpen aan de orde gesteld.

SPD Fiscale Aspecten van de Onderneming

Deze module is gericht op het verkrijgen van kennis van de belangrijkste belastingwetten (wet op de loonbelasting, wet op de dividendbelasting, wet IB, wet op de OB), inclusief besluiten, beschikkingen en regelingen, zoals opgenomen in de gebruikte wetboekwerken.

Uit de toepassing in gestileerde cases blijkt inzicht in de betekenis van de regels en hun onderlinge samenhang. Actuele ontwikkelingen in de fiscale regelgeving en de fiscale gevolgen van maatschappelijke verschijnselen komen in de examinering veelvuldig aan bod. Bijvoorbeeld: privégebruik auto in de Loonheffing, de grote aandacht voor de formele verplichtingen van de werkgever, de begrenzing in de fiscale afschrijving op vastgoed, verscherping van het regime op aftrek van rentelasten in de vennootschapsbelasting, etc. Als rode draad dient het onderscheid tussen wat in de praktijk vaak voorkomt en wat slechts in uitzonderlijke situaties speelt. Naarmate problematiek zich vaker voordoet, zal meer diepgang in studie en analyse worden vereist. Dit sluit aan bij de adviserende vaardigheden: dagelijkse problemen zelf oplossen, specialistische problematiek doorverwijzen.

Programma Oriëntatie op de Beroepspraktijk

Geeft inzicht in het beroep van zowel accountant als business en financial controller. De werking van beroepsorganisaties als NIVRA en NOvAA worden aan de orde gesteld maar ook regelgeving als onder meer: WTA, WRA en BTA.

Communicatieve Vaardigheden

Kennis van en het beschikken over de vaardigheden van communicatie en communicatieprocessen binnen de organisatie is van groot belang. Bij communicatieve vaardigheden wordt er naast de theoretische kennis omtrent communicatie en communicatieprocessen aandacht geschonken aan de mondelinge en schriftelijke taalvaardigheid welke noodzakelijk is voor de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden. Verder wordt o.a. aandacht geschonken aan:

- presentatie-, gespreks- en interviewtechnieken
- vergaderen
- onderhandelen
- conflicthantering
- schriftelijke communicatie

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. U hoeft niet de MBA modules te hebben afgerond voor u met een SPD module start.

Leerroute De opleiding heeft drie instroommomenten. In onderstaande overzichten vindt u achtereenvolgens de geadviseerde volgorde van de modules onderscheiden naar deeltijdagogopleiding en deeltijdavondopleiding.

Opzet van de deeltijdagogopleiding (start najaar)

Trimester 1 september/december	Trimester 2 januari/februari	Trimester 3 maart/juni
Inleiding Bedrijfseconomie Inleiding Bedrijfsadministratie (Journaalposten)	Oriëntatie op de Beroepspraktijk	Inleiding Bestuurlijke Informatievoorziening Inleiding Belastingwetgeving
Trimester 4	Trimester 5	Trimester 6
Inleiding Financiële Rapportage & Analyse Communicatieve Vaardigheden	Jaarrekening (start)	Jaarrekening (vervolg) Cost & Management Accounting
Trimester 7	Trimester 8	Trimester 9
Finance & Riskmanagement		Fiscale Aspecten van de Onderneming Fiscale Jaarrekening

Opzet van de deeltijdavondopleiding (start voorjaar)

september/december	januari/februari	Trimester 1 maart/juni
		Inleiding Bedrijfseconomie Inleiding Bedrijfsadministratie (Journaalposten)
Trimester 2	Trimester 3	Trimester 4
Inleiding Financiële Rapportage & Analyse Communicatieve Vaardigheden	Oriëntatie op de Beroepspraktijk	Inleiding Bestuurlijke Informatievoorziening Inleiding Belastingwetgeving
Trimester 5	Trimester 6	Trimester 7
Finance & Riskmanagement Cost & Management Accounting	Jaarrekening (start)	Jaarrekening (vervolg)
Trimester 8	Trimester 9	Trimester 10
Fiscale Jaarrekening		Fiscale Aspecten van de Onderneming

Leerroute

Opzet van de deeltijdavondopleiding (start najaar)

Trimester 1 september/december	Trimester 2 januari/februari	Trimester 3 maart/juni
Inleiding Bedrijfseconomie (lang) Inleiding Bedrijfsadministratie (Journaalposten) (lang)	vervolg	vervolg
Trimester 4	Trimester 5	Trimester 6
Inleiding Financiële Rapportage & Analyse Inleiding Belastingwetgeving	Oriëntatie op de Beroepspraktijk	Inleiding Bestuurlijke Informatievoorziening Communicatieve Vaardigheden
Trimester 7	Trimester 8	Trimester 9
Cost & Management Accounting Finance & Riskmanagement	Jaarrekening (start)	Jaarrekening (vervolg) Fiscale Aspecten van de Onderneming
Trimester 10		
Fiscale Jaarrekening		

Opzet van de deeltijdavondopleiding (start najaar)

Trimester 1 september/december	Trimester 2 januari/februari	Trimester 3 maart/juni
Inleiding Bedrijfseconomie Inleiding Bedrijfsadministratie (Journaalposten)	Oriëntatie op de Beroepspraktijk	Inleiding Financiële Rapportage & Analyse Communicatie Vaardigheden
Trimester 4	Trimester 5	Trimester 6
Inleiding Bestuurlijke Informatievoorziening Inleiding Belastingwetgeving	Jaarrekening (start)	Jaarrekening (vervolg)
Trimester 7	Trimester 8	Trimester 9
Cost & Management Accounting Finance & Riskmanagement		Fiscale Aspecten van de Onderneming
Trimester 10		
Fiscale Jaarrekening		

Opzet van de deeltijdavondopleiding (start voorjaar)

september/december	januari/februari	Trimester 1 maart/juni
		Inleiding Bedrijfseconomie Inleiding Bedrijfsadministratie (Journaalposten)
Trimester 2	Trimester 3	Trimester 4
Inleiding Financiële Rapportage & Analyse Inleiding Belastingwetgeving	Oriëntatie op de Beroepspraktijk	Inleiding Bestuurlijke Informatievoorziening Communicatieve Vaardigheden
Trimester 5	Trimester 6	Trimester 7
Cost & Management Accounting Finance & Riskmanagement	Jaarrekening (start)	Jaarrekening (vervolg) Fiscale Aspecten van de Onderneming
Trimester 8		
Fiscale Jaarrekening		

Literatuur

De aan te schaffen literatuur wordt aan het begin van elk trimester vermeld op de website 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 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 heeft gedurende de opleidingsperiode toegang tot de digitale leeromgeving van Markus Verbeek Praehep, waarvan u het studieschema, aanvullend lesmateriaal zoals instructieclips en extra informatie kunt downloaden.
Examentrainingen	Voorafgaand aan de examens heeft u de mogelijkheid om een examentraining bij te wonen. Deze trainingen worden u gratis aangeboden. U dient zich hier apart voor in te schrijven. U ontvangt hier tijdens uw opleiding nader bericht over. Studenten die gebruik maken van de extraneusregeling kunnen ook aan deze examentrainingen deelnemen. 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 van een module is gegeven zijn de uitwerkingen ook te downloaden.
Examens	De examens vinden viermaal per jaar plaats, in december, maart, juni en oktober. De examens worden afgenomen door de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens in Amersfoort. Om aan de SPD examens deel te kunnen nemen dient u als student te zijn ingeschreven bij Hogeschool Markus Verbeek/ Praehep. Na afronding van een module ontvangt u een certificaat. Let op dat u zich tijdig aanmeldt voor de examens. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige aanmelding en betaling van het verschuldigde examengeld aan de exameninstantie Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens
Geldigheid	Tenzij anders wordt aangegeven zijn de resultaten van een examen onbeperkt geldig.
Extraneüsregeling	Als u geen SPD (VBA) module volgt maar wel examen wilt doen bestaat de mogelijkheid zich bij Markus Verbeek Praehep als extraneüs in te schrijven. U bent dan wel gerechtigd tot het afleggen van examens. Een extraneüsinschrijving kan plaatsvinden voor twee verschillende halfjaarlijkse perioden: 1 februari t/m 31 juli of 1 augustus t/m 31 januari. De regeling is in overeenstemming met de regeling van de Stichting ENS (het Examenbureau NGO-SPD) waarbij alle erkende SPD-opleiders zijn aangesloten. Zowel het tarief als de voorwaarden voor het inschrijven als extraneüs zijn dan ook landelijk overeengekomen.
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 Inschrijving Totaal dan 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 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 .
Aanvragen diploma	Het diploma moet worden aangevraagd bij het examenbureau van de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens, het aanvraagformulier staat op www.associatie.nl . U moet gewaarmerkte kopieën van de certificaten (of cijferlijsten) met een uittreksel uit de Gemeentelijke Basisadministratie opsturen. Circa acht tot tien weken daarna wordt het diploma met de cijferlijst toegezonden.
Vervolgopleidingen	Na afronding van de VBA-opleiding kunt u instromen in de opleiding HBO SPD Bedrijfsadministratie. Dit diploma levert een vrijstelling op voor de propedeuse en de reeds behaalde SPD vakken, zodat u in plusminus 2 jaar het volledige HBO SPD Bedrijfsadministratie getuigschrift kunt behalen. Ook kunt u een van de volgende opleidingen gaan volgen: <ul style="list-style-type: none"> • HBO Accountancy • HBO Management Payroll Services • HBO Fiscaal Recht Zie voor verdere informatie betreffende deze bacheloropleidingen de studiegids Markus Verbeek Praehep.