

Keuzedeel mbo

Permanence in de bedrijfsadministratie

gekoppeld aan één of
meerdere kwalificaties mbo

Code

K0775

Penvoerder: Sectorkamer zakelijke dienstverlening en veiligheid
Gevalideerd door: Sectorkamer zakelijke dienstverlening en veiligheid
Op: 02-03-2017

1. Algemene informatie

D1: Permanence in de bedrijfsadministratie

Studielast

240

Beroepsvereisten

Nee

Certificaten

Nee

Gekoppeld aan kwalificatie(s)

Zie bijlage op www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers

Toelichting

Relevantie van het keuzedeel

Het bedrijfsleven geeft aan meerwaarde te zien in beginnende beroepsbeoefenaren die naast het kunnen werken binnen geautomatiseerde administratieve processen, ook kennis en vaardigheden hebben op het gebied van 'permanence' (aansluiting tussen feitelijke bezittingen en schulden) van dienstverlenende, handels- en productieondernemingen. De beginnend beroepsbeoefenaar kan hiermee duidelijke informatie verstrekken over de bedrijfsadministratie van een organisatie. Voor de beginnend beroepsbeoefenaar betekent dit een betere concurrentiepositie op de arbeidsmarkt.

Beschrijving van het keuzedeel

Het keuzedeel Permanence in de bedrijfsadministratie behandelt berekeningen en boekingen met betrekking tot kostenplaatsmethode, activity based costing, opslagmethode en leasing. Daarnaast wordt aandacht besteed aan het boeken van correcties in jaarrekeningen.

Branchevereisten

Nee

Aard van keuzedeel

Verdiepend

2. Uitwerking

D1-K1: Past permanence in de bedrijfsadministratie toe

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar voert veelal routinematige werkzaamheden uit op het gebied van permanence in de bedrijfsadministratie. Hij wordt niet vaak met onverwachte situaties geconfronteerd. Hij moet beschikken over specialistische kennis en vaardigheden voor het uitvoeren van zijn werkzaamheden. Hij moet consequent bewaken dat de administratie ten allen tijde bij is met de verwerking van mutaties; doet hij dit niet of onvoldoende dan is er geen duidelijke aansluiting te maken tussen de bezittingen en schulden van een bedrijf en wat hierover in de administratie is vastgelegd. In onverwachte situaties laat hij zich niet van de wijs brengen en blijft hij consequent de standaardwerkwijzen toepassen.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar verricht zijn werkzaamheden vanuit een uitvoerende rol. Hij werkt zelfstandig volgens standaardprocedures. Tussentijds legt hij verantwoording af aan, en indien nodig raadpleegt hij zijn leidinggevende over de door hem uitgevoerde boekingen en berekeningen. Hij is verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn eigen werkzaamheden en voor het tijdig opleveren ervan.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft specialistische kennis van de structuur van het referentiegrootboekschema
- heeft specialistische kennis van het begrip permanence in de bedrijfsadministratie

- kan boekingen en berekeningen maken met betrekking tot de kostenplaatsmethode, activity based costing en opslagmethode
- kan boekingen en berekeningen maken met betrekking tot leasing
- kan boekingen en berekeningen maken in projectgeoriënteerde en dienstverlenende ondernemingen
- kan correcties boeken in de jaarrekening