

Informatiegids Vakopleiding  
Fiscale Economie  
WVA-Opleidingstraject 2011-2012



Markus Verbeek  
Praeheap

In deze informatiegids vindt u gedetailleerde informatie over het WVA-opleidingstraject Vakopleiding Fiscale Economie, onderdeel van de opleiding HBO Fiscaal Recht. Deze door de NVAO geaccrediteerde HBO-opleiding onder de titel Bachelor Belastingadviseur, wordt in samenwerking met de Federatie BelastingAcademie BV (FBA BV) en het College Belastingadviseurs (CB) verzorgd. Nadat de accreditatie in 2007 onder beheer van de FBA heeft plaatsgevonden, hebben Markus Verbeek Praehop en de FBA BV de krachten gebundeld. Het WVA-opleidingstraject is specifiek opgesteld voor het gebruik van de afdrachtvermindering loonbelasting zoals bedoeld in het handboek loonheffingen 22.2.4 werknemer die arbeid verricht in het kader van een initiële opleiding in het hoger beroepsonderwijs (hbo).

Mocht u na het lezen vragen hebben dan kunt u telefonisch contact opnemen met, Marie Christine Sleurink, tel, (038) 4550360.

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

#### Vooropleiding

Voor deelname aan het WVA-opleidingstraject Vakopleiding Fiscale Economie dient u in het bezit te zijn van één van onderstaande diploma's:

- HAVO-, of VWO-diploma
- MBO niveau 4 diploma
- HBO propedeuse
- 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 kandidaat kan worden vrijgesteld van de toelatingseisen indien uit een toelatingsonderzoek blijkt dat de kandidaat het vereiste instroomniveau bezit. Op [www.mvp.nl](http://www.mvp.nl) kunt u hiervoor een formulier downloaden.

Binnen deze opleiding is het aspirantlidmaatschap bij het Register Belastingadviseurs verplicht geworden. De kosten hiervan bedragen € 250 per kalenderjaar. Op basis van dit lidmaatschap wordt u als cursist op de hoogte gehouden van de laatste wetswijzigingen, ontvangt u van het RB een Belastingwettenbundel en wordt u uitgenodigd voor de RB-examens.

#### Vereisten WVA

Voor deelname aan het WVA-opleidingstraject dient u aan de volgende eisen te voldoen.<sup>1)</sup>

- Er dient sprake te zijn van een leerwerktraject<sup>2)</sup> (werknemer-student), de werknemer mag niet ingeschreven staan als voltijdstudent.
- Er dient een onderwijsarbeidsovereenkomst afgesloten te worden tussen werknemer, werkgever en hogeschool. Markus Verbeek Praehop levert deze in concept aan,
- De werknemerstudent werkt minstens zes maanden aaneengesloten bij één werkgever of is bij één werkgever in verschillende periodes steeds minstens vier maanden in dienst.
- Studenten moeten studeren aan een reguliere hogeschool en ingeschreven staan voor een reguliere HBO-opleiding. U wordt dan ook ingeschreven voor de opleiding Vakopleiding Fiscale Economie die integraal deel uitmaakt van de opleiding HBO Fiscaal Recht.
- Het onderwijsprogramma waar u aan deelneemt dient tenminste 120 studiepunten te omvatten (omvang van de opleiding VFE = 121 punten) en maakt deel uit van een volledig HBO-programma van 240 punten.
- De fiscale tegemoetkoming is op het moment dat deze gids wordt gebruikt € 2.738 per jaar. De regeling geldt voor maximaal 24 maanden per student.
- De student dient gedurende de periode ten minst 60 studiepunten te behalen in een studietraject met een norm van 120 punten.
- Markus Verbeek Praehop is verplicht aan het einde van het kalenderjaar aan werkgevers een overzicht te verstrekken waaruit kan worden afgeleid of het bedrijf recht heeft op de fiscale tegemoetkoming. Op aanvraag zal dit aan u worden toegezonden.
- De functie-inhoud en het salaris moeten worden afgestemd op kennis en vaardigheden van de werknemerstudent.
- Zowel de hogeschool als het bedrijf begeleiden de werknemerstudent. In de overeenkomst wordt vastgelegd welke afspraken hierover worden gemaakt.
- De leerdoelen voor de praktijk staan in de Onderwijs en Examenregeling (OER). In de onderwijsarbeidsovereenkomst staat welke vertaling deze leerdoelen krijgen in de praktijk en in het daarmee samenhangende theorieeldeel.
- De hogeschool beoordeelt de werknemerstudent. De beoordeling van de werkgevers speelt hierbij een rol.
- Partijen kunnen besluiten tot ontbinding van de overeenkomst als één van de partijen niet voldoet aan de afspraken.
- Het is mogelijk om WVA met terugwerkende kracht (tot 5 jaar terug) aan te vragen.

1) Bron: Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap

2) Leerwerktraject: aantoonbare, samenhangende relatie werk en onderwijs, redelijke salariëring voor het werk en voldaan aan kwaliteitseisen en wettelijk eindniveau hbo-opleiding.

## Duur en vrijstellingen

De duur van het WVA-opleidingstraject is afhankelijk van het traject dat wordt afgelegd. Voor zowel het eerste als het tweede jaar kunnen op basis van uw vooropleiding(en) vrijstellingen verleend worden, zodat de studieduur verkort kan worden. Vrijstellingen kunt u aanvragen bij de Federatie BelastingAcademie, ter attentie van Jasmijn van Veeren bc, Postbus 333, 4100 AH Culemborg.

## Inschrijven

De modules zijn zowel via contactonderwijs als via e-learning te volgen. Bij contactonderwijs kunt u respectievelijk kiezen voor een deeltijdavond- of een deeltijd dagopleiding. Bij e-learning kunt u per module kiezen voor respectievelijk een kort (maximaal 6 maanden) of lang (maximaal 12 maanden) traject. Bij het WVA-opleidingstraject Vakopleiding Fiscale Economie moet u zich inschrijven voor InschrijvingTotaal. Ook als u vrijstelling heeft voor een deel van de opleiding. Uiteraard betaalt u niet voor de modules waar u vrijstelling voor heeft.

Tijdens de opleiding kunt u aspirant-lid worden van de Nederlandse Federatie van Belastingadviseurs (NFB), waardoor u ondermeer op de hoogte wordt gehouden van de ontwikkelingen in uw vakgebied. De kosten van het lidmaatschap (€ 250,- excl. BTW per jaar) zijn voor eigen rekening.

## Programma

Het WVA-opleidingstraject is opgebouwd uit twee fasen, fase I (68 EC) en fase II (53 EC). Het totale WVA-opleidingstraject bedraagt in totaal 121 EC. Bij het EC (European Credit Transfer System) staat 1 EC gelijk aan een studielast van normaliter 28 uur. De eerste fase bestaat uit 6 modules, te weten de MBA modules: Inleiding Bedrijfsadministratie, Inleiding Bedrijfseconomie, Inleiding Financiële Rapportage & Analyse en Inleiding Belastingwetgeving en daarnaast PD Bestuurlijke Informatievoorziening en Oriëntatie op de Beroepspraktijk. Daarnaast wordt een deel van de stage in de eerste fase afgerond. De tweede fase bestaat ook uit 6 modules, te weten Communicatieve Vaardigheden, Fiscale Jaarrekening, Cost & Management Accounting, Inkomstenbelasting I (exclusief winst en inclusief aanmerkelijk belang), Inkomstenbelasting I (inclusief winst) en Vennootschapsbelasting/Dividendbelasting I. Daarnaast wordt in de tweede fase de stage afgerond.

Het opleidingstraject omvat de volgende modules.

Theorie	EC	Toetsvorm	Fase
Inleiding Bedrijfseconomie (MBA)	11	Tentamen Beroepsproduct i.c.m. Cost & Management Accounting	I
Inleiding Bedrijfsadministratie (Journaalposten) (MBA)	11	Tentamen Beroepsproduct i.c.m. Fiscale Jaarrekening	I
Inleiding Financiële Rapportage & Analyse (MBA)	10	Tentamen Beroepsproduct	I
Inleiding Belastingwetgeving (MBA)	11	Tentamen Beroepsproduct	I
Inleiding Bestuurlijke Informatievoorziening (PD BIV)	10	Tentamen	I
Oriëntatie op de Beroepspraktijk	2	Werkstuk	I
Communicatieve Vaardigheden	5	Werkstuk	II
Fiscale Jaarrekening	8	Tentamen Beroepsproduct i.c.m. Inleiding Bedrijfsadministratie	II
Cost & Management Accounting	10	Tentamen Beroepsproduct i.c.m. Inleiding Bedrijfseconomie	II
Inkomstenbelasting I (exclusief winst en inclusief aanmerkelijk belang)	6	Tentamen Beroepsproduct	II
Inkomstenbelasting I (inclusief winst)	6	Tentamen Beroepsproduct	II
Vennootschapsbelasting I/Dividendbelasting I	6	Tentamen Beroepsproduct	II
Stage/Digitaal Portfolio	25	Integraal Beroepsproduct	I (13) II (12)
Totaal	121	Tentamens (89 EC) Praktijkdeel (32 EC)	

### Inleiding Bedrijfseconomie

Het onderdeel Inleiding 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.

### Inleiding 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.

### Inleiding 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 kostenplaatsmethode
- 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.

### Inleiding 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

### Inleiding 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

### Oriëntatie op de Beroepspraktijk

Geeft inzicht in het beroep van belastingadviseur. De werking van beroepsorganisaties worden aan de orde gesteld maar ook regelgeving als onder meer Bft. Tevens wordt er een inleiding aangeboden op de aangifte VPB.

### 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

### Bedrijfskundige modules

#### 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.

#### Cost & Management Accounting

Het vak houdt zich bezig met het verzamelen en berekenen van kosten voor de waardebeoordeling 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.

### Fiscale modules

#### Inkomstenbelasting I (exclusief winst en inclusief aanmerkelijk belang)

Aan de orde worden gesteld de systematiek van het boxenstelsel, fiscaal partnerschap, kenmerken van de IB: directe belasting, tijdvakbelasting en persoonlijke belasting, onderscheid tussen binnenlandse en buitenlandse belastingplichtigen, woonplaatsficties, de zeven categorieën inkomensbronnen en de rangorderegeling, maatregelen ter voorkoming van 'boxarbitrage', periodieke uitkeringen, het begrip 'eigen woning' en toepassing, het begrip 'Oudedagsvoorzieningen'.

#### Inkomstenbelasting I (inclusief winst)

Deze module is gericht op 'onderneming' en 'winst'. Onderwerpen die bij 'onderneming' aan de orde worden gesteld zijn de plaats van de bron winst uit onderneming ten opzichte van andere bronnen van inkomsten; drie soorten genietters van 'winst uit onderneming' (ondernemers, medegerechtigden en schuldeisers), inhoud van het begrip 'ondernemer', van belang om vast te stellen of recht op de 'ondernemersaftrek' bestaat, inhoud van het begrip 'winstgenieter'; inhoud van het begrip 'onderneming' volgens de jurisprudentie, de inhoud van het begrip 'uren criterium', van belang om vast te stellen of recht op de ondernemersaftrek en de oudedagsreserve bestaat. Onderwerpen die bij 'winst' aan de orde worden gesteld zijn inhoud van het begrip 'winst in de IB', waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen de totale winst, de jaarwinst en de stakingswinst; totale winst = som van de jaarwinsten + stakingswinst; belang van vermogensetikettering; beperking van de verliesverrekening

**Programma** voor medegerechtigden en schuldeisers, vrijgestelde winst, met name de landbouwwijziging en kwijtscheldingswinstvrijstelling, onderscheid tussen aftrekbare kosten en niet-aftrekbare (privé) onttrekkingen in het algemeen, niet of beperkt aftrekbare bedrijfskosten in het bijzonder, niet aftrekbare kosten ten behoeve van de ondernemer in privé in het bijzonder, bijtellingen in verband met privé-gebruik, met name voor de eigen woning en de auto van de zaak

#### Vennootschapsbelasting I/Dividendbelasting I

De volgende onderwerpen worden aan de orde gesteld, heffing van Vpb over de winst van 'lichamen', zoals een BV, NV en coöperatie, de belastingplicht van overheidslichamen, indien zij concurreren met particuliere ondernemingen, de belangrijkste kenmerken van de Vpb, namelijk een directe belasting en aanslagbelasting, de dubbele heffing van Vpb en IB als gevolg van het klassieke stelsel, binnenlandse belastingplicht voor in Nederland gevestigde lichamen, zoals een BV maar onder omstandigheden ook vennootschappen opgericht naar buitenlands recht, vestigingsplaatsfictie voor vennootschappen opgericht naar Nederlands recht, inhoud van het begrip onderneming conform de IB, subjectieve vrijstellingen, bijvoorbeeld voor bedrijfspensioenfondsen en woningbouw-verenigingen, winstbepaling in de Vpb grotendeels conform de IB, met name totaalwinst, jaarwinst, afschrijving, fiscale reserves en investeringsaftrek, bepalingen van de IB die naar hun aard niet van toepassing zijn op lichamen, zoals zelfstandigenaftrek en meewerkaftrek, twee berekeningsmethoden van de fiscale winst, namelijk via de resultatenrekening en via vermogensvergelijking met correcties voor kapitaalstortingen en onttrekkingen, verschillende verschijningsvormen van kapitaal, namelijk nominaal gestort aandelenkapitaal, agio en informeel kapitaal, begrip van het wettelijke 'arm's lengthbeginsel', namelijk dat gelieerde vennootschappen elkaar zakelijke prijzen moeten berekenen, in principe geen aftrek van winstuitkeringen, tenzij deze de beloning vormen voor een tegenprestatie zoals een tantième en een winstafhankelijke rentevergoeding, bijzondere regeling voor de winstbepaling van coöperaties.

#### Praktijkopdrachten (portfolio)

Het doel van de stage is om de opgedane kennis uit de opleiding in de praktijk te brengen voor de organisatie. Dit kan zowel voor interne werkzaamheden als voor werkzaamheden die voor klanten uitgevoerd worden. Gedurende de werkzame periode is het de bedoeling dat de kennis die u tijdens de opleiding verwerft in de praktijk wordt gebracht. Dit toont u aan middels beroepsproducten. De stage bestaat uit twee onderdelen. Enerzijds dient de student, mits werkzaam binnen een relevante functie op bachelorniveau, een werkgeversverklaring in te vullen en anderzijds dient de student beroepsproducten op te stellen voor het bedrijf. Zo wordt de relevante werkervaring van de student gebruikt binnen de opleiding. De opgedane kennis kan weer gebruikt worden voor de laatste periode van de studie (afronding van HBO Management Payroll Services) en kan vermeld worden op het CV.

#### Toelatingseisen stage

Deelname aan deze stage is alleen toegestaan wanneer de student de propedeutische fase heeft afgerond. De toelatingseisen staan ook vermeld in de Onderwijs- en Examenregeling (OER). De stage dient uitsluitend door de individuele student te worden uitgevoerd.

#### Tijdsduur

De stageduur is vastgelegd in het examenprogramma. Als regel is de omvang van een stage inclusief voorbereiding en vastlegging in de bacheloropleiding vastgesteld op 30 EC, wat overeenkomt met een stageperiode van 20 weken van 40 uur (per week 5 dagen van 8 uur) en 1 week voor de verslaglegging. Deze stageregeling is alleen van toepassing op studenten die niet beschikken over een relevante werkplek. Voor vragen of meer informatie kunt u mailen naar [stagebureau@mvp.nl](mailto:stagebureau@mvp.nl).

Leerroute Opzet van de deeltijdagopleiding (start najaar)

Trimester 1 september/december	Trimester 2 januari/februari	Trimester 3 maart/juni
Inleiding Bedrijfseconomie Inleiding Bedrijfsadministratie Digitaal portfolio	Oriëntatie op de beroeps- praktijk Digitaal portfolio	Inleiding Bestuurlijke Informatievoorziening Inleiding Belastingwetgeving Digitaal portfolio
Trimester 4	Trimester 5	Trimester 6
Inleiding Financiële Rapportage & Analyse Communicatieve Vaardigheden  Digitaal portfolio	   Digitaal portfolio	Fiscale Jaarrekening Inkomstenbelasting I (incl. winst) Vennootschapsbelasting I/ Dividendbelasting I Digitaal portfolio
Trimester 7		
Cost & Management Accounting Inkomstenbelasting I (excl. winst en incl. aanmerkelijk belang) Digitaal portfolio		

Opzet van de deeltijdavondopleiding (start najaar)

Trimester 1 september/december	Trimester 2 januari/februari	Trimester 3 maart/juni
Inleiding Bedrijfseconomie Inleiding Bedrijfsadministratie Digitaal portfolio	Oriëntatie op de beroeps- praktijk Digitaal portfolio	Inleiding Financiële Rapportage & Analyse Communicatieve Vaardigheden Digitaal portfolio
Trimester 4	Trimester 5	Trimester 6
Inleiding Bestuurlijke Informatie- voorziening Inleiding Belastingwetgeving  Digitaal portfolio	   Digitaal portfolio	Fiscale Jaarrekening Inkomstenbelasting I (incl. winst) Vennootschapsbelasting I/ Dividendbelasting I Digitaal portfolio
Trimester 7		
Cost & Management Accounting Inkomstenbelasting I (excl. winst en incl. aanmerkelijk belang) Digitaal portfolio		

Opzet beroeps-  
producten

Bij de diverse modules worden beroepsproducten opgesteld (zie schema onderwijsprogramma). Deze beroepsproducten zijn tezamen met de stage de waarborging voor een onderdeel van de praktijkcomponent binnen de opleiding. De student krijgt vanuit Markus Verbeek Praehp een begeleider toegewezen voor de ondersteuning van deze praktijkcomponent.

Er wordt een centrale aftrap gehouden over de eisen van de beroepsproducten en de stage. In deze centrale aftrap worden afspraken gemaakt over het inleveren van de beroepsproducten. In een volgende bijeenkomst krijgen studenten feedback op hun eerste beroepsproduct. Voor de volgende beroepsproducten is een begeleider beschikbaar voor het stellen van vragen. Studenten kunnen hun beroepsproducten in een digitaal portfolio plaatsen. Wanneer zij alle beroepsproducten afgerond hebben dan wordt in een eindgesprek vastgesteld of de beroepsproducten aan de eisen voldoen en kunnen de studiepunten (EC's) voor de praktijkcomponent stage toegekend worden.

Literatuur

De aan te schaffen literatuur wordt aan het begin van elk trimester 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 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 Praehp, waarvan u het studieschema, aanvullend lesmateriaal zoals instructieclips en extra informatie kunt downloaden.

Examentraining	<p>Voorafgaand aan de inleidende en bedrijfskundige examens heeft u de mogelijkheid om een examentraining bij te wonen. Deze trainingen worden u gratis aangeboden. U moet zich hier apart voor inschrijven. U ontvangt hier tijdens uw opleiding nader bericht over. Studenten die gebruik maken van de extraneüsregeling 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.</p>
Examen	<p><b>Examens bedrijfskundige modules</b></p> <p>De examens van de inleidende en de bedrijfskundige modules worden extern afgenomen door de Nederlandse Associatie voor Praktijkexamens onder de verantwoordelijkheid van NGO-ENS (Nederlands Genootschap van Opleiders). Hierdoor wordt gewaarborgd dat de examens onafhankelijk zijn afgestemd op de beroepspraktijk. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdig aanmelden van deze examens.</p> <p><b>Examens fiscale modules</b></p> <p>De examens voor de fiscale modules worden afgenomen door het Register Belastingadviseurs (RB), een koepelorganisatie van het College Belastingadviseurs en de Nederlandse Federatie van Belastingadviseurs. De FBA maakt onderdeel uit van deze samenwerking.</p> <p>Het Register Belastingadviseurs biedt u, centraal georganiseerd, tweemaal per jaar (januari en juni) in de Expo te Houten de mogelijkheid om per onderdeel een examen af te leggen. De afsluitende mondelinge examens vinden plaats bij de Federatie BelastingAcademie BV te Culemborg. Beide genoemde locaties zijn onder voorbehoud. Voor de juiste locatie dient u altijd uw bevestiging van inschrijving te raadplegen.</p> <p>U bent voor een onderdeel geslaagd, indien u hiervoor een voldoende (cijfer 6 of hoger) hebt behaald. Volledigheidshalve kan er geen compensatie tussen verschillende examenonderdelen plaatsvinden.</p> <p><b>Examendata schriftelijke examens</b></p> <p>U ontvangt van FBA BV een uitnodiging tot deelname aan de landelijk georganiseerde examens van de opleiding HBO Fiscaal Recht. Mocht u geen uitnodiging hebben ontvangen, dan dient u contact op te nemen met FBA BV.</p> <p>Vervolgens ontvangt u een brief ter bevestiging van deelname aan de schriftelijke examens en een factuur. Mocht u geen bevestiging ontvangen, dan dient u contact op te nemen met FBA BV.</p> <p>De examens van het Register Belastingadviseurs worden afgenomen onder verantwoordelijkheid van een onafhankelijke examencommissie. De Examencommissie heeft tot taak de kwaliteit, het niveau en de onafhankelijkheid van de examens te waarborgen. De leden van de Examencommissie worden benoemd door het Bestuur en hebben op persoonlijke titel zitting in het Examencommissie. Om examens te kunnen doen in de bedrijfskundige en fiscale modules moet u staan ingeschreven bij een hogeschool.</p>
Diploma	<p>Het diploma Vakopleiding Financiële Economiekunt u aanvragen bij het examenbureau van Markus Verbeek Praehp.</p> <p>U vraagt uw diploma aan door de volgende documenten naar het Examenbureau Markus Verbeek Praehp, Paasheuvelweg 35, 1105 BG Amsterdam te sturen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopie van de vrijstellingsbrief (wanneer vrijstellingen zijn verleend op basis van de vooropleiding)</li> <li>• Originele certificaten en/of cijferlijsten van de behaalde modules</li> <li>• Uittreksel uit de gemeentelijke basisadministratie</li> </ul>
Extraneüs-regeling	<p>Om examens te kunnen doen in de bedrijfskundige en fiscale modules moet u staan ingeschreven bij een hogeschool. Voor kandidaten die noch contactonderwijs noch e-learning volgen maar wel examens willen afleggen, bestaat de mogelijkheid zich bij Markus Verbeek Praehp als extraneüs in te schrijven. U volgt dan geen lessen, maar bent wel gerechtigd tot het afleggen van examens. Een extraneüsinschrijving kan plaatsvinden voor twee verschillende halfjaarlijkse perioden:</p> <p>1 februari t/m 31 juli of 1 augustus t/m 31 januari. Zowel het tarief als de voorwaarden voor het inschrijven als extraneüs zijn landelijk overeengekomen.</p>
Herkansing	<p>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 dan dient u eerst gebruik te maken van uw gratis herkansing.</p>
Repetitietraject	<p>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>.</p>

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.</p> <p>Het emailadres van de coördinator kwaliteitszorg is <a href="mailto:kwiteit@mvp.nl">kwiteit@mvp.nl</a>.</p>																
Evaluatie	<p>De opleiding HBO Fiscaal Recht, waarvan de Vakopleiding Fiscale Economie een onderdeel is, wordt voortdurend geëvalueerd en aan de actualiteit getoetst. Daarnaast wordt veel aandacht besteed aan de handhaving van het niveau van de opleiding. Waar nodig worden externe adviseurs uit de universitaire wereld en de belastingpraktijk ingeschakeld.</p>																
Onderwijscommissie	<p>De onderwijscommissie is verantwoordelijk voor de afstemming en coördinatie van (onderdelen van) de verschillende opleidingen.</p> <p>De onderwijscommissie heeft de volgende taken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ijkning van de doelstellingen van de opleidingen aan de actuele ontwikkelingen van het beroep van belastingadviseur;</li> <li>• bewaking van de inhoud en het niveau van de opleidingen;</li> <li>• afstemming van de vakken en thema's binnen de opleidingen;</li> <li>• het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoering van de onderwijs- en examenregeling;</li> <li>• beoordelen van andere (nog te ontwikkelen) opleidingen;</li> <li>• advies uitbrengen over alle aangelegenheden betreffende het onderwijs in de opleiding;</li> <li>• advies uitbrengen over de onderwijs- en examenregeling van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen.</li> </ul> <p>De leden van de onderwijscommissie hebben op persoonlijke titel zitting.</p> <p>De onderwijscommissie bestaat uit:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">• prof. dr. L.G.M. Stevens</td> <td style="width: 50%;">• mw. mr. M.J. Hoogeveen</td> </tr> <tr> <td>• prof. dr. E.J.W. Heithuis</td> <td>• dr. R.N.F. Zuidgeest</td> </tr> <tr> <td>• mr. E.E.J.C. Hendriks CB</td> <td>• mr. S.F.J.J. Schenk CB</td> </tr> </table> <p><b>Examencollege RB</b></p> <p>Het Examencollege RB is onderverdeeld in twee onafhankelijke examencolleges/examencommissies. Te weten het Examencollege CB en de Examencommissie FBA. De examens van de verschillende opleidingen van het RB worden afgenomen onder verantwoordelijkheid van het Examencollege RB. Elk examencollege/examencommissie waarborgt de kwaliteit en onafhankelijkheid van de examens. De leden worden benoemd door het Bestuur RB en hebben op persoonlijke titel zitting in het examencollege/de examencommissie.</p> <p>Het Examencollege CB bestaat uit:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">• prof. dr. P.H.J. Essers</td> <td style="width: 50%;">• mr. dr. R.E.C.M. Niessen</td> </tr> <tr> <td>• mr. dr. A.C.G.A.C. de Graaf</td> <td>• mr. C. Schaap – voorzitter</td> </tr> <tr> <td>• prof. mr. G.T.K. Meussen</td> <td></td> </tr> </table> <p>Het Examencommissie FBA bestaat uit:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">• drs. J.H.W.M. Aarts</td> <td style="width: 50%;">• mr. dr. R. Russo FB</td> </tr> <tr> <td>• prof. dr. J.G. Kuijl RA</td> <td>• prof. dr. J.W. Zwemmer – voorzitter</td> </tr> </table>	• prof. dr. L.G.M. Stevens	• mw. mr. M.J. Hoogeveen	• prof. dr. E.J.W. Heithuis	• dr. R.N.F. Zuidgeest	• mr. E.E.J.C. Hendriks CB	• mr. S.F.J.J. Schenk CB	• prof. dr. P.H.J. Essers	• mr. dr. R.E.C.M. Niessen	• mr. dr. A.C.G.A.C. de Graaf	• mr. C. Schaap – voorzitter	• prof. mr. G.T.K. Meussen		• drs. J.H.W.M. Aarts	• mr. dr. R. Russo FB	• prof. dr. J.G. Kuijl RA	• prof. dr. J.W. Zwemmer – voorzitter
• prof. dr. L.G.M. Stevens	• mw. mr. M.J. Hoogeveen																
• prof. dr. E.J.W. Heithuis	• dr. R.N.F. Zuidgeest																
• mr. E.E.J.C. Hendriks CB	• mr. S.F.J.J. Schenk CB																
• prof. dr. P.H.J. Essers	• mr. dr. R.E.C.M. Niessen																
• mr. dr. A.C.G.A.C. de Graaf	• mr. C. Schaap – voorzitter																
• prof. mr. G.T.K. Meussen																	
• drs. J.H.W.M. Aarts	• mr. dr. R. Russo FB																
• prof. dr. J.G. Kuijl RA	• prof. dr. J.W. Zwemmer – voorzitter																
Vervolgstudie	<p>Vervolgtraject naar HBO Bachelor Fiscaal Recht</p> <p>Na het volgen van het WvA-opleidingstraject vakopleiding Fiscale Economie kunt u door het volgen van de vervolgopleiding de gehele bacheloropleiding HBO Fiscaal Recht afronden. Daarvoor staan onderstaande modules in een schema weergegeven.</p>																

Stap 1	EC		
Inleiding Bedrijfseconomie (MBA)	11		Diploma Vakopleiding Fiscale Economie  Fiscaal voordeel € 5.476 in 2 jaar (U dient minimaal 60 van de 122 EC's te behalen indien u in aanmerking wilt komen voor de WVA)
Inleiding Bedrijfsadministratie (Journaalposten) (MBA)	11		
Inleiding Financiële Rapportage & Analyse (MBA)	10		
Inleiding Belastingwetgeving (MBA)	11		
Inleiding Bestuurlijke Informatievoorziening (PD BIV)	10	→	
Oriëntatie op de Beroepspraktijk	2		
Communicatieve Vaardigheden	5		
Fiscale Jaarrekening	8		
Cost & Management Accounting	10		
Inkomstenbelasting I (exclusief winst en inclusief aanmerkelijk belang)	6		
Inkomstenbelasting I (inclusief winst)	6		
Vennootschapsbelasting I/Dividendbelasting I	6		
Stage/Digitaal Portfolio	<u>25</u>		
Totaal	121		
Stap 2			
Jaarrekening	14		HBO Getuigschrift Fiscale Economie en Diploma Belastingadviseur CB
Algemene Economie	5		
Inleiding Recht	5		
Finance & Riskmanagement	12		
Onderzoeksvaardigheden	4		
BA Formeel Belastingrecht	3		
BA Omzetbelasting	6	→	
BA Loonbelasting	5		
BA Schenk-, Erf en Overdrachtsbelasting	4		
BA Internationaal Belastingrecht I	2		
BA Staats- en Bestuursrecht	2		
BA Privaatrecht 2	4		
BA Ondernemingsrecht	3		
BA Beroepsvaardigheden	6		
BA Inkomstenbelasting 2 (inclusief winst)	8		
BA Vennootschapsbelasting 2/Dividendbelasting 2	8		
BA Inkomstenbelasting 2 (exclusief winst)	8		
Afstudeeropdracht	<u>20</u>		
Totaal	119		

Meer informatie over de inhoud van de vakken voor het vervolgtraject is terug te vinden in de informatiegids HBO Fiscaal Recht.

Bijlage I **Hoe schrijft u zich in voor de Vakopleiding Fiscale Economie?**  
(met de mogelijkheid om gebruik te maken van de WVA-regeling)

Let op: Deze regeling is ook toepasbaar als u al delen van de opleiding heeft gevolgd.

1. Nadat u via onze website of telefonisch informatie heeft aangevraagd wordt deze naar u toegezonden. Voor vragen kunt u contact opnemen met één van onze regiokantoren.
2. Indien u besluit de opleiding te willen volgen vult u het inschrijfformulier in op [www.mvp.nl](http://www.mvp.nl). U schrijft zich in voor Vakopleiding Financiële Administratie (VFA). Vergeet daarbij niet uw C.V. en uw behaalde diploma's van vooropleidingen in te sturen. Eventuele vrijstellingen kunt u aanvragen bij het examenbureau ([examenbureau@mvp.nl](mailto:examenbureau@mvp.nl)).
3. Onze relatiebeheerder neemt contact met u op om een afspraak met u en uw werkgever in te plannen.
  - Relatiebeheerder regio Zuid: Mark Bakker, [m.bakker@mvp.nl](mailto:m.bakker@mvp.nl)
  - Relatiebeheerder regio Noord-Oost: Belinda Kerkhove, [b.kerkhove@mvp.nl](mailto:b.kerkhove@mvp.nl)
  - Relatiebeheerder regio Regio West, [a.schalk@mvp.nl](mailto:a.schalk@mvp.nl)NB. Het is ook mogelijk om een afspraak te maken met onze relatiebeheerders voordat u zich inschrijft.
4. De Relatiebeheerder:
  - Kan eventuele extra vragen beantwoorden.
  - Vult gezamenlijk met u en uw werkgever de onderwijsarbeidsovereenkomst in die wettelijk verplicht is bij dit traject.
  - Neemt met u de mogelijkheid tot het aanvragen van vrijstellingen door en bespreekt de consequenties hiervan voor de WvA regeling.
  - Neemt de overeenkomst mee of u stuurt deze later op.
  - Spreekt met u en uw werkgever af wie de interne begeleider vanuit het bedrijf is en licht zijn of haar taak toe.
5. Uw werkgever bewaart een kopie van de onderwijsarbeidsovereenkomst bij de loonadministratie van de kandidaat.
6. U begint met het WVA-opleidingstraject VFA
  - U krijgt een uitnodiging voor een Centrale aftrap met uitleg over vereisten WVA en de studie.
  - U krijgt een Centrale terugkoppeling van eerste beroepsproduct.
  - U volgt de modules van de opleiding VFA of minimaal 60 studiepunten in twee jaar tijd.
  - U wordt uitgenodigd voor een Individueel assessment over de beroepsproducten.
7. Per kalenderjaar ontvangt uw werkgever een overzicht van fiscale tegemoetkoming voor het recht op de WVA.
8. Uw werkgever bewaart het overzicht fiscale tegemoetkoming bij de loonadministratie van u als kandidaat

Ad 4. Zie voorbeeld onderwijsarbeidsovereenkomst

Ad 6a. Centrale aftrap (groepen van studenten)  
In de centrale aftrap worden de datums vastgelegd voor het inleveren van de individuele beroepsproducten (bp's). Datums voor inleveren van bp's worden bij de centrale aftrap vastgesteld.

Ad 6b. Centrale terugkoppeling eerste beroepsproduct  
Centrale feedbackbijeenkomst van de beroepsproducten in het algemeen en daarbij individuele feedback op het eerste bp aan de kandidaat.

Ad 7 en 8. Zie voorbeeld overzicht voor recht op fiscale tegemoetkoming

Een (duaal) leertraject in het hoger beroepsonderwijs is geen vrijblijvende zaak. Werkgever, hogeschool en werknemer-student sluiten gedrieën een contract af. Deze zogenoemde onderwijsarbeidsovereenkomst is een voorwaarde om voor de fiscale tegemoetkoming in aanmerking te komen. In de overeenkomst staat wat de partijen van elkaar verwachten, maar ook waaraan ze zich te houden hebben.

Het contract bestaat uit verschillende onderdelen. Ten eerste is er de arbeidsovereenkomst zelf. Daarin staan afspraken over onder meer de inhoud van de functie, het salaris en de werktijden. Ten tweede is er het opleidingsplan. Dat vermeldt de vakken of modules die de werknemer-student volgt in de afgesproken werkperiode, de voorgenomen planning en leerdoelen en de begeleiding en beoordeling door de werkgever en de hogeschool.

Hoe zit een onderwijsarbeidsovereenkomst in elkaar?

In de onderwijsarbeidsovereenkomst maken de betrokken partijen in elk geval over de volgende punten afspraken:

a. De duur van de praktijkperiode:

Er moet sprake zijn van een aaneengesloten praktijkperiode van minimaal zes maanden bij één werkgever, of van meerdere praktijkblokken van minimaal vier maanden bij dezelfde werkgever.

b. Functie-inhoud en salaris:

De functie-inhoud en het salaris worden afgestemd op de kennis en vaardigheden van de werknemer-student.

c. Begeleiding

Zowel de hogeschool als het bedrijf begeleiden de werknemer-student. In de overeenkomst wordt vastgelegd welke afspraken daarover zijn gemaakt.

d. Leerdoelen

De 'leerdoelen praktijk' staan in het onderwijs- en examenreglement. In de onderwijsarbeidsovereenkomst staat welke vertaling deze leerdoelen krijgen in de praktijk en in het daarmee samenhangende theoriedeel.

e. Beoordeling

De hogeschool beoordeelt de werknemer-student. De beoordeling van de werkgever speelt daarbij natuurlijk een belangrijke rol.

f. Omvang praktijk

In de periode dat de werknemer-student actief is voor een werkgever, moet hij tenminste 60 studiepunten halen. De normomvang van het aantal te behalen studiepunten is 120.

g. Ontbindingsbepalingen

Partijen kunnen besluiten tot ontbinding van de onderwijsarbeidsovereenkomst als een van de partijen niet aan de afspraken voldoet.

(De indeling is afkomstig van de Standaard Bedrijfsindeling uit 1993 van het Centraal Bureau voor de Statistiek)

- a. landbouw, jacht en dienstverlening ten behoeve van landbouw en jacht (A 01);
- b. bosbouw en dienstverlening ten behoeve van bosbouw (A 02);
- c. visserij, kweken van vis en schaaldieren (B 05);
- d. turfwinning (CA 10);
- e. aardolie- en aardgaswinning en dienstverlening ten behoeve van de aardolie- en aardgaswinning (CA 11);
- f. winning van zand, grind, klei, zout en dergelijke (CB 14);
- g. vervaardiging van voedingsmiddelen en dranken (DA 15);
- h. verwerking van tabak (DA 16);
- i. vervaardiging van textiel (DB 17);
- j. vervaardiging van kleding; bereiden en verven van bont (DB 18);
- k. vervaardiging van leer en lederwaren, met uitzondering van kleding (DC 19);
- l. houtindustrie en vervaardiging van artikelen van hout, kurk, riet en vlechtwerk, met uitzondering van meubels (DD 20);
- m. vervaardiging van papier, karton en papier- en kartonwaren (DE 21);
- n. uitgeverijen, drukkerijen en reproductie van opgenomen media (DE 22);
- o. aardolie- en steenkolenwerkende industrie; bewerking van splijt en kweekstoffen (DF 23);
- p. vervaardiging van chemische producten (DG 24);
- q. vervaardiging van producten van rubber en kunststof (DH 25);
- r. vervaardiging van glas, aardewerk, cementkalk en gipsproducten (DI 26);
- s. vervaardiging van metalen in primaire vorm (DJ 27);
- t. vervaardiging van producten van metaal, met uitzondering van machines en transport middelen (DJ 28);
- u. vervaardiging van machines en apparaten (DK 29);
- v. vervaardiging van kantoormachines en computers (DL 30);
- w. vervaardiging van overige elektrische machines, apparaten en benodigdheden (DL 31);
- x. vervaardiging van audio, video- en telecommunicatieapparatuur en -benodigdheden (DL 32);
- y. vervaardiging van medische apparaten en instrumenten, orthopedische artikelen en dergelijke, precisie- en optische instrumenten en uurwerken (DL 33);
- z. vervaardiging van auto's, aanhangwagens en opleggers (DM 34);
- aa. vervaardiging van transportmiddelen, met uitzondering van auto's, aanhangwagens en opleggers (DM 35);
- bb. vervaardiging van meubels; vervaardiging van overige goederen niet eerder genoemd (DN 36);
- cc. voorbereiding tot recycling (DN 37);
- dd. productie en distributie van elektriciteit, aardgas, stoom en warm water (E 40);
- ee. winning en distributie van water (E 41);
- ff. bouwnijverheid (F 45);
- gg. handel in en reparatie van auto's en motorfietsen; benzineservicestations (G 50);
- hh. groothandel en handelsbemiddeling (niet in auto's en motorfietsen) (G 51);
- ii. detailhandel en reparatie ten behoeve van particulieren met uitzondering van auto's, motorfietsen en motorbrandstoffen (G 52);
- jj. logies-, maaltijden- en drankenverstrekking (H 55);
- kk. vervoer over land (I 60);
- ll. vervoer over water (I 61);
- mm. vervoer door de lucht (I 62);
- nn. dienstverlening ten behoeve van het vervoer (I 63);
- oo. post en telecommunicatie (I 64);
- pp. financiële instellingen, met uitzondering van verzekeringswezen en pensioenfondsen (J 65);
- qq. verzekeringswezen en pensioenfondsen, met uitzondering van verplichte sociale verzekeringen (J 66);
- rr. activiteiten ten behoeve van of verwant aan financiële instellingen (J 67);
- ss. verhuur en handel in ontroerend goed (K 70);
- tt. verhuur van transportmiddelen, machines en werktuigen zonder bedienend personeel en van overige roerende goederen (K 71);
- uu. computerservice- en informatietechnologiebureaus en dergelijke (K 72);
- vv. speur- en ontwikkelingswerk (K 73).
- ww. rechtskundige dienstverlening, accountants, boekhoudbureaus, belastingconsulenten, markt- en opinieonderzoeksbureaus, economische adviesbureaus en holdings (K 741);
- xx. architecten-, ingenieurs- en overige technische ontwerp-, teken- en adviesbureaus (K 742);
- yy. gezondheidszorg (N851) met uitzondering van medisch behandelings-ondersteunend onderzoek (N85153);
- zz. welzijnszorg waarbij huisvesting wordt geboden (N8531) met uitzondering van opvanghuizen (N85316);
- aaa. thuiszorg (N 85326).

\* Bron: [www.minocw.nl/document/hbo\\_student2009.pdf](http://www.minocw.nl/document/hbo_student2009.pdf)

Ondergetekenden:

Werkgever

Naam Instelling: \_\_\_\_\_

Gevestigd te: \_\_\_\_\_

Vertegenwoordigd door\* \_\_\_\_\_

Telefoonnummer: \_\_\_\_\_

E-mailadres \_\_\_\_\_

\* In deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de werkgever, ter beoordeling van de instelling, bijvoorbeeld de personeelfunctionaris of divisie/afdelingsmanager

en

Werknemer-student

Naam\*: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

E-mailadres: \_\_\_\_\_

\*De naam van de student is altijd de eigenaam, de naam waaronder de student is ingeschreven bij de hogeschool

en

Onderwijsinstelling

Naam: Hogeschool Markus Verbeek

Gevestigd te: Paasheuvelweg 35, te Amsterdam

Vertegenwoordigd door: \_\_\_\_\_

in aanmerking nemend dat:

- a de werknemer-student zich heeft ingeschreven voor de HBO-opleiding Fiscaal Recht aan de Hogeschool Markus Verbeek;
- b de werkzaamheden die de werknemer-student bij de werkgever verricht, mede onderdeel zijn van het praktijk-leeronderdeel van de HBO-opleiding;
- c over de inhoud van het praktijk-leeronderdeel duidelijkheid bestaat tussen de werkgever, de werknemer-student en de onderwijsinstelling, waarbij de leerdoelen zijn vastgesteld die de werknemerstudent dient te bereiken;
- d studiepunten (in totaal 30 studiepunten voor de stage) worden toegekend aan de werknemer-student bij voldoende beoordeling van de uitvoering van diens werkzaamheden en voldoende beoordeling van bijbehorende beroepsproducten;
- e goed samenspel tussen werkgever, werknemer-student en onderwijsinstelling onontbeerlijk is voor een geslaagd verloop van het leerwerktraject; verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

**Artikel 1 Dienstverband**

1. De werknemer-student heeft tijdens zijn inschrijving bij de HBO-opleiding (dat wil zeggen, aaneensluitend van 1 september 2010 tot en met ..... ) een arbeidsovereenkomst met de werkgever.
2. De werktijden van de werknemer-student worden in overleg met de werkgever bepaald. De vaststelling van de werktijden gebeurt zodanig dat de werknemer-student het onderwijs van de opleiding kan volgen.
3. De verdere uitwerking van rechtspositionele aspecten (zoals proeftijd, inschaling en salarisvoorwaarden, vakantietoeslag, aantal dagen vakantie, bijzondere arbeidsvoorwaarden, en dergelijke) wordt vastgelegd in een arbeidsovereenkomst tussen werkgever en werknemer-student.

**Artikel 2 Kwaliteit van de werkplek**

1. De werkgever is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de werkplek.
2. De fysieke werkplek voldoet aan de ARBO-normen, omvat toegang tot het computersysteem met e-mail en internet faciliteiten én omvat telefonische bereikbaarheid
3. De begeleiding vanuit de werkgever wordt geleverd door een vakbekwame begeleider die door opleiding en ervaring in staat is de student op HBO-niveau te begeleiden.
4. Er vindt regelmatig overleg plaats tussen de begeleider vanuit de werkgever en de vertegenwoordiger vanuit de opleiding.

**Artikel 3 Inhoud van de werkzaamheden**

1. De onderwijsinstelling (coach) stelt samen met de werknemer-student de leerdoelen vast die de werknemer-student dient te realiseren tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
2. De werknemer-student zal in voorkomende gevallen alle door of namens de werkgever in redelijkheid opgedragen werkzaamheden naar goed vermogen uitvoeren.
3. De werkgever stelt, indien gewenst door werkgever, een lijst op met taken die de werknemer-student zelfstandig kan uitoefenen.

**Artikel 4 Begeleiding en beoordeling**

1. De werknemer-student wordt vanuit de werkgever begeleid door:

Naam: \_\_\_\_\_

e-mail adres: \_\_\_\_\_

en vanuit de onderwijsinstelling door de coach.

2. De werknemer-student doet regelmatig verslag van de voortgang van diens werkzaamheden aan de begeleiders en heeft tenminste eens per half jaar overleg met hen.
3. De begeleider vanuit de werkgever heeft een adviserende rol bij de beoordeling van de studieopdrachten. Dit advies kan een rol spelen bij de vaststelling van de beoordeling door de onderwijsinstelling.
4. Voor de uitvoering van de werkzaamheden en de opdrachten worden bij voldoende beoordeling door de onderwijsinstelling studiepunten toegekend conform de Onderwijs- en Examen Reglement (OER) van de onderwijsinstelling.
5. De onderwijsinstelling is verantwoordelijk voor de uitvoering en kwaliteit van begeleiding en beoordeling.

**Artikel 5 Geheimhouding**

1. De werknemer-student bewaart zowel tijdens als na afloop van het dienstverband geheimhouding betreffende alle informatie die als vertrouwelijk is aangemerkt, dan wel waarvan de werknemer-student in redelijkheid de vertrouwelijkheid kan begrijpen.
2. Voor zover informatie vertrouwelijk is, maar essentieel voor de beoordeling van de studievoortgang van de werknemer-student door de begeleider van de onderwijsinstelling, verschaft de werkgever onder de conditie van geheimhouding, inzage in deze informatie aan degene die de beoordeling vaststelt.

**Artikel 6 Intellectueel eigendom**

1. Het intellectueel eigendom van binnen het dienstverband door de werknemer-student tot stand gebrachte producten in de breedste betekenis van het woord, of het na beëindiging van deze overeenkomst tot stand gekomen intellectuele eigendom dat is gebaseerd op binnen het dienstverband uitgevoerde werkzaamheden, berust bij de werkgever.
2. Onverminderd het bepaalde in het vorig lid staat het de onderwijsinstelling vrij om de door de werknemer-student opgedane praktijkervaring en overige informatie die de werkgever aan de onderwijsinstelling verstrekt, te gebruiken voor het onderwijs.
3. Alle ten behoeve van de studie tot stand gebrachte ter beoordeling ingezonden werkstukken en opdrachten worden geacht door de werknemer-student te zijn voortgebracht.

**Artikel 7 Eigendommen**

Alle materialen en bescheiden van welke aard dan ook, die de werkgever aan de werknemer-student ter beschikking stelt, dan wel die de werknemer-student via de werkgever verkrijgt, zijn en blijven eigendom van de werkgever, tenzij anders is of wordt overeengekomen tussen werkgever en werknemer-student. Bij beëindiging van het dienstverband zal de werknemer-student deze eigendommen terstond en volledig retourneren aan de werkgever.

**Artikel 8 Tussentijdse beëindiging**

1. Werkgever en werknemer-student kunnen deze onderwijsarbeidsovereenkomst tussentijds beëindigen. Dit kan zijn ten gevolge van het niet door de werknemer-student nakomen van verplichtingen die voortkomen uit werknemerschap, dan wel door het boeken van onvoldoende studievoortgang. In het geval dat de werkgever wenst over te gaan tot tussentijdse beëindiging, is hij verplicht hieromtrent eerst overleg te voeren met de aan de werknemer-student toegewezen begeleider van de onderwijsinstelling (coach). In het geval de werknemer-student voornemens is de arbeidsrelatie tussentijds te beëindigen is hij/zij verplicht om hierover vooraf overleg met de begeleider vanuit de onderwijsinstelling (coach) te plegen.
2. Deze overeenkomst eindigt voorts tussentijds van rechtswege:
  - op de eerste dag volgende op die waarop de werknemer-student zijn/haar diploma behaalt;
  - indien de werknemer-student diens inschrijving als student van de opleiding Management Payroll Services aan de Hogeschool Markus Verbeek beëindigt en niet onmiddellijk daarop aansluitend verlengt.
3. Indien de werkgever een vergoeding ontvangt van een uitkeringsinstantie voor (een deel) van de salariskosten, bijvoorbeeld bij langdurige ziekte of zwangerschapsverlof, vervalt het recht op de tegemoetkoming in de begeleidings- en salariskosten. Als de student door bijvoorbeeld langdurige ziekte of zwangerschapsverlof niet in staat is de opleiding voort te zetten, dan dient hij/zij contact op te nemen met de begeleider vanuit de onderwijsinstelling (coach).
4. De onderwijsinstelling is niet aansprakelijk voor schade van de werknemer-student als gevolg van een tussentijdse beëindiging van deze onderwijsarbeidsovereenkomst.

Aldus overeengekomen en ondertekend door:

de werkgever:

\_\_\_\_\_

naam	handtekening	datum
------	--------------	-------

de werknemer:

\_\_\_\_\_

naam	handtekening	datum
------	--------------	-------

de onderwijsinstelling:

\_\_\_\_\_

naam	handtekening	datum
------	--------------	-------

Overzicht voor recht op fiscale tegemoetkoming

Markus Verbeek Praehep is verplicht aan het einde van het kalenderjaar aan werkgevers een overzicht te verstrekken waaruit kan worden afgeleid of het bedrijf recht heeft op de fiscale tegemoetkoming. Dit geldt alleen voor werkgevers die kandidaten hebben aangemeld in het kader van deze opleiding.

Dit overzicht kan er als volgt uitzien:

Werkgever: Bedrijfsnaam			HBO Fiscaal Recht		
	Naam	Nr.	Behaalde EC's	Nog te behalen EC's	Recht op WVA 2010
1	A. de Man	12345	58	63	ja
2		12346	-	-	-

Behaalde EC's van A. de Man:

Module	EC's 2009	Te behalen EC's
Inleiding Bedrijfseconomie (MBA)	11	
Inleiding Bedrijfsadministratie (Journaalposten) (MBA)	11	
Inleiding Financiële Rapportage & Analyse (MBA)	10	
Inleiding Belastingwetgeving (MBA)	11	
Inleiding Bestuurlijke Informatievoorziening (PD BIV)		10
Oriëntatie op de Beroepspraktijk	2	
Communicatieve Vaardigheden		5
Fiscale Jaarrekening		8
Cost & Management Accounting		10
Inkomstenbelasting I (exclusief winst en inclusief aanmerkelijk belang)		6
Inkomstenbelasting I (inclusief winst)		6
Vennootschapsbelasting I/Dividendbelasting I		6
Stage/Digitaal Portfolio	<u>13</u>	<u>12</u>
Totaal	58	63

